

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Unione Montana dei Comuni del Mugello

CODICE REGIONALE: RT2C00113

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo: Spazi digitali in biblioteca - Cultura, Comunità & Digitale

1.2 Settore: educazione e promozione culturale

1.3 Coordinatore: BONAIUTI CATERINA (09/02/1980)

1.4 Num. Volontari: 8

1.5 Ore Settimanali: 25

1.6 Giorni servizio sett.: 6

1.7 Formazione generale Obbligatoria | ore: 45

1.7.1 Formazione generale Facoltativa| ore:

1.8 Formazione specifica Obbligatoria | ore: 45

1.8.1 Formazione specifica Facoltativa| ore:

1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla
formazione aggiuntiva regionale: SI

1.10 Impegno a far partecipare
i giovani a due manifestazioni: SI

2. Caratteristiche Progetto

2.1 Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:

Il Mugello è un sistema collinare e montano che si estende nell'alta valle del fiume Sieve, nella città metropolitana di Firenze. La popolazione degli 8 Comuni del Mugello ammonta a 63.521 unità (31.12.2024), struttura della popolazione che ricalca quella toscana, con un rapido processo di invecchiamento che vede la popolazione +65 anni superare il 25% del totale e una popolazione <19 anni al 16%. Il digital divide è ancora ampio fuori dalle aree urbane di fondovalle e limita le opportunità di crescita e sviluppo. In questo contesto le biblioteche pubbliche mugellane, presenti in tutti gli 8 Comuni e parte del Sistema Bibliotecario Mugello Montagna Fiorentina (SDIMM), costituiscono un presidio stabile e radicato nella comunità. La rete bibliotecaria è una delle prime nate in Toscana ed ha sempre perseguito una logica di cooperazione di rete: Catalogo Bibliografico Collettivo (OPAC SDIMM), condivisione e implementazione del software (Suite Biblionauta Nexus), servizio di prestito interbibliotecario e la condivisione decisionale attraverso la Commissione Tecnica dei Bibliotecari. Da circa 10 anni aderisce al servizio regionale di biblioteca digitale (quotidiani, ebook, audiolibri, ecc.) MLOL (Media Library On Line). In anni recenti la rete si è dotata di una specifica app progettata per l'accesso rapido al catalogo e alle richieste di prestito ("SDIMMApp") e dal 2024 dispone di un nuovo portale di sistema (OPAC NOW!) condiviso e alimentato da tutte le biblioteche. Dal 2025 è infine attivo un progetto "Demosteché" (PR FSE + 2021-2027 - ATTIVITÀ PAD 2.F.10) che mira a coinvolgere adulti oltre i 18 anni e la popolazione anziana attraverso proposte di educazione non formale (corsi da realizzarsi in biblioteca). Indicatori significativi: 1. Indice di affollamento biblioteche su popolazione area: 6,8% (SDIMM) (2024) [media RT 4,3%]; 2. Utilizzo MLOL (Media Library On Line) – Utenti attivi: 448 (2023); 3. Presenze nelle biblioteche pop. +65: 20,6% (SDIMM) (2024)

2.2 Obiettivi del progetto:

Potenziare i servizi multimediali nelle biblioteche del Mugello e promuovere l'accesso alla cultura digitale, rendendo le tecnologie strumenti di inclusione e crescita. I giovani volontari opereranno come facilitatori digitali, mediando tra utenti e tecnologie e partecipando alle attività digitali dopo la formazione.

Potenziare gli strumenti esistenti (portale OPAC "NOW!", siti, social, app di accesso al catalogo "SDIMMApp") e sviluppare contenuti multimediali a supporto della promozione culturale e bibliotecaria (es. videotutorial, streaming): Indice di affollamento biblioteche su popolazione area: 7,5% (2027)

Incrementare la conoscenza del catalogo e l'utilizzo della biblioteca digitale (MLOL, risorse online, banche dati) tramite orientamento e accompagnamento: Utilizzo MLOL - Utenti attivi: 600 (2027)

Aumentare le competenze digitali di base di utenti vulnerabili: Presenze biblioteche pop. +65: 25% (2027)

Favorire la partecipazione dei cittadini alla vita culturale del territorio

2.3 Numero dei dipendenti o volontari dell'ente necessari per l'espletamento delle attività previste nel progetto (non considerare i giovani del servizio civile):

18

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell'ente:

Le risorse umane e professionali impegnate nel raggiungimento degli obiettivi e nell'espletamento delle attività per la gestione del Servizio Civile Volontario sono costituite da personale a tempo indeterminato che opera presso l'Ufficio Sviluppo Economico e Culturale (Unione Montana Comuni Mugello, quale ente accreditato). In particolare: 1 Dirigente del servizio Affari generali, 1 funzionario responsabile dell'Ufficio, 1 esperto amministrativo, 1 funzionario esperto in statistica, 1 funzionario specialista in attività formative. Inoltre, per ciascuna delle sei sedi di attuazione del progetto, insieme all'operatore locale di progetto, concorrono all'espletamento delle attività previste dal progetto n. 1 funzionario comunale responsabile servizi culturali.

2.4 Ruolo e attività previste per i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto:

A. Supporto ai servizi digitali

- Assistenza all'uso del catalogo digitale SDIMM (OPAC Portale NOW!, SDIMMApp)
- Assistenza agli utenti nell'uso della biblioteca digitale (MLOL)
- Supporto nella navigazione internet, utilizzo di PC, tablet e strumenti multimediali

B. Creazione di contenuti multimediali

- Supporto nella gestione dei canali social e del sito web della biblioteca (post, aggiornamenti, eventi)
- Realizzazione di brevi video, tutorial, podcast e guide digitali per spiegare i servizi disponibili

C. Promozione culturale

- Supporto agli eventi promossi dalla biblioteca e della rete per la promozione della lettura (incontri con gli autori, concorsi, mercatini, letture ad alta voce, ecc.)
- collaborazione alla progettazione e realizzazione di eventi anche con strumenti multimediali (reading online, dirette streaming, presentazioni ibride)

D. Accoglienza e front office

- Supporto al banco prestiti e restituzioni
- Aiuto nell'organizzazione e sistemazione materiali fisici, digitali e multimediali

2.5 Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
BIBLIOTECA BARBERINO DI MUGELLO	Barberino di Mugello	PIAZZA CAVOUR 36	1
BIBLIOTECA BORGO SAN LORENZO	Borgo San Lorenzo	PIAZZA GARIBALDI, 10	2
BIBLIOTECA COMUNE DICOMANO	Dicomano	PIAZZA DELLA REPUBBLICA, 10	1
BIBLIOTECA COMUNE SCARPERIA E SAN PIERO A SIEVE SD SAN PIERO	Scarperia e San Piero	Via Trifilò 2/B	1
BIBLIOTECA COMUNE SCARPERIA E SAN PIERO SEDE SCARPERIA	Scarperia e San Piero	VIA ROMA, 71	1

Ufficio Cultura Comune di Vicchio	Vicchio	Via Garibaldi 1	1
Ufficio Sviluppo Econ. Culturale Un. Mont. Com. Del Mugello	Borgo San Lorenzo	Via Togliatti 45	1

3.2 Operatori

Responsabile Progetto

COGNOME: ELEFANTE NOME: ROBERTO

DATA DI NASCITA: 02/03/1966 CF: LFNRRT66C02D612Y

EMAIL: _____ TELEFONO: 055/84527261

CORSO FORMAZIONE:

Tipologia corso: Corso Aggiornamento

Data corso: 23/05/2023

Operatori Progetto

COGNOME: BACCHIEGA NOME: MANUELA
DATA DI NASCITA: 22/08/1972 CF: BCCMNL72M62L872K
EMAIL: _____ TELEFONO: 3663468666
SEDE: BIBLIOTECA BARBERINO DI MUGELLO

CORSO FORMAZIONE:
Tipologia corso: Corso Aggiornamento
Data corso: 14/11/2023

COGNOME: FERRI NOME: MASSIMILIANO
DATA DI NASCITA: 23/02/1978 CF: FRRMSM78B23B036Y
EMAIL: _____ TELEFONO: 3381259538
SEDE: BIBLIOTECA BORGO SAN LORENZO

CORSO FORMAZIONE:
Tipologia corso: Corso Aggiornamento
Data corso: 14/11/2023

COGNOME: BARGELLINI NOME: DONATELLA
DATA DI NASCITA: 25/06/1969 CF: BRGDTL69H65D612O
EMAIL: _____ TELEFONO: 3358097381
SEDE: BIBLIOTECA COMUNE DICOMANO

CORSO FORMAZIONE:
Impegno a frequentare entro l' anno: SI

COGNOME:	<u>LUMINI</u>	NOME:	<u>CHIARA</u>
DATA DI NASCITA:	<u>23/08/1973</u>	CF:	<u>LMNCHR73M63D612R</u>
EMAIL:	<u></u>	TELEFONO:	<u>0558431603</u>
SEDE:	<u>BIBLIOTECA COMUNE SCARPERIA E SAN PIERO A SIEVE SD SAN PIERO</u>		
CORSO FORMAZIONE:			
Tipologia corso:		Corso Aggiornamento	
Data corso:		26/05/2023	

COGNOME:	<u>ASCANTINI</u>	NOME:	<u>CARMELA</u>
DATA DI NASCITA:	<u>27/09/1966</u>	CF:	<u>SCNCML66P67F839E</u>
EMAIL:	<u></u>	TELEFONO:	<u>3476704266</u>
SEDE:	<u>BIBLIOTECA COMUNE SCARPERIA E SAN PIERO SEDE SCARPERIA</u>		
CORSO FORMAZIONE:			
Impegno a frequentare entro l' anno:		SI	

COGNOME:	<u>ZANIERI</u>	NOME:	<u>BIANCA</u>
DATA DI NASCITA:	<u>01/08/1978</u>	CF:	<u>ZNRBNC78M41D612I</u>
EMAIL:	<u></u>	TELEFONO:	<u>0558439629</u>
SEDE:	<u>Ufficio Cultura Comune di Vicchio</u>		
CORSO FORMAZIONE:			
Tipologia corso:		Corso Aggiornamento	
Data corso:		12/05/2023	

COGNOME:	<u>MARCHI</u>	NOME:	<u>FRANCESCA</u>
DATA DI NASCITA:	<u>04/05/1973</u>	CF:	<u>MRCFNC73E44I726V</u>
EMAIL:	<u></u>	TELEFONO:	<u>05584527173</u>
SEDE:	<u>Ufficio Sviluppo Econ. Culturale Un. Mont. Com. Del Mugello</u>		
CORSO FORMAZIONE:			
Tipologia corso:		Corso Aggiornamento	
Data corso:		23/05/2023	

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

La promozione digitale rappresenta una componente essenziale delle attività di sensibilizzazione del progetto di Servizio Civile Volontario, perché permette di raggiungere un pubblico ampio, diversificato e distribuito su tutto il territorio. La prima azione consiste nella creazione di contenuti informativi chiari e facilmente condivisibili sull'opportunità per i giovani di partecipare al Bando di Servizio Civile : pagine web dedicate all'interno dei siti istituzionali dell'Unione Montana dei comuni del Mugello (www.uc-mugello.fi.it), e dei Comuni (www.comune.barberino-di-mugello.fi.it; www.comune.borgo-san-lorenzo.fi.it; www.comune.dicomano.fi.it; www.comune.scarperiaesanpiero.fi.it; www.comune.vicchio.fi.it) ; post sui social network, newsletter agli utenti delle biblioteche e brevi video di presentazione del progetto. Tali contenuti saranno aggiornati periodicamente per fornire informazioni sempre corrette su requisiti, modalità di candidatura, finalità del Servizio Civile e benefici formativi.

La campagna digitale comprenderà anche l'uso di banner promozionali nei giornali on line locali (il Filo.net e Ok Mugello!). Inoltre, i social SDIMM e dei Comuni (pagine facebook e instagram) saranno utilizzati per documentare l'esperienza di servizio civile realizzata dai volontari (storytelling con testimonianze dei volontari, dirette e video sull'attività).

Attività cartacea:

SI

La campagna di informazione prevede la produzione di volantini, pieghevoli, manifesti e locandine distribuiti nelle biblioteche, nei municipi, nei centri civici, nelle scuole, nelle associazioni e nei servizi socio-culturali del territorio.

I materiali saranno progettati con una grafica chiara e riconoscibile, coerente con l'identità visiva del Servizio Civile, e comprenderanno informazioni sintetiche sul progetto, sui requisiti d'accesso, sui tempi della candidatura e sulle opportunità offerte. Inoltre, durante il servizio presso le biblioteche i volontari saranno impegnati nella produzione di materiale informativo sui servizi della biblioteca anche mediante produzione cartacea che continua a rappresentare un canale utile, soprattutto per raggiungere cittadini che hanno minore familiarità con i mezzi digitali o che frequentano regolarmente spazi pubblici e punti di aggregazione.

Spot radiotelevisivi: SI

La produzione e diffusione di spot radiofonici, mediante le radio locali (Radio Mugello e Radio Sieve) rappresenta un'altra componente decisiva della campagna di sensibilizzazione e promozione del servizio civile. Saranno realizzati spot brevi (15-30 secondi) con un linguaggio immediato e coinvolgente, volti a spiegare le finalità del Servizio Civile, l'impatto sociale dei progetti e il valore formativo dell'esperienza. Le voci dei volontari che hanno terminato l'esperienza negli anni passati potranno raccontare in modo diretto le opportunità offerte dal servizio, creando identificazione e vicinanza.

Incontri sul territorio: SI

Gli incontri in presenza costituiscono uno degli strumenti più efficaci per avvicinare e informare i cittadini sul Servizio Civile. Si prevedono momenti specifici nelle biblioteche, nei Comuni, nelle due scuole sec. di II grado del Mugello, nei centri giovani e nei luoghi di aggregazione dei diversi comuni in cui portare testimonianze sull'esperienza di Servizio Civile. Una particolare è rivolta alle due scuole secondarie di II grado (IIS Giotto Ulivi e Chino Chini) con le quali l'Ente sta realizzando un progetto finalizzato alla partecipazione studentesca, mediante il coinvolgimento dei rappresentanti di classe e di istituto.

Altra attività:

NO

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

Il Piano di monitoraggio del Servizio Civile Volontario ha l'obiettivo di verificare l'andamento delle attività progettuali, il raggiungimento degli obiettivi previsti e la qualità dell'esperienza formativa dei volontari, garantendo coerenza con le finalità educative e sociali del Servizio Civile. Il monitoraggio si articola lungo l'intero periodo di realizzazione del progetto ed è condotto dal Responsabile di progetto, in collaborazione con gli Operatori di Progetto e il Coordinatore. Il servizio svolto da ogni volontario verrà monitorato per verificare il grado di soddisfazione di ciascuno e la crescita delle competenze tecnico-professionali che si è maturata. Il monitoraggio servirà ad individuare punti di forza e criticità, migliorare la progettazione di future attività e valorizzare l'esperienza dei partecipanti. All'atto della presa in servizio i volontari saranno chiamati ad esprimere in un apposito questionario le loro aspettative, le motivazioni della scelta intrapresa, le eventuali esperienze compiute in ambito culturale. Al termine della formazione generale e specifica i volontari dovranno esprimere la loro valutazione sull'intero percorso formativo, valutando i seguenti ambiti: organizzazione e logistica, contenuti, metodologia didattica, docenti, materiali forniti e soddisfazione complessiva. A metà del servizio, si svolgerà un incontro volto ad approfondire le problematiche connesse al servizio bibliotecario, a valutare nuovamente il grado di soddisfazione dei Volontari rispetto alle aspettative iniziali ed a monitorare lo stato di avanzamento dei progetti individuali e delle attività nelle sedi. Infine nell'ultimo mese di servizio verrà effettuato il monitoraggio e la valutazione finale rilevando il grado di soddisfazione e autovalutazione delle capacità e competenze da parte dei volontari, valutazione da parte degli OP sulle conoscenze e competenze raggiunte dai volontari, raggiungimento degli obiettivi di progetto da parte degli OP e Report del RP.

3.5 Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:

3.6 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Tipologie

PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali

Le sedi di progetto sono dotate delle seguenti risorse tecniche:

- Patrimonio bibliografico, documentario e multimediale per la consultazione e il prestito
- Banche-dati con licenza multiutente, di interesse catalografico (es. BNI), bibliografico (es. LiBer) o informativo in rete sia ad uso del Centro-servizi che delle biblioteche aderenti con possibilità di ricerca, prenotazione e consultazione anche da remoto.
- Hardware e software per la gestione in rete del Catalogo collettivo, del prestito, delle statistiche, della ricerca internet per funzioni di gestione automatizzata del servizio di reference al pubblico
- app gratuita (SDIMMApp) per consultare il catalogo e gestire le prenotazioni direttamente dallo smartphone
- Postazioni per la fruizione in sede di altri prodotti multimediali (Cd musicali, video/DVD di cinema o musica)
- Media Library Online: una piattaforma digitale con giornali, e-book, musica, audiolibri

e film accessibile 24 ore su 24 per gli iscritti (richiede registrazione e credenziali).

- Collezioni multimediali che comprendono sezioni di cinema e documentaristica, cinema per ragazzi, CD-ROM e video musicali, opere generali, software e banche dati (in buona parte già catalogati, disponibili per la consultazione in sede e, per quanto riguarda la sezione di cinema, disponibili al prestito individuale).

- Dotazione nelle biblioteche maggiori di strumentazione multimediale digitale (foto e telecamera digitale, registratore digitale, videoproiettore; scanner e stampante laser colore f.toA3 etc) da utilizzare sia nella sala multimediale a servizio del pubblico, presso le biblioteche pubbliche o scolastiche aderenti al Sistema Bibliotecario o da dare in prestito, per specifici progetti finalizzati, alle biblioteche minori che non ne siano dotate

Il Centro Servizi presso l'Unione Montana dei Comuni del Mugello è dotato di:

- 3 postazioni PC in rete Lan e geografica con tutte le biblioteche del Mugello e software per la gestione e l'implementazione del Catalogo collettivo on line

- 1 postazione di PC grafica (per la realizzazione di locandine, brochure..)

- Software per l'acquisizione digitale di materiali multimediali

Tutte le sedi locali che partecipano al progetto dispongono di automezzi di proprietà pubblica per consentire gli spostamenti richiesti al volontario per l'espletamento del servizio

Le risorse tecniche e strumentali per l'attuazione del progetto si differenziano in base alla tipologia di azione:

Formazione generale e specifica c/o Unione Montana dei Comuni del Mugello

1 videoproiettore e P.C. portatile

1 aula per lezioni frontali e lavoro di gruppo

Sala attrezzata per videoconferenze

1 TV e PC

1 lavagna a fogli mobili

Dispense e materiale didattico fornito dai docenti

Software di catalogazione (Fluxus)

Software specifici per la digitalizzazione di immagini; documenti testuali, audio e video

Stampante

Fotocopiatrice

Servizio nelle sedi di progetto

Biblioteca Barberino di Mugello

3 postazioni informatiche

Collegamento dedicato con antenna radio al Server comunale per le postazioni del personale. Telefonia VOIP 3 linee

Programmi applicativi in uso al personale: Suite Biblionauta, Fluxus, Zimbra, Halley, osTicket

1 Stampante fotocopiatrice scanner laser b/n e colori A4 e A3

Sala attrezzata con impianto audio/video e connessione WI FI per 60 posti

Biblioteca Borgo San Lorenzo

2 portatili ad uso dell'utenza

5 pc per il personale

Collegamento dedicato con linea ADSL a internet

Connessione wifi

1 postazione selfcheck

Programmi gestionali in uso al personale: Suite Biblionauta, Fluxus

Stampante laser

telefono

Fotocopiatrice scanner

Biblioteca Dicomano

3 postazioni informatiche

Collegamento dedicato con linea ADSL a internet e rete Wi-fi

Programmi Easyweb e Fluxus

Stampante

telefono

fotocopiatrice

Biblioteca San Piero a Sieve

5 postazioni informatiche

Collegamento dedicato con linea ADSL a internet e WIFI

Programmi Easyweb e Fluxus

n. 2 Stampanti

Telefono

fotocopiatrice

Biblioteca Scarperia

5 postazioni informatiche

Collegamento dedicato con linea ADSL a internet wi-fi
 Programmi Easyweb, Easycat, Fluxus, LIR, pacchetto office
 Stampanti e fotocopiatrice e scanner n. 1
 Telefono n. 2 linee
 Ufficio Cultura Comune Vicchio
 6 Postazioni PC per il personale
 Software gestionali comunali per protocollo, gestione documentale, posta elettronica, e applicativi di Biblioteca/Archivio.
 Accesso a Internet e reti interne con strumenti di collaborazione digitale (email, condivisione documenti.
 Strumenti per gestione e pubblicazione online di contenuti culturali (sito istituzionale, newsletter e social media).
 Linee telefoniche ed email istituzionali per l'interazione con cittadini, associazioni e partner culturali.
 Canali social e newsletter per promozione di eventi e iniziative culturali.
 Catalogo digitale della Biblioteca con OPAC accessibile online
 Impianti audio/video per eventi, proiezioni, incontri pubblici.
 Supporti per eventi pubblici (palchi, microfoni, proiettori, sistemi di amplificazione),
 Ufficio Cultura e Istruzione - Centro Servizi
 7 postazioni informatiche
 Collegamento dedicato con linea ADSL a internet wi-fi
 Casse e scheda audio
 Programmi: Easyweb e Fluxus
 Programma WinIstis
 Canva
 Databases in Access
 1 Stampante fotocopiatrice e scanner
 7 Telefoni

3.7 Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:

Importo: 0

3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Attestate dall'Ente: SI

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi NO

Descrizione competenza:

4.3 Competenze ADA

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

4.4 Altre Competenze ADA (fare riferiemnto al Repertorio Regionale Formazione Professionale)

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

5. Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani

5.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Le metodologie del percorso di formazione sono attive e per quanto possibile esperienziali, ossia concepite in riferimento a problemi concreti. In questo senso la formazione si pone come attività che porta all'erogazione di nuove conoscenze e/o all'indicazione di nuovi comportamenti, non in astratto ma in funzione delle – e come supporto alle – questioni reali su cui verte l'operatività dei giovani volontari. Una seconda importante caratteristica di efficacia riguarda la coerenza con cui il momento d'aula si inserisce nel percorso complessivo dell'intervento di formazione (articolato in analisi dei fabbisogni, progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione). Le metodologie d'aula sono dunque corrette se conformi agli obiettivi assegnati e facilmente assoggettabili ai momenti di verifica previsti dal percorso. Una terza caratteristica verte sulla cura del setting formativo, ossia di tutte le condizioni da cui dipende l'attenzione e il coinvolgimento dei partecipanti. Attenzione e coinvolgimento vengono spesso sottovalutati o dati per scontati, essi rappresentano invece il cuore dell'intervento formativo e richiedono metodologie che mantengano vivo il setting anche grazie alle capacità dei formatori, e dell'insieme dello staff di formazione di fornire costante aiuto all'apprendimento. Una quarta e fondamentale caratteristica della metodologia formativa rimanda all'animazione e alla facilitazione degli apprendimenti. Per tali funzioni ci si basa su un'ampia serie di strumenti quali (per indicare solo i principali): 1. lavoro di gruppo (per la discussione di temi proposti dal docenti); 2. simulazioni (anche attraverso tecnologie capaci di stimolare il richiamo a esperienze concrete); 3. role-playing (riguardo a situazioni che implicano alternative di comportamento, di decisione, etc..); 4. studio di casi (predisposti in modo da stimolare scelte e orientamenti); 5. auto-casi (mediante i quali i partecipanti possono riportare temi e problemi della propria esperienza); 6. testimonianze (da parte di soggetti con esperienze significative e centrate sugli oggetti specifici dell'intervento). I moduli della formazione saranno realizzati attraverso: Lezione frontale (in aula didattica o in situazione); Dinamiche non formali (lavoro sul caso, giochi di ruolo, simulate, esercitazioni); Visite guidate con finalità didattica.

5.2 Contenuti della formazione:

La formazione ha la finalità di accrescere nei giovani la partecipazione attiva alla vita della società e la consapevolezza riguardo al significato della scelta e dell'esperienza di Servizio Civile Regionale. Rappresenta inoltre un'occasione di apprendimento e di acquisizione di conoscenze per il conseguimento di una

professionalità specifica.

La formazione generale è volta ad una preparazione di educazione civica e di partecipazione attiva alla vita della società civile.

La formazione generale e "specificata" sarà momento di condivisione con i giovani volontari dei valori e delle finalità del progetto, delle metodologie da adottare, e contestualmente opportunità di acquisizione di strumenti e tecniche di raccolta, duplicazione, ordinamento e catalogazione digitale della documentazione, secondo modalità informatiche e multimediali assolutamente congeniali alla giovane generazione.

I giovani volontari in Servizio Civile parteciperanno inoltre agli eventi/attività promossi dalla Regione Toscana nell'ambito di Giovani sì e alla formazione rivolta ai volontari promossa dalla Regione Toscana.

Il percorso di formazione generale è finalizzato a fornire ai giovani volontari gli strumenti per vivere consapevolmente l'esperienza del servizio civile, aumentando il senso civico attraverso lo sviluppo di concetti fondamentali:

-la difesa civile non armata e il concetto di Patria

-la storia dell'obiezione di coscienza e del servizio civile: la Carta Etica

-la cittadinanza e l'appartenenza ad una collettività

-ruolo e funzioni delle diverse Istituzioni pubbliche

-il ruolo del volontario, diritti e doveri, le modalità di crescita nell'esercizio della cittadinanza e della partecipazione.

L'ente adotta un registro delle presenze della formazione generale e specifica, nel quale sono raccolte le firme dei volontari e dei docenti, con l'orario di inizio e di fine e la tematica trattata in modo da documentare il percorso effettuato.

Modulo 1 Definizione dell'identità del gruppo e patto formativo

Argomento:

Rilevazione delle aspettative, motivazioni e obiettivi individuali dei Volontari sul Servizio Civile

Tecniche: Giochi di ruolo, Brainstorming, Costruzione di mappe concettuali

Durata: 3 ore

Modulo 2 Dall'obiezione di coscienza al servizio civile: evoluzione storica, affinità e differenza tra le due realtà

Argomenti

Presentazione della Legge nazionale e regionale

Fondamenti istituzionali e culturali del servizio civile nazionale

Evoluzione storica dell'obiezione di coscienza

Tecniche: Lezione frontale e Lavoro di gruppo

Durata: 5 ore

Modulo 3 Il dovere di difesa della Patria

Argomenti

La difesa civile o difesa non armata: le sentenze della Corte Costituzionale

La pace e i diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite

Tecniche: Esercitazione, Lavoro di gruppo

Durata: 4 ore

Modulo 4 La difesa civile non armata e non violenta

Argomenti

Cenni storici di difesa popolare nonviolenta e le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa

Il diritto internazionale e la tutela internazionale della persona: gestione non violenta dei conflitti, prevenzione della guerra

Tecniche: Lezione frontale, simulazioni

Durata: 4 ore

Modulo 5 La normativa vigente per la realizzazione del Servizio Civile

Argomenti:

Le norme che regolano l'applicazione del servizio civile regionale

La presentazione del Progetto

La gestione dei volontari (diritti e doveri)

Tecniche: Lezione frontale

Durata: 3 ore

Modulo 6 Cittadinanza attiva

Argomenti:

La formazione Civica

La Dichiarazione Universale dei Diritti dell'uomo, la Carta Costituzionale

Gli organi costituzionali: organizzazione delle Camere e l'iter di formazione delle leggi

La protezione civile

Il ruolo della protezione civile per la comunità locale

Le problematiche legate alla previsione e prevenzione dei rischi

La rappresentanza dei volontari nel servizio civile - Funzionamento e importanza delle elezioni per i

rappresentanti

Tecniche: Brainstorming , Lezione frontale, giochi di ruolo e testimonianza

Durata: 9 ore

Modulo 7 Presentazione dell'ente

Argomenti:

Storia, mission e vision della Unione Montana dei comuni del Mugello nel contesto territoriale

Tecniche: Lezione frontale

Durata: 3 ore

Modulo 8 Il lavoro per progetto

Argomenti:

Elaborazione di un progetto di lavoro individuale da svolgere nella sede di progetto

Costruzione di modalità di monitoraggio e valutazione

Forme di disseminazione all'esterno

Tecniche: Simulata Esercitazione

Durata: 4 ore

Modulo 9 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

Argomenti:

Gli enti e le figure che lavorano del progetto (OP, Responsabile di progetto, coordinatore di progetto)

Tecniche: Lezione frontale

Durata: 3 ore

Modulo 10 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile regionale

Argomenti:

Illustrazione della disciplina dei rapporti tra enti volontari del servizio civile

Tecniche: Lezione frontale

Durata: 3 ore

Modulo 11 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Argomenti:

La comunicazione

la comunicazione nel gruppo

i conflitti e la risoluzione

Tecniche: Esercitazione e Cooperative learning

Durata: 4 ore

5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica si articolerà essenzialmente in due macro-aree: la conoscenza del funzionamento della biblioteca (modalità di cooperazione nel Sistema Bibliotecario territoriale, patrimonio documentario informativo, servizi al pubblico e gli strumenti di lavoro della biblioteca comunale) e un approfondimento specifico legato al tema della biblioteca digitale finalizzato a fornire conoscenze di base e avanzate sui servizi digitali della biblioteca, Sviluppare competenze nell'uso degli strumenti multimediali per la promozione culturale, Abilitare i volontari a supportare gli utenti nell'accesso ai cataloghi, e-book, banche dati e piattaforme digitali e favorire capacità di comunicazione e mediazione digitale tra biblioteca e cittadini.

Con la formazione specifica si punta a seguenti risultati attesi:

- Volontari in grado di gestire servizi digitali e multimediali
- Capacità di supportare gli utenti nell'uso di strumenti tecnologici
- Produzione di contenuti digitali per promozione culturale
- Miglioramento delle competenze digitali, comunicative e relazionali

La formazione sarà introdotta da un momento di presentazione del gruppo di lavoro (docenti e partecipanti) con raccolta delle aspettative dei partecipanti

Ogni incontro sarà strutturato nei seguenti passaggi:

1. presentazione teorica dell'argomento
2. laboratori pratici e workshop digitali. Role play e simulazioni di supporto agli utenti. Attività di project work: sviluppo di contenuti multimediali reali per la biblioteca. esercitazioni in gruppi o altra tecnica di lezione attiva
3. conclusione e feed-back

Saranno organizzati momenti di verifica in itinere e di valutazione finale degli apprendimenti dei volontari.

Inoltre si prevede di realizzare (nel limite del 20%, come previsto dalla normativa) alcune ore di formazione nella modalità FAD.

6.2 Contenuti della formazione:

Si riporta di seguito l'articolazione dei singoli moduli formativi:

Modulo 1 Biblioteche in rete: mission e modalità di cooperazione nel Sistema Bibliotecario territoriale

Argomenti:

Presentazione del Manifesto UNESCO, delle Linee Guida IFLA per le Biblioteche e Linee Guida IFLA per i materiali audiovisivi e multimediali nelle biblioteche

Presentazione del Progetto

Sistema bibliotecario e documentario Mugello: mission, organizzazione della cooperazione e gestione integrata dei servizi in rete

Tecniche: lezioni frontali

Durata: 6 ore

Modulo 2 I servizi al pubblico della biblioteca comunale

Argomenti:

La biblioteca comunale : mission, patrimonio, organizzazione e servizi.

Il bibliotecario come mediatore/facilitatore tra utente, contenuti e tecniche di ricerca.

Presentazione della biblioteca che ospita il volontario nel contesto dei servizi comunali

Nozioni di storia del territorio e della comunità in cui si svolgerà il servizio, con riferimento agli aspetti artistici, culturali, paesaggistici, storici, sociali, turistici, ecc

Il rapporto tra biblioteca comunale e biblioteca scolastica

Le attività di promozione dei servizi della biblioteca per i diversi target.

Il servizio di reference con strumenti tradizionali e on line

Il patrimonio organizzato per i diversi target di età

Tecniche: lezione frontale, Lezione in situazione Visita guidata, simulata

Durata: 16 ore

Modulo 3 Gestione del patrimonio e delle risorse informative

Argomenti:

L'iter gestionale dei documenti bibliografici, documentari e multimediali: dal trattamento fisico al Catalogo collettivo on line.

La suite Biblionauta: Easycat e Easyweb

L'uso degli strumenti informatici e telematici per l'accesso all'informazione e alla documentazione. Openweb.

Il ruolo della biblioteca digitale nel territorio.

Panoramica dei servizi offerti: prestiti, sale studio, accesso a PC, piattaforme online (es. MLOL).

Tecniche: lezione in situazione, esercitazione simulazione, lezione frontale.

Durata: 7 ore

Modulo 4 Strumenti digitali e gestione dei cataloghi

Argomenti:

Utilizzo del nuovo portale OPAC (NOW!) e dell'app di catalogo (SDIMMApp).

Ricerca e consultazione di risorse digitali e multimediali (e-book, audiolibri, banche dati).

Introduzione a software e piattaforme per la gestione interna della biblioteca.

Prestito interbibliotecario, regionale, nazionale e internazionale. La suite Biblionauta: Fluxus

Prestito locale e interbibliotecario di sistema: software, procedure, organizzazione e statistiche

La normativa sulla privacy e il trattamento dei dati personali

Tecniche : Lezione frontale, Simulazione, esercitazioni

Durata: 7 ore

Modulo 5 Produzione e promozione di contenuti multimediali

Argomenti:

Creazione di materiale multimediale per la promozione culturale: video tutorial, presentazioni, post per social media.

Elementi di base di fotografia, videomaking e montaggio digitale.

Strategie di comunicazione digitale e storytelling culturale.

Tecniche di comunicazione chiara e inclusiva, con attenzione a utenti vulnerabili (anziani, disabili, stranieri)

Tecniche: esercitazione, lezione frontale, FAD

Durata: 5 ore

Modulo 6 Sicurezza e rischi

Argomenti:

Informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile

Tecniche: lezione frontale, esercitazione

Durata: 2 ore

Verifica e valutazione dell'apprendimento totale ore 2

6a. Formazione Specifica Facoltativa dei Giovani:

7. Altri elementi della formazione	
7.1 Soggetto previsto per la gestione del servizio civile (responsabile ente o coordinatore (Coordinatore) BONAIUTI CATERINA (09/02/1980)	
Formazione:	SI
Tipologia corso:	Corso Base
Data corso:	2023-02-16
7.2 Ulteriore formazione	

8 ENTI COPROGETTANTI			
DENOMINAZIONE	CODICE RT	CATEGORIA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO	ENTE PUBBLICO O PRIVATO