

ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: Comune di Sansepolcro

CODICE REGIONALE: RT3C00504

1. Dati Identificativi Progetto

1.1 Titolo:	PROMUOVERE IL SERVIZIO DI BIBLIOTECA COMUNALE DIONISIO ROBERTI
1.2 Settore:	educazione e promozione culturale
1.3 Coordinatore:	VERI SILVIA (14/06/1981)
1.4 Num. Volontari:	3
1.5 Ore Settimanali:	30
1.6 Giorni servizio sett.:	5
1.7 Formazione generale Obbligatoria ore:	43
1.7.1 Formazione generale Facoltativa ore:	
1.8 Formazione specifica Obbligatoria ore:	43
1.8.1 Formazione specifica Facoltativa ore:	
1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva regionale:	SI
1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:	SI

2. Caratteristiche Progetto

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

Sansepolcro, situato nella parte più orientale della Toscana, tra il letto del fiume Tevere e gli Appennini centrali, è un comune italiano di 15.210 abitanti (2025) della provincia di Arezzo, al confine con Umbria e Marche. Elevato a sede di diocesi e insignito del titolo di città nel 1520 da Papa Leone X, è il centro più popoloso della Valtiberina toscana, libero comune fin dai tempi più antichi e culla di cultura rinascimentale. Ha dato i natali a famosi personaggi dell'arte, delle scienze e delle lettere, tra cui Piero della Francesca e Luca Pacioli. La Biblioteca del comune di Sansepolcro è un servizio pubblico con un'offerta ricca e variegata, il cui scopo fondamentale è la promozione della lettura e più in generale la diffusione della cultura tramite forme accessibili e multilingue. Quella di Sansepolcro è una tra le più antiche biblioteche comunali italiane che si caratterizza per la presenza di un significativo fondo antico, ricco di edizioni dei sec. XVI/XVIII, e per una sezione che raccoglie studi su Piero della Francesca e sull'arte del Rinascimento italiano. Custodisce gli archivi storici del comune di Sansepolcro di cui fanno parte l'archivio preunitario, il postunitario, l'archivio giudiziario e della Misericordia, con documenti che riguardano la storia della città in un periodo che va dal 1300 al 1940. Uno degli elementi qualificanti della Biblioteca è la ricchezza, la varietà e l'aggiornamento del suo patrimonio documentario e librario, con collocazione "a scaffale aperto". L'aggiornamento della collezione nonché la sua qualità sono garantiti dalla professionalità ed esperienza del personale, da un buon investimento economico sugli acquisti e dalla tempestiva messa a disposizione di materiali di recentissima pubblicazione, oltre che da un attento lavoro di revisione delle raccolte. La Biblioteca di Sansepolcro aderisce inoltre alla Rete Documentaria Aretina, alla quale partecipano le biblioteche dei Comuni della Provincia di Arezzo.

2.2 Obiettivi del progetto:

L'obiettivo principale del progetto presso la Biblioteca Comunale Dionisio Roberti è quello di potenziare il servizio al pubblico svolto dal personale di staff, grazie all'impiego di volontari formati specificamente per esercitare un attento presidio delle sale al pubblico e collaborare a iniziative di studio, di promozione e valorizzazione delle raccolte, che prevedono inoltre conferenze, laboratori, interventi di riordino degli archivi; collaborare alla conduzione alle attività ordinarie della Biblioteca, compresi catalogazione e archiviazione, gestione del prestito, ma anche di supportare l'orario di apertura della Biblioteca in occasione di particolari eventi e manifestazioni e favorire l'organizzazione di laboratori di lettura e attività didattiche. Il progetto prevede il supporto nelle attività di programmazione e gestione del servizio di informazioni agli utenti e di divulgazione di eventi promossi dal Settore Cultura del Comune di Sansepolcro, come la Stagione Teatrale.

2.3 Numero dei dipendenti o volontari dell'ente necessari per l'espletamento delle attività previste nel progetto (non considerare i giovani del servizio civile):

3

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell'ente:

Il personale di staff seguirà e supporterà i volontari nelle attività ordinarie della Biblioteca e oggetto del presente intervento. I giovani acquisiranno così degli importanti strumenti di crescita personale e formazione professionale intesi allo sviluppo di una maggiore e progressiva autonomia per lo svolgimento dei compiti assegnati. Nello specifico, le attività del personale riguardano il supporto all'utenza nelle sale studio e nell'Archivio, nella ricerca bibliografica e altre richieste degli utenti; allestimento della documentazione informativa ad uso del pubblico con riordino/ricollocazione del materiale; vigilanza sul patrimonio conservato; organizzazione, allestimento e comunicazione di eventi culturali connessi alle attività istituzionali (conferenze, seminari, presentazioni di libri con autori, presentazione della Stagione Teatrale); organizzazione di attività didattiche per le scuole e momenti di lettura per i più giovani; analisi customer satisfaction.

2.4 Ruolo e attività previste per i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto:

Tutte le attività si svolgeranno di norma presso la sede della Biblioteca Dionisio Roberti, del suo Ufficio amministrativo sito nella sede del Comune e degli Uffici demografici per quanto riguarda le attività di riordino archivistico. Il numero di volontari previsti nel progetto è di nr. 3 unità.

Il monte annuale di ore previste dal progetto sono 624, con un minimo settimanale di 12 ore; i giorni di servizio sono quelli previsti per i dipendenti comunali ovvero 5.

I volontari saranno impiegati nel potenziamento del servizio al pubblico svolto dal personale di staff, fornendo supporto alle attività ordinarie e straordinarie della Biblioteca. Riceveranno un'adeguata formazione per l'esercizio di un attento presidio delle sale al pubblico. Potranno collaborare a iniziative di studio, di promozione e valorizzazione delle raccolte, partecipare e collaborare all'organizzazione di conferenze, laboratori, visite guidate all'Archivio, e alla organizzazione e realizzazione di attività didattiche destinate agli utenti più piccoli, ossia gli studenti delle scuole elementari che frequentano la Biblioteca, sia nel periodo scolastico che extrascolastico (attività estive in collaborazione con il Museo Civico). I volontari saranno inoltre coinvolti nelle attività di riordino delle unità archivistiche conservate in parte presso la Biblioteca comunale e

gli Uffici demografici, afferenti entrambi al medesimo Servizio (Servizio Cultura e Servizi al Cittadino).
L'attività dei volontari si renderà fondamentale per garantire continuità alle attività della Biblioteca, rendendo in tal modo più fruibile al pubblico il patrimonio della Biblioteca e dell'Archivio Storico.

2.5 Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

Flessibilità oraria in determinati contesti lavorativi come eventi culturali, manifestazioni, corsi ecc. con disponibilità a svolgere il servizio anche in giorni prefestivi o festivi, in orari pre- serali o serali secondo le esigenze di servizio.
Disponibilità ad effettuare trasferte urbane ed extraurbane nell'ambito dei luoghi dove si realizzano i progetti dell'Amministrazione.

Disponibilità a relazionarsi con utenti, cittadini, rappresentanti di Associazioni e/o enti; osservanza degli obblighi in materia di privacy e riservatezza.

È richiesto che i volontari prestino servizio con una relativa flessibilità oraria, in una fascia compresa tra le 9.30 e le 18.30 (dal lunedì al venerdì), con la possibilità di presenza in orario serale nel caso di servizi integrativi, eventi e manifestazioni.

3. Caratteristiche Organizzative

3.1 Sedi

DENOMINAZIONE	COMUNE	INDIRIZZO	N. VOL.
Povere Fanciulle	Sansepolcro	P.zza A. Gramsci,7	1
biblioteca comunale	Sansepolcro	VIA XX SETTEMBRE 131	2

3.2 Operatori

Responsabile Progetto

COGNOME: SCORTECCI NOME: PAOLA

DATA DI NASCITA: 19/01/1974 CF: SCRPLA74A59C745V

EMAIL: _____ TELEFONO: 0575732434

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

Operatori Progetto

COGNOME: BIGI NOME: MOIRA
DATA DI NASCITA: 12/06/1985 CF: BGIMRO85H52I155G
EMAIL: _____ TELEFONO: 0575732297

SEDE: Povere Fanciulle

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

COGNOME: DURANTI NOME: ALESSIO
DATA DI NASCITA: 16/01/1977 CF: DRNLSS77A16I726M
EMAIL: _____ TELEFONO: 0575732453

SEDE: biblioteca comunale

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

COGNOME: ZANCHI NOME: GIORGIO
DATA DI NASCITA: 14/02/1964 CF: ZNCGRG64B14I155M
EMAIL: _____ TELEFONO: 0575732219

SEDE: biblioteca comunale

CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno: NO

3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Il progetto sarà pubblicizzato con le seguenti modalità: Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Sansepolcro www.comune.sansepolcro.ar.it e con pubblicazione sulla pagina istituzionale del Comune.

Attività cartacea: SI

E' prevista la progettazione ed elaborazione di materiale informativo (manifesti, locandine etc.) da condividere tramite i canali social ufficiali del Comune di Sansepolcro e diffondere nei luoghi frequentati dai più giovani, oltre che nelle strutture afferenti al Servizio Cultura del Comune (Museo, Biblioteca).

Spot radiotelevisivi: NO

Incontri sul territorio: SI

Collaborazione all'organizzazione di conferenze stampa da parte del Comune di Sansepolcro alla quale saranno invitate le principali reti televisive locali, le principali testate giornalistiche locali e i principali portali aretini; supporto all'organizzazione e realizzazione di convegni inerenti a eventi culturali promossi dall'Ufficio Cultura, tra cui conferenze, seminari e incontri con autori presso la Biblioteca comunale e il Museo Civico.

Altra attività: SI

L'Amministrazione comunale intende promuovere una campagna di informazione rivolta ai giovani del territorio comunale di età compresa tra i 18 e i 30 anni (target di riferimento per il Servizio Civile Regionale) finalizzata a diffondere tra i giovani la cultura del Servizio Civile come esperienza di educazione civica e di crescita personale e informare i giovani circa le modalità di accesso a tale opportunità.

3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

Descrizione Piano:

L'Amministrazione comunale di Sansepolcro metterà a punto un sistema di monitoraggio interno dei progetti con rilevazione dei dati a cadenza semestrale che permetta di effettuare una valutazione intermedia e una finale dei risultati progettuali. Il Responsabile del Servizio Civile provvederà a questa attività. Allo scadere del primo semestre gli operatori terranno un colloquio singolarmente con i giovani e li sottoporranno alla compilazione di un questionario di autovalutazione. I risultati dei colloqui e dei questionari saranno esaminati dagli operatori che potranno mettere in evidenza con note scritte i punti di forza e le criticità emerse nel corso di svolgimento dei progetti. Si terrà in particolare considerazione delle osservazioni e suggerimenti mosse dai giovani volontari per migliorare l'andamento generale dei progetti. Le note scritte verranno trasmesse al Responsabile del SC che valuterà l'opportunità di incontrare i ragazzi in un colloquio di gruppo. Il questionario di autovalutazione si comporrà di affermazioni che riguardano l'organizzazione dell'ente, l'acquisizione della consapevolezza dell'Ente nei confronti del giovane e viceversa, la congruità tra quanto il volontario ha compreso del progetto e il contenuto del progetto proposto dall'Ente, inclusa la valorizzazione delle capacità individuali promosse dal progetto; vi potrà esprimere il grado di adeguatezza circa il proprio ruolo ricoperto all'interno dell'Ente, la comprensione degli obiettivi prefissati e il ruolo che il progetto sta occupando nell'ambito delle proprie aspettative di vita. Nella scheda finale, il volontario potrà illustrare in maniera sintetica l'esperienza svolta e dare una valutazione complessiva della stessa.

3.5 Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge regionale 25 luglio 2006, n. 35:

3.6 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto

Tipologie PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali I giovani potranno utilizzare le attrezzature informatiche già in uso presso la Biblioteca Comunale costituite da postazioni dotate ciascuna di PC, stampante e scanner. Ad ogni volontario è richiesta almeno una casella di posta elettronica attiva.

3.7 Eventuali risorse finanziarie aggiuntive utilizzate per l'acquisto di beni o servizi destinati ai giovani in servizio:

Importo: 0

3.7.1 Descrizione risorse finanziarie:

4. Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

4.1 Competenze Attestate dall'Ente: SI

4.2 Competenze Certificate e Riconosciute dall' ente proponente accreditato o da Enti terzi SI

Descrizione competenza:

Obiettivi specifici per i volontari gli obiettivi specifici riguardano:

- la possibilità di conoscere l'organizzazione dei servizi culturali del Comune di Sansepolcro;
- la possibilità di apprendere le modalità di catalogazione e archiviazione libraria;
- la possibilità di collaborare nell'organizzazione e nella realizzazione di eventi pubblici;
- riuscire a collaborare con lo staff della Biblioteca nelle varie attività per fornire assistenza agli utenti nell'accesso alle informazioni e alla conoscenza;
- sviluppare competenze organizzative, capacità di lavorare in rete ed in gruppo e competenze relazionali;
- testimoniare attraverso il servizio i valori della legge n.64 del 2001.

4.3 Competenze ADA

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP
UC 351 - Gestione del front office e back office	Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di	Settore trasversale
UC 356 - Gestione della promozione dei servizi e dell'immagine dell'ente	Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di	Settore trasversale
UC 1849 - Assistenza nella ricerca e gestione delle informazioni	Addetto all'organizzazione e gestione delle attività di	Settore trasversale

4.4 Altre Competenze ADA (fare riferiemnto al Repertorio Regionale Formazione Professionale

Tipo	Figura RRFP	Settore RRFP

5. Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani

5.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione generale dei volontari rappresenta senz'altro uno degli aspetti più importanti dell'intero sistema di servizio civile in quanto si pone l'obiettivo di accrescere nei giovani la partecipazione attiva alla vita della società e la consapevolezza della scelta effettuata. Nel momento di formazione vengono forniti ai partecipanti alcuni strumenti per interpretare l'evoluzione storica e sociale della società civile. La formazione verrà proposta mediante lezioni frontali a carattere "verticale" e attraverso dinamiche non formali o "orizzontali" di tipo interattivo.

Il corso di formazione generale risulta essere la vera base "culturale" del Servizio Civile. Gli incontri avranno l'obiettivo di trasmettere i valori a cui l'esperienza storica e culturale del servizio civile fa riferimento. Ogni singolo incontro dovrà trattare l'argomento previsto e rinnovare periodicamente la relazione tra corsisti e formatore/i di riferimento, requisito indispensabile per la buona riuscita del progetto. Le finalità di tale attività sono:

1. Valorizzazione dell'esperienza, nella prospettiva di un coinvolgimento non episodico dei giovani all'impegno civile;
2. Formazione di una coscienza critica e di un pensiero libero;
3. Formazione sulle tematiche che saranno oggetto delle lezioni frontali.

Attraverso la formazione, i volontari potranno conoscere e/o approfondire le grandi tematiche del mondo contemporaneo grazie a un approccio sociologico, antropologico, psicologico ed etico. L'esperienza del servizio civile diverrà così un'occasione di accrescimento per l'Ente e permetterà ai giovani di acquisire maggiore consapevolezza del loro ruolo all'interno della società.

Le lezioni frontali si svolgeranno presso la sede principale del Comune di Sansepolcro, Palazzo delle Laudi, sito in via Matteotti n. 1, e avranno una durata massima di 7h al giorno. Si articoleranno in 3 moduli, corrispondenti a tre macroaree tematiche utili alla razionalizzazione delle tematiche affrontate e dell'attività formativa. La prima lezione sarà dedicata all'incontro con i partecipanti, la conoscenza degli operatori e dei formatori, l'illustrazione delle attività e presentazione delle sedi in cui si svolgerà il Servizio Civile.

Gli argomenti trattati sono i seguenti:

1. MODULO 1: il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di Servizio Civile. Verranno analizzati gli aspetti legislativi, culturali e valoriali a cui si ispira e richiama il SC e la loro evoluzione storica. Le lezioni affronteranno inoltre:

- a) il valore formativo del servizio civile; l'identità del gruppo in formazione, la normativa vigente e la Carta di Impegno Etico, i diritti e doveri del volontario del SC;
- b) l'etica del SC (il dovere di difesa della Patria; la Costituzione italiana - principi fondamentali e valori costituzionali di solidarietà sociale; l'obiezione di coscienza);
- c) la difesa civile non armata e non violenta (esempi storici; le strategie; i maestri della nonviolenza; la difesa popolare non violenta; la mediazione dei conflitti interculturali; le guerre contemporanee);
- d) personaggi di riferimento. Presentazione dei personaggi che hanno dato avvio a importanti movimenti della società civile pacifici e non violenti per la difesa della Patria; la Patria come spazio di interazioni in cui la convivenza pacifica previene ogni forma di abuso ed è garanzia di benessere).

2. MODULO 2: la solidarietà e le forme di cittadinanza; il ruolo della Protezione Civile, delle Associazioni e l'importanza del volontariato. Verranno esplicitati i legami tra SC e ambienti ad esso affini storicamente e culturalmente; tema della cittadinanza e della solidarietà.

3. MODULO 3: cittadinanza attiva e servizio civile; verifica progettuale delle esperienze di servizio; elementi di educazione civica.

5.2 Contenuti della formazione:

L'attività di volontariato consentirà di potenziare quantitativamente e qualitativamente le attività sopra citate, e si porrà come aiuto importante per supportare le attività del personale del servizio, numericamente solo sufficiente a garantire la promozione dei servizi. In particolare la presenza dei volontari si renderà fondamentale per garantire continuità alle attività di catalogazione, rendendo in tal modo più fruibile al pubblico il patrimonio della Biblioteca e dell'Archivio Storico.



5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica viene erogata attraverso l'utilizzo di formatori esperti, la metodologia usata passa dalla lezione frontale alle dinamiche non formali, facendo così sperimentare ai partecipanti ciò che viene spiegato teoricamente.

La proposta formativa accompagna i volontari lungo l'intero anno di servizio civile ed è erogata direttamente dall'ente presso il quale il volontario presta servizio.

Il progetto prevede 43 ore di formazione specifica e di addestramento "on the job".

Questo tipo di formazione "on the job" consentirà al volontario di ricevere gli strumenti e le informazioni utili e necessarie al suo intervento e allo svolgimento del suo servizio.

La particolarità della formazione on the job è che viene proposta in contesti strutturati in ambito locale, con una programmazione che considera con attenzione le problematiche che scaturiscono dalla concreta situazione di lavoro in cui il volontario è inserito.

La funzione del formatore e degli Olp è quella di condurre il volontario all'interno dell'esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

6.2 Contenuti della formazione:

1. presentazione generale dei servizi e delle attività di Biblioteca e dell'Archivio e visita guidata al Museo Civico per conoscere le opere di Piero della Francesca, artista sul quale l'Archivio e la Biblioteca possiedono molto materiale documentale;
2. formazione all'uso delle fonti informative disponibili per il pubblico;
3. illustrazione delle principali attività rivolte al patrimonio librario posseduto;
4. formazione alle principali pratiche di movimentazione e corretta fruizione del materiale librario e documentario, con riferimento anche alla normativa vigente;
5. introduzione alla collezione della Biblioteca;
5. introduzione ai principali fondi documentari conservati presso l'Archivio storico;
6. i problemi di sicurezza e i rischi connessi alle attività del progetto nella sede di servizio.
7. la normativa sulla privacy applicata ai servizi Bibliotecari e archivistici
8. presentazione degli eventi organizzati dal Comune all'interno della Biblioteca per il coinvolgimento alla lettura dei più piccoli e degli studenti di tutte le età, con concorsi a premi;
9. presentazione della programmazione e gestione della stagione teatrale, evento culturale di particolare importanza e partecipazione da parte della popolazione locale.

Per quanto riguarda la salute e sicurezza nei luoghi di lavoro verrà organizzato un corso di 8 ore di formazione generale, uguale per ogni tipo di ente, con riferimento ai rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro. Si propone inoltre di fornire gli strumenti di sicurezza specifici ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

6a. Formazione Specifica Facoltativa dei Giovani:

7. Altri elementi della formazione

7.1 Soggetto previsto per la gestione del servizio civile (responsabile ente o coordinatore)

(Coordinatore) VERI SILVIA (14/06/1981)

Formazione: NO

Impegno a frequentare entro l' anno: SI

7.2 Ulteriore formazione

8 ENTI COPROGETTANTI

DENOMINAZIONE	CODICE RT	CATEGORIA D'ISCRIZIONE ALL'ALBO	ENTE PUBBLICO O PRIVATO

Istanza presentata ai sensi dell'art 65 comma 1 lettera b) del Codice dell'amministrazione digitale Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n.82

Da: NNCFRZ52B27H935Y - INNOCENTIFABRIZIO. Data e ora: 15/12/2025:09:39:10