



TITOLO DEL PROGETTO: GIOVANI PER LE BIBLIOTECHE DEL FUTURO

SETTORE E AREA D' INTERVENTO: Cura e conservazione delle biblioteche - Educazione e promozione culturale

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

L'istituzione pubblica culturale Biblioteca civica Bertoliana, ente strumentale del Comune di Vicenza, cura e gestisce la Biblioteca civica Bertoliana, biblioteca storica aperta al pubblico nel 1708, oggi presente con 3 sedi in centro storico (Palazzo S. Giacomo, Palazzo Costantini, Palazzo Cordellina), e 7 sedi di pubblica lettura site in ognuno dei 7 quartieri della città, che insieme costituiscono la Rete urbana o Sistema bibliotecario urbano e adottano perlopiù la denominazione del quartiere nel quale si trovano collocate: Villaggio del Sole, Laghetto, Ferrovieri, Riviera Berica, Anconetta, Villa Tacchi, Palazzo Costantini.



Gli obiettivi generali che si prefigge di raggiungere l'Istituzione Bertoliana con la proposta di impiego di volontari sono:

- 1) ampliare la disponibilità del patrimonio documentario antico e moderno catalogato su supporto elettronico per consentirne una più ampia fruizione
- 2) promuovere la conoscenza di questo patrimonio attraverso la promozione della lettura e l'organizzazione di attività culturali che attirino l'interesse di un'utenza potenziale diversificata.

L'Istituzione Bertoliana da tempo sente la necessità di procedere nella costruzione di quegli strumenti, cataloghi e inventari, che consentono agli utenti di prendere visione e conoscere sempre meglio il patrimonio custodito. Senza questi strumenti, qualsiasi valorizzazione è preclusa, a

maggior ragione nel caso delle biblioteche storiche che si trovano a gestire un patrimonio notevole con sempre meno risorse sia economiche che di personale. Il lavoro è ovviamente molto impegnativo per la vastità del patrimonio. Parallelamente, mano a mano che le risorse documentarie vengono messe a disposizione, si procede all'organizzazione di attività di promozione e valorizzazione.

Gli obiettivi specifici di conseguenza sono i seguenti:

- a) Promuovere e valorizzare il patrimonio antico (pubblicazioni antiche, manoscritti, archivi, fotografie, carte geografiche, stampe, cartoline, manifesti, ecc.) posseduto dalla Biblioteca Bertoliana attraverso la catalogazione o, nel caso di archivi, l'inventariazione di documenti funzionali all'organizzazione di mostre soprattutto bibliografiche che rappresentino occasioni di valorizzazione del patrimonio posseduto, oppure occasioni per partecipare ad eventi particolari che interessino la Città o la Provincia di Vicenza, oltre a presentazioni di libri, convegni, digitalizzazioni di particolari tipi di materiale, ricerca di informazioni necessarie alla predisposizione di depliant informativi o di pagine da pubblicare sul sito Internet istituzionale. E' previsto quindi l'impiego di 3 volontari per la catalogazione e inventariazione di documenti funzionali alla predisposizione di attività culturali inerenti la valorizzazione del patrimonio archivistico, manoscritto, antico e moderno anche presso il centro culturale di Palazzo Cordellina, che nel corso del 2014 è stato interessato quasi quotidianamente da attività di promozione culturale organizzate sia dalla Bertoliana che da varie associazioni culturali vicentine oltre che dall'Assessorato alla Crescita del Comune di Vicenza.
- b) Promuovere la conoscenza e l'uso delle collezioni della Biblioteca pubblica di Villa Tacchi. La biblioteca di Villa Tacchi è una delle 7 sedi dell'Istituzione Bertoliana, una biblioteca di pubblica lettura come precisato nella descrizione del contesto settoriale al punto 6) del progetto. Questo obiettivo verrà perseguito attivando e gestendo un sempre maggiore numero di attività di assistenza agli utenti e di promozione della conoscenza delle pubblicazioni possedute con visite guidate, predisposizione di depliant informativi, organizzazione di gruppi di lettura, assistenza all'organizzazione di eventi di promozione di interesse provinciale, regionale o nazionale (Giornata mondiale del Libro, Nati per Leggere, Ottobre piovono libri, ecc.). In particolare s'intende potenziare il servizio di assistenza e consulenza al pubblico che, con l'aumento esponenziale negli ultimi anni dell'attività di prestito, non si riesce quasi più a svolgere a causa di un notevole carico di lavoro. Nel lavoro di assistenza al pubblico sono comprese sia le attività più semplici quali il riordino delle pubblicazioni sugli scaffali al fine di poterle rapidamente trovare fino alla consulenza nel reperimento dei libri presenti in altre biblioteche e la gestione del prestito sia locale che interbibliotecario. E' previsto l'impiego di 1 volontario.
- c) Bonifica e catalogazione su supporto elettronico delle pubblicazioni moderne precedenti il 1990 presenti nella Biblioteca pubblica di Laghetto; catalogazione delle pubblicazioni donate alla Casa Circondariale di Vicenza. Poiché l'Istituzione Bertoliana offre ormai da molti anni accesso ai servizi on-line, opportunità questa che negli ultimi 3 anni è stata potenziata consentendo agli utenti di effettuare da remoto prenotazione e prestito di libri, il patrimonio non visibile nel catalogo elettronico resta perlopiù escluso dal prestito, con anche il disagio che l'utente spesso chiede un libro che è presso la propria biblioteca in altra biblioteca della Città o della Provincia perché non lo trova nel catalogo elettronico. Il lavoro da svolgere non è solo quello della catalogazione, perché anzitutto occorre procedere all'esame delle pubblicazioni che non risultano catalogate su supporto elettronico al fine di valutarne il loro valore e l'opportunità di catalogarle oppure di scartarle in quanto usurate, scorrette, superate dal punto di vista del contenuto, non utilizzate dagli utenti perché hanno perso di interesse. Si sottolinea che il lavoro richiede un grande impegno da parte del personale della biblioteca interessata al progetto perché è solo la conoscenza approfondita delle



collezioni da parte di questi bibliotecari che consente di fare un buon lavoro. E' previsto pertanto l'impiego di 1 volontario che sarà costantemente seguito sia dal personale della biblioteca di Laghetto, che dal personale dell'ufficio Acquisizioni e Catalogazione che dovrà seguire lo svolgimento del lavoro.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:

n. volontari /sede	Ambito di impiego	Obiettivo che si prevede di raggiungere
3 Sede UNSC 5758 Contrà . Riale 5	Promozione e valorizzazione del patrimonio antico della Biblioteca Bertoliana	Messa a disposizione di almeno 3000 documenti antichi e moderni. Allestimento di almeno 2 esposizioni; predisposizione di almeno 10 presentazioni di libri; predisposizione di almeno 5 percorsi bibliografici relativi al patrimonio antico; organizzazione di almeno 2 corsi di formazione; inventariazione di materiali archivistici e digitalizzazioni funzionali all'organizzazione della attività culturali di promozione del patrimonio antico.
1 Sede UNSC 115206 Viale della Pace 89	Promozione della conoscenza e dell'uso delle collezioni della Biblioteca pubblica di Villa Tacchi	Sostegno ai servizi al pubblico: prestito locale e orientamento utenti, gestione delle postazioni Internet; predisposizione di pieghevoli con le novità acquistate e di pieghevoli tematici e trasposizione di questo anche sul sito Internet con predisposizione di vetrine elettroniche di novità e di vetrine tematiche. Cura e gestione del calendario relativo alla Giornata mondiale del libro, distribuzione materiali promozionali relativi, attività di supporto ad altre iniziative pubbliche di promozione, produzione pieghevoli di proposte di lettura relativi ai fondi documentari posseduti, serie di visite guidate alle scuole, coordinamento cittadino delle iniziative legate al progetto nazionale Nati per Leggere
1 Sede UNSC 5759 Contrà Riale 13	Bonifica e catalogazione su supporto elettronico delle pubblicazioni moderne precedenti il 1990 presenti nella Biblioteca pubblica di Laghetto; catalogazione delle pubblicazioni donate alla Casa Circondariale di Vicenza	Esame di circa 2000 pubblicazioni entrate in biblioteca prima del 1990 e quindi non presenti nel catalogo elettronico; valutazione del loro valore documentario e conseguente scarto (con l'applicazione del metodo SMUSI) oppure inserimento della catalogazione nel catalogo elettronico qualora si ritenesse utile mantenere il libro in biblioteca. Reperimento e catalogazione di 600 documenti per la Casa Circondariale al fine di dare sostegno e forza al progetto "Liberi di leggere" che ha l'obiettivo di rendere disponibile per i detenuti della Casa Circondariale di Vicenza pubblicazioni quanto più possibile aggiornate e recenti. Dette pubblicazioni vengono donate dai cittadini che ritengono di aderire a questa iniziativa.

CRITERI DI SELEZIONE:

si utilizzerà il sistema di selezione dei volontari approntato dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale ed approvato con decreto n. 173 del Direttore Generale UNSC dell'11 giugno 2009. Si evidenzia che saranno valutate le esperienze pregresse riferite allo stesso settore o a settore analogo, inserite nel curriculum vitae su modello europeo (<http://europass.cedefop.europa.eu>).

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Vitto: verrà assicurato il buono pasto nel giorno con rientro pomeridiano

Impegno settimanale: 30 ore su 5 gg

Durata esperienza: un anno

Data inizio: secondo le indicazioni del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale

Compenso mensile netto: € 433,80 corrisposto dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale di Roma

Orario indicativo di servizio: tutte le mattine e un pomeriggio oppure una mattina e tutti i pomeriggi.

Obblighi particolari:

- disponibilità a guidare i mezzi dell'ente;
 - flessibilità d'orario almeno per i volontari dedicati alla promozione della lettura e all'organizzazione delle attività culturali.
- In linea di massima l'orario di servizio prevederà la presenza tutte le mattine e un pomeriggio oppure una mattina e tutti i pomeriggi per il volontario di supporto nella Biblioteca pubblica di Villa Tacchi.

Requisiti richiesti:

In relazione alle attività previste dal progetto, sono richiesti:

- il possesso del diploma di scuola secondaria di 2° grado, l'interesse per gli impieghi previsti dal progetto, la conoscenza dei software di uso generale (Windows, Word, Excel).
- il possesso della patente B per la guida di mezzi di proprietà comunale;
- la conoscenza della lingua latina per la parte del progetto relativa alla catalogazione del libro antico.

Il progetto è rivolto 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.

I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio curriculum vitae, su modello europeo (<http://europass.cedefop.europa.eu>) evidenziando in esso le pregresse esperienze lavorative, indicando con precisione la durata dei periodi di impiego con il quantitativo di ore prestate, pena la non valutazione delle stesse. (es. impiego presso la ditta xxxxx con mansioni di xxxx nel periodo da -giorno mese anno – a giorno mese anno, per complessive ore o in alternativa indicare il quantitativo ore settimana prestate).

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI

Comune di Vicenza Biblioteca civica Bertoliana - sede UNSC 5758 – Contrà Riale 5 – VI: posti 3

Comune di Vicenza Biblioteca civica Bertoliana - sede UNSC 115206 - Viale della Pace 89 – Vicenza: posti 1

Comune di Vicenza Biblioteca civica Bertoliana - sede UNSC 5759 – Contrà Riale 13 – Vicenza: posti 1

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Il Comune di Vicenza è convenzionato con le seguenti Università:

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna, convenzione l'11/7/2011;
Istituto Universitario di Architettura Venezia, convenzione siglata il 6/5/2013 ;
Università Bocconi, convenzione siglata l'1/10/2008;
Università Cattolica Sacro Cuore, convenzione siglata il 31/3/2005;
Università di Ferrara, convenzione siglata il 30/4/2009;
Università di Milano Bicocca, convenzione siglata il 12/07/2011;
Università di Padova, convenzione siglata il 10/3/2010;
Università di Venezia – Cà Foscari, convenzione siglata il 6/6/2011;
Università di Verona, convenzione siglata il 9/11/2009;
Università di Udine, convenzione siglata il 2/8/2011.

Il servizio civile, prestato nel Comune di Vicenza, costituirà credito formativo se l'Università frequentata lo riconoscerà.

Verranno certificate le seguenti competenze:

Capacità e competenze di base:

- ✓ consapevolezza del significato del Servizio Civile Nazionale;
- ✓ conoscenza del ruolo e delle funzioni degli EE.LL. e dei loro organi di governo;
- ✓ disponibilità a sperimentare situazioni nuove e a fronteggiare situazioni impreviste;
- ✓ capacità di ricercare ed elaborare informazioni utili al proprio lavoro;
- ✓ consapevolezza dei comportamenti adeguati per assicurare la sicurezza nel luogo di lavoro.

Capacità e competenze tecnico professionali:

- ✓ capacità di gestione di attività e compiti di segreteria e coordinamento;
- ✓ elaborazione e stesura di testi informativi e promozionali, relativamente ai contenuti, allo stile ed alla grafica;
- ✓ conoscenza delle modalità di progettazione di iniziative ed attività di un servizio;
- ✓ conoscenza delle tecniche e dei procedimenti per lo svolgimento di indagini e rilevazioni della soddisfazione dell'utenza e dell'efficacia dei servizi compresi nel progetto;
- ✓ capacità di predisporre adeguatamente le lavorazioni/fasi;
- ✓ capacità di monitoraggio in itinere e di valutazione finale del risultato, implementando procedure di miglioramento continuo.

Capacità e competenze trasversali:

- ✓ capacità di lavorare in gruppo e di integrarsi con le altre figure professionali presenti;
- ✓ capacità di lavorare ed organizzarsi in autonomia;
- ✓ capacità di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità;
- ✓ capacità di ascoltare e di relazionarsi in modo positivo e collaborativo con gli altri;
- ✓ capacità di analizzare le situazioni e di adeguare di conseguenza i propri comportamenti.

Modalità di valutazione delle competenze:

Per la certificazione delle competenze acquisite ai fini dei curricula dei volontari ci si avvale dell' Agenzia Servizi Formativi della provincia di Vicenza Enaip Veneto.

Competenze specifiche certificate dall'Istituzione Bertoliana

Tutti i volontari potranno acquisire competenze specifiche e approfondite da utilizzare in selezioni pubbliche e per incarichi di lavoro presso biblioteche storiche o di pubblica lettura.

I volontari impiegati nel progetto di Promozione e valorizzazione del patrimonio antico acquisiranno competenza specifica:

- nella catalogazione descrittiva del libro antico e moderno secondo gli standard nazionali e internazionali previsti dal Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN)
- nell'uso del software SOL impiegato nel Polo regionale SBN VIA
- nell'esame e controllo dello stato di conservazione dei libri antichi

Le biblioteche aderenti a SBN il 15 luglio 2014 risultano essere 5327. Più del 50% dei 84 Poli SBN (un polo corrisponde ad un'aggregazione locale di biblioteche che tutte insieme costituiscono un catalogo condiviso con quello di tutte le altre biblioteche SBN tramite un archivio dati nazionale chiamato Indice, residente presso l'ICCU) utilizza il software Sebina o SOL (evoluzione Sebina) http://www.iccu.sbn.it/opencms/opencms/it/main/sbn/poli_biblioteche/tipologia.html?query=tipologia

- nell'analisi, preparazione, gestione e realizzazione di attività culturali, siano esse una mostra, la presentazione di un libro, un concerto, un evento quale può essere un reading
- nella conoscenza delle varie tipologie di documenti che caratterizzano una biblioteca di conservazione, esperienza spendibile presso altre biblioteche storiche o specialistiche che in Italia sono molte oppure anche presso istituzioni museali;
- nell'uso del software di inventariazione di fondi archivistici Arianna; la competenza acquisita potrà essere più o meno approfondita in considerazione della formazione di base del volontario.

Chi sarà assegnato al progetto di promozione della conoscenza e dell'uso delle collezioni della Biblioteca pubblica di Villa Tacchi potrà acquisire competenza nella gestione di biblioteche di pubblica lettura e nell'organizzazione di attività di promozione della lettura, utile anche



questa per concorsi e incarichi di lavoro, considerato che la maggior parte delle biblioteche italiane sono biblioteche di pubblica lettura. Nel Veneto le biblioteche di pubblica lettura risultano essere 598, 115 solo in provincia di Vicenza. Inoltre acquisirà la conoscenza del software di catalogazione SOL per la catalogazione del libro moderno, dei software Publisher e Scribus per la predisposizione di pieghevoli di promozione della lettura, del pacchetto Office di Microsoft /Open Office .

Il volontario assegnato alla Bonifica e catalogazione su supporto elettronico delle pubblicazioni moderne precedenti il 1990 presenti nella Biblioteca pubblica di Laghetto e alla catalogazione delle pubblicazioni donate alla Casa Circondariale di Vicenza acquisirà competenza specifica:

- nella catalogazione descrittiva e semantica di collezioni moderne, spendibile presso una delle molte biblioteche di pubblica lettura presenti in Italia
- nell'uso del software SOL, il software, come detto, è assai diffuso in Italia, sia per la catalogazione in SBN sia per la catalogazione in genere in reti di cooperazione.
- nell'applicazione delle metodologie di scarto documenti con adozione dei criteri SMUSI, necessarie per mantenere sempre aggiornate le raccolte.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Il corso di 73,30 è strutturato in una parte comune e con una parte specifica relativa al singolo sotto-progetto.

Formazione comune

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

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

La Biblioteca civica Bertoliana: storia, patrimonio, servizi (4 ore)

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

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

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

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

I manoscritti: introduzione alla loro storia, il patrimonio della Bertoliana, i servizi per il pubblico (4 ore)

Gli archivi: patrimonio, gestione, inventariazione in Bertoliana (4 ore)

Il libro antico: patrimonio, gestione, catalogazione in Bertoliana (4 ore)

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

La gestione amministrativa (2 ore e 30')

I rischi connessi all'impiego del volontario. Sicurezza e salute sul lavoro: formazione generale (4 ore)

Sicurezza, piani di evacuazione, rischi specifici connessi all'impiego in progetti presso l'Istituzione Bertoliana (3 ore)

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

La catalogazione in SBN (4 ore)

Esercitazioni pratiche di catalogazione descrittiva in SBN (4 ore)

Introduzione alla catalogazione semantica (4 ore)

Esercitazioni pratiche di catalogazione semantica (4 ore)

La gestione di una biblioteca di pubblica lettura della provincia di Vicenza (3 ore + spostamento)

Gli organi istituzionali (2 ore)

La gestione strategica e l'organizzazione dei servizi (2 ore)

Formazione specifica per singolo sotto-progetto

Per i volontari che si dedicheranno alla Promozione e valorizzazione del patrimonio antico:

Il libro antico: storia di un prezioso manufatto con particolare riguardo al libro antico vicentino (4 ore + quelle necessarie alla lettura di "Il libro antico" di Lorenzo Baldacchini, Carocci, 2007) obbligatoria la lettura di Baldacchini

Il libro antico: la catalogazione in SBN (4 ore + quelle necessarie alla lettura completa di "Guida alla catalogazione in SBN, Libro antico", ICCU, 1995)

L'organizzazione di mostre ed eventi culturali in Biblioteca Bertoliana; progetti in corso di realizzazione e in itinere (4 ore)

I fondi archivistici, manoscritti, fotografi, cartografici: stato dell'arte sull'inventariazione e catalogazione, banche dati disponibili, modalità di ricerca nei software Arianna e NBM, Nuova Biblioteca Manoscritta (4 ore)

Elementi di conservazione del patrimonio antico (4 ore) con speciale riguardo alla conservazione del documento esposto in mostra o prestato per mostre

Per il volontario dedicato alla Promozione della conoscenza e dell'uso delle collezioni della Biblioteca pubblica di Villa Tacchi:

conoscenza e utilizzo del software di gestione della biblioteca pubblica: esercitazioni pratiche (8 h)

La gestione del prestito locale e del prestito interbibliotecario: regole, funzioni software, cooperazione cittadina, cooperazione provinciale (4 ore)

Il servizio di assistenza al pubblico (4 ore)

La promozione della lettura e i suoi strumenti. Panoramica delle varie forme di promozione alla lettura. Come si fa un percorso di lettura: impostazione nei contenuti e nell'aspetto grafico (4 ore, tenuto conto della necessità di leggere la dispensa approntata dalla Biblioteca Bertoliana)

L'organizzazione di una visita guidata: percorsi proposti, strumenti utilizzati, obiettivi. Elementi di lettura ad alta voce (4 ore)

Per il volontario dedicato alla Bonifica e catalogazione su supporto elettronico delle pubblicazioni moderne precedenti il 1990 presenti nella Biblioteca pubblica di Laghetto e alla catalogazione delle pubblicazioni donate alla Casa Circondariale di Vicenza:

la catalogazione del libro moderno con l'uso del software Sebina OpenLibrary: esercitazioni pratiche (8 ore)

Lo scarto dei documenti: la metodologia proposta da SMUSI, problematiche, valutazioni generali (6 ore)

Considerazioni e criteri particolari applicati nello scarto delle pubblicazioni presso l'Istituzione Bertoliana

Il progetto Liberi di leggere: avvio, modalità di raccolta donazioni, controllo e verifica dei documenti pervenuti, avvio alla catalogazione (2 ore)

La biblioteca pubblica di Laghetto: raccolte presenti, loro stratificazione, considerazioni generali sulla specificità del patrimonio e illustrazione pratica della metodologia da adottare per il progetto di bonifica e catalogazione (4 ore).

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE CANDIDATURE:

La domanda di partecipazione in formato cartaceo, indirizzata direttamente al Comune di Vicenza indicando il progetto prescelto, dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 14.00 del 16 aprile 2015**.

Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.

Per presentare la domanda utilizzare il modulo allegato 2 e 3 del Bando del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale (scarica modello: <http://www.comune.vicenza.it/uffici/dipserv/istruzione/educativi/serviziocivilenazionale.php>), che dovrà obbligatoriamente essere corredato dai seguenti documenti:

- curriculum vitae;
- copia del documento di identità in corso di validità;
- fotocopia del codice fiscale;
- fotocopia della patente B è richiesta dal Comune di Vicenza.

Le domande possono essere presentate esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- 1) con Posta Elettronica Certificata (PEC) a: **vicenza@cert.comune.vicenza.it** - art. 16-bis, comma 5 della legge 28 gennaio 2009, n. 2 - di cui è titolare l'interessato avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf;
- 2) a mezzo "raccomandata A/R" (non vale il timbro postale di spedizione vale la data di arrivo);
- 3) consegnate a mano.

Attenzione è possibile presentare una sola domanda di partecipazione per un unico progetto di servizio civile nazionale.

Informazioni specifiche sul progetto:

per i 5 posti presso la Biblioteca civica Bertoliana – Contrà Riale, 5 e 13

- Annalisa Gonzati - ufficio catalogazione - tel. 0444/578213 - email: catalogazione@bibliotecabertoliana.it
- dott. Chiara Peruffo - ufficio organizzazione - tel. 0444/578232 - email: organizzazione@bibliotecabertoliana.it

Informazioni generali per la presentazione della domanda:

Settore Servizi Scolastici ed Educativi - Ufficio Servizio Civile - Via Levà degli Angeli n. 11 - VI - tel. 0444/222139- email: serviziocivile@comune.vicenza.it – www.comune.vicenza.it

Orari mattino: dal LUNEDÌ al VENERDÌ ore 10.00/12.00 - pomeriggio: MARTEDÌ-GIOVEDÌ ore 15.30/17.00: