



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO

Biblioteca del welfare e sussidiarietà 2016

SETTORE e Area di Intervento

D. Patrimonio artistico e culturale – 0.1 Cura e conservazione biblioteche

OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo del progetto qui presentato è quello di contribuire all'innovazione sociale e alla cultura della solidarietà attraverso la costruzione di una Biblioteca su welfare e sussidiarietà che metta insieme un vasto numero di volumi sulle forme di assistenza, tutela dei diritti e sicurezza sociale, progetti e documenti dall'Europa e che permetta di entrare in contatto con realtà locali, nazionali e europee attive nel mondo del volontariato e dell'educazione degli adulti.

Il progetto vuole infatti creare uno spazio sia fisico sia virtuale dove conoscenza scientifica e esperienza pratica possa congiungersi in un unico luogo. Dove sarà possibile richiedere un vasto numero di pubblicazioni, documenti su welfare e servizi e allo stesso tempo entrare in contatto con un complesso e articolato sistema di associazioni, cittadini e soggetti del terzo settore che lavorano in prima persona in questo campo.

Gli obiettivi specifici sono

1. valorizzare un patrimonio posseduto da Vol.To ma inutilizzato (progetti, testi e documenti dall'Europa);
2. rispondere alla richiesta di materiale di documentazione proveniente dalla cittadinanza (studenti, studiosi, operatori del terzo settore ma anche singoli cittadini appassionati di welfare e istituzioni locali).

Strategia

La strategia scelta per la realizzazione degli obiettivi è quella di creare una nuova biblioteca del welfare, dotandola di un sistema di archiviazione (sistema Dewey) e di un indice che permetta a chiunque di consultare i testi e di conoscerne le tematiche. Verranno inoltre resi fruibili su richiesta online gli abstract dei progetti realizzati da Vol.To negli ultimi anni che saranno consultabili anche nei dettagli qualitativi e quantitativi previa autorizzazione dell'OdV capofila. Particolare importanza avrà la promozione di materiali cartacei e digitali connessi alla solidarietà e sussidiarietà in Europa.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

I Volontari in SCN saranno coinvolti in tutte le fasi di seguito elencate. Un primo periodo di affiancamento al personale del Vol.To insieme agli incontri di formazione generale e specifica serviranno ai volontari per acquisire le competenze necessarie per svolgere il proprio servizio in autonomia. Il progetto è pensato in maniera da rendere sempre più autonomo l'impiego dei ragazzi di servizio civile, di svilupparne le capacità e la sicurezza in se stessi. Sotto la supervisione dell'Olp saranno i volontari in SCN a scegliere quali volumi recensire, come compilare i manuali e i regolamenti, quali impostazione grafica dare alle etichette, etc. I volontari di Servizio Civile avranno poi l'occasione di rapportarsi, da un lato, con il pubblico nella fase di effettiva operatività della biblioteca e, dall'altro lato, dovranno anche interfacciarsi anche con le associazioni e altri enti partner avendo così l'occasione di sperimentare un tipo di comunicazione più "istituzionale" e strutturata.

FASE 1 – Avvio e inserimento Volontari

Attività:

- Presentazione dei volontari in SCN al personale di Vol.To.

- Accompagnamento nella conoscenza dei diversi ambiti che compongono l'area d'intervento del Vol.To (accoglienza, assistenza, formazione, progettazione, amministrazione, comunicazione).
 - Focus progetti e bandistica CSV
 - Vol.To e l'Europa: che cosa è, come funziona come gestire i materiali
 - Organizzazione di momenti di confronto per la definizione delle azioni dei volontari nell'ambito degli obiettivi specifici del progetto.
 - Avvicinamento all'utilizzo degli strumenti di lavoro (PC, archivi, scrivania)
- Soggetti coinvolti: Olp, staff Vol.To, serviziociviliisti.
- Risultati attesi: i serviziociviliisti sono consapevoli e conoscono tutte le fasi del progetto e l'organizzazione in cui operano (staff, aree di intervento, attività e procedure).
- Durata: 2 mese.

FASE 2: Gestione materiali

Attività:

- Redazione di un primo elenco congiunto dei volumi in un file excel
- Inserimento testi tra i nuovi arrivi
- Piccole riparazioni di legatoria per i testi poco danneggiati
- Segnalazione dei testi in avanzato stato di deterioramento
- Inizio analisi e catalogazione progetti OdV.

Soggetti coinvolti: Olp, staff Vol.To, serviziociviliisti.

Risultati attesi: elenco excell, tutti i testi sono in buone condizioni.

Durata:1 mese.

FASE 3 – Creazione spazio Documenti Europa

Attività

- Creazione presso la sede di Vol.To di uno spazio che contenga testi e materiali che promuovano la solidarietà e la sussidiarietà da un punto di vista Europeo.
- Creazione di uno spazio online sul sito di Vol.To dove raccogliere i documenti più significativi (esempio materiali Eurodesk, materiali progetti EU di Vol.To, etc.)

Soggetti coinvolti: Olp, serviziociviliisti.

Risultati attesi: angolo Europa (fisico e online)

Durata: 3 mesi.

FASE 4 – Creazione format scheda di testo per catalogo libri e scheda progetto per catalogo progetti

Attività

- Ideazione e creazione del modello della scheda libro in formato word. La scheda libro dovrà contenere: i dati base del testo (titolo, autore, casa editrice, anno), una breve sintesi del contenuto del testo (non più di due righe) e un serie definita di tag che serviranno a indicizzare in maniera tematica i testi.

Soggetti coinvolti: Olp, serviziociviliisti.

Risultati attesi: modello scheda libro.

Durata: 2 mese.

FASE 5 – Redazione del regolamento e immagine coordinata

Attività:

- Redazione del regolamento per l'utilizzo della biblioteca e la consultazione dei progetti
- Creazione del layout del regolamento.
- Ideazione immagine coordinata e logo della biblioteca.

Soggetti coinvolti: Grafico Vol.To, serviziociviliisti.

Risultati attesi: grafiche, logo e regolamento.

Durata:2 mesi

FASE 6 – Creazione di uno strumento di ricerca

Attività:

- Ideazione e progettazione di uno strumento per la ricerca e la consultazione dei testi.

Soggetti coinvolti: esperto informatico, olp, serviziociviliisti.

Risultati attesi: versione beta del programma di archiviazione e ricerca.

Durata: 2 mesi.

FASE 7 – Catalogazione

Attività:

- Ad ogni testo verrà apposta un'etichetta con relativo codice Dewey.
- Ogni testo verrà inoltre fornito di una scheda contenente le informazioni identificate nella scheda (vedi fase 4).

Soggetti coinvolti: serviziocivilisti, olp.

Risultati attesi: schedatura e catalogazione materiali bibliografici.

Durata: 2 mesi.

FASE 8 – Digitalizzazione catalogo testi e progetti

Attività:

- Inserimento nella piattaforma online dei dati raccolti.
- Primo test della servizio

Soggetti coinvolti: serviziocivilisti, olp

Risultati attesi: il catalogo testi e progetti è operativo

Durata: 1 mese.

FASE 9 – Preparazione fase di lancio

Attività:

- Ideazione campagna di comunicazione per il lancio della biblioteca.
- Progettazione evento di lancio.

Soggetti coinvolti: serviziocivilisti, olp, staff Vol.To.

Risultati attesi: progetto operativo di promozione e lancio della biblioteca.

Durata: 2 mesi.

FASE 10 – Promozione biblioteca presso la comunità locale

Attività

- Eventi in via Giolitti e presso gli sportelli territoriali di Vol.To per incontrare la popolazione, presentare il progetto e invogliare chi fosse interessato a partecipare con idee, proposte o donazioni di nuovi volumi

Soggetti coinvolti: serviziocivilisti, olp, staff sportelli locali Vol.To, utenti biblioteca.

Risultati attesi: incontri con la possibile utenza, presentazione progetto.

Durata: 2 mesi.

FASE 11 – Evento di lancio

Attività:

- Momento pubblico di inaugurazione della nuova biblioteca.

Soggetti coinvolti: serviziocivilisti, olp, staff Vol.To, utenti biblioteca.

Risultati attesi: un'incontro pubblico con la partecipazione di almeno 30 persone.

Durata: 1 mese.

FASE 12 – Start-up biblioteca

Attività

- Avvio del servizio biblioteca testi e progetti
- Possibilità di prenotare e richiedere libri e approfondimenti
- Coinvolgimento nuovi utenti attraverso iniziative ideate e condotte dai volontari di servizio civile (a titolo di esempio: gruppi di lettura, presentazione di testi, letture ad alta voce, seminari di studio, ect.).

Soggetti coinvolti: serviziocivilisti, olp, utenti biblioteca.

Risultati attesi: la biblioteca è attiva e gli operatori sono disponibili per almeno 20 ore a settimana nella fase iniziale.

Durata: 3 mesi.

FASE 13 – Monitoraggio e assestamento

Attività:

- Realizzazione di un questionario di gradimento.
- Raccolta dati attraverso i flussi e il questionario.
- Eventuale proposta di adeguamento del servizio a partire dai dati rilevati.

Soggetti coinvolti: serviziocivilisti, olp.

Risultati attesi: questionario di gradimento e analisi dati.

Durata: 3 mesi

CRITERI DI SELEZIONE

Criteria UNSC definiti e approvati con determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n.173.

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Numero ore di servizio settimanali dei volontari: 30

Giorni di servizio a settimana dei volontari : 5

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

- Flessibilità oraria.
- Disponibilità (previa autorizzazione dell'Ufficio Regionale competente) a missioni, trasferimenti temporanei e trasferte per svolgere al meglio le azioni del progetto.

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

Via Giolitti, 21 - Torino

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 3

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 3

Numero posti con solo vitto: 0

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti: nessuno

Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae. Al termine del progetto Vol.To rilascerà un documento a firma congiunta del responsabile legale dell'ente e dell'Olp in cui si attesterà l'acquisizione delle competenze da parte dei volontari di servizio civile ai fini del curriculum vitae. Le competenze che verranno attestate sono:

- relazionarsi con il pubblico;
- organizzazione di piccoli eventi;
- gestione database;
- comunicazione sociale;
- principali riferimenti normativi welfare e solidarietà;
- comunicare nel contesto di riferimento;
- lavoro di gruppo e risoluzione dei conflitti.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà finalizzata a sviluppare nei volontari in Servizio Civile le abilità necessarie a svolgere la molteplicità dei ruoli previsti dal progetto.

Sarà indispensabile fornire loro alcuni elementi per il corretto utilizzo del computer, sia ai fini dell'organizzazione dei dati, sia per redigere le schede libro ed infine per promuovere l'iniziativa tramite i canali web.

Oltre alle abilità informatiche sarà indispensabile approfondire lo studio delle capacità relazionali finalizzate alla buona gestione dei rapporti all'interno del team di progetto e nella relazione con gli utenti e altri stakeholder. Queste competenze saranno sviluppate trasversalmente durante l'arco di tutta la formazione specifica.

La formazione è articolata su 13 moduli:

1) Norme in materia di sicurezza

Contenuti: valutazione dei rischi a cui i volontari sono soggetti nell'espletamento delle loro mansioni ed approfondimento delle azioni volte a minimizzare i pericoli che ne derivano.

2) Modulo di presentazione e allineamento

Contenuti: in questa mattinata saranno presenti tutti i formatori che accompagneranno i ragazzi nella formazione specifica. Ogni formatore presenterà il suo argomento introducendo se stesso e le proprie competenze interagendo in maniera diretta con i ragazzi. Verrà poi somministrato loro un breve questionario volto a valutare competenze e aspettative rispetto a ciascun modulo previsto.

3) I Centri Servizi del Volontariato un'avanguardia in Europa

Contenuti: storia e evoluzioni dei centri Servizio. Funzioni e strumenti del CSV. Il sistema dei CSV in Italia. Differenze con il contesto europeo.

4) Vecchi e nuovi modelli di Welfare: il terzo settore

Contenuti: il sistema del welfare in Italia, gli attori, i modelli di intervento e la legislazione. Il principio di sussidiarietà. Esposizione di esempi pratici, buone pratiche e testimonianze.

5) L'unione europea: che cosa è e come funziona?

Contenuti: introduzione alla storia della Unione Europea e sul suo funzionamento. In particolare verrà approfondito il tema della strategia Europa 2020 con focus specifico sulla Crescita Inclusiva.

6) Caffè Philò: Chi sono i giovani?

Contenuti: il modulo si servirà di una metodologia innovativa come quella del Caffè Philò. I partecipanti si cimenteranno in una discussione libera sul tema "gioventù" il conduttore avrà il compito di accompagnare la discussione ponendo domande precise ma non aggiungerà argomenti o dati alla discussione, si limiterà a raccogliere gli stimoli provenienti da ragazzi e restituendoli alla discussione sotto forma di domande. L'obiettivo è quello di lasciare spazio alla libera curiosità del pensiero e della riflessione su di sé in modo che attraverso il confronto, la discussione e il domandare intelligente sia possibile approfondire un tema e acquisirne una consapevolezza orientata al futuro.

7) Grafica e comunicazione visiva

Contenuti: come costruire un documento efficace, la gestione dei testi nella grafica, l'immagine coordinata. Nozioni base dei principali programmi del pacchetto Adobe attraverso nozione teoriche e esercitazioni pratiche.

8) Come si fa promozione con il web della cultura

Contenuti: Uso del web e dei social network per la promozione delle cultura: panoramica delle opportunità offerte dal web in un'ottica di innovazione, condivisione e fruibilità dei materiali culturali.

9) La catalogazione storia e metodi

Contenuti: che cosa è una biblioteca (storie e tipologie), come si gestisce un archivio, metodi e strumenti di catalogazione (focus sulla catalogazione dewey).

10) Lavoro in team e brainstorming

Contenuti: l'analisi dei bisogni e la pianificazione della azioni, la divisione dei compiti, come gestire e organizzare la comunicazione sul luogo di lavoro, dalla chiacchiera al progetto - metodi di valorizzazione della creatività per l'attuazione di nuove idee.

11) Competenze informatiche e pacchetto Office ed Excel

Contenuti: nozioni di base per l'utilizzo di un programma di elaborazione di testi e approfondimenti per l'utilizzo di un foglio elettronico che consente di affrontare e risolvere in modo rapido e preciso problematiche di calcolo e di tipo amministrativo-gestionale.

12) Promozione di un evento e rapporti con gli stakeholder

Contenuti: organizzazione e promozione di un evento. Stesura di un piano di lavoro, redazione dell'agenda. La creazione di partnership, il concetto di portatore di interesse e la gestione dei propri stakeholder.

13) Partecipazione a convegni e conferenze e altre iniziative di promozione della solidarietà

Contenuti: i ragazzi saranno invitati a partecipare a delle iniziative come convegni, conferenze, presentazioni, grandi eventi che sceglieranno autonomamente e che dovranno poi restituire all'OLP con un breve relazione che la correggerà e darà loro dei consiglio. Questo modulo servirà loro per accrescere la consapevolezza e l'autonomia d'analisi dei fenomeni sociale e delle comunicazione sociale.

Tot ore di formazione specifica: 80 ore il 70% a partire dall'avvio del Progetto ed entro 90 giorni dalla data di inizio dello stesso e il restante 30% entro 270 giorni, al fine di consentire ai volontari una rielaborazione dei contenuti sulla base dell'esperienza maturata nel frattempo.