

SPES – Associazione Promozione e Solidarietà Centro di Documentazione sul Volontariato ed il Terzo Settore

Sedi d'attuazione del progetto:

<i>Ente presso il quale si realizza il progetto ed a cui indirizzare le domande</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Telefono sede</i>	<i>Referenti</i>
ASSOCIAZIONE MONDO CULTURA ONLUS	Aprilia (LT)	Via Maria Malibran, 7	06-92746194	Maria Grazia Bombini
SPES Associazione Promozione e Solidarietà CENTRO DI DOCUMENTAZIONE SUL VOLONTARIATO E SUL TERZO SETTORE	Roma	Via dei Mille, 6 Via Nazionale, 39	06-44702178 06-47481206	Agnese Nunzi
GAR – Gruppo Archeologico Romano	Roma	Via Baldo degli Ubaldi, 168	06-6385256 06-47481206	Laura Caretta Agnese Nunzi

Obiettivi del progetto:

Obiettivi generali

- promuovere e divulgare la cultura della solidarietà e del volontariato;
- contribuire alla diffusione del patrimonio documentale prodotto e acquisito dal e sul mondo del volontariato e relativo alle sue aree di azione;
- valorizzare tutta la documentazione prodotta e acquisita dalle associazioni.

Obiettivi specifici

- accrescere il patrimonio documentale attualmente posseduto dal Centro di Documentazione;
- implementare e inserire on line i dati bibliografici relativi al patrimonio librario del Centro;
- promuovere e diffondere i servizi del Centro di Documentazione attraverso la collaborazione interbibliotecaria e la realizzazione di eventi culturali;
- migliorare ed ampliare i servizi rivolti all'utenza del Centro;

- fornire ad ogni singola associazione un'analisi del proprio patrimonio documentale che permetta di definire le migliori soluzioni per il suo futuro;
- valorizzare, promuovere e rendere fruibili i patrimoni documentali delle due associazioni di volontariato (il Gruppo Archeologico Romano - GAR e l'Associazione Mondo Cultura Onlus) direttamente coinvolte in questo progetto.

Descrizione del progetto:

Il ruolo dei volontari, in quanto integra le risorse del Centro di Documentazione e delle associazioni, avrà un'importanza decisiva per il conseguimento degli obiettivi. I volontari in servizio presso le diverse sedi collaboreranno, secondo un criterio di turnazione, nello svolgimento di tutte le attività.

In particolare svolgeranno specifiche attività finalizzate a:

REPERIMENTO, CATALOGAZIONE e INFORMATIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le principali attività svolte dai volontari in servizio civile presso il **Centro di Documentazione sul Volontariato ed il Terzo Settore** saranno:

- redazione di specifiche bibliografie di interesse per l'utenza e volte all'acquisizione di nuovi documenti;
- catalogazione, inventariazione, etichettatura, soggettazione, riordinamento e collocazione del materiale librario pregresso e dei nuovi acquisti attraverso il programma condiviso di gestione bibliografica SeBiNa;
- lavori di spoglio, controllo e verifica sulla collezione delle riviste e redazione di inventari dettagliati delle singole testate periodiche;
- ricollocazione ed esecuzione di interventi di ripristino fisico del patrimonio periodici (rilegature, etichettature, confezionamento di tutela etc.);
- collaborazione nelle operazioni di digitalizzazione di una specifica sezione del patrimonio documentale del Centro;
- ricognizione dei Centri di Documentazione specializzati nella trattazione di tematiche meridionali e con collegamenti al mondo del Terzo settore.

In particolare presso **le sedi delle associazioni:**

- catalogazione, attraverso l'uso dell'applicativo prodotto da Spes, del patrimonio documentale delle Associazioni GAR e Mondo Cultura Onlus e di ulteriori associazioni non direttamente coinvolte nel progetto;
- riordino, collocazione, inventariazione, etichettatura, catalogazione e classificazione di "fondi documentali speciali" (come i fondi tematici, storici, di donazione o locali);
- creazione e realizzazione di diverse tipologie di cataloghi;
- organizzazione dei patrimoni librari, attraverso collocazione e gestione degli spazi fisici destinati ad accoglierlo.

PROMOZIONE

Le principali attività, finalizzate alla promozione dei servizi offerti **sia dal Centro che dalle altre sedi di attuazione del progetto**, sono:

- partecipazione attiva nell'organizzazione e realizzazione di eventi culturali come presentazione di libri, convegni e dibattiti;
- collaborazione nelle attività di informazione e "pubblicizzazione" dell'offerta culturale proposta;
- sviluppo di contatti con le principali case editrici e con altri centri di documentazione e biblioteche specialistiche volti all'acquisto e alla promozione delle novità editoriali.

RELAZIONI CON L'UTENZA

Relativamente ai rapporti con l'utenza del **Centro di Documentazione**, le attività previste riguardano:

- collaborazione nella gestione dei servizi rivolti all'utenza: l'accoglienza, il servizio di lettura, la ricerca e il reperimento dei materiali, la fotocopiatura degli stessi e la ricerca bibliografica su altre banche dati bibliografiche;
- miglioramento della fruizione dei servizi del Centro per gli utenti disabili ed altre fasce con particolari disagi;
- ampliamento dell'orario di apertura al pubblico del Centro di Documentazione.

In particolare, **nelle sedi delle associazioni**, le attività saranno orientate a:

- ampliamento dell'orario di apertura al pubblico della biblioteca;
- miglioramento del servizio di accoglienza al pubblico della biblioteca (utenti presenti e remoti);
- avviamento del servizio di prestito locale.

Infine per meglio qualificare la presenza a contatto con l'utenza diversificata, i volontari in servizio civile saranno dotati di nozioni sufficienti a rispondere adeguatamente in caso di emergenze di primo soccorso (vedi formazione).

8

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

1400

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

5

Giorni di servizio a settimana dei volontari:

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

- Disponibilità a missioni e trasferte;
- disponibilità a flessibilità oraria.

Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre a quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

Possesso del diploma di scuola media superiore, tenuto conto del livello di complessità relativo alle attività. Buona conoscenza e capacità di utilizzo di internet e del pacchetto office.

Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

Nel corso dell'espletamento del Servizio i volontari acquisiranno fondamentali nozioni nell'ambito della biblioteconomia, della bibliografia ed una conoscenza approfondita degli standard internazionali di descrizione catalografica e della loro applicazione pratica; la conoscenza della raccolta di regole e la capacità di utilizzo del software di catalogazione SeBiNa; le competenze per l'organizzazione e la gestione dei servizi di biblioteca con particolare riferimento ai servizi di accoglienza e di relazione con gli utenti e la realizzazione di iniziative dedicate al mondo del non-profit.

Tali competenze professionali risultano essere compatibili con il profilo professionale del documentarista e del bibliotecario e valutabili sia in caso di concorsi pubblici (per le varie figure professionali delle biblioteche e dei Centri di documentazione), sia per un possibile inserimento nel mercato del lavoro privato (es. cooperative di catalogazione e gestione bibliografica).

L'esperienza di servizio civile è riconosciuta dalla **Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari (SSAB)** dell'Università La Sapienza di Roma, collegata ad una convenzione di tirocinio.

Ai volontari in servizio civile l'**Ente Uptter Sport (Centro di Formazione IRC – Italian Resuscitation Council)** rilascerà l'attestato professionale IRC di "Esecutore BLS".

Contenuti della formazione:

Nel rispetto degli obiettivi del progetto la formazione specifica dei volontari, condotta da un esperto tutor per gli aspetti relativi alla documentazione, si articolerà su più livelli e si svilupperà in moduli distinti

I° MODULO – Le Biblioteche e i Centri di Documentazione nel sociale;

II° MODULO - Word Processor, Internet e Posta elettronica, principali funzioni del pacchetto Office;

III° MODULO – La descrizione bibliografica: norme, metodologie, tecniche della catalogazione, della soggettazione e della ricerca bibliografica;

IV° MODULO – La specificità del patrimonio documentale delle Biblioteche e dei Centri di Documentazione nel sociale;

V° MODULO - Corso per esecutore BLSA (Nozioni di Primo soccorso Rianimazione cardio-polmonare e defibrillazione precoce);

E' prevista, inoltre, una fase di accompagnamento, presso le singole strutture, dove gli elementi generali appresi verranno contestualizzati sul piano disciplinare specifico.

Tutta la formazione specifica sarà condotta facendo ricorso alla esemplificazione e alla prassi al fine di conseguire un rapido apprendimento delle regole, un immediato sviluppo delle capacità operative dei volontari e una graduale autonomizzazione nello svolgimento delle stesse.