

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI VICENZA

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00320

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE VENETO

3^

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

La biblioteca fuori di sé 2007

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

D.01 Patrimonio artistico e culturale. Cura e conservazione delle biblioteche

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

Contesto territoriale espresso mediante indicatori

Alcuni dati generali sul Comune di Vicenza:

Provincia: Vicenza

Regione: Veneto

Superficie: 80,46 Km²

Popolazione al 31.12.2005: 114.232 abitanti

Popolazione residente nella provincia di Vicenza al 31.12.2002: 807.046 abitanti

Numero dipendenti comunali di ruolo: 1010 al 31.12.2004, più circa 250 dipendenti a tempo determinato.

L'istituzione culturale Biblioteca civica Bertoliana, **ente strumentale del Comune di Vicenza con propria autonomia organizzativa e gestionale ma priva di personalità giuridica distinta da quella del Comune**, cura e gestisce la Biblioteca civica Bertoliana, biblioteca storica aperta per la prima volta al pubblico nel 1708 oggi presente con 3 sedi in centro storico (Contrà Riale 5/12/13), 7 biblioteche di pubblica lettura site in ognuno dei 7 quartieri della città. Il patrimonio complessivo dell'Istituzione è costituito da 3556 codici manoscritti, oltre

100.000 lettere, 2.000 metri lineari di carte d'archivio, 850 incunaboli e da circa 450.000 documenti fra antichi e moderni.

I fondi storici, rappresentati da circa 200.000 volumi, sono prevalentemente di carattere umanistico; le discipline maggiormente rappresentate sono: letteratura, storia, religione, filosofia ma vi sono anche fondi importanti per la storia del diritto e dell'economia, specialmente locale.

Importante per consistenza e qualità la sezione locale, costituitosi intorno al dono, avvenuto verso la fine del 1800, della biblioteca personale dello storico vicentino Lodovico Gonzati che comprende numerosi volumi antichi e di pregio. Il fondo è continuamente implementato con nuove acquisizioni di opere di autore o di argomento vicentino.

Fra gli archivi particolare importanza riveste l'archivio cessato del Comune di Vicenza che comprende documentazione sull'attività amministrativa della Municipalità dal sec. XI al secolo XIX.

Il patrimonio librario acquisito dalla Bertoliana fino ad un paio di anni fa era registrato da 3 diversi cataloghi: uno antico manoscritto per le accessioni fino al 1929, uno cartaceo più recente per le opere pervenute fino a metà del 1990 e uno elettronico prodotto a partire dalla seconda metà del 1990 con l'adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN <http://www.iccu.sbn.it/genera.jsp?s=5>) rete di cooperazione promossa dal Ministero per i Beni culturali tramite l'Istituto centrale per il catalogo unico e per le informazioni bibliografiche (ICCU).

Grazie al contributo dei volontari in servizio civile nazionale con il progetto "Professione bibliotecario" e ad un finanziamento della Fondazione Cariverona, a partire dalla metà del 2004 si è proceduto al riversamento del catalogo cartaceo 1930-1990 (circa 100.000 record con bonifica anche di tutte le collocazioni provvisorie che rendevano difficilmente reperibili le opere nel magazzino di deposito) in SBN ottenendo così un catalogo elettronico pubblicato in Internet in grado di mostrare il patrimonio dal 1930 ad oggi.

Una così grande quantità di documenti ha necessità di un continuo lavoro di valorizzazione, intesa prioritariamente come attività di inventariazione e catalogazione del patrimonio, presupposto di qualsiasi fruizione da parte dell'utenza. Mentre per gli acquisti librari correnti e per la gestione ordinaria del servizio l'Istituzione è in grado sostenere il lavoro di ordinaria amministrazione, molti fondi, specialmente acquisiti nel passato o, con riferimento agli archivi politici, anche recentemente, attendono l'avvio di attività di recupero del loro potenziale informativo.

La Bertoliana inoltre si propone per quantità e qualità del patrimonio come punto di riferimento provinciale e regionale: cura e promuove, con il sostegno della Provincia di Vicenza, una rete di cooperazione alla quale hanno aderito 77 comuni per un totale di 84 biblioteche (sito Internet: <http://biblioteche.provincia.vicenza.it/>) e gestisce per conto della Regione Veneto l'Ufficio coordinamento del Polo SBN VIA (<http://www.iccu.sbn.it/moduli/poli/poli.jsp?s=5>), polo pubblico regionale.

Per la cooperazione provinciale l'Istituzione effettua la catalogazione delle novità acquisite dalle biblioteche aderenti (60.280 le catalogazioni prodotte per SBPV nel 2005) funzionale alla costruzione di un catalogo unico provinciale e organizza il servizio di trasporto documenti (libri, cd musicali, dvd, videocassette, cassette audio, ecc.) per la catalogazione e per il prestito interbibliotecario. Per il servizio di trasporto, che prevede la visita di tutte le biblioteche 2 volte la settimana, vengono utilizzati 4 furgoni di proprietà dell'Istituzione; per il personale addetto a questo servizio la Bertoliana si avvale della collaborazione dell'AUSER (Associazione per l'autogestione e per la solidarietà), che fornisce gli autisti.

Altri dati che possono essere utili per la valutazione:

- libri acquistati dall'Istituzione Bertoliana nel 2005: 8.596
- iscritti attivi ai servizi della Bertoliana nel 2005: 10.547
- prestiti locali erogati dall'Istituzione Bertoliana nel 2005: 95.719
- prestiti interbibliotecari gestiti dalla Bertoliana e riferiti sia alla cooperazione provinciale che alle biblioteche nazionali e internazionali che ne hanno fatto richiesta nell'anno 2005: 9.894
- prestiti interbibliotecari effettuati nella cooperazione SBPV nel 2004 e oggetto del servizio di trasporto: 49.085
- documenti catalogati nel 2005 dall'ufficio catalogazione antico e moderno: 108.379; i catalogatori impiegati sono 12; l'ufficio effettua anche la catalogazione di tutte le novità acquisite dalle biblioteche aderenti alla cooperazione SBPV che, come già precisato, nel 2005 sono state 60.280;
- dotazione organica: 46 dipendenti a tempo indeterminato, 3 a tempo determinato, 27 lavoratori con vari tipi di contratto temporaneo (co.co.co., incarichi di lavoro occasionale, borse di studio, collaborazioni e distacchi da altri enti con i quali sono in corso convenzioni); i dati si intendono riferiti a settembre 2006. L'Istituzione ospita periodicamente stagisti inviati dall'università di Padova, Venezia, Udine, Siena e volontari (ai quali viene richiesta una disponibilità minima di 400 ore) che intendono imparare a lavorare in biblioteca o anche semplicemente affrontare con cognizione di causa una selezione per un posto di lavoro in biblioteca;
- orario di apertura dei servizi: pur con differenziazioni e diverse articolazioni, i servizi coprono la fascia oraria 8-22; con i volontari sarà concordato un orario che preveda la loro presenza all'interno della fascia oraria 8-19.

Ogni altro dato che fosse di interesse dell'Ufficio nazionale può essere richiesto alla dott.ssa Chiara Peruffo (organizzazione@bibliotecabertoliana.it; tel. 0444/578232) incaricata dell'elaborazione delle statistiche e responsabile degli aspetti organizzativi. Poiché nel corso del 2006 sono cambiate le modalità indicate dalla Regione Veneto per la raccolta dei dati statistici relativi al 2005, alcuni indicatori non sono ancora disponibili. Ulteriori informazioni sull'Istituzione Bertoliana possono essere ricavate dal sito Internet <http://www.bibliotecabertoliana.it/>

Si allega al presente progetto lo studio di comunità prodotto dalla dott.ssa Chiara Peruffo che dà conto attraverso analisi, dati e statistiche del radicamento e del posizionamento dei servizi bibliotecari nella Città e nella Provincia di Vicenza.

7) *Obiettivi del progetto:*

Consentire la più ampia fruizione del patrimonio documentario attraverso la catalogazione e l'inventariazione su supporto elettronico dei fondi posseduti così da facilitare la ricerca e l'accesso alle informazioni. Far uscire, metaforicamente, le informazioni dagli edifici della biblioteca rendendole visibili nel maggior catalogo nazionale (SBN) e pubblicandole sul sito Internet della biblioteca.

S'intende quindi proseguire il lavoro di catalogazione e inventariazione già iniziati con i precedenti progetti di servizio civile nazionale.

Per quanto riguarda specificatamente la catalogazione si utilizzerà il software messo a disposizione dal Polo SBN VIA in modo che il catalogo sia visibile sul sito nazionale dell'ICCU (Istituto centrale per il catalogo unico e le informazioni bibliografiche del Ministero per i Beni e le attività culturali) all'indirizzo <http://www.internetculturale.it/moduli/opac/opac.jsp> oltre che sul sito locale della Bertoliana <http://www.bibliotecabertoliana.it/>

SBN (Servizio bibliotecario nazionale) è la più estesa rete di cooperazione fra biblioteche italiane (2848 le biblioteche collegate; dato riferito al 1° ottobre 2006) ed ha come obiettivo la costituzione di un catalogo unico nazionale del patrimonio documentario nazionale; non secondariamente la catalogazione cooperativa consente di descrivere una pubblicazione una sola volta, evitando così la moltiplicazione dei record e della spesa per la catalogazione.

Ecco gli impieghi previsti con gli obiettivi specifici:

- 1) N. 3 volontari per la valorizzazione delle raccolte storiche della Bertoliana tramite il riversamento su supporto elettronico del catalogo cartaceo più antico così da facilitare il reperimento delle pubblicazioni. Il catalogo cartaceo manoscritto oltre ad essere di difficile lettura, registra in modo approssimativo le circa 200.000 opere antiche. Vista la quantità di libri antichi posseduti e considerato che con il progetto di servizio civile nazionale avviato quest'anno unitamente con un contributo della Fondazione Cariverona s'intende raggiungere l'obiettivo di effettuare perlomeno la catalogazione delle circa 8000 cinquecentine, si prevede con il prossimo progetto di poter avviare la catalogazione in SBN (Servizio bibliotecario nazionale) delle seicentine (testi editi dal 1601 al 1700) effettuando un lavoro di censimento direttamente nei magazzini e procedendo poi alla catalogazione libro alla mano. A seconda della preparazione di base dei volontari, ci si può ragionevolmente attendere che vengano recuperate circa 1000/1500 catalogazioni a volontario, a seconda della preparazione di base. Poiché questo è un secolo di produzione della stampa ancora scarsamente presente nei cataloghi italiani, s'intende procedere anche alla produzione di alcune schede bio-bibliografiche il più possibile dettagliate sugli editori e degli stampatori del Seicento maggiormente rappresentati nelle raccolte, scheda che verranno pubblicate sul sito Internet della Bertoliana a cura dei volontari.
- 2) N. 2 volontari per la prosecuzione della catalogazione della biblioteca del giurista vicentino Egidio Tosato; con il progetto già attivato c'è l'aspettativa concreta di procedere alle prime 1000 catalogazioni oltre che alla stesura dell'elenco completo della donazione. Con questo nuovo progetto s'intende procedere alla catalogazione di altri 4000 volumi. Il fondo è costituito da circa 5000 volumi (ancora chiusi in 104 scatoloni), tutti del XX secolo. La catalogazione verrà effettuata implementando il catalogo nazionale SBN e sarà una catalogazione libro alla mano completa di soggettazione così che sia possibile recuperare le pubblicazioni anche attraverso il loro contenuto.
La disponibilità di questa biblioteca giuridica è particolarmente interessante perché la Bertoliana dispone attualmente di una sala consultazione giuridica, di raccolte anche storiche già di una certa consistenza e quindi questo fondo integra un filone disciplinare già presente.
Come per le raccolte antiche anche per il vicentino Egidio Tosato sarà compilata e pubblicata una scheda bio-bibliografica a cura del volontario.
- 3) N. 2 volontari per l'inventariazione dell'archivio ACLI; a seguito del lavoro di riordino e di primo censimento dei 100 metri lineari di archivio della sezione ACLI vicentina che verrà approntato con i volontari assegnati quest'anno, s'intende ora raggiungere l'obiettivo di procedere all'inventariazione.

Dato che i progetti per la prima tranches di lavoro sono appena iniziati, non è possibile sapere se i volontari impiegati a partire da ottobre 2006 riusciranno ad effettuare tutto il riordino e il censimento, cominciando anche un'inventariazione più analitica dal momento che l'intero archivio è al momento chiuso in scatoloni e collocato in un deposito lontano dalla Bertoliana L'obiettivo in questo caso è la prosecuzione del lavoro e il suo completamento.

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

<p>8.1 Piani di attuazione previsti per il raggiungimento degli obiettivi</p> <p><u>Catalogazione del fondo antico libro alla mano:</u> s'intende procedere come segue:</p> <ul style="list-style-type: none">a) censimento delle Seicentine sugli inventari cartacei e direttamente nei magazzini, dal momento che la biblioteca Bertoliana non conosce il numero esatto delle opere a stampa di questo periodo anche se approssimativamente si ritiene possano essere più di 20.000 volumi;b) catalogazione descrittiva completa in SBN libro alla mano e collocazione del volume; si prevede che ogni volontario possa catalogare circa 1000/1500 volumi a seconda della preparazione di base;c) rilevazione dello stato di conservazione del volume trattato;d) stampa dell'etichetta di collocazione <p>a) analisi della struttura dell'archivio. individuazione delle tipologie di documenti da inventariare e di b) prelievo dei faldoni d'archivio dal locale di deposito; c) inventariazione con l'impiego del software Sesamo; d) ricondizionamento del materiale quando necessario; e) ricollocazione dei documenti archivio; e) compilazione di un'introduzione da premettere all'archivio che spieghi le modalità di inventariazione.</p> <p>8.2 Complesso delle attività previste per la realizzazione dei piani di attuazione:</p> <p><u>Catalogazione del fondo antico libro alla mano:</u> produzione di un censimento dei volumi, catalogazione del libro antico in SBN, stampa delle etichette di collocazione, rilevamento dei problemi di conservazione (perlomeno di quelli maggiormente rilevanti), recupero e ricollocazione a magazzino dei volumi trattati casomai si rendesse necessario (per controlli, per confronto con altre edizioni, ecc.), studio e ricerca di informazioni riguardanti gli stampatori/editori maggiormente rappresentati.</p> <p><u>Catalogazione del fondo Tosato:</u> recupero dei volumi dagli scatoloni nei quali si trovano, catalogazione descrittiva e semantica del libro moderno in SBN, stampa dell'etichetta di collocazione, timbratura, magnetizzazione, invio dei libri al magazzino di conservazione.</p> <p><u>Inventariazione archivio ACLI:</u> analisi della struttura dell'archivio con l'individuazione delle serie e delle tipologie documentarie; individuazione delle tipologie di documenti da non sottoporre ad inventario (monografie, periodici, stampe, audiovisivi, ecc. che devono essere catalogati); analisi dei gruppi omogenei formati per l'individuazione di eventuali legami di tipo gerarchico fra le carte; prelievo dei faldoni dal locale di deposito; inventariazione dell'archivio con il software Sesamo, descrizione delle buste e dei fascicoli in esse contenuti, che comprenda l'indicazione della tipologia di documenti conservati e gli estremi cronologici; eventuale elaborazione di altri strumenti utili per le ricerche all'interno dell'archivio, quali indici dei destinatari o dei mittenti della corrispondenza, oppure dei toponimi, dei personaggi notevoli, ecc.; compilazione di un'introduzione di premettere all'archivio che spieghi le modalità di inventariazione.</p> <p>8.3 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, specificando se volontari o dipendenti a qualunque titolo dell'ente.</p> <p><u>Catalogazione del fondo antico libro alla mano:</u> la responsabile dell'ufficio libro antico dott.ssa Laura Sbicego dipendente a tempo indeterminato; al momento non ci sono prospettive di ulteriori risorse per poter procedere alla catalogazione su supporto elettronico dei fondi antichi;</p> <p><u>Catalogazione del fondo Tosato:</u> la responsabile della gestione raccolte, dott.ssa Lucia Perissinotto, dipendente a tempo indeterminato e il personale dell'ufficio catalogazione libro moderno (10 persone) che non avrà il compito di catalogare i libri del dono Tosato ma semplicemente di essere di supporto ai volontari in servizio civile nazionale e di verificare la correttezza del lavoro quando necessario.</p> <p><u>Inventariazione archivio ACLI:</u> la responsabile dell'ufficio, dott.ssa Adele Scarpari, dipendente a tempo indeterminato e il personale dell'Ufficio Archivio/Manoscritti (3 persone) che avranno il</p>
--

compito di supportare i volontari in servizio civile nazionale e di verificare la correttezza del lavoro; il pensionato volontario, dr Pino Contin, che segue l'inventariazione degli archivi politici e che, grazie alla sua esperienza, potrà supportare alcune attività anche dell'archivio ACLI (scarto, individuazione di serie e sottoserie, riposizionamento, ecc.) _

8.4 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto:

Catalogazione del fondo antico libro alla mano: i volontari in servizio civile nazionale saranno chiamati a svolgere le attività già descritte al punto 8.2; il loro ruolo è quello di procedere ad una verifica puntuale del posseduto per quanto riguarda le edizioni del Seicento e di avviarne la catalogazione. E' possibile che l'avvio dell'attività stimoli la fruizione dei fondi documentari, attirando così l'attenzione degli studiosi sul patrimonio della biblioteca Bertoliana.

Catalogazione del fondo Tosato: i volontari in servizio civile nazionale saranno chiamati a svolgere le attività già descritte al punto 8.2; c'è la possibilità concreta che si possa completare il lavoro di catalogazione dell'intero fondo a cura dei volontari in servizio civile nazionale.

Inventariazione archivio ACLI: i volontari in servizio civile nazionale saranno chiamati a svolgere le attività già descritte al punto 8.2; c'è la possibilità concreta che si possa completare il lavoro di inventariazione dell'archivio ACLI a cura dei volontari in servizio civile nazionale.

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

7

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

0

12) *Numero posti con solo vitto: **quando l'orario giornaliero supera le 7 ore***

7

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

30

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

5

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Disponibilità a guidare l'auto e allo spostamento dei faldoni d'archivio per chi si occuperà del progetto di inventariazione dell'archivio ACLI.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Sede/i di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome		
1	Comune di Vicenza 3- (Biblioteca Bertoliana – gestione raccolte)	Vicenza	Contrà Riale, 13	5759	2	Dott.ssa Lucia Perissinotto		
2	Comune di Vicenza 4- (Biblioteca Bertoliana – archivio manoscritti)	Vicenza	Contrà Riale 5	5760	5	Dott.ssa Adele Scarpari Dott.ssa Laura Sbicego		

17) Altre figure impiegate nel Progetto:

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	TUTOR			RESP. LOCALI ENTE ACC.		
						Cognome e nome			Cognome e nome		
1	Comune di Vicenza 3- (Biblioteca Bertoliana – gestione raccolte)	Vicenza	Contrà Riale, 13	5759	2	GOLIN SILVANO			LEODARI MARIA TERESA		
2	Comune di Vicenza 4- (Biblioteca Bertoliana – archivio manoscritti)	Vicenza	Contrà Riale 5	5760	5	GOLIN SILVANO			LEODARI MARIA TERESA		

18) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Il servizio civile nazionale viene promosso attraverso:

- incontri nelle scuole superiori cittadine rivolti agli alunni di 4 e 5[^]
- incontri rivolti alla cittadinanza
- lettere promozionali ai ragazzi diplomati
- redazionali nel mensile "Informacittà – Citylights" pubblicato in quindicimila copie
- promozione nei siti: www.comune.vicenza.it, www.informagiovani.vi.it, www.informacitta.vi.it, www.bibliotecabertoliana.it, <http://biblioteche.provincia.vicenza.it/>
- produzione di pieghevoli sugli specifici progetti e diffusione in tutta la rete delle biblioteche della Provincia di Vicenza
- invio dei progetti tramite mail ai responsabili dei corsi di laurea in Conservazione dei beni culturali di Venezia, Padova, Verona, Udine
- sul sito dell'Istituzione Bertoliana entro gennaio 2007 sarà approntato uno spazio apposito per dare visibilità alle attività svolte dai volontari in servizio civile nazionale.

Totale ore: 22.

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Verrà adottata la Determinazione del Direttore Generale del 30/05/2002 - UNSC - Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1[^] classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

Per i volontari che saranno impiegati nel progetto di recupero del catalogo cartaceo antico, saranno mensilmente rilevati dalla responsabile dell'ufficio, dr Laura Sbicego:

- 1) il numero di record catturati o descritti ex novo
- 2) la correttezza del lavoro svolto
- 3) le difficoltà incontrate; conseguentemente saranno forniti gli strumenti necessari ad acquisire informazioni e metodologie adeguate alla soluzione dei problemi segnalati.

Per i volontari che saranno impiegati nella catalogazione della biblioteca Tosato, la dott.ssa Lucia Perissinotto effettuerà il monitoraggio costante dello stato di avanzamento del progetto e il numero di libri catalogati, per i quali il volontario compilerà un report su supporto elettronico. Nella fase di catalogazione i volontari

saranno affiancati da personale dell'Ufficio catalogazione.
 Per i volontari impiegati nel settore archivi, la dott.ssa Adele Scarpari valuterà l'andamento del lavoro di inventariazione dell'archivio ACLI tenuto conto delle conoscenze di base dei volontari. Il personale di ruolo affiancherà costantemente i volontari e fornirà loro le informazioni e le istruzioni necessarie all'incarico affidato.

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

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

Interesse per gli impieghi previsti dal progetto; conoscenza di programmi informatici di uso generale (Windows, Word, Excel). Il progetto è consigliato specialmente a laureandi/laureati in conservazione dei beni culturali, indirizzo archivistico-biblioteconomico, oppure a laureati/laureandi nelle discipline umanistiche che abbiano sostenuto almeno uno fra gli esami di seguito indicati: biblioteconomia, storia dell'editoria, storia delle biblioteche, archivistica, paleografia, latino, bibliologia, codicologia, bibliografia.

24) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Vitto (buoni pasto)	Valore buono pasto	€ 7,80
	Settimane lavorative	48
	Numero di volontari con vitto	7
	Spesa totale per il vitto	€ 2.620,8
Assicurazione infortuni cumulativa (dati 2006)	€ 35 x 7 volontari	€ 245
Biglietti autobus urbani ed extraurbani per spostamenti durante il corso di formazione specifica + alcuni probabili spostamenti durante il periodo di servizio civile	€ 2,00 x 7 volontari x 2 spostamenti urbani = 28 € € 4,20 (corsa extraurbana) x 7 volontari x 2 spostamenti = 58,8 €	€ 100,00
Formazione specifica (€ 40 = costo di un'ora di lavoro di un dipendente livello D)	87,5 ore x 40 €	€ 3.500,00
	TOTALE	€ 6.465,8

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

--

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Una postazione lavoro per ogni volontario (allestite quest'anno e quindi già disponibili) dotata di pc collegato alla rete interna della biblioteca e ad Internet per quanto riguarda l'implementazione del catalogo SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale). I software SBN per la catalogazione e Sesamo per l'inventariazione degli archivi sono distribuiti gratuitamente rispettivamente dalla Regione Veneto e dalla Regione Lombardia.
--

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Il servizio civile prestato nel Comune di Vicenza costituirà credito formativo riconosciuto dalle Università: - Cà Foscari di Venezia (convenzione e protocollo esecutivo del 27 maggio 2005); - Padova (Protocollo d'intesa sottoscritto con la Regione Veneto per il riconoscimento dei crediti formativi); Verona – Scienze della Formazione del 3 febbraio 2006
--

28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Il Comune di Vicenza ha in corso le seguenti convenzioni di tirocinio: - Cà Foscari Venezia (convenzione e protocollo esecutivo del 27 maggio 2005); - Padova (Protocollo d'intesa sottoscritto con la Regione Veneto per il riconoscimento dei crediti formativi); - Università di Padova – sottoscritta il 16 settembre 2005; - Padova – Scienze della Formazione del 27/1/2006; - Università di Verona - sottoscritta il 17 novembre 2004; - Università di Verona – Scienze della Formazione del 3 febbraio 2006; - Università di Trento – Facoltà di Sociologia - sottoscritta il 24 gennaio 2005; Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano - sottoscritta il 31/3/2005.

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

Per chi sarà impiegato nei progetti di catalogazione dell'antico e del dono Tosato competenza specifica nella catalogazione del libro antico e del libro moderno in SBN spendibile in concorsi e selezioni pubbliche o per incarichi di lavoro assegnati tramite valutazione del curriculum presso biblioteche ed istituti che hanno aderito ad SBN (2848 biblioteche; dato riferito al 1.10.06). Competenza specifica nell'inventariazione di archivi con Sesamo, software della Regione Lombardia molto diffuso anche nel Veneto ed in altre regioni italiane, per chi si occuperà dell'archivio ACLI.

Le competenze saranno certificate dal Direttore e legale rappresentante dalla Biblioteca civica Bertoliana nonché Responsabile del servizio civile nazionale del Comune di Vicenza, dr Giorgio Lotto.

Formazione generale dei volontari

30) *Sede di realizzazione:*

Comune di Vicenza - Laboratorio GAI - Contrà Barche, 55 - Vicenza

31) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'ente con servizi acquisiti da ente di servizio civile di prima classe.

32) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

NO

NZ03770 -ANCI Associazione Nazionale Comuni Italiani

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Il progetto formativo prevede un percorso formativo per i volontari strutturato con le due seguenti modalità:

1. **Formazione d'aula** (comunicazione frontale con supporti audiovisivi);
2. **Formazione esperienziale** (comunicazione diretta interpersonale e informale con supporto del tutor d'aula);

Le due modalità formative prevedono tre caratteristiche di apprendimento:

- a. **Formale** (studio: obiettivi definiti e pianificati);
- b. **Non formale** (lavoro di gruppo: apprendere ad apprendere);

Informale (relazionale e esperienziale: apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità comunicativa e operativa).

34) *Contenuti della formazione:*

Verranno seguite le “*Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale*” del 4 aprile 2006.

Il corso di formazione si articolerà in 42ore, da effettuarsi nel primo trimestre del servizio.

La formazione generale sarà articolata in moduli formativi quali:

modulo propedeutico

1) l'identità del gruppo di formazione (4 ore): (per una definizione d'identità del gruppo di formazione nel quale i volontari esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le aspettative le motivazioni e gli obiettivi individuali) il formatore partendo dai concetti di Patria, difesa senza armi, difesa non violenta, proporrà l'obiettivo di creare la consapevolezza del volontario nei confronti dell'esperienza del servizio civile nazionale;

2) dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale (8 ore): evoluzione storica affinità e differenze tra le tre realtà;

- Il dovere di difesa della Patria
- La difesa civile non armata e nonviolenta
- La protezione civile
- La solidarietà e le forme di cittadinanza
- Il servizio civile nazionale
- La normativa nazionale (L. 64/01) vigenti e la carta di impegno etico
- Diritti e doveri del volontario del servizio civile
- Presentazione dell'ente
- Il lavoro per progetti

3) il dovere di difesa della Patria (4 ore): a partire dal dettato costituzionale si approfondirà la sua attualizzazione anche alla luce della recente normativa e alla giurisprudenza costituzionale in materia nonché i contenuti della carta europea e degli ordinamenti delle nazioni unite;

4) la difesa civile non armata e non violenta (8 ore): modulo collegato ai precedenti due, partendo da cenni storici di difesa popolare non violenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale in particolare nell'ambito del diritto internazionale: “gestione e trasformazione non violenta dei conflitti”, “prevenzione della guerra” “operazione di polizia internazionale”; concetti di peacekeeping”, “peace-enforcing” e “peacebuilding”.

5) la solidarietà e le forme di cittadinanza (8 ore): le diverse povertà economiche, l'esclusione sociale, la lotta alle povertà nelle scelte politiche italiane e negli ordinamenti delle U.E., il contributo degli organismi non governativi. Concetti di cittadinanza attiva e di appartenenza ad una collettività che abita ed interagisce sul territorio.

6) diritti e doveri del volontario di servizio civile (3 ore)

7) Io, e il servizio civile: motivazioni, obiettivi e senso di un'esperienza (4 ore)

L'organizzazione dell'Ente Locale: (3 ore) competenze, sviluppo organizzativo, diverse strutture, linguaggio amministrativo

35) *Durata:*

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

36) Sede di realizzazione:

Biblioteca civica Bertoliana – Contrà Riale 5,12,13 – 36100 Vicenza

37) Modalità di attuazione:

In proprio, presso l'ente, con l'impiego dei responsabili degli uffici della Bertoliana e di alcuni colleghi esterni.

38) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

Tutti i responsabili degli uffici e dei servizi:

- i. Lorenzo Brun,
- ii. Enzo Pancera,
- iii. Lucia Malfermoni,
- iv. Virna De Tomasi,
- v. Lucia Perissinotto,
- vi. Annalisa Gonzati,
- vii. Maria Grazia Variati,
- viii. Adele Scarpari,
- ix. Laura Sbicego,
- x. Sergio Merlo,
- xi. Giorgio Lotto,
- xii. Chiara Peruffo,
- xiii. Ivo Bongiovanni,
- xiv. Andrea Lomazzi,
- xv. Liana Ferretti,
- xvi. Paolo Povoleri,

39) Competenze specifiche del/i formatore/i:

Capiufficio, responsabili di settore, Direttore.

- i. Lorenzo Brun, bibliotecario in pensione che ha svolto e svolge un ruolo di riferimento importante per la cooperazione provinciale;
- ii. Enzo Pancera, dipendente di ruolo dal 1985, responsabile dell'Ufficio servizi al pubblico della Bertoliana;
- iii. Lucia Malfermoni, dipendente di ruolo dal 1982, laureata in Lingue e Letterature moderne straniere, responsabile del coordinamento delle biblioteche di quartiere, Operatore Locale di Progetto
- iv. Virna De Tomasi, dipendente di ruolo dal 1993, laureata in Materie Letterarie, responsabile dell'Ufficio Consulenza;
- v. Lucia Perissinotto, dipendente di ruolo dal 1996, laureata in Lettere, responsabile dell'Ufficio Gestione raccolte, Operatore Locale di Progetto;
- vi. Annalisa Gonzati, dipendente di ruolo dal 1983, responsabile dell'Ufficio catalogazione e del coordinamento dei servizi al pubblico di tutti i settori

- della Bertoliana, Posizione organizzativa, Operatore Locale di Progetto, Progettista;
- vii. Maria Grazia Variati, dipendente di ruolo dal 1987, incaricata dell'Ufficio coordinamento del Polo SBN VIA
 - viii. Adele Scarpari, dipendente di ruolo dal 1980, laureata in Lettere e Filosofia, responsabile dell'Ufficio Manoscritti e Archivi, Operatore Locale di Progetto
 - ix. Laura Sbicego, dipendente di ruolo dal 1993, laureata in Lettere, responsabile ufficio catalogazione libro antico, Operatore Locale di Progetto
 - x. Sergio Merlo, dipendente di ruolo dal 1981, laureando in Conservazione dei Beni culturali, Indirizzo archivistico-biblioteconomico, Diploma in Archivistica Paleografia e Diplomatica, addetto all'Ufficio Manoscritti e Archivio, esperto di conservazione e rilegatura
 - xi. Giorgio Lotto, Direttore dell'Istituzione Biblioteca civica Bertoliana
 - xii. Chiara Peruffo, dipendente di ruolo dal 1986, laureata in Lettere e Filosofia, responsabile dell'Ufficio miglioramento organizzativo e cooperazione bibliotecaria provinciale, Posizione organizzativa, Operatore Locale di Progetto
 - xiii. Ivo Bongiovanni, dipendente di ruolo dal 1992, laureato in Lettere e Filosofia, responsabile dell'ufficio informatica
 - xiv. Andrea Lomazzi, dipendente di ruolo dal 1974, responsabile dell'Ufficio amministrativo
 - xv. Liana Ferretti, dipendente di ruolo del comune di Schio, laureata in pittura, Responsabile sezione ragazzi della Biblioteca di Schio,
 - xvi. Paolo Povoleri, Direttore della Biblioteca di Arzignano

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lezioni frontali con i responsabili dei diversi uffici e servizi della Bertoliana;
Esercitazioni pratiche previste durante o a seguito di alcuni specifici incontri (es.: catalogazione descrittiva, catalogazione semantica, ecc.).

41) *Contenuti della formazione:*

Il corso prevede che i volontari incontrino tutti i responsabili degli uffici e dei servizi, oltre ad alcune persone particolarmente esperte nella gestione di biblioteche così da acquisire sia le conoscenze fondamentali sulla Bertoliana e i suoi servizi, sia le informazioni necessarie a mettere in relazione questa Biblioteca con le altre presenti nel territorio.

Sono previsti incontri quotidiani, solitamente di 4 ore, durante il primo mese di servizio e prima dell'impiego nei progetti.

Le biblioteche: cosa sono e come funzionano (4 ore)

Renzo Brun, Bibliotecario esperto

Sede: ufficio accessioni (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

La biblioteca civica Bertoliana (4 ore)

Enzo Pancera, responsabile servizi al pubblico della Bertoliana

Sede: ufficio di Enzo Pancera (Contrà Riale 5, Palazzo S. Giacomo, 1. Piano)

SBU: il Sistema bibliotecario urbano di Vicenza (4 ore)

Lucia Malfermoni, responsabile servizi del Sistema bibliotecario urbano

Sede: Biblioteca civica dei Ferrovieri

Visita alle biblioteche del Sistema bibliotecario urbano di Vicenza (2 ore e 30')

Lucia Malfermoni, responsabile servizi del Sistema bibliotecario urbano

Sede: tutte (un volontario per biblioteca)

La cooperazione provinciale: significato, organizzazione, gestione (4 ore)

Chiara Peruffo/Renzo Brun

Sede: Ufficio accessioni (Contrà Riale 12, Palazzo Cordellina, 4. Piano)

L'acquisizione dei documenti: acquisti, doni, esemplari d'obbligo (4 ore)

Lucia Perissinotto, responsabile ufficio Gestione raccolte

Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

Il reference; il prestito locale e interbibliotecario (4 ore)

Virna De Tomasi, responsabile ufficio consulenza

Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

Il servizio manoscritti e archivio (7 ore)

Adele Scarpari/Sergio Merlo, rispettivamente Responsabile ufficio manoscritti e archivio e incaricato ufficio manoscritti e archivi ed esperto rilegatore

Sede: Sala Manoscritti e archivio (Contrà Riale 5, Palazzo S. Giacomo, 2. Piano)

La gestione informatica della biblioteca (2 ore e 30')

Ivo Bongiovanni (responsabile ufficio informatica)

Sede: ufficio di Ivo Bongiovanni (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 1. Piano)

La gestione amministrativa (2 ore e 30')

Andrea Lomazzi, responsabile ufficio amministrativo

Sede: ufficio di Andrea Lomazzi (Contrà Riale 12, Palazzo Cordellina, 2. Piano)

La gestione strategica e l'organizzazione dei servizi (4 ore)

Giorgio Lotto, Chiara Peruffo (nell'ordine: Direttore, responsabile ufficio miglioramento organizzativo e cooperazione provinciale)

Sede: Amministrazione (Contrà Riale 12, Palazzo Cordellina, 2. Piano)

La costruzione dei cataloghi. Introduzione alla catalogazione descrittiva (4 ore)

Annalisa Gonzati, responsabile ufficio catalogazione

Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

La catalogazione in SBN (4 ore)

Annalisa Gonzati/Maria Grazia Variati, Ufficio catalogazione

Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

Esercitazioni pratiche di catalogazione in SBN (4 ore)

Annalisa Gonzati/Maria Grazia Variati, Ufficio catalogazione

Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

Introduzione alla catalogazione semantica (4 ore)

Annalisa Gonzati, responsabile ufficio catalogazione
Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

Esercitazioni pratiche di catalogazione semantica (4 ore)
Annalisa Gonzati, responsabile ufficio catalogazione
Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

Il libro antico: storia, conservazione, catalogazione (4 ore)
Laura Sbicego/ Sergio Merlo (nell'ordine: Responsabile catalogazione libro antico, incaricato ufficio manoscritti e archivi nonché esperto rilegatore)
Sede: Ufficio catalogazione libro antico (Contrà Riale 5, Palazzo S. Giacomo, 1. Piano)

Il libro antico: la catalogazione in SBN (4 ore)
Laura Sbicego, Responsabile catalogazione libro antico
Sede: Ufficio catalogazione libro antico (Contrà Riale 5, Palazzo S. Giacomo, 1. Piano)

La gestione della sezione ragazzi e la promozione della lettura (3 ore + spostamento a Schio)
Liana Ferretti, curatrice della sezione ragazzi
Sede: Biblioteca civica di Schio

La gestione di una biblioteca della provincia di Vicenza (3 ore + spostamento)
Paolo Povoleri (Direttore della biblioteca di Arzignano)
Sede: Arzignano, Biblioteca

Esercitazioni di catalogazione descrittiva e semantica (4 ore)
Annalisa Gonzati, responsabile ufficio catalogazione
Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

Esame puntuale della guida SBN per la catalogazione de libro antico ed esercitazioni di catalogazione per i volontari assegnati a questo progetto (7 ore)
Laura Sbicego, responsabile ufficio catalogazione antico
Sede: Ufficio catalogazione libro antico (Contrà Riale 5, Palazzo S. Giacomo, 1. Piano)

Esame puntuale della guida SBN per la catalogazione del libro moderno ed esercitazioni di catalogazione per i volontari assegnati al progetto di catalogazione del dono Tosato (7 ore)
Annalisa Gonzati, responsabile ufficio catalogazione
Sede: Centro servizi (Contrà Riale 13, Palazzo Costantini, 2. Piano)

La gestione degli archivi: avvio all'inventariazione con Sesamo per i volontari assegnati al progetto ACLI (7 ore)
Adele Scarpari/Mattea Gazzola/Sergio Merlo, Ufficio manoscritti e archivi
Sede: Sala Manoscritti e archivio (Contrà Riale 5, Palazzo S. Giacomo, 2. Piano)

87 ore e 30 minuti

Altri elementi della formazione

43) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Costituzione del gruppo di lavoro tecnico ristretto in rappresentanza degli operatori locali di progetto, progettisti/addetti al monitoraggio, formatori dell'ente, per la redazione con relativi indicatori e la somministrazione di:

- 3 questionari (quali/quantitativi) di ingresso, in itinere ed uscita per la valutazione del grado di [aspettative](#) e dell'esperienza;
- 8 questionari [al termine dei](#) moduli formativi relativi alla formazione generale per rilevare il livello di apprendimento e di nuove conoscenze acquisite;
- 2 questionari [al termine dei](#) moduli formativi relativi alla formazione specifica per [rilevare i livelli di](#) apprendimento [e](#) di nuove conoscenze + una prova di catalogazione.

Vicenza, 10 ottobre 2006

Il Progettista
(Annalisa Gonzati)

Il Responsabile
del Servizio civile nazionale
(dott. Giorgio Lotto)