

Garanzia Giovani

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO: POLIBABIBLIO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE
AREA DI INTERVENTO: CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il presente progetto, coerentemente con il dettato del comma e) dell'articolo 1 della legge 64/2001, e con la programmazione del servizio civile universale ai sensi dell'art.4, comma 1 del decreto legislativo 6 marzo 2017, n.40, assume come finalità generale il contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani che svolgeranno il Servizio Civile. Per questo motivo, non solo la formazione (generale e specifica) ma anche l'intero corpo delle attività previste sono immaginati come un unico percorso trasversale di formazione valoriale e di apprendistato, teso a concretizzare una esperienza di cittadinanza, di solidarietà, di comunità e di impegno.

Il progetto tende a far crescere nei giovani le competenze trasversali (capire l'informazione, organizzarla e valutarla in merito alle proprie esigenze - Information Literacy) attraverso la capacità di comprensione degli strumenti informativi offerti dalla rete, utilizzando e, allo stesso tempo, valorizzando le risorse bibliografiche e documentali conservate nelle biblioteche, reali e digitali. Le fonti informative sono costituite dal patrimonio di risorse conservate nelle biblioteche, in formato cartaceo o digitale, documenti e banche dati specifici nelle aree di ricerca o di formazione generale. Le biblioteche collaborano attivamente ad accrescere l'uso delle risorse informative e la capacità delle nuove generazioni di cittadini di formarsi all'autoapprendimento continuo in una società dove il divario nelle competenze digitali non si declina solamente nelle diverse possibilità di accesso agli strumenti ma anche e, almeno nel contesto occidentale, soprattutto nella familiarità all'uso degli stessi. Anche i nativi digitali, se non adeguatamente formati, rischiano di sottoutilizzare o male utilizzare le risorse disponibili, rimanendo sostanzialmente esclusi da una partecipazione attiva alla società e al mondo del lavoro.

Le biblioteche delle Università, in particolare, sono da sempre laboratori in cui si sviluppa la crescita culturale dei giovani: una buona interazione tra i servizi bibliotecari e l'attività didattica può facilitare il successo nella carriera dello studente.

Il servizio di reference nelle biblioteche comprende l'assistenza e la guida agli utenti per orientarli nel reperimento dell'informazione ma anche l'istruzione ai metodi di ricerca, ai criteri di valutazione delle fonti e all'uso corretto delle informazioni: la formazione che le biblioteche possono offrire è essenziale per lo sviluppo della alfabetizzazione dei giovani.

Il presente progetto si propone di contribuire a migliorare i servizi offerti nell'ambito delle Biblioteche attraverso il potenziamento dei servizi specialistici offerti nell'ambito dell'informazione bibliografica, allo scopo di ampliare le fasce di utenza che tradizionalmente si rivolgono alle biblioteche specializzate.

Il progetto è finalizzato a produrre un reale avanzamento complessivo del servizio offerto in termini di migliore conoscenza e maggiore fruibilità del patrimonio librario e documentario di biblioteca e archivio sia universitario che diocesano in particolare a studenti disabili e soggetti ai margini della vita culturale del paese: qualità dell'informazione/conoscenza + quantità delle risorse consultabili. Per i nostri volontari vi saranno come benefici l'esperienza lavorativa utile e fruttuosa per fini lavorativi oltre che di crescita personale che sposano le finalità dell'articolo 1 della legge 64/2001. Saranno aumentate la crescita personale, lo sviluppo e la capacità di comunicazione, le relazioni, l'interazione, il lavorare in gruppo, il lavorare in autonomia, in condivisione apprendendo specifiche competenze e valorizzando le capacità di partecipazione civica e di impegno sociale.

Obiettivi specifici e benefici per la comunità

1. Ottimizzare i servizi per l'utenza
2. Valorizzare il patrimonio delle biblioteche e degli archivi e dei musei

1. Obiettivo specifico: Ottimizzare i servizi per l'utenza

Qualificare il servizio di reference della Biblioteca per un servizio di informazione bibliografica appropriato al patrimonio specialistico e diversificato dell'ente; reference inteso come orientamento per l'utilizzo degli strumenti informativi primari -cartacei e online - presenti in Biblioteca, e come insieme dei servizi che la Biblioteca offre. Tutto ciò vuol dire organizzare e migliorare la risposta alle domande di consultazione, prestito, lettura e ricerca per facilitare l'accesso del lettore all'informazione, all'uso della documentazione e degli strumenti informatici e cartacei di ricerca bibliografica e ai vari sistemi bibliotecari in rete, nazionali ed esteri. nell'attività di accoglienza e ascolto degli utenti remoti e non, si tratta di mantenere alto lo standard di livello dei servizi forniti e di migliorare quanto più possibile tale stato di fatto. Quindi l'obiettivo è anche ampliare l'utenza, incrementare il numero di prestiti esterni interbibliotecari e il numero delle consultazioni e delle ricerche bibliografiche, attraverso la promozione dei servizi offerti stessi. Ci interessa costantemente allargare il bacino di utenza ma in buona misura il fondamentale macro-obiettivo, che qui si desidera mettere in luce, è mantenere stabilmente alto il livello qualitativo della risposta e migliorarlo.

2. Obiettivo specifico: Valorizzare il patrimonio della biblioteca, archivi e musei

Occorre recuperare quelle raccolte di testi che non è stato possibile sinora trattare e inserire a catalogo. Il primo passo è l'inventariazione di ogni singolo insieme; ciò permette l'alienazione delle pubblicazioni già in catalogo e l'indirizzamento alla catalogazione vera e propria delle restanti.

2.1.1 A Si tratta di procedere alla inventariazione di ogni singola raccolta per conservare l'elenco completo dei testi ricevuti, come da impegni assunti poi 2.1.1.B di verificare tramite controlli nel catalogo in rete, l'eventuale presenza dei testi in modo da avviare alla catalogazione vera e propria solo le opere già disponibili.

Occorre una maggiore conoscenza dell'esistenza del materiale disponibile con una migliore comunicazione e informazione sul posseduto. Una puntuale informazione dovrà effettuarsi su quei materiali di studio e quelle risorse che, pur consultabili, non sono all'oggi sempre facilmente individuabili: le raccolte documentarie, la documentazione iconografica come manifesti, volantini, cartoline e quella audiovisiva, la collezione libraria non ancora informatizzata, la collezione fotografica, e soprattutto i fondi archivistici. si deve porre in essere una comunicazione costantemente attiva e pienamente adeguata al pubblico di riferimento (studenti, ricercatori e docenti universitari), per rendere questa tipologia di fonti più evidente nel contesto patrimoniale generale e migliorarne l'effettiva consultabilità. Sarà fondamentale lavorare anche con il riordino dei fondi archivistici, lavoro che precede il trattamento inventariale e catalografico definitivo.

Infine l'obiettivo del progetto si rivolge alla prima fase di lavorazione propedeutica alla catalogazione vera e propria per

- a) allegare ogni immagine alla rispettiva descrizione in formato adatto alla visualizzazione online;
- b) escludere le stampe dalla manipolazione manuale, cioè garantirne la conservazione creando copie digitali finalizzate all'uso e alla riproduzione
- c) proteggere da usi non autorizzati l'immagine online

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

OB1. Ottimizzazione dei servizi per l'utenza

A.1.1 - Qualificare il reference, in particolare il servizio di informazione bibliografica: azioni di adeguamento mirato al patrimonio specialistico dell'ente (di mantenimento e di miglioramento della qualità di risposta alla domanda di informazione), azioni relative alla comunicazione, pubblicizzazione, diffusione dati, promozione frontale e remota su patrimonio, promozione e uso del sito web dell'ente. Tutte le attività relative alla gestione dell'anagrafe dei lettori, all'iscrizione, al prestito, al prestito interbibliotecario, al servizio di Document Delivery, al registro delle presenze e al sollecito dei prestiti scaduti.

A.1.1- Ricerca bibliografica. Tutte le attività relative alla ricerca di materiale librario e periodico, all'individuazione di risorse d'interesse tradizionali o interrogabili online, ad accesso libero e non: opac (online public access catalogues)

documentari, banche dati di periodici, di spogli, di abstract, di materiale grafico, di testi leggeri, all'individuazione del catalogo più fruttuoso a fronte di una specifica domanda.

A.1.1 - Sistemi gestionali. Tutte le attività inerenti l'utilizzo dei cataloghi (le plurime modalità di ricerca) tramite il sw gestionale della Biblioteca (SeBiNa), i cataloghi tradizionali, i cataloghi in rete; opac del polo bibliotecario territoriale.

A.1.1. - Gestione Periodici. Tutte le attività inerenti la gestione della raccolta dei periodici e modalità d'uso del database gestionale interno; periodici della raccolta storica e periodici della raccolta corrente (attivi, in abbonamento)

A.1.1. e 2.2. - Ricerca materiale non librario. Tutte le attività inerenti l'utilizzo di cataloghi di materiale non librario o periodico: risorse multimediali, iconografiche, audiovisive.

AREA BIBLIOTECHE E ARCHIVIO

Le attività del progetto saranno complessivamente le seguenti:

Piano di attuazione

- Svolgimento di un servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica e fattuale messa a disposizione della biblioteca in formato cartaceo o digitale, presso la sede della biblioteca o a distanza, anche con la partecipazione alla gestione del servizio di reference specialistico e del servizio di ILL/DD;
- Fornitura di un servizio di supporto, assistenza tecnica e tutoraggio riguardo l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dalla biblioteca presso la sua sede o a distanza;
- Svolgimento di attività di manutenzione e revisione di cataloghi e repertori;
- Attività di classificazione bibliotecaria e catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio cartaceo e digitale della biblioteca.
- Revisione periodica dei dati bibliografici ed amministrativi relativi alle risorse elettroniche, al fine di valorizzare e migliorare la loro accessibilità;
- Predisposizione di dati statistici riguardanti la biblioteca ed i servizi offerti, in particolare acquisendo le informazioni sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line utilizzando guide, tutorial e software esplicativi;
- supporto all'implementazione dell'Archivio Istituzionale ad Accesso Aperto (un database all'interno del quale vengono ospitati dati e metadati relativi ai prodotti della ricerca, ma anche talora materiali didattici, di docenti e ricercatori delle università);
- Mantenimento e salvaguardia del patrimonio librario con revisione della segnaletica di scaffale e di sezione e/o nuova etichettatura dei materiali, anche mediante digitalizzazione.
- Predisposizione di materiale informativo e la partecipazione a progetti di formazione destinati alle diverse categorie di utenti;
- Valutazione delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche, nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati, a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche;
- Aggiornamento dei contenuti del sito web, con la predisposizione di nuove pagine dedicate a promuovere i servizi della biblioteca all'utenza;
- Organizzazione di percorsi di formazione per le diverse categorie di utenti;
- ampliamento delle fasce orarie di apertura di alcuni punti di servizio fino alle 21.00-22.00 serali per garantire una migliore accessibilità anche a fasce di utenti non tradizionali delle biblioteche universitarie quali professionisti e semplici cittadini.
- Mappatura delle istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio al fine di organizzare iniziative culturali in collaborazione;
- Realizzazione di un piano di promozione delle attività.

OB2. Valorizzazione del patrimonio della biblioteca, archivi e musei

A.2.1 - Tutte le attività inerenti al trattamento della 1. stesura di un inventario cartaceo realmente utile di ogni singolo insieme di libri; 2. ricerca, interrogazione e individuazione delle opere nel catalogo in rete - e nel catalogo cartaceo ancora attivo residuo - dei libri, insieme di raccolte. 3. si conserva l'elenco completo; 4. si indirizzano alla catalogazione le restanti opere.

A.2.2 Tutte le attività inerenti la gestione, la conservazione e il trattamento delle raccolte documentarie possedute
1. manifesti/locandine/cartoline 2. volantini e materiali di propaganda, 3. fotografie, audiovisivi e documentazione cartacea di altra tipologia.

A.2.3 Tutte le attività inerenti la prima sistemazione dell'etichettatura iniziale/provvisoria dei faldoni di destinazione.

A.2.4 Tutte le attività inerenti il condizionamento, l'inventariazione, la conservazione delle raccolte fotografiche, il trattamento delle stampe fotografiche per renderle catalogabili: azioni di manipolazione e collocazione fisica, inventariazione, scansione e marcatura digitale. a) condizionamento e inventariazione; b) scansione ad alta risoluzione e nomina dei files; c) salvataggio dei files creati nei 3 formati richiesti dal processo di catalogazione, conservazione e messa in rete; d) immissione della filigrana nei files destinati alla visualizzazione online. di pari passo può essere avviata la catalogazione da parte di un operatore professionista che avviene tramite piattaforma per gestire e descrivere raccolte documentarie.

AT 5. Verifica finale

L'ultima parte del servizio sarà utilizzata per registrare il bilancio delle attività svolte; valutare ed esaminare la quantità di lavoro eventualmente non svolto in relazione agli obiettivi prefissati; determinare il grado di soddisfazione dei volontari.

AREA MUSEO

Attività

- individuazione dei casi più urgenti di intervento conservativo;
- programmazione dei necessari ed opportuni interventi conservativi;
- esecuzione degli interventi di semplice esecuzione.
- promuovere e comunicare i contenuti culturali dei Musei coinvolti nel Progetto con particolare attenzione al pubblico universitario e scolastico;
- migliorare i percorsi espositivi incrementando le occasioni di apprendimento con attività laboratoriali, creando un'opportunità di riferimento per gli insegnanti al fine di sviluppare possibili itinerari didattici da svolgere in associazione a siti di interesse naturale presenti nel territorio;
- contribuire alla costruzione del pensiero scientifico attraverso la ricerca di relazioni, connessioni e l'osservazione di Beni culturali di carattere storico-scientifico e naturalistico;
- creare la coscienza del rispetto e della conservazione dei Beni culturali e dell'ambiente;
- svolgere attività di promozione e sensibilizzazione alla ricerca di nuovi target, da svolgere sia a livello cittadino che oltre, con particolare riguardo ai turisti.
- sviluppare attività finalizzate alla divulgazione mediante la realizzazione di CD, brochure, poster, opuscoli tematici sulle collezioni o su singoli beni, nonché mediante l'allestimento di mostre temporanee.
- sensibilizzazione al rispetto e alla conservazione dei Beni culturali ed ambientali;
- apprendimento degli Standard catalografici per i Beni culturali
- acquisizione di metodologie e tecniche per la cura di oggetti di interesse culturale;
- acquisizione di metodologie e tecniche innovative di scansione 3D di Beni museali a fini conservativi e divulgativi;
- acquisizione di tecniche e metodi per la realizzazione di pannelli esplicativi ed opuscoli per la divulgazione museale;
- acquisizione di metodologie e linguaggi per la gestione di laboratori didattici;
- acquisizione di metodologie e di tecniche per la realizzazione di percorsi espositivi;
- acquisizione dei principi di base della didattica museale;
- sviluppo di capacità relazionali
- acquisizione di capacità di lavoro di gruppo e per progetto.
- acquisizione dei comportamenti da attuare negli ambienti lavorativi.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Cod.sede	Nome Sede	Indirizzo	Volontari	olp
171163	Biblioteca "Marcus VitruviusPollio"	Via Edoardo Orabona	6	Vito Tinelli
171164	Biblioteca "Dioguardi"	Via Giovanni Amendola	6	Gabriella Guastamacchia
171165	Biblioteca "Magna Grecia"	Viale del Turismo	3	Magda Maccari
171166	Biblioteca "Michele Brucoli"	Via Edoardo Orabona	6	Gabriella Dazzi
171167	Biblioteca Dipartimento Ingegneria Civile, Ambientale, Territorio, Edile e Chimica (DICATECh)	Via Edoardo Orabona	2	Giulia Ranieri
171168	Biblioteca Dipartimento Ingegneria Elettrica e dell'Informazione (DEI)	Via Edoardo Orabona	2	Mauro De Benedictis
171169	Biblioteca Dipartimento Meccanica Management e Matematica (DMMM)	Viale Japigia	2	Giacomina Defrancesco
173073	AFAM Archivio Capitolare e Biblioteca di Rutigliano	Via Purgatorio 12	6	Francesco Di Carlo
173076	AFAM Archivio Unico Diocesano e Biblioteca di Monopoli	Via Ginnasio 2	6	Don Vito

				Minischetti
173079	AFAM Biblioteca e Archivio di San Leone Magno Castellana	Largo San Leone Magno 37	6	Padre Pio Dandola
173083	AFAM Museo Capitolare di Rutigliano	Corso Mazzini 37	6	Giovanni Boraccesi
173084	AFAM Museo Diocesano di Conversano	Via Porta Antica della Citta' 16	6	Don Giuseppe Goffredo
173085	AFAM Museo Diocesano di Monopoli	Via Cattedrale 26	6	Miranda Carrieri
TOTALE			63	

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:63

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI

ORGANIZZATIVI: 25 ore settimanali. Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti e degli altri volontari. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe. Il presente progetto prevede la flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi per le attività inerenti al progetto per i giorni consentiti dal regolamento del dipartimento e per la partecipazione ad incontri, seminari, attività formative organizzate nell'ambito del progetto stesso. Partecipazione al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione residenziali che, a seconda dei progetti approvati e finanziati dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale, potranno essere organizzati anche d'intesa con altri Enti della stessa regione, anche fuori dal comune e della provincia ove si svolge il proprio progetto, in date e luoghi che verranno comunicati al Dipartimento prima dell'avvio del progetto.

Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 30 gg previsti

Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive); I giorni di chiusura dell'ente sono tutte le domeniche, i festivi da calendario, quasi tutti i sabati dell'anno. Probabilmente le due settimane centrali del mese di agosto e l'ultima di dicembre (in concomitanza delle festività natalizie)..

Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica e previsti a metà e a fine servizio con momenti residenziali

Partecipazione al monitoraggio periodico, con la compilazione obbligatoria di questionari on-line Disponibilità alla partecipazione ai momenti formativi e di verifica e monitoraggio anche se svolti di sabato e di domenica o in altri giorni festivi.

Disponibilità al trasferimento temporaneo della sede in caso di eventi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione.

Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli dell'ente

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

voce 13 scheda progetto

voce 14 scheda progetto

voce 15 scheda progetto

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 17 scheda progetto

voce 21 scheda progetto

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO: POLIUNIBA PER IL SOCIALE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

OBIETTIVO 11: RENDERE GLI INSEDIAMENTI UMANI INCLUSIVI, SICURI, DURATURI E SOSTENIBILI

OBIETTIVO 4: FORNIRE UNA EDUCAZIONE DI QUALITÀ, EQUA ED INCLUSIVA, E UN OPPORTUNITÀ' DI APPRENDIMENTO PER TUTTI

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA: SOSTEGNO INCLUSIONE E PARTECIPAZIONE DELLE PERSONE FRAGILI NELLA VITA SOCIALE E CULTURALE DEL PAESE