

Una biblioteca facile

Ente: Comune di Settimo Torinese

Settore e Area di Intervento: Patrimonio artistico e culturale - Cura e conservazione biblioteche

Obiettivi del progetto

L'obiettivo generale è quello di aumentare il coinvolgimento della cittadinanza nella vita della biblioteca e migliorare la capacità della biblioteca d'intercettare le fasce di popolazione che hanno difficoltà o resistenze ad utilizzarne i servizi. In particolare si intende contrastare l'isolamento culturale delle fasce più deboli della cittadinanza che per difficoltà di approccio al servizio - sia culturali che fisiche - sono escluse o si auto escludono dal frequentare la biblioteca. Si vuole rendere più semplice la fruizione del servizio per favorire il coinvolgimento degli utenti nella vita della biblioteca e migliorare l'autonomia dei lettori nella fruizione del servizio.

Obiettivi specifici e attività d'impiego dei volontari

Realizzare azioni di promozione della lettura e dell'accesso all'informazione digitale.

- Collaborazione ai laboratori didattici e di manualità
- Collaborazione nell'organizzazione, gestione e realizzazione dei corsi d'informatica di base
- Letture ad alta voce nell'ambito dei laboratori con le classi
- Partecipazione agli incontri di lettura allargati nelle case con bambini
- Collaborazione con i laboratori multimediali e di lettura nell'ambito del progetto Nati per Leggere
- Letture nei parchi cittadini
- Produzione e distribuzione di bibliografie e materiale didattico a integrazione delle attività dei corsi
- Collaborazione nella stesura dei questionari per il monitoraggio e verifica delle attività realizzate; somministrazione dei questionari e elaborazione dei dati
- Presentazione al pubblico dei materiali dello sportello DSA

Accrescere la partecipazione alle attività e ai gruppi d'interesse attivi in biblioteca.

- Presentazione e aiuto al pubblico nell'impiego delle attrezzature di auto-prestito
- Presentazione e aiuto al pubblico nell'impiego delle attrezzature di fruizione del patrimonio multimediale: NavMusic, Mediatoo, convertitore video etc.
- Presentazione e aiuto al pubblico nell'impiego delle attrezzature per la lettura facilitata: ingranditori, audiobook, Ipad, lettori di libri elettronici etc.
- Accompagnamento alla conoscenza delle attrezzature e pubblicazioni disponibili presso lo sportello DSA della biblioteca
- Affiancamento presso l'area multimediale dei partecipanti ai corsi d'informatica di base, per favorire l'immediata applicazione delle nozioni apprese
- Affiancamento del pubblico in Area Multimediale e Sala Ragazzi per la realizzazione di percorsi individuali di accesso alle risorse della rete
- Predisposizione e realizzazione del materiale divulgativo in distribuzione durante le conferenze e le attività culturali della biblioteca. Realizzazione di presentazioni e mini-esposizioni promozionali e divulgative
- Partecipazione al gruppo di lettura di Archileggiamo: collaborazione nella scelta delle letture, partecipazione attiva nella conduzione del gruppo, eventuale attivazioni di sotto-gruppi specializzati in specifiche letture (p.es.: gruppo di lettura dedicato alla scienza, in occasione del Festival dell'Innovazione)

Semplificazione delle modalità di accesso ai servizi, della segnaletica e del sistema di collocazione delle pubblicazioni.

- Presentazione e aiuto al pubblico nell'impiego delle attrezzature di auto-prestito
- Verificare la modulistica per la gestione dei servizi della biblioteca e individuarne gli aspetti meno comprensibili e migliorabili
- Verificare i siti internet delle principali biblioteche italiane per individuare spunti per il miglioramento della modulistica
- Correggere la modulistica
- Verificare la segnaletica della biblioteca individuandone le carenze
- Impostare una linea grafica per la nuova segnaletica, omogenea con la segnaletica presente
- Produrre la nuova segnaletica e posizionarla nei luoghi previsti dallo studio preliminare
- Verificare in quali collocazioni della biblioteca si manifestino le principali difficoltà del pubblico per il reperimento delle pubblicazioni
- Verificare quali collocazioni siano più complesse da gestire per gli operatori della biblioteca
- Impostare un piano di revisione delle collocazioni, condiviso con i bibliotecari
- Gestire l'iter del libro per la ricollocazione delle pubblicazioni
- Valutare la fruibilità del materiale iconografico attraverso un monitoraggio delle consultazioni del materiale da parte dei frequentatori della sezione di Studi Locali
- Definizione di una migliore organizzazione del materiale cartaceo
- Digitalizzazione del materiale
- Predisposizione del materiale per il suo caricamento su una pagina dedicata sul sito internet della biblioteca

Sostegno al servizio ordinario della biblioteca (prestito/restituzione, iter del libro, inventario).

- Affiancamento del personale di ruolo nel servizio di prestito, restituzione e consulenza bibliografica
- Affiancamento del personale di ruolo nella gestione dell'iter del libro: acquisto, catalogazione, etichettatura, foderatura, messa a disposizione del pubblico
- Partecipazione alle operazioni d'inventario: predisposizione degli elenchi, verifica a scaffale, selezione del materiale da scartare o correggere

Criteri di selezione

La selezione dei volontari avverrà secondo il Sistema di Reclutamento e Selezione della Città di Torino accreditato dall'Ufficio Regionale per il Servizio Civile, in sintesi la selezione prevede:

- una valutazione curriculare dei candidati;
- un **primo colloquio di gruppo** volto a verificare il possesso delle informazioni di base relative al Servizio Civile Nazionale Volontario e alle peculiarità del progetto;
- un **secondo colloquio individuale** per comprendere le motivazioni e la corrispondenza tra il candidato e il profilo del volontario richiesto dal progetto.

L'assenza anche a uno solo dei colloqui sarà considerata rinuncia; l'esito della valutazione curriculare e il punteggio attribuito nel corso del colloquio serviranno a formare la graduatoria.

Condizioni di servizio e aspetti organizzativi

Numero ore di servizio dei volontari

Monte ore annuo di 1400 ore, con un minimo di 12 ore settimanali

Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

flessibilità oraria, lavoro al sabato, servizio serale e/o festivo in occasione degli eventi programmati, possibilità di guidare l'auto dell'ente per eventuali eventi o manifestazioni.

Requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto

Obbligatori: Diploma di scuola media superiore

Preferenziali:

- Istruzione e formazione
Laurea oppure frequenza corsi universitari
- Esperienze
Attività di volontariato in biblioteca - attività di promozione della lettura
- Competenze linguistiche
Conoscenza della lingua inglese e/o francese
- Competenze informatiche
Patente ECDL
- Conoscenze tecniche
Corsi di formazione per bibliotecari e/ o archivisti, servizi multimediali e per il web
- Patente B

Sedi di svolgimento e posti disponibili

Sede di attuazione del progetto: Biblioteca civica

Comune: Settimo Torinese

Indirizzo: piazza Campidoglio 50

Cod. identificativo sede: 15396

Numero volontari per sede: **4 posti** senza vitto e alloggio

Caratteristiche conoscenze acquisibili

Nell'ambito del presente progetto, è previsto il rilascio delle seguenti dichiarazioni valide ai fini del curriculum vitae:

1. Attestato di partecipazione al progetto di Servizio Civile rilasciato dall'ente proponente Città di Torino
2. Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento corso di formazione ex art. 37 comma 2 del D.LGS 81/2008 e S.M.I. (Formazione generale di 4 h).
3. Dichiarazione delle capacità e competenze acquisite rilasciato dall'ente Cooperativa Sociale O.R.So. (ente terzo certificatore, accreditato presso la regione Piemonte per i servizi formativi ed orientativi) a seguito della partecipazione dei volontari al percorso di "Bilancio dell'esperienza".

Formazione specifica dei volontari

La durata totale della formazione specifica sarà di 78 ore, così come dettagliato:

- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile.
- Presentazione dell'ente: la sede di attuazione; l'organizzazione; le istituzioni culturali; gli eventi; Suoneria Teatro Garybaldi
- La biblioteca: struttura e organizzazione; funzioni e servizi al pubblico; inventari e schedatura
- Le attività della biblioteca ragazzi: leggere ai bambini e con i bambini
- La biblioteca multimediale: digitalizzazione; il sito della biblioteca; la sezione di studi locali
- Monitoraggio Raccolta e analisi dei dati
- La memoria storica: l'ambiente, il paesaggio industriale; l'Ecomuseo del Freidano, i parchi cittadini; lo studio dei documenti, l'archivistica
- L'organizzazione di eventi; La comunicazione; Istituzioni culturali
- Conoscenza del territorio: gli istituti comprensivi; il sistema e le competenze del Comune; gli istituti secondari di secondo grado e la Formazione Professionale; integrazione e intercultura a Settimo T.se; le figure professionali di riferimento
- Bisogni speciali: le attività dello sportello DSA; utilizzo degli ausili e strumenti informatici; anziani e povertà; approfondimento del quadro normativo specifico; le figure professionali di riferimento; la disabilità; disabilità e rete; il disagio della popolazione minorile

Per informazioni e presentazione candidature

Informagiovani Settimo T.se

Franco Orsola

piazza Campidoglio 50, Settimo T.se

(lun-ven. dalle ore 10 alle 13; mar-mer-giov dalle ore 16.30 alle 18.30)

tel. 0118028587 - 0118028337

email: franco.orsola@comune.settimo-torinese.to.it - informagiovani@comune.settimo-torinese.to.it

Per presentazione candidature:

1. consegna a mano presso l'Informagiovani negli orari sopra riportati
2. spedizione a mezzo posta raccomandata A/R (non fa fede il timbro postale ma la data di arrivo) in Piazza Libertà 4 -10036 - Settimo Torinese
3. invio documentazione tramite posta certificata da pec del candidato a pec dell'ente settimo@cert.comune.settimo-torinese.to.it.