

**SCHEMA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE IN ITALIA**

**ENTE**

1) *Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (\*)*

COMUNE DI RAVENNA SU00264

2) *Denominazione e codice SU di eventuali enti di accoglienza dell'ente proponente il progetto*

NO

3) *Eventuali enti coprogettanti*

3.a) *denominazione e codice SU degli enti di accoglienza dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto*

NO

3.b) *denominazione e codice SU degli enti titolari di iscrizione all'albo SCU ed eventuali propri enti di accoglienza*

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del programma*

**AULA COMUNE – Gli spazi aperti dell'intercultura**

5) *Titolo del progetto*

**VIAGGIA VERSO – Conoscenza, informazione, formazione**

## 6) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica

Settore E: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport  
Area di intervento 9: Attività interculturali finalizzate a processi d'inclusione.

## 7) Contesto specifico del progetto

### 7.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto

Il progetto pone la biblioteca come agente attivo in grado di favorire il raggiungimento di alcuni Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) contenuti nell'Agenda 2030, impegnandosi in particolare sui temi dell'accesso all'informazione, dell'inclusione, della valorizzazione del patrimonio culturale, dell'accesso alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e dell'opportunità di apprendimento per tutti<sup>1</sup>. L'Associazione internazionale delle Biblioteche (IFLA) sostiene come queste possano avere un ruolo di guida nel perseguimento degli SDGs: l'alfabetizzazione e l'accesso all'informazione che le biblioteche consentono riguardano, infatti, in maniera trasversale tutti gli obiettivi<sup>2</sup>. Come indicato nel programma, il progetto che la biblioteca intende attuare si colloca all'interno di una più ampia strategia di azioni e attività di contrasto al grande tema della povertà educativa che anche in una città come Ravenna, capace di esprimere da secoli cultura si va delineando e si mostra in modo particolare nelle fasce giovanili della popolazione che spesso sono nell'impossibilità di apprendere, sperimentare e sviluppare talenti e aspirazioni. Il contesto entro il quale si sviluppa il presente progetto è dato dalla città di Ravenna (100.457 abitanti nell'area urbana) con la sua estesa periferia suddivisa in 10 aree territoriali per una superficie di 654,48 Km<sup>2</sup> e un totale di 159.057 abitanti<sup>3</sup> interessato da complessi processi di trasformazione e sviluppo economico, urbanistico e culturale. I dati statistici del Comune registrano un numero totale di immigrati di 19.449 abitanti (pari al 13 % dei residenti) e le nazionalità più rappresentate sono la rumena, l'albanese, la macedone, la senegalese e la nigeriana. I bambini 0-5 anni coinvolti nel programma "Nati per Leggere" sono 3.473 di cui il 21% rappresentato da stranieri. I ragazzi nella fascia d'età 11-17 anni interessati ai servizi e attività della biblioteca Holden e di tutte le sezioni adolescenti istituite presso le biblioteche che compongono il sistema bibliotecario urbano sono 8.150 di cui il 16 % stranieri. La popolazione over 70, a rischio di esclusione dall'applicazione delle nuove tecnologie e dal digitale, risulta essere di 29.415 abitanti (18,5% del totale).

In questo quadro complessivo si inseriscono le politiche culturali messe in campo negli ultimi anni dalle amministrazioni che si sono succedute e che hanno dato inizio ad un percorso di qualità legato al ruolo che la città ha assunto nel panorama regionale, nazionale ed internazionale (Capitale italiana della Cultura nel 2015, concorso a Capitale europea della Cultura per il 2019, qualifica nazionale per il 2017, 2018 e 2019 di "Città che legge" riconosciuta dal Centro per il libro e la lettura). La crescita dell'offerta culturale ha tracciato così la strada per creare una rete d'eccellenza che si orienta verso la valorizzazione della città e delle sue tante periferie: dal progetto *Darsena di città* che si propone la rigenerazione di un intero quartiere a vocazione portuale con un percorso di riuso di spazi altrimenti destinati all'abbandono, all'inaugurazione nel dicembre 2018 del nuovo Museo della Città e del Territorio *Classis*, per arrivare alla realizzazione di progetti e percorsi legati alle celebrazioni del 7°centenario dantesco nel 2021. In questo

<sup>1</sup> <https://unric.org/it/obiettivo-4-fornire-educuzione-di-qualita-equa-ed-inclusiva-e-opportunita-di-apprendimento-per-tutti/>

<sup>2</sup> <https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/sdgs-insert-pcm.pdf>

<sup>3</sup> <http://www.comune.ra.it/La-Citta/Statistica/Bollettini-della-popolazione/Bollettino-della-Popolazione-2018> <ultima consultazione maggio 2020>

contesto risulta particolarmente importante la messa a punto di un'azione condivisa e partecipata tra i diversi portatori di interessi - dall'amministrazione comunale alle imprese e associazioni, dal ricchissimo tessuto sociale ravennate ai singoli cittadini - per costruire un nuovo modello di città europea di medio-piccole dimensioni e poter giocare il ruolo di città attivatrice di cultura, capace di stimolare l'intelligenza creativa grazie alla forza della cooperazione che caratterizza storicamente il territorio. L'Istituzione biblioteca Classense si è mossa verso l'*approdo ideale* disegnato dal Manifesto Ifla/Unesco<sup>4</sup> andando incontro a quel processo di osmosi con il territorio per "farne il luogo di approdo di numerose derive urbane"<sup>5</sup> e di emersione di una domanda sociale presente nel territorio. La biblioteca deborda i propri confini e diventa uno spazio dal carattere non solo culturale ed educativo, ma anche ludico e sociale. La gratuità dei servizi, la libertà di accesso, la disponibilità di facilities di vario genere, rendono la biblioteca uno spazio di inclusione sociale. In questo senso il progetto del sistema bibliotecario bene si inserisce nel più ampio programma complessivo, che prevede di costruire e potenziare reti di comunità che contribuiscano a rinsaldare alleanze educative tra famiglia, scuola e istituzioni.

La biblioteca Classense e il suo sistema territoriale di biblioteche diffuse, accanto alle attività di acquisizione, fruizione e valorizzazione risulta impegnata sul fronte della educazione alla lettura, della produzione culturale e di eventi di qualità in stretta collaborazione con le istituzioni cittadine. I risultati complessivamente soddisfacenti sul numero delle presenze, dei nuovi utenti iscritti e dell'incremento del numero dei prestiti dell'intero sistema urbano ci confermano la necessità di continuare a sviluppare azioni per migliorare e aumentare la conoscenza e la diffusione dei servizi bibliotecari. Risulta ancora basso e tendente al calo l'indice di fidelizzazione dell'utenza, segno che è necessario trovare nuove forme di coinvolgimento per stimolare e alzare gli indici di lettura e quindi di literacy per tutte le fasce d'età e tutte le tipologie di utenti - bambini, giovani, adulti, over 70 - che nella fruizione della biblioteca e dei suoi servizi troveranno maggiori opportunità e potenzialità di crescita personale e collettiva. Per favorire le azioni di contrasto alla povertà educativa, che caratterizzano il programma, e di contrasto al "digital divide" emerso anche durante la recente emergenza, il progetto della biblioteca promuove azioni volte a favorire un utilizzo positivo e consapevole delle tecnologie digitali da parte dei più giovani.

La storica **Biblioteca Classense**, ospitata nel grande complesso abbaziale camaldolese che i monaci edificarono a partire dal XVI secolo, accoglie oggi preziosi fondi librari e documentari che la rendono una istituzione di cultura generale, dotata di un patrimonio antico, moderno e contemporaneo tra i più importanti d'Italia. Il grande edificio, interessato negli ultimi anni da un grandioso progetto di restauro architettonico, conserva una ricchissima raccolta di opere appartenenti a varie tipologie documentarie: testi a stampa, antichi e moderni, manoscritti, incisioni, mappe, fotografie, documenti d'archivio, periodici, quotidiani e materiale multimediale (cd musicali, film in dvd e vhs, audiolibri, e opere teatrali). Il patrimonio, stimato in circa 650.000 unità documentarie, risulta in continua crescita grazie anche alle donazioni di numerosi fondi privati e al deposito degli stampati pubblicati nel territorio della provincia ai sensi della Legge n. 106/2004 relativa al Deposito legale dei documenti di interesse culturale.

L'Istituzione Biblioteca Classense, caratterizzata da sempre come polo culturale tout-court, ha perseguito negli ultimi anni questa vocazione con l'apertura di nuovi spazi sempre più funzionali: un'area dedicata alla pubblica Lettura, una Biblioteca- officina creativa Holden dedicata ai ragazzi dagli 11 ai 17 anni (uno spazio in cui sono presenti romanzi, fumetti, manga, graphic novels, dvd, cd musicali, videogiochi e giochi da tavolo) una nuova Ala delle Arti, costituita dalla Sala del Mosaico, così denominata per lo splendido mosaico pavimentale del VI secolo, e dalle due sale adiacenti, che comprendono un ricco fondo librario tematico consultabile a scaffale aperto. La grande disponibilità di documenti a "scaffale aperto", l'accesso gratuito ai servizi e il potenziamento della connessione alla rete Wi-fi contribuiscono a rendere la biblioteca un punto di

<sup>4</sup> <https://www.ifla.org/files/assets/public-libraries/publications/PL-manifesto/pl-manifesto-it.pdf>

<sup>5</sup> *I nuovi volti della biblioteca pubblica. Tra cultura e accoglienza*, a cura di Maurizio Bergamaschi, Milano, Franco Angeli, 2015

riferimento e di *inclusione sociale* per la comunità. La biblioteca è inserita nel sistema della Rete bibliotecaria di Romagna e San Marino con la quale condivide gli strumenti catalografici, il software gestionale e il catalogo unico informatizzato. Il nuovo portale Scoprirete consente la consultazione del catalogo on-line dell'intero patrimonio presente nelle biblioteche aderenti alla rete, e permette ad ogni singolo utente di interagire con suggerimenti di acquisto, commenti e condivisione di liste di lettura. A tutti gli iscritti alla Rete è riservata la possibilità di accedere gratuitamente ad un enorme patrimonio digitale attraverso la piattaforma Media Library On-Line (MLOL) che consente il prestito di e-book (anche certificati accessibili LIA per non vedenti e ipovedenti), l'ascolto e il download di file musicali in formato mp3, la consultazione di periodici e quotidiani nazionali e internazionali, l'accesso a banche dati, a corsi di formazione on-line, a varie raccolte di collezioni digitali (fotografie, disegni e materiali storici) e la biblioteca digitale INDACO (prestito di e-book, consultazione di film e video, audiolibri, audioguide, corsi di lingue).

### **Il sistema bibliotecario urbano**

L'Istituzione Biblioteca Classense programma e coordina le attività e i servizi delle biblioteche che fanno parte del Sistema Bibliotecario Urbano presenti sul territorio.

Tali biblioteche, veri e propri "centri" di promozione della lettura, considerato un vero fattore di crescita sociale e civile, mettono a disposizione sale per leggere e studiare, sezioni a scaffale aperto con documenti dedicati sia ai ragazzi sia agli adulti, spazi di incontro e aggregazione.

Collaborano con enti e associazioni e altre istituzioni per realizzare iniziative ed eventi che aiutino a facilitare l'identità comunitaria territoriale, favoriscono l'aggregazione, la partecipazione a gruppi informali, il coinvolgimento nelle reti culturali dei giovani, così come il programma complessivo indica, valorizzando altresì le diversità culturali.

Fanno parte del Sistema Bibliotecario urbano:

- la **Biblioteca per Ragazzi Casa Vignuzzi (0-10 anni)**, localizzata nella immediata periferia della città

- le 6 **biblioteche decentrate** presenti nel territorio comunale: Biblioteca "Fuori... Legge" di Piangipane, (che funge anche da biblioteca scolastica), Biblioteca Olindo Guerrini di S. Alberto, Biblioteca Ada Ottolenghi di Marina di Ravenna, Biblioteca Celso Omicini di Castiglione di Ravenna, Biblioteca Manara Valgimigli di S. Stefano, Biblioteca Enrico Liverani presso l'Ospedale Santa Maria delle Croci.

- il **Bibliobus**

- i 4 "**punti di accesso ai servizi**" (ai sensi della **L.R. 18/2000**) predisposti nel territorio Lido Adriano, Casal Borsetti, Savio, Villanova di Ravenna.

La biblioteca di *Casa Vignuzzi* mette a disposizione di bambini e bambine un patrimonio di circa 256.000 documenti tra romanzi e filastrocche, libri illustrati, libri-gioco, fumetti, testi divulgativi e scientifici, dvd e audiolibri ammessi al prestito. Per promuovere e stimolare la lettura la Biblioteca per Ragazzi, in collaborazione con il Servizio Decentramento del Comune, organizza numerosi laboratori, narrazioni, incontri con gli autori. In collaborazione con le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie, si organizzano molteplici attività di promozione della lettura inserite nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) del Comune di Ravenna - in accordo con enti, istituzioni, associazioni culturali e socio-educative del territorio in applicazione dei principi della LR 12/2003- per promuovere la "lettura in famiglia", per rafforzare la fruizione e l'uso delle biblioteche soprattutto nel tempo libero ed extrascolastico.

Vengono inoltre realizzati numerosi progetti formativi qualificati rivolti agli insegnanti, dai nidi alle secondarie superiori, che possono usufruire di un servizio di consulenza bibliografica e consultazione di materiale specializzato per l'aggiornamento professionale sul tema della letteratura per l'infanzia.

Dal 2008 la Biblioteca Classense coordina e gestisce le acquisizioni e i servizi di prestito delle *Biblioteche decentrate* presenti nel territorio comunale - dotate complessivamente di un patrimonio di circa 70.000 documenti - che rappresentano veri e propri presidi di democrazia e

una opportunità, spesso unica, per le comunità del territorio, in particolare per i più piccoli, ai quali vengono offerte letture di qualità, grazie anche alle collaborazioni con i volontari lettori del programma nazionale di **Nati per Leggere**, ([www.natiperleggere.it](http://www.natiperleggere.it)) e attività ludico didattiche che stimolano la partecipazione e la creatività. Nel corso del 2019 (settembre) l'amministrazione ha iniziato un programma di riorganizzazione del sistema bibliotecario urbano inaugurando la nuova sede della biblioteca di Piangipane che sperimenta la doppia veste di biblioteca pubblica e scolastica offrendo al territorio, fra gli altri servizi quello, di un aula informatica dotata di 14 PC utili al contrasto del *digital divide* per grandi e piccoli. Dal 2004 è attivo nel territorio comunale il *Bibliobus*, biblioteca mobile in grado di trasportare quotidianamente circa 2.000 documenti andando incontro al pubblico di adolescenti e adulti nei luoghi di maggiore aggregazione urbana e di ritrovo, quali sono i mercati, le piazze, i quartieri circoscrizionali, le case di riposo, i centri giovanili e in realtà normalmente prive di servizi bibliotecari. Per le attività rivolte ai più piccoli e in particolare per il programma nazionale Nati per Leggere (NpL) e il progetto Nati per la Musica la biblioteca Classense opera in stretta collaborazione con i servizi comunali del Decentramento e dell'Istruzione e Infanzia al fine di offrire una "lettura plurale" e quindi tante e diversificate occasioni di accesso all'informazione in un'area così vasta come quella del Comune di Ravenna. Anche in questo caso le azioni che il progetto mette in evidenza mirano al benessere della comunità, come il programma indica, e promuovono azioni proattive delle famiglie nei confronti dei piccoli cittadini. Le esperienze vissute nella prima infanzia sono, infatti, influenzate dal contesto in cui i bambini nascono e crescono e dalle figure adulte che per prime si prendono cura di loro, in famiglia, nei servizi e nella comunità di appartenenza. Esperienze positive precoci sono associate a migliori esiti scolastici, a un sano sviluppo sociale ed emotivo, a migliori risultati nel contesto lavorativo e, in generale, a un migliore stato di salute, in questo senso il progetto della biblioteca crea continuità nelle azioni previste. Nell'ambito del programma NpL la biblioteca ha formato negli anni circa ottanta cittadini nel ruolo di Volontari Lettori che costituiscono un rinforzo positivo nei confronti della promozione della lettura e sostengono i bibliotecari e i pediatri nell'opera di sensibilizzazione delle famiglie. La biblioteca Classense fa parte dell'organizzazione no-profit IBBY (International Board on Books for Young people), una rete internazionale di persone, che provengono da oltre 77 paesi, impegnate nel facilitare l'incontro tra libri, bambini e ragazzi.

Alcuni dati in sintesi di partenza

BIBLIOTECHE	NUOVI ISCRITTI	ISCRITTI ATTIVI	PRESTITI 2019	PRESTITI 2018
Classense *	3607	12834	90123	95898
Holden (adolescenti)	937	1080	5205	5238
VIGNUZZI (bambini)	846	2710	35177	33980
<b>Totale</b>	<b>5390</b>	<b>16624</b>	<b>130505</b>	<b>135116</b>
S. Alberto	128	255	6185	6219
S. Stefano	100	391	3567	4176
Castiglione	126	462	3414	3829
Marina	222	707	6145	5512
Piangipane	144	846	9762	8919
Bibliobus	397	547	4392	3819
Liverani	---	---	1840	1506
<b>TOTALE</b>	<b>6507</b>	<b>19832</b>	<b>165810</b>	<b>168096</b>

(\*) Di cui utenti adolescenti frequentanti la biblioteca Holden (Fonte rilevazione software gestionale Next)

### **Altri indicatori di partenza misurabili**

- Uso delle raccolte è pari a 1,18 - Rapporto tra il numero dei prestiti e patrimonio prestabile
- Indice di impatto è pari a 9,5 - Rapporto tra popolazione residente e iscritti attivi
- Indice di fidelizzazione è pari a 7,8 - Rapporto numero prestiti e numero di iscritti attivi nell'anno di riferimento
- Indice di prestito è pari a 1,2 - Rapporto tra prestiti e abitanti residenti

Le aree di intervento che il progetto intende favorire riguardano in modo specifico l'utenza potenziale dei giovani e dei piccoli, su cui promuovere l'educazione alla lettura, l'uso del digitale e dell'informazione e aumentare quindi l'indice di fidelizzazione della comunità verso la biblioteca. Particolare rilievo avranno l'area di intervento dedicata alle famiglie interessate dal programma NpL, con un particolare sguardo, come indicato nel programma, alle famiglie dei bambini stranieri che spesso sperimentano percorsi complicati di inclusione, ai minori che potranno però interagire anche con la fascia di popolazione over 70 interessata al superamento del digital divide. Il progetto dedica infine attenzione alla fruizione e alla conoscenza del patrimonio storico e artistico che la biblioteca conserva e salvaguarda come elemento di crescita della comunità e in questo senso persegue gli obiettivi del programma generale del Comune di Ravenna che si fonda sul concetto di comunità educante

### *7.2) Destinatari del progetto*

Il progetto è rivolto:

- **all'utenza della biblioteca**, con particolare attenzione ai cittadini meno abili o con difficoltà di utilizzo delle nuove tecnologie (stazioni auto-prestito, servizi digitali della biblioteca), per promuovere e qualificare l'uso di strumenti tecnologici
- **ai cittadini** a rischio di esclusione digitale attraverso la promozione dei servizi di "facilitazione" all'uso dei servizi informatizzati
- **a tutto il pubblico** che voglia soddisfare esigenze di studio, di ricerca, di conoscenza, di intrattenimento, di incontro e aggregazione, di partecipazione e fruizione di eventi
- **ai cittadini di ogni età portatori di disabilità** e in particolare disabilità relative alla lettura (come i DSA)
- **ai bambini e bambine di età compresa tra 0 e 5 anni e le loro famiglie** interessati al progetto di Nati per Leggere per facilitare l'accesso al patrimonio e la fruizione dei servizi bibliotecari
- **ai giovani compresi nella fascia d'età 11-17 anni** per favorire e potenziare l'accesso e la fruizione dei servizi della sezione e officina creativa Holden e di tutte le sezioni adolescenti e ragazzi del sistema bibliotecario urbano

### *8) Obiettivo del progetto*

Il progetto ha come obiettivo quello di *educare alla lettura*, anche in forma digitale e con strumentazione idonea, favorendo l'inclusione digitale della cittadinanza attraverso azioni mirate (pubblico di bambine e bambini, giovani adulti, adulti con basse conoscenze informatiche) e di *valorizzazione della biblioteca*, dei suoi servizi e del *patrimonio culturale* bibliografico, documentario e d'archivio *anche attraverso le nuove tecnologie* (web e social).

L'obiettivo del progetto che si esplica in diverse azioni-obiettivi mira alla piena realizzazione del programma contribuendo a contrastare la povertà educativa emergente nel territorio, alla valorizzazione delle giovani generazioni e delle diverse culture e competenze, migliorando l'alfabetizzazione dell'intera comunità, proprio a partire da alcuni degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) declinati da Agenda 2030 come il programma indica e cioè, assicurando a tutti i ragazzi l'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso l'educazione alla lettura al fine di favorire l'inclusione sociale dei giovani e favorire maggiori scambi nella comunità tra generazioni al fine di partecipare alla costruzione di una società coesa e libera da pregiudizi di ogni genere ma dotata di capacità critica.

### **1) Promozione della lettura e dei servizi bibliotecari**

La prima azione che contribuisce alla realizzazione dell'obiettivo progettuale, intende promuovere e favorire la conoscenza e la fruizione dei servizi bibliotecari. Il lavoro svolto, trasversale alle diverse fasce di età (bambini e bambine coinvolti dal programma Nati per Leggere, adolescenti e giovani adulti, utenti anziani) servirà a migliorare la qualità dei servizi offerti e a favorire l'accesso e l'integrazione dei cittadini fruitori.

### **2) Facilitazione digitale rivolta agli adolescenti e agli adulti**

La seconda azione che permetterà di perseguire l'obiettivo progettuale riguarda la realizzazione di progetti di *alfabetizzazione digitale* e di superamento del "digital divide" attraverso la promozione delle risorse multimediali e dei servizi digitali messi a disposizione dalla rete. I volontari, offriranno *assistenza* e promuoveranno la *conoscenza e l'uso* del portale *Scoprirete* della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino, della piattaforma digitale gratuita Media Library On Line che mette a disposizione ebook disponibili per il download da remoto, quotidiani e riviste digitali, audiolibri, file musicali scaricabili e della biblioteca digitale Indaco.

### **3) Potenziamento ed elaborazione di contenuti promozionali e divulgativi per le biblioteche del Sistema e dell'Archivio storico**

la terza azione legata all'obiettivo progettuale si concentra sulla necessità di consolidare la reputazione digitale della biblioteca attraverso il potenziamento, l'aggiornamento e l'implementazione del sito web istituzionale e dei social media individuati come canali di comunicazione.

### **4) Valorizzazione di Fondi bibliografici, documentari e fotografici delle collezioni classensi**

La quarta azione dell'obiettivo di progetto riguarda la realizzazione di *interventi conservativi* che interessano il riordino del materiale bibliografico e documentario di collezioni classensi, il relativo condizionamento, la scansione e la digitalizzazione delle immagini, la catalogazione in banca dati per favorire così una sempre maggiore conoscenza dei fondi posseduti dalla biblioteca da parte del territorio della comunità ravennate e del territorio nazionale.

### **5) Organizzazione eventi per la promozione dell'Archivio storico e delle biblioteche del Sistema.**

L'Archivio Storico e le Biblioteche del Sistema intendono promuovere il proprio patrimonio e la storia della città di cui conservano le testimonianze con l'obiettivo di realizzare eventi, mostre bibliografiche/documentarie, promozione della fruibilità dei fondi archivistici attraverso specifici percorsi didattici rivolti alle scuole (inseriti nel Piano dell'Offerta Formativa scolastica) e ai ricercatori.

### **6) Fruizione e valorizzazione dei fondi storici delle collezioni di grafica e del patrimonio**

**storico-artistico della biblioteca**

La sesta azione utile alla realizzazione dell'obiettivo di progetto intende favorire la fruizione dei fondi rari e di pregio e del patrimonio storico-artistico della biblioteca attraverso lo studio della storia della costituzione della Biblioteca Classense e delle sue collezioni, per proseguire con la conoscenza degli strumenti di ricerca.

**Di seguito sono elencati gli indicatori di risultato misurabili riferiti agli obiettivi specifici e alle criticità e bisogni del contesto di riferimento:**

<b>Criticità e bisogni</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>Indicatori di risultato</b>
Migliorare e aumentare la conoscenza e la diffusione dei servizi bibliotecari	<b>PROMOZIONE DELLA LETTURA E DEI SERVIZI BIBLIOTECARI</b> Incremento del numero complessivo di nuovi utenti iscritti (bambini/adolescenti/adulti)	Incremento dell' 1% (tramite rilevazione automatica del software Next)
	Incremento del numero complessivo di utenti attivi nelle varie sedi bibliotecarie	Incremento dell' 1% (tramite rilevazione automatica del software Next)
	Consolidamento del numero complessivo di prestiti a domicilio, intersistemici e collettivi (alle classi)	Consolidamento $\geq$ 2019 (tramite rilevazione automatica del software Next)
	Incremento del numero complessivo di bibliografie tematiche nelle varie sedi bibliotecarie	Incremento dell' 1% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
	Incremento del numero complessivo di incontri con le classi (di vario ordine e grado)	Incremento dell' 2% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
	Consolidamento di "Lecture ad alta voce" e di incontri con gli autori	Consolidamento $\geq$ 2019 (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
Favorire l'inclusione digitale e Aumentare il numero dei partecipanti agli incontri formativi	<b>FACILITAZIONE DIGITALE RIVOLTA AGLI ADOLESCENTI E AGLI ADULTI</b> Incremento del numero complessivo di iscritti agli incontri di "Alfabetizzazione digitale" e "Scopri...Scoprirete"	Incremento del 2% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
Favorire la comunicazione e la relativa fruizione attraverso l'uso dei social media del patrimonio e dei servizi del sistema bibliotecario e archivistico	<b>POTENZIAMENTO ED ELABORAZIONE DI CONTENUTI PROMOZIONALE E DIVULGATIVI PER LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA E DELL'ARCHIVIO STORICO</b> Incremento del numero degli utilizzatori dei social media per promuovere eventi, attività e patrimonio della biblioteca Classense e del Sistema bibliotecario urbano	Incremento del 2%



	<b>VALORIZZAZIONE DI FONDI BIBLIOGRAFICI E DOCUMENTARI DELLE COLLEZIONI CLASSENSI</b> Incremento del numero di attività conservative di fondi speciali	Incremento del 2% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
	Consolidamento del numero di attività di valorizzazione dei fondi documentari	Consolidamento $\geq$ 2019 (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
Aumentare il numero di partecipanti agli eventi organizzati dalla Biblioteca e alle attività previste dall'Archivio storico	<b>ORGANIZZAZIONE DI EVENTI PER LA PROMOZIONE DELL'ARCHIVIO STORICO E DELLE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA</b> Incremento del numero di eventi organizzati	Incremento del 2% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
	Incremento del numero di accessi all'Archivio storico (con relativa fruizione dei percorsi didattici)	Incremento dell' 1% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
Favorire e aumentare la conoscenza e la fruizione dei fondi rari e di pregio	<b>FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE DEI FONDI STORICI, DELLE COLLEZIONI DI GRAFICA E DEL PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO DELLA BIBLIOTECA</b> Incremento del numero di visite guidate	Incremento dell' 1% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
	Incremento del numero dei percorsi formativi specifici per le scuole del territorio	Incremento dell' 1% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
	Incremento del numero di mostre bibliografiche	Incremento dell' 1% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)
	Incremento del numero di elaborazioni di indagini conoscitive sui fondi non trattati	Incremento dell' 1% (tramite rilevazione manuale a cura della biblioteca)

9) Attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (\*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (\*)

Per potere perseguire l'obiettivo del progetto dettagliato alla voce 8, ai volontari in servizio sarà richiesto di svolgere le seguenti attività che si potranno esplicitare anche nelle diverse sedi accreditate del sistema bibliotecario urbano e meglio descritte alla voce 7 nei limiti previsti e indicati alla voce 10:		
<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>ATTIVITÀ</b>
<b>1</b> La PROMOZIONE della LETTURA e dei SERVIZI BIBLIOTECARI	Aumentare il numero complessivo di utenti attivi e fruitori dei servizi bibliotecari (bambini/adolescenti/adulti) come da indicatori di risultato	- gestione di attività di prestito a domicilio, intersistemico e collettivo - gestione di servizi agli utenti (iscrizioni, prenotazioni) e

	alla voce 8	<p>gestione del materiale documentario (riordino e ricollocazione)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di vetrine tematiche e bibliografie specifiche (anche digitali)</li> <li>- collaborazione all'organizzazione di incontri con gli autori e letture per i piccoli con i volontari NpL</li> <li>- realizzazione di percorsi bibliografici, liste rete, segnalibri in particolare rivolti ai ragazzi (11-17anni)</li> </ul>
<b>2</b> FACILITAZIONE DIGITALE rivolta agli ADOLESCENTI e agli ADULTI	Realizzare attività di promozione e supporto all'uso delle risorse digitali messe a disposizione in Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promozione del portale Scoprirere e delle risorse digitali integrate offerte dal catalogo</li> <li>- supporto ai progetti di alfabetizzazione digitale "Pane e Internet"</li> <li>- organizzazione di attività di supporto alle ricerche on-line e all'uso delle banche dati digitali rivolte ai ragazzi (11-17anni)</li> </ul>
<b>3</b> POTENZIAMENTO ED ELABORAZIONE DI CONTENUTI PROMOZIONALE E DIVULGATIVI PER LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA E DELL'ARCHIVIO STORICO	Realizzare materiale promozionale in formato digitale e tradizionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- studio delle metodologie più utili per la comunicazione</li> <li>-organizzazione della comunicazione nei consueti canali (web, social, newsletter)</li> <li>- attività di supporto alla gestione, aggiornamento implementazione del sito web, produzione di contenuti, profili social</li> <li>- supporto alla produzione di materiali promozionali, anche tradizionali</li> <li>- incontri per costruire una redazione digitale</li> </ul>
<b>4</b> VALORIZZAZIONE di FONDI BIBLIOGRAFICI e DOCUMENTARI delle COLLEZIONI CLASSENSI	Raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato alla voce 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione di attività di digitalizzazione, condizionamento e salvaguardia del patrimonio documentario e bibliografico</li> <li>- realizzazione di didascalie e pannelli descrittivi</li> </ul>
<b>5</b> ORGANIZZAZIONE di ATTIVITA ed EVENTI PER LA PROMOZIONE	Raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato alla voce 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>-organizzazione di eventi e mostre bibliografiche</li> <li>- visite guidate</li> <li>- organizzazione e gestione di</li> </ul>



6 FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE dei FONDI STORICI, delle COLLEZIONI DI GRAFICA E del PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO della BIBLIOTECA																				
Report Finale e diffusione risultati																				

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

In relazione alle azioni descritte nel punto 9.1, i volontari supporteranno e coadiuveranno il personale bibliotecario e gli assistenti dei servizi esternalizzati (vedi collaborazione indicata alla voce 12) nelle varie attività e servizi previsti dal progetto. I volontari avranno sempre come referenti i responsabili locali di progetto (OLP) che si occuperanno del loro coordinamento. Inizialmente tutti i ragazzi e le ragazze saranno impegnati nella formazione generale e specifica necessaria per acquisire le competenze di base (mesi 1-3), seguirà poi l'inserimento nei vari servizi con l'affiancamento costante del personale bibliotecario per svolgere le seguenti attività:

Obiettivi	Ruolo e attività dei volontari
<b>Obiettivo 1</b> La PROMOZIONE della LETTURA e dei SERVIZI BIBLIOTECARI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accoglienza e istruzione all'utenza sui diversi servizi bibliotecari</li> <li>- supporto alle attività di prestito e restituzione del materiale documentario</li> <li>- promozione e assistenza all'uso del self-check</li> <li>- riposizionamento dei documenti a scaffale aperto</li> <li>- supporto alle attività di svecchiamento delle collezioni e relativa ricollocazione del materiale</li> <li>- redazione di bibliografie tematiche per la promozione della lettura delle varie sezioni della biblioteca (in particolare per la sezione Holden, 11-17 anni)</li> <li>- assistenza e supporto alle attività organizzate nell'ambito di Nati per Leggere</li> <li>- partecipazione ad eventi festivi, estivi serali (occasionali) curati dalla biblioteca e dal sistema bibliotecario urbano</li> </ul>
<b>Obiettivo 2</b> FACILITAZIONE DIGITALE rivolta agli ADOLESCENTI e agli ADULTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accoglienza e supporto alla formazione dei giovani utenti (11-17, sezione Holden)</li> <li>- supporto ai gruppi formativi di alfabetizzazione informatica (progetti Scopri...Scoprirete e Pane e Internet)</li> <li>- promozione e assistenza dei servizi digitali della biblioteca (portale Scoprirete e Biblioteca digitale MLOL)</li> </ul>
<b>Obiettivo 3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione alla produzione di contenuti per i profili</li> </ul>

POTENZIAMENTO ED ELABORAZIONE DI CONTENUTI PROMOZIONALE E DIVULGATIVI PER LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA E DELL'ARCHIVIO STORICO	<p>social della biblioteca (testi, foto, materiali audiovisivi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- collaborazione all'implementazione delle pagine web del sito istituzionale</li> <li>- collaborazione nella preparazione delle comunicazioni della newsletter</li> <li>- preparazione di testi e materiali anche grafici e multimediali, per la comunicazione e la promozione degli eventi e i contatti con la stampa sui progetti realizzati</li> <li>- collaborazione alla realizzazione di materiali informativi che illustrano i servizi offerti</li> </ul>
<b>Obiettivo 4</b> VALORIZZAZIONE di FONDI BIBLIOGRAFICI e DOCUMENTARI delle COLLEZIONI CLASSENSI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- digitalizzazione, gestione e archiviazione di files di specifici fondi fotografici e documentari</li> <li>- collaborazione con il personale in tutte le operazioni riguardanti esposizioni temporanee e mostre</li> <li>- supporto alla gestione dei fondi archivistici</li> <li>- promozione dei fondi archivistici</li> <li>- collaborazione alla realizzazione di materiali informativi che illustrano i vari fondi bibliografici e documentari</li> </ul>
<b>Obiettivo 5</b> ORGANIZZAZIONE di ATTIVITA' ed EVENTI PER LA PROMOZIONE dell'ARCHIVIO STORICO e delle Biblioteche del sistema.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto e collaborazione tecnico-organizzativa con il personale per la realizzazione di incontri, presentazioni, attività di animazione culturale, esposizioni</li> <li>- supporto alla preparazione di testi per la comunicazione degli eventi e gestione dei contatti con la stampa per la comunicazione delle attività</li> </ul>
<b>Obiettivo 6</b> FRUIZIONE E VALORIZZAZIONE dei FONDI STORICI, delle COLLEZIONI DI GRAFICA E del PATRIMONIO STORICO-ARTISTICO della BIBLIOTECA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- supporto alla realizzazione di visite guidate al complesso storico e patrimonio classense</li> <li>- supporto alla preparazione di percorsi formativi specifici per le scuole del territorio</li> <li>- collaborazione alla realizzazione di mostre bibliografiche: dalla selezione del materiale alla realizzazione del corredo didattico</li> <li>- supporto all'elaborazione di indagini conoscitive sui fondi non trattati o di recente acquisizione per favorirne la futura fruizione.</li> </ul>

*9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste*

Per la realizzazione delle attività previste nel progetto, si metteranno a disposizione dei volontari le competenze e le professionalità di tutto il personale della biblioteca Classense nelle sue diverse articolazioni. Nello specifico alcuni operatori interagiranno più attivamente con i ragazzi e le ragazze e ne organizzeranno le attività: gli OLP di riferimento e i bibliotecari e il personale tecnico coinvolto nel progetto. A questi si affiancheranno per le attività ordinarie vari assistenti di biblioteca in outsourcing e volontari. Nelle tabelle sottostanti sono rappresentate le risorse umane coinvolte e la loro attinenza e professionalità rispetto al progetto:

**Dipendenti del Comune di Ravenna:**

<b>Ruolo</b>	<b>N.</b>	<b>Tipo di contratto</b>	<b>Descrizione professionalità</b>
BIBLIOTECARIA Istruttore direttivo culturale – Posizione organizzativa	1	Cat. D	Coordina i servizi bibliotecari sul territorio, esperta di catalogazione e gestione dei servizi all'utenza e della promozione della lettura
BIBLIOTECARIA Istruttore direttivo culturale – Posizione organizzativa	1	Cat. D	Coordina i servizi bibliotecari e gestisce il patrimonio della biblioteca con particolare riferimento al settore conservativo e architettonico e logistico
CONSERVATRICE Esperto culturale	1	Cat. D	Responsabile dell'Ufficio Manoscritti e Rari, coordina le attività di tutela, conservazione e restauro delle collezioni antiche e moderne della biblioteca.
BIBLIOTECARIO Esperto culturale	1	Cat. D	Referente responsabile eventi culturali, comunicazione e gestione sito e social media.
BIBLIOTECARIA Istruttore direttivo culturale	1	Cat. D	Archivista responsabile dell'archivio storico. Referente per le acquisizioni e la gestione del servizio bibliotecario, esperto di catalogazione e gestione del servizio all'utenza.
BIBLIOTECARIA Istruttore direttivo culturale	1	Cat. D	Responsabile della conservazione e catalogazione dei fondi di grafica, curatrice delle collezioni museali della Biblioteca Classense. Si occupa della gestione delle pratiche di restauro e di prestito di opere d'arte e di grafica della biblioteca.
BIBLIOTECARI	11	Cat. C	Sono esperti catalogatori e nell'attività di prestito e ricerche bibliografiche, curano la promozione della lettura.
TECNICO INFORMATICO	1	Cat. C	Si occupa di informatica, del sito e dei sistemi elettronici di comunicazione e gestione della promozione digitale.

### **Personale impiegato con appalto esterno che collabora come descritto nel box 25**

ASSISTENTI DI BIBLIOTECARI	10		Sono aiuto bibliotecari addetti all'attività di prestito e ricerca bibliografica e di supporto all'utenza. In coerenza con la collaborazione indicata nel box 12.
-------------------------------	----	--	---

### **Volontari iscritti all'Albo della Biblioteca**

VOLONTARI NpL (NATI per LEGGERE)	20		Sono volontari impegnanti nel progetto per la promozione della lettura ad alta voce. Sono stati formati con apposito corso a cura della biblioteca.
-------------------------------------	----	--	---

VOLONTARI	5		Sono volontari impegnati come assistenti alle attività di prestito, restituzione, ricollocazione a scaffale
-----------	---	--	---

#### 9.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Per la realizzazione dei diversi interventi richiesti nel progetto i volontari avranno a disposizione tutta la strumentazione tecnologica in uso per le attività quotidiane dei servizi coinvolti in coerenza con l'obiettivo e con le attività previste nel presente progetto.

Tutte le postazioni di lavoro sono collegate in rete per consentire lo scambio dei dati e l'accesso al software gestionale Sebina Next, al software di gestione di dati (Calc), di redazione di testi (Writer) e di elaborazione di presentazioni (Impress)

Di seguito sono indicate le varie risorse strumentali:

- 18 personal computer con installato il software gestionale Sebina Next accessibile con password di accesso e profilo personalizzato, dotati di lettori ottici e tappetini magnetici;
- 10 postazioni per la consultazione del portale Scoprirete della Rete Bibliotecaria di Romagna e San Marino e con accesso ad Internet;
- 2 postazioni automatizzate per l'auto-prestito del materiale librario e multimediale a scaffale aperto con smagnetizzazione automatica del sistema anti-taccheggio e lettura ottica del codice a barre;
- 12 stampanti, 4 fotocopiatrici, 3 scanner piani, 5 fotocamere digitale professionali;
- 3 videoproiettori connessi a PC per conferenze e attività didattiche su megaschermi;
- 1 TV maxischermo per attività didattiche e museali;
- 2 personal computer con installati programmi idonei a semplici lavori di editing e collegamento alla banche dati (in particolare per ragazzi Liber data base);
- pacchetti software per la grafica e il fotoritocco (InDesign, Photoshop)
- Licenze Lifesize per vedocoferenze o aule digitali
- accesso a MLOL: medialibrary on-line. La piattaforma di prestito digitale con la più grande collezione di contenuti per tutte le biblioteche italiane.

#### 10) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

Ai volontari sarà richiesta disponibilità e flessibilità ad operare su 6 giorni la settimana da programmare in modo integrato tra mattino e pomeriggio per realizzare le attività previste nel nel box 9.1, (con inizio dell'attività alle ore 9.00 e termine dell'attività alle ore 19.00, sabato compreso). I volontari dovranno rispettare l'orario di lavoro concordato, il regolamento della biblioteca, il periodo di chiusura dei servizi (10-20 agosto) e le modalità di comportamento previste dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici (documenti reperibili on-line e segnalati durante la formazione specifica), rispettare le norme sulla privacy nel trattamento dei dati degli utenti.

I volontari dovranno infine essere disponibili a brevi spostamenti, a piedi o con mezzi pubblici e/o dell'amministrazione comunale, nell'ambito del Comune di Ravenna, così come dal provvedimento "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale" DPCM 19/01/2019, voce 13 – Guida di automezzi. Eventuali costi per le trasferte previste dal servizio saranno a carico del Comune di Ravenna.

Si richiede ai volontari la disponibilità ad essere impiegati, per un periodo non superiore ai 60 giorni, in altre sedi accreditate al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto – in riferimento al Prontuario "Disciplina dei rapporti tra enti e

volontari del servizio civile nazionale” D.M. 22/04/2015, alla voce 6.2.

*11) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto*

*12) Eventuali partner a sostegno del progetto*

Il progetto conta sull'appoggio di Coopculture, CaeB: Cooperativa archivisti e bibliotecari e Open Group, che attraverso una ATI sono fornitrici in appalto esterno di servizi bibliotecari e museali e collaborano attraverso le figure degli assistenti di Biblioteca alla gestione e alla fruizione dei servizi stessi nel territorio interessato dal progetto, come risulta dalla lettera di collaborazione in allegato al progetto e (come documentato nel box 9.4)

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI**

*13) Eventuali crediti formativi riconosciuti*

Non sono direttamente riconosciuti crediti formativi ma si fa presente che l'Università di Bologna, secondo quanto indicato all'art.16 del Regolamento didattico dell'Ateneo, precisa come l'esperienza fatta nell'ambito di un progetto di servizio civile possa essere riconosciuta come CFU (Crediti formativi Universitari) previa valutazione dal parte del Consiglio del corso di studio.

*14) Eventuali tirocini riconosciuti*

Non sono riconosciuti tirocini: il volontario può comunque sottoporre il presente progetto alla propria Facoltà per verificare la possibilità di un riconoscimento di eventuali tirocini curriculari o formativi.

*15) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio*

Attraverso la soc. Angelo Pescarini Scuola Arti e Mestieri SCARL, si procederà al rilascio agli operatori volontari di una Certificazione di competenze ai sensi del Dlgs n.13/2013 (come da “Allegato 6 – Riconoscimento e valorizzazione delle competenze” alla Circolare del 9 dicembre 2019 recante “Disposizioni per la redazione e al presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale” emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri).

Le certificazioni verranno rilasciate ai sensi e secondo le modalità attuative previste nella DGR, emanata dalla Regione Emilia Romagna, n.739/2012 (allegato 1) e che a sua volta si richiama al DLGS n. 13/2013. La DGR sopracitata definisce e regola il Sistema Regionale di Formalizzazione e certificazione delle Competenze (SRFC) e proprio in relazione a questo le attività che verranno svolte sono quelle previste per “L'Accertamento tramite evidenze”.

Verranno coinvolti nella realizzazione del servizio i seguenti esperti con ruoli professionali



specializzati:

- RFC (Responsabile della Formalizzazione e Certificazione)
- EPV (Esperto di Processi valutativi)

Tutti gli esperti che saranno coinvolti rientrano negli elenchi dei nominativi validati per l'esercizio del ruolo dalla Regione Emilia Romagna.

Al termine dell'erogazione del Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze il giovane volontario potrà ottenere:

6 il Dossier Individuale delle evidenze, nel quale saranno documentate le competenze, in termini di capacità e conoscenze, e gli apprendimenti acquisiti durante l'esperienza di Servizio Civile;

7 la Scheda Capacità e Conoscenze che è il documento in cui sono certificate le competenze che il volontario avrà acquisito durante l'esperienza di Servizio Civile in termini di conoscenze e capacità e in particolare in relazione alle qualifiche professionali e le relative Unità di Competenza presenti nel Sistema Regionale delle Qualifiche messo a punto dalla Regione Emilia Romagna. La Scheda Capacità e Conoscenze sarà rilasciata qualora l'Accertamento tramite evidenze abbia esito positivo e cioè l'avvenuta acquisizione delle competenze previste sia stata documentata attraverso le evidenze\* prodotte dal volontario.

Il servizio verrà erogato in modalità individuale e si svilupperà nelle seguenti fasi:

a) Richiesta di adesione al Servizio di formalizzazione e certificazione delle competenze

Il volontario, nei primi giorni di avvio del servizio civile, e con il supporto dell'OLP – Operatore Locale di Progetto, trasmetterà alla Scuola Pescarini (soggetto certificatore che erogherà il servizio di formalizzazione) la "SCHEDE DI ADESIONE AL SERVIZIO DI FORMALIZZAZIONE E CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE – SRFC", allegando anche il proprio progetto di servizio civile.

La domanda verrà presa in carico dall'RFC del Pescarini che individuerà e attiverà l'Esperto di Processi Valutativi (EPV), di norma dopo i primi tre mesi di avvio del progetto di servizio civile del volontario.

b) Consulenza individuale per il Piano di accertamento per la produzione e raccolta delle evidenze

L'EPV, contatterà e incontrerà il giovane volontario, da solo o insieme all'OLP e/o ad altri referenti del progetto, e, dopo averli informati su finalità e modalità del servizio, insieme a loro:

8 elaborerà un Piano di accertamento delle competenze acquisibili dal volontario nell'ambito dell'esperienza prevista dal suo progetto di servizio civile, partendo dagli elementi a disposizione (es. progetto di SC, attività formative generali e specifiche previste/svolte, specifiche attività nelle quali è impegnato nell'ambito del progetto cui è assegnato)

9 sulla base delle conoscenze, capacità che verranno individuate come possibili elementi certificabili, concorderà con il volontario e l'OLP le tipologie di evidenze da produrre al fine del riconoscimento e della valutazione delle competenze tramite evidenze, nonché le modalità e i tempi per la produzione e la raccolta delle stesse

10 predisporrà il Dossier individuale contenente le evidenze che possono essere sia di tipo documentale ( es. valutazioni di verifiche svolte, testimonianze scritte, interviste, etc.) che di altro tipo ( ad es. foto, filmati, interviste, il prodotto di un'attività, etc.)

In questa fase sono previsti dai 2 ai 3 incontri con l'EPV

c) Valutazione delle evidenze prodotte

L'EPV, dopo la conclusione dell'esperienza di servizio civile dell'operatore volontario:

11 esaminerà le evidenze prodotte per verificarne l'adeguatezza rispetto agli obiettivi di riferimento dati e in base a criteri di pertinenza, esaustività e correttezza

12 a fronte di problemi riscontrabili circa pertinenza, esaustività e correttezza potrà richiedere chiarimenti o integrazioni direttamente all'interessato o all'OLP e/o ad altri referenti del progetto

13 se le evidenze contenute nel dossier sono giudicate adeguate ai fini dell'accertamento, l'EPV formula la valutazione utilizzando il "Documento di valutazione delle evidenze" che verrà controfirmato dal Responsabile Pescarini del servizio

L'EPV rende disponibile il "Documento di valutazione delle evidenze" per la formalizzazione e certificazione delle competenze

d) Formalizzazione delle competenze

Se le evidenze saranno complete, pertinenti e esaustive e coerentemente correlabili agli standard professionali, in termini di capacità e conoscenze previste nelle UC che erano state indicate nel Piano di accertamento, esprimerà una valutazione con esito positivo che verrà formalizzata con l'emissione della certificazione di competenze denominata Scheda Capacità e Conoscenze che sarà repertoriata sul Sistema Informativo della Formazione Regionale e sarà poi consegnata al diretto interessato.

## **FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

*16) Sede di realizzazione*

Comune di Ravenna - Area Infanzia, Istruzione e Giovani - via Massimo d'Azeglio, 2 – 48121 RAVENNA

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

*17) Sede di realizzazione*

Comune di Ravenna - Istituzione Biblioteca Classense – via Baccarini, 3 48121 RAVENNA

*18) Tecniche e metodologie di realizzazione*

La formazione è condotta da formatori interni all'ente come indicato nel box 20 in possesso dei titoli, competenze ed esperienze specifiche e prevede:

- lezioni frontali con analisi dei materiali digitali che consentono di trasmettere informazioni conoscitive di base;

- lezioni in videoconferenza, nel caso permanga la situazione di emergenza Covid-19, attraverso l'applicazione di cui si è dotato il sistema comunale - *LIFESIZE* che permette la formazione a distanza;

- learning by doing: esercitazioni pratiche e partecipative in cui si simulano una serie di problemi decisionali ed operativi;

- visita guidata e storica alla Biblioteca Classense e alle sedi del Sistema bibliotecario urbano;

- partecipazione a giornate di studio, seminari, convegni sulle tematiche specifiche del progetto,

---

con l'intento di coinvolgere attivamente i volontari in tutte le attività dell'ente e di garantire un efficace apprendimento monitorato con appositi incontri.  
Ogni formatore si pone come “facilitatore dell'apprendimento” alternando spiegazioni, esercitazioni pratiche e momenti di condivisione delle attività proposte, per stimolare le capacità di analisi dei singoli volontari.

---

*19) Moduli della formazione e loro contenuti con la indicazione della durata di ciascun modulo*

---

**Modulo 1 - INTRODUZIONE GENERALE ALLA BIBLIOTECA E AL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO**

Obiettivo del modulo è illustrare il funzionamento e la mission della Biblioteca Classense e del Sistema bibliotecario urbano territoriale, le regole d'accesso, la Carta dei servizi e il Regolamento della biblioteca.

- Organizzazione generale di una biblioteca di pubblica lettura
- Promozione della lettura verso i piccoli e i “giovani adulti”
- Visita guidata ai servizi

Docente: Nicoletta Bacco - Durata 5 ore

**Modulo 2 - IL SERVIZIO DI REFERENCE E INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA: I CATALOGHI E LE RISORSE**

Obiettivo del corso è far comprendere ai volontari la specificità delle risorse informative della biblioteca, l'organizzazione del servizio di informazione all'utenza in una struttura complessa, renderli capaci di fare una ricerca bibliografica di base e di dare informazioni orientative sul patrimonio bibliografico e sui servizi.

- Il catalogo on-line per adulti e ragazzi ricerche e servizi
- La ricerca sul web, Metaopac e le risorse in rete
- Addestramento alla conoscenza del software Sebina Next
- La funzione dei diversi punti informativi in biblioteca
- Quando ri-orientare le richieste dell'utente e dove, il reference remoto
- Esercitazioni pratiche.

Docente: Fausto Fiasconaro - Durata 5 ore

**Modulo 3 - IL RAPPORTO CON GLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA E CON I COLLEGHI: RUOLI E COMPETENZE**

Obiettivo del modulo è presentare:

- L'organizzazione comunale
- I bibliotecari e il personale ausiliario
- I servizi di accesso
- Il prestito locale, intersistemico e interbibliotecario (ILL)
- Addestramento all'uso del software Sebina Next
- Esercitazioni pratiche

Docente: Paola Rigon - Durata 5 ore

**Modulo 4 - IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE E I PRINCIPI DELLA CATALOGAZIONE PARTECIPATA**

Obiettivo del modulo è “trattare a tutto tondo” le tematiche inerenti le procedure di acquisizione e trattamento catalografico dei documenti sui diversi supporti per permetterne la fruizione.

- Le procedure di acquisto e il trattamento del documento
  - La collocazione del materiale (classificazione Dewey)
  - Cenni sulle diverse tipologie di documenti presenti in biblioteca: libri, periodici, supporti
-

---

multimediali, le collezioni

- Elementi di catalogazione e di controllo bibliografico per l'aggiornamento delle notizie bibliografiche
- Presentazione del software Sebina Next
- Esercitazioni pratiche.

Docenti: Silvia Travaglini e Miriam Ravazzone - Durata 10 ore

### **Modulo 5 - IL PATRIMONIO MULTIMEDIALE DELLA BIBLIOTECA DVD e CD**

Obiettivo del modulo è presentare una introduzione al materiale multimediale della biblioteca con particolare riferimento alla disciplina giuridica sul diritto d'autore con un inquadramento teorico pratico sulla problematica del copyright per i documenti digitali.

- Trattamento iniziale del materiale multimediale
- Collocazione del materiale
- Manutenzione del materiale
- Normativa sul diritto d'autore

Docente: Nicola Buzzi - Durata 5 ore

### **Modulo 6 - LA PROMOZIONE DELLA LETTURA**

Il modulo prevede il trattamento di alcune tematiche utili per lo svolgimento delle mansioni di front office e di prestito con proposte di percorsi formativi e di invito alla lettura rivolti all'utenza della biblioteca, con particolare attenzione ai diversi target di fruitori.

- L'uso dello scaffale di libero accesso
- La promozione della lettura tramite visite guidate, bibliografie, vetrine tematiche, letture ad alta voce
- Quali utenti in biblioteca: i segmenti di pubblico reale e potenziale
- I servizi per le utenze speciali

Docente: Cristina Frigorzi - Durata 5 ore

### **Modulo 7 - I SERVIZI DELLA BIBLIOTECA DIGITALE**

Obiettivo del modulo è presentare il portale Scoprirete della Biblioteca di Romagna e San Marino e i servizi digitali integrati: la biblioteca digitale Media Library On Line e la Rete Indaco.

- Accesso ed esplorazione del portale Scoprirete
- Le risorse digitali di MLOL (e-book, consultazione di riviste e quotidiani, audiolibri, file audio, banche dati): risorse commerciali e risorse Open
- Rete Indaco
- Promozione del servizio e-learning per la formazione personale

Docente: Manuela Massa - Durata 5 ore

### **Modulo 8 - IL PRESTITO A DOMICILIO**

Obiettivo del modulo è quello di presentare i servizi automatizzati della biblioteca con formazione sulle procedure relative alla circolazione dei documenti tramite il software gestionale Sebina Next.

- Promuovere la biblioteca e i suoi servizi
- Dialogare, ascoltare e far partecipare l'utente
- Gestione del software su prestito locale, ricerca in catalogo
- Gestione delle richieste on-line
- Gestione delle prenotazioni e delle proroghe

Docente: Sandra Dirani - Durata 5 ore

### **Modulo 9 - L'ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA**

- Il servizio di digitalizzazione per il pubblico
  - La produzione digitale del catalogo
-

- La digitalizzazione come servizio al pubblico

Docenti: Cedroni Raoul – Durata 3 ore

### **Modulo 10 - L'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI RAVENNA: SINTESI DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE E AMBITI DI RICERCA**

Obiettivo del corso è far comprendere ai volontari la specificità delle risorse informative dell'Archivio storico comunale, l'intreccio dei fondi d'archivio con il patrimonio bibliografico della biblioteca, l'organizzazione del servizio di informazione all'utenza in una struttura complessa. Si cercherà di renderli capaci di fare una ricerca di base e di dare informazioni orientative sul patrimonio archivistico e sui servizi.

- I fondi d'archivio descritti sulla guida archivistica
- La ricerca sul web
- La ricerca sul sito dell'Archivio di Stato di Ravenna
- Addestramento alla conoscenza di Siusa
- La funzione dei diversi fondi e il loro utilizzo
- Quando ri-orientare le richieste dell'utente e dove

Docente: Claudia Foschini - Durata 5 ore

### **Modulo 11 - LA REDAZIONE DEI PERCORSI BIBLIOGRAFICI**

Obiettivo del corso: far conoscere ai volontari le modalità con cui la biblioteca valorizza il proprio patrimonio bibliografico e come lo rende fruibile all'esterno e all'interno trattando le fonti e progettando la promozione.

- Inizio della ricerca, valutazione di possibili argomenti da affrontare
- Selezione dell'argomento di massima
- "Exploring": analisi dell'argomento, sforzi di comprensione dell'argomento e ricerca di bibliografia
- Formulazione di un pre-focus e successivamente di un focus
- Raccolta delle informazioni mirate che consentono di ridurre o allargare l'argomento individuato
- Redazione finale con grafica per la promozione

Docente: Massimo Marcucci - Durata 5 ore

### **Modulo 12 - LA COMUNICAZIONE IN BIBLIOTECA IN RAPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE CULTURALE**

Cosa vuol dire fare comunicazione in biblioteca? Tra gli obiettivi del corso c'è la sensibilizzazione verso la comunicazione esterna ed interna della biblioteca, per capire cosa dire e a chi dirlo, tra nuovi media e specifiche irrinunciabili competenze. Il modulo prevede una introduzione metodologica e la presentazione di casi concreti di programmazione culturale e di output comunicativi. Tutto ruoterà intorno al ruolo centrale della comunicazione come principale veicolo promozionale del patrimonio, delle collezioni, dei servizi e degli eventi della biblioteca.

- Le specificità dei servizi culturali
- Creare la notizia: la necessità del dialogo con i colleghi
- Il sito e i social, opportunità e rischi
- Tecniche dei social e analisi delle metriche

Docente: Benedetto Gugliotta - Durata 5 ore

### **Modulo 13 - LA BIBLIOTECA E IL SUO PATRIMONIO LIBRARIO RARO E DI PREGIO**

L'incontro è finalizzato a fornire le informazioni di base relative alla storia del complesso classense e del suo patrimonio librario, con particolare riferimento a quello raro e di pregio

- Visita guidata storica al complesso classense
- Storia della costituzione delle collezioni dall'età camaldolese ai più recenti fondi acquisiti
- Illustrazione: attività di tutela, fruizione, valorizzazione svolte dall'Ufficio Manoscritti e Rari

Docente: Amicucci Floriana - Durata 5 ore

#### **Modulo 14 – I FONDI DI GRAFICA DELLA BIBLIOTECA**

L'incontro è finalizzato all'illustrazione dei fondi di grafica posseduti dalla Biblioteca Classense.

- Breve storia dei fondi di grafica
- Individuazione delle tipologie grafiche presenti: incisioni, disegni
- Presentazione di fondi particolari: xilografie, serie di stampe, giochi di percorso, carte da gioco

Docente: Poggiali Daniela - Durata 5 ore

#### **Modulo 15 – SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile”

Durata 4 ore.

*20) Nominativi, dati anagrafici, competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli*

Dati anagrafici del formatore specifico	Competenze/esperienze specifiche	Modulo formazione
Danila Dal Borgo	Referente per la sicurezza nei luoghi di lavoro presso il Comune di Ravenna	Modulo concernente la formazione la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di SCU
Bacco Nicoletta nata a Padova il 21/08/1962	Bibliotecaria Classense in servizio dal 1989. E' responsabile della Pubblica Lettura e quadro aziendale svolge attività di coordinamento dal 2004 su tutto il sistema urbano bibliotecario e le sezioni Lettura multimediale della biblioteca. E formatrice nazionale NpL e referente per i progetti di promozione ministeriali.	INTRODUZIONE GENERALE ALLA BIBLIOTECA E AL SISTEMA BIBLIOTECARIO URBANO
Fiasconaro Fausto nato a Messina il 2/03/1982	Istruttore culturale (bibliotecario) presso la biblioteca Classense dal 2009, svolge attività di informazione bibliografica, servizio di prestito a domicilio e interbibliotecario. Collabora alle attività di acquisizione e catalogazione del materiale moderno.	IL SERVIZIO DI REFERENCE E INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA: I CATALOGHI E LE RISORSE
Rigon Paola nata a Thiene (VI) il 13/06/1969	Istruttore culturale (bibliotecaria) presso la biblioteca Classense dal 2000, svolge attività di reference, servizio al pubblico, prestito	IL RAPPORTO CON GLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA E CON I COLLEGHI: RUOLI E

	interbibliotecario e intersistemico con competenze specialistiche in ambito biblioteconomico.	COMPETENZE
Travaglini Silvia nata a Ravenna il 16/07/1973	Istruttore culturale (bibliotecaria) presso la biblioteca Classense dal 1999, esperta nella catalogazione dei documenti bibliografici e multimediali, svolge attività di promozione alla lettura e di acquisizioni documentarie, soprattutto nel settore ragazzi. Ha svolto diverse attività formative in ambito bibliotecario.	IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE E I PRINCIPI DELLA CATALOGAZIONE PARTECIPATA (Parte 1)
Ravazzone Miriam nata a Foggia il 26/05/1975	Istruttore culturale (bibliotecario) presso la biblioteca Classense dal 2018, svolge attività di catalogazione di materiale moderno corrente e di fondi speciali. Si occupa di prestito interbibliotecario e fornitura di documenti, reference tradizionale e digitale, prestito locale e restituzioni, redazione di bibliografie e liste rete, allestimento di esposizioni di materiale librario e multimediale, revisione collezioni; attività volte allo sviluppo e implementazione del catalogo Scoprirete del polo bibliotecario di Romagna e San Marino	IL SERVIZIO BIBLIOTECARIO NAZIONALE E I PRINCIPI DELLA CATALOGAZIONE PARTECIPATA (Parte 2)
Buzzi Nicola nato a Bologna il 16/03/1972	Istruttore culturale (bibliotecario) presso la biblioteca Classense dal 2005 dove svolge attività di informazione bibliografica al pubblico, catalogazione di materiale moderno: monografie, periodici, materiale video e audio. Dal 2017 funzioni di coordinamento di un team di colleghi per l'acquisizione di materiale documentario della biblioteca e controllo delle relative spese.	IL PATRIMONIO MULTIMEDIALE DELLA BIBLIOTECA, DVD e CD
Fragorzi Cristina nata a Forlì il 13/07/1977	Istruttore culturale (bibliotecaria) presso la biblioteca Classense dove svolge servizio di reference, gestione prestiti locali e intersistemici. Si occupa della redazione di bibliografie e liste rete, allestimento di esposizioni di materiale librario.	LA PROMOZIONE DELLA LETTURA

Massa Manuela nata a Forlì il 29/10/1978	Istruttore culturale (bibliotecaria) presso la biblioteca Classense dove svolge servizio di reference, gestione prestiti locali e intersistemici. Esperta nella catalogazione di documenti bibliografici antichi e moderni.	I SERVIZI DELLA BIBLIOTECA DIGITALE
Dirani Sandra nata a Ravenna il 25/2/1964	Istruttore culturale (bibliotecaria) presso la biblioteca Classense dove svolge servizio di reference, gestione prestiti locali e intersistemici. Si occupa della redazione di bibliografie e liste rete, allestimento di esposizioni di materiale librario.	IL PRESTITO A DOMICILIO
Cedroni Raoul nato a Ravenna il 10/10/1965	Istruttore tecnico, in servizio presso la biblioteca Classense dal 2001, referente per la gestione informatica del sistema bibliotecario Classense, si occupa della gestione digitale delle informazioni, dell'aggiornamento del sito e di comunicazione digitale.	L'ALFABETIZZAZIONE INFORMATICA
Foschini Claudia nata a Ravenna il 29/5/1967	Istruttore direttivo culturale, responsabile archivio storico del Comune di Ravenna dal 2011, svolge attività di ricerca, assistenza alla ricerca, promozione delle attività dell'archivio, collaborazioni con altri servizi, enti ed istituti. Si occupa della conservazione dei documenti, progetti di restauro, produzione di pubblicazioni scientifiche, allestimento di mostre e responsabilità delle pratiche di prestito nazionale ed internazionale di materiale antico e di pregio dell'Archivio e della Biblioteca.	L'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI RAVENNA: SINTESI DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE E AMBITI DI RICERCA
Marcucci Massimo nato a Ravenna il 1/4/1965	Istruttore culturale (bibliotecario) presso la biblioteca Classense dal 2015, dove svolge servizio di reference, si occupa della redazione di bibliografie tematiche. Esperto di fumetti e graphic novel.	LA REDAZIONE DEI PERCORSI BIBLIOGRAFICI
Gugliotta Benedetto nato a Modica (RG) il 19/03/1979	Esperto culturale (bibliotecario) presso la biblioteca Classense dal 2017. Si occupa di valorizzazione e promozione del patrimonio culturale della biblioteca e coordina	LA COMUNICAZIONE IN BIBLIOTECA IN RAPPORTO ALLA PROGRAMMAZIONE CULTURALE



	gli eventi e la comunicazione.	
Amicucci Floriana nata a Ortona 23/09/1974	Esperto culturale (bibliotecario-conservatore) presso la biblioteca Classense- Sezione Fondi Antichi, Manoscritti e Rari dal 2015, dove svolge il coordinamento dell'Ufficio Manoscritti e Rari. Si occupa della gestione delle procedure per la corretta conservazione del materiale documentario, della selezione e valutazione degli interventi di restauro, della pianificazione e gestione delle procedure per l'acquisto di materiale per la conservazione e attrezzature dedicate ai volumi rari e di pregio.	LA BIBLIOTECA E IL SUO PATRIMONIO LIBRARIO RARO E DI PREGIO
Poggiali Daniela nata a Ravenna il 26/05/1966	Istruttore direttivo culturale presso la biblioteca Classense dal 2011, responsabile della conservazione e catalogazione dei fondi di grafica, curatrice delle collezioni museali della biblioteca, del Museo del Risorgimento e del Museo Dantesco. Si occupa della gestione delle pratiche di restauro e di prestito di opere d'arte e di grafica della biblioteca. Progetta e realizza visite guidate e laboratori didattici.	I FONDI DI GRAFICA DELLA BIBLIOTECA