

## ENTE PROPONENTE

DENOMINAZIONE: ANCI Toscana

CODICE REGIONALE: RT1C00003

### 1. Dati Identificativi Progetto

|   |   |
|---|---|
| 1.1 Titolo:   | SAPERI COMUNI - Biblioteche comunali e partecipazione FIRENZE |
| 1.2 Settore:  | educazione e promozione culturale                             |
| 1.3 Coordinatore:   | INNOCENTI CHIARA (17/04/1977)                                 |
| 1.4 Num. Volontari:   | 9   |
| 1.5 Ore Settimanali:  | 25  |
| 1.6 Giorni servizio sett.:  | 5   |
| 1.7 Formazione generale Obbligatoria   ore:                                   | 42  |
| 1.7.1 Formazione generale Facoltativa   ore:                                  |   |
| 1.8 Formazione specifica Obbligatoria   ore:                                  | 42  |
| 1.8.1 Formazione specifica Facoltativa   ore:                                 |   |
| 1.9 Impegno a far partecipare i giovani alla formazione aggiuntiva regionale: | NO  |
| 1.10 Impegno a far partecipare i giovani a due manifestazioni:                | NO  |

## 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:

Il presente progetto interessa le Biblioteche dei seguenti Comuni della provincia di Firenze:

- Calenzano(18.052 abitanti)
- Firenzuola(4.441 ab.)
- Impruneta(14.273 ab.)
- Montespertoli(13.200 ab.)
- Sesto Fiorentino(49.395 ab.)
- Vaglia (5.351 ab.)

### LE BIBLIOTECHE COMUNALI DEL PROGETTO

Di seguito l'insieme dei dati di contesto delle biblioteche coinvolte nel progetto (Fonte: Uffici Cultura dei Comuni),, compresi gli indicatori misurabili.

#### 1.Risorse digitali (2024):

Biblioteche di Calenzano, Sesto Fiorentino e Vaglia: presenti  
Biblioteche di Firenzuola, Impruneta e Montespertoli: assenti

#### 2.Accessi Anno (2024):

Biblioteca di Calenzano:81.000  
Biblioteca di Firenzuola: 14.889  
Biblioteca di Impruneta:22.500  
Biblioteca di Montespertoli: 22.051  
Biblioteca di Sesto Fiorentino: 145.566  
Biblioteca di Vaglia: 3.290

#### 3.Perc. abitanti iscritti prestito (2024):

Biblioteca di Calenzano: 21,56%  
Biblioteca di Firenzuola: 76%  
Biblioteca di Impruneta: 51%  
Biblioteca di Montespertoli: 31,25%  
Biblioteca di Sesto Fiorentino: 56%  
Biblioteca di Vaglia: 59,32%

#### 4.Progetti Speciali attivi (2024)

Biblioteche di Calenzano, Impruneta, Montespertoli, Sesto Fiorentino: Progetti didattici  
Biblioteche di Firenzuola e Vaglia: Nessun progetto speciale attivo, neanche a carattere didattico

#### 5.Attività di laboratorio (2024)

(Es. Circoli di lettura, scacchi, attività di inclusione sociale, corsi di formazione, laboratori sulla sostenibilità etc...)

Biblioteca di Calenzano: Sì - 70 laboratori, 1.300 partecip.  
Biblioteca di Firenzuola: Sì - 10 laboratori, 80 partecip.  
Biblioteca di Impruneta: Sì - 20 laboratori, 500 partecip.  
Biblioteca di Montespertoli: Sì - 22 laboratori, 424 partecip.  
Biblioteca di Sesto Fiorentino: Sì - 173 laboratori, 3.754 partecip.  
Biblioteca di Vaglia: Nessun laboratorio

N.B. Tutte le biblioteche su cui si realizza il progetto hanno una Sezione ragazzi e una Sezione di storia locale

N.B. Tutte le biblioteche sono iscritte alla Piattaforma Media Library On Line

#### 2.2 Obiettivi del progetto:

Rafforzare il ruolo della biblioteca comunale come luogo che promuove la cultura e la conoscenza, sia attraverso una maggiore fruibilità dei servizi bibliotecari, sia attraverso un'offerta culturale diversificata che favorisca la partecipazione. Il raggiungimento è misurabile attraverso i seguenti risultati/indicatori per ogni sede

##### 1. Aumento delle risorse digitali presenti

+10% di risorse digitali rispetto all'indicatore iniziale

##### 2. Aumento degli accessi in biblioteca

+25% rispetto all'indicatore iniziale

##### 3. Aumento iscrizioni ai servizi di prestito

+20% rispetto all'indicatore iniziale

4. Attivazione Progetti Speciali  
+ 2 Progetti Speciali non didattici

5. Aumento delle attività laboratoriali e del numero di partecipanti  
+ almeno 2 laboratori  
+15% di partecipanti laboratori rispetto all'indicatore iniziale

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):

18

2.3.1 Ruolo svolto dai dipendenti o volontari dell' ente:

1 Dirigente d'area per ogni sede  
Coordina le risorse umane in ambito culturale e con riferimento alla biblioteca.  
Supervisiona ai progetti culturali progettati e realizzati anche in collaborazione con Terzo Settore e l' Associazionismo.  
Rappresenta la figura di riferimento per l'OP e per le altre figure che operano presso la sede.

1 Addetto alla biblioteca per ogni sede  
Nel suo ruolo di OP collabora con il volontario per quanto riguarda le attività svolte in biblioteca, sia con riferimento agli eventi culturali, che con riguardo alle attività attinenti il patrimonio librario.

1 impiegato amministrativo per ogni sede  
Appronta gli atti amministrativi finalizzati o funzionali alla realizzazione delle attività progettuali, garantendo la correttezza tecnico-amministrativa delle attività progettuali con una forte proiezione esterna, che prevedono anche il coinvolgimento di soggetti terzi, quali scuole e Associazionismo culturale

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

Il ruolo degli OOVV sarà di supporto al personale delle Biblioteche e agli Uffici Cultura e Istruzione dei Comuni nelle attività di promozione e valorizzazione della Biblioteca Comunale e delle iniziative in essa realizzate.

Dato il carattere di rete e di diffusione delle attività progettuali, i volontari potranno svolgere le loro attività in parte anche sul territorio, in stretta collaborazione con le scuole e le Associazioni dei Comuni di progetto.

Si elencano di seguito le attività.

- a. Collaborazione con il personale delle biblioteche per le attività di prestito, orientamento, accoglienza e front-office verso gli utenti
- b. Animazione di Infopoint specificatamente dedicati agli utenti più fragili, quali anziani e stranieri, per facilitare l'accesso alla biblioteca e ai servizi bibliotecari
- c. Assistenza agli utenti nell'uso delle postazioni internet e di consultazione presenti presso le biblioteche, con particolare riguardo ai cittadini che presentano particolari difficoltà di utilizzo (anziani e stranieri in particolare)
- d. Supporto al personale delle Biblioteche e degli Uffici Cultura e Istruzione, anche in collaborazione con le scuole del territorio per la programmazione di iniziative culturali e laboratoriali, e per la loro organizzazione e gestione
- e. Realizzazione di materiale comunicativo di concerto con gli uffici comunali, avendo riguardo a differenziare la comunicazione sulla base degli specifici target cui le iniziative sono rivolte
- f. Supporto a Comune e Biblioteca nell'implementazione delle pagine social dedicate alla Biblioteca
- g. Supporto agli Uffici Comunali nella programmazione e realizzazione di Progetti Speciali culturali a carattere non didattico
- h. Gestione, in supporto agli uffici comunali di riferimento, di mailing list e contatti dei cittadini/utenti e delle famiglie potenzialmente interessate alla partecipazione ai Progetti Speciali/progetti didattici.

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

- Rispetto della privacy delle persone assistite e riservatezza delle informazioni assunte nello svolgimento del servizio.
- Disponibilità alla flessibilità oraria nell'arco dei 5 giorni di apertura dei servizi, nel rispetto della normativa SCR e in coerenza con gli obiettivi del progetto
- Disponibilità a svolgere l'attività anche in sedi e orari diversi da quelle usuali in occasione di manifestazioni, attività formative, eventi e servizi sul territorio.
- Disponibilità a impiegare i giorni di permesso in concomitanza della sospensione delle attività dell'

ente.

- Partecipazione al percorso formativo programmato, anche fuori dal Comune e dalla provincia ove si svolge il proprio progetto, così come previsto dal programma di formazione generale.

### 3. Caratteristiche Organizzative

#### 3.1 Sedi

| DENOMINAZIONE                           | COMUNE           | INDIRIZZO                   | N. VOL. |
|---|------------------|-----------------------------|---------|
| Biblioteca Comunale Impruneta           | Impruneta        | Piazza Buondelmonti 19/20   | 1       |
| BIBLIOTECA COMUNALE DI VAGLIA           | Vaglia           | PIAZZA DEMIDOFF 54          | 2       |
| Biblioteca Pubblica                     | Sesto Fiorentino | PIAZZA DELLA BIBLIOTECA, 4  | 2       |
| Biblioteca Comunale                     | Firenze          | VIA SANTISSIMA ANNUNZIATA 4 | 1       |
| Centro culturale Le Corti Montespertoli | Montespertoli    | VIA SIDNEY SONNINO 1        | 1       |

|                                |           |                         |   |
|--------------------------------|-----------|-------------------------|---|
| Biblioteca Civica di Calenzano | Calenzano | Via Della Conoscenza 11 | 2 |
|                                |           |                         |   |

### 3.2 Operatori

#### Responsabile Progetto

COGNOME: GAMBACCIANI NOME: MARCO

DATA DI NASCITA: 27/09/1980 CF: GMBMRC80P27D612K

EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 055 2477490

#### CORSO FORMAZIONE:

Impegno a frequentare entro l' anno:            NO

## Operatori Progetto

COGNOME: GIUDICI NOME: DIANA MAGALY  
DATA DI NASCITA: 02/03/1985 CF: GDCDMG85C42Z604H  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 338 1703920  
SEDE: BIBLIOTECA COMUNALE DI VAGLIA

CORSO FORMAZIONE:  
Impegno a frequentare entro l' anno: NO

COGNOME: MEOLI NOME: FRANCESCA  
DATA DI NASCITA: 20/12/1974 CF: MLEFNC74T60D612B  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 055/8833412  
SEDE: Biblioteca Civica di Calenzano

CORSO FORMAZIONE:  
Impegno a frequentare entro l' anno: SI

COGNOME: PIAZZA NOME: GIULIA  
DATA DI NASCITA: 22/04/1993 CF: PZZGLI93D62B036B  
EMAIL: \_\_\_\_\_ TELEFONO: 0558199434  
SEDE: Biblioteca Comunale

CORSO FORMAZIONE:  
Tipologia corso: Corso Base  
Data corso: 27/09/2023

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| COGNOME: <u>LUCATTINI</u>   | NOME: <u>CLAUDIA</u>        |
| DATA DI NASCITA: <u>02/09/1973</u>                                  | CF: <u>LCTCLD73P42D612H</u> |
| EMAIL: _____  | TELEFONO: <u>0552036404</u> |
| SEDE: <u>Biblioteca Comunale Impruneta</u>                          |                             |
| CORSO FORMAZIONE:<br>Impegno a frequentare entro l' anno: <u>SI</u> |                             |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| COGNOME: <u>TOMARCHIO</u>   | NOME: <u>GIUDITTA LEVI</u>  |
| DATA DI NASCITA: <u>23/04/1981</u>                                  | CF: <u>TMRGTT81D63D575T</u> |
| EMAIL: _____  | TELEFONO: <u>0554496851</u> |
| SEDE: <u>Biblioteca Pubblica</u>                                    |                             |
| CORSO FORMAZIONE:<br>Impegno a frequentare entro l' anno: <u>SI</u> |                             |

|   |                             |
|---|-----------------------------|
| COGNOME: <u>BRENCI</u>  | NOME: <u>DANIELA</u>        |
| DATA DI NASCITA: <u>09/03/1973</u>                                  | CF: <u>BRNDNL73C49C101T</u> |
| EMAIL: _____  | TELEFONO: <u>0571600250</u> |
| SEDE: <u>Centro culturale Le Corti Montespertoli</u>                |                             |
| CORSO FORMAZIONE:<br>Impegno a frequentare entro l' anno: <u>SI</u> |                             |

### 3.3 Attività di promozione e sensibilizzazione

Attività informatica: SI

Le attività di comunicazione del Bando Giovani saranno gestite in modo congiunto da ANCI Toscana e gli enti di attuazione dei progetti attraverso l'utilizzo di mezzi di comunicazione diversificati, con l'obiettivo di raggiungere efficacemente oltre ai giovani anche le loro famiglie. Pubblicazione del progetto sul sito web di Anci Toscana e sul sito istituzionale dei Comuni di attuazione.

Animazione delle pagine Facebook e Instagram di Servizio Civile ANCI Toscana, gestite direttamente dalla struttura di comunicazione interna all'Associazione.

Invio di newsletter elettroniche agli indirizzi dell'Ufficio Comunicazione di ANCI Toscana relativi alle politiche giovanili.

Attività cartacea:

Presenza su bacheche online, portali e siti informativi territoriali e di settore relativi alle opportunità di lavoro e formazione giovanile.

SI

- Distribuzione sui territori comunali di materiali informativi cartacei (depliant e locandine) sul progetto, con impianto grafico fornito dall'Ufficio Comunicazione ANCI Toscana, in luoghi mirati quali biblioteche e centri culturali, centri sportivi, associazioni, luoghi di aggregazione e tempo libero, Centri per l'Impiego

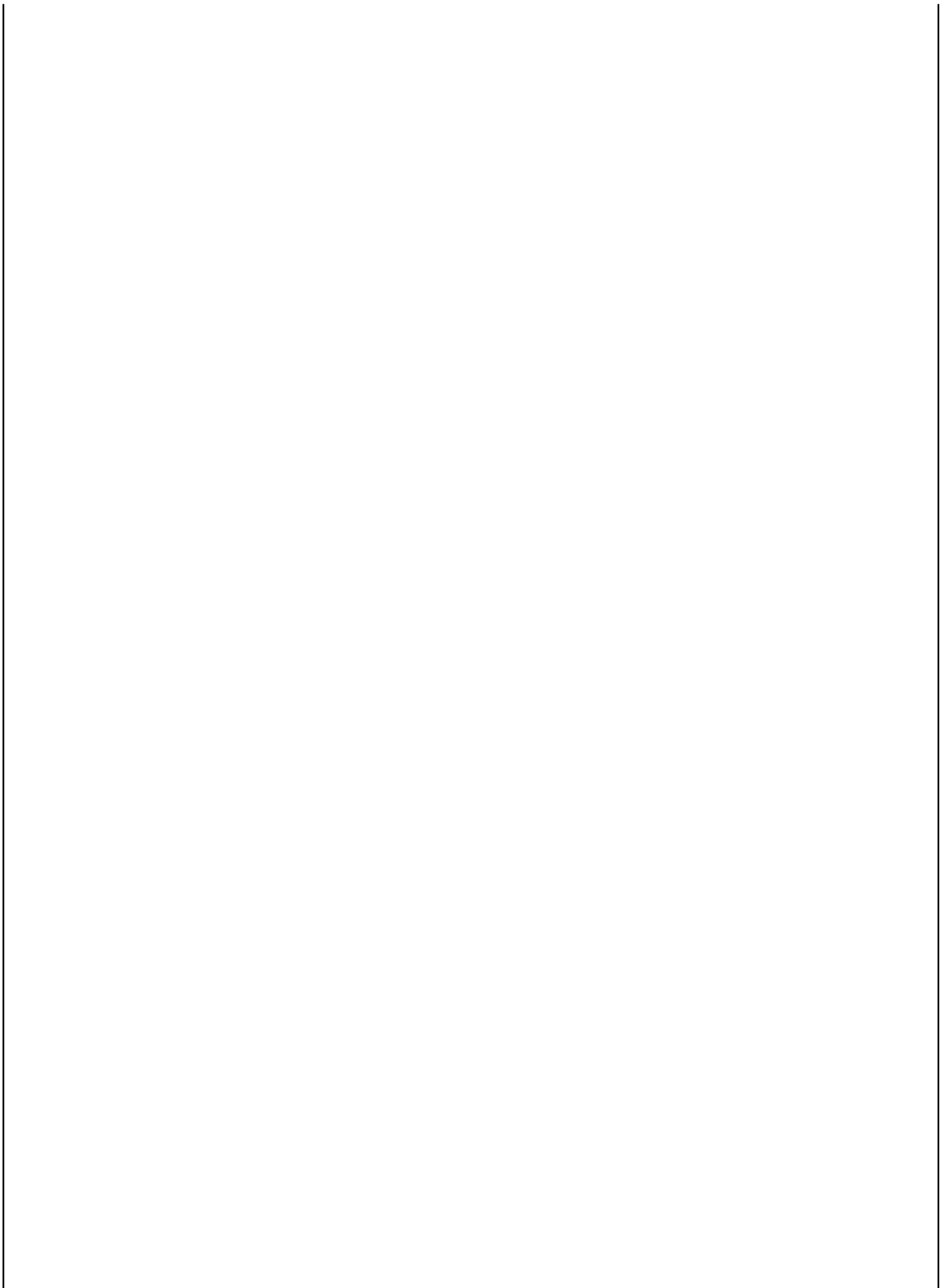
- Articoli sulla stampa locale, mediante comunicati stampa di ANCI Toscana e dei Comuni coinvolti, e interviste ai referenti istituzionali del progetto concordate dall'Ufficio Stampa di ANCI Toscana.

Spot radiotelevisivi: SI

Saranno impiegati spazi TV e radio locali adeguati alla promozione territoriale del progetto, mediante interviste radiofoniche ai rappresentanti istituzionali locali (sindaci e assessori comunali) e ai rappresentanti istituzionali di ANCI Toscana.

Incontri sul territorio: NO

Altra attività: NO



### 3.4 Piano Monitoraggio

Presente: SI

#### Descrizione Piano:

Il monitoraggio sarà articolato su due livelli:

1. verifiche focalizzate sulla singola sede e sulle specificità del servizio locale (monitoraggio locale di sede)
2. verifiche attuate nella modalità del coordinamento e confronto fra sedi diverse (monitoraggio inter-sede di metà servizio).

#### a) MONITORAGGIO LOCALE DI SEDE

Organizzato dall'OP ogni 6 mesi (a metà e a conclusione dell'anno di servizio civile).

Si svolgerà attraverso la realizzazione di momenti di verifica ad hoc, che coinvolgeranno l'OP e gli OOVV.

Le verifiche produrranno una scheda/report di monitoraggio interno che gli OP trasmetteranno

a metà servizio ad Anci Toscana, per individuare:

a) eventuali criticità relative agli aspetti logistico/organizzativi/strumentali e alle modalità di gestione del progetto da parte dell'OP

b) adeguatezza dei volontari alle mansioni di progetto e propensione all'acquisizione di autonomia operativa;

c) congruità del percorso di formazione

#### b) MONITORAGGIO INTER-SEDE DI METÀ SERVIZIO

Organizzato da ANCI attraverso incontri online con gli OOVV al fine di verificare lo sviluppo dei progetti con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

a) collaborazione tra OOVV e OP;

b) rispondenza tra le aspettative e l'esperienza in corso;

c) coinvolgimento e integrazione con il gruppo di lavoro della sede anche in relazione alle mansioni di progetto

#### c) MONITORAGGIO DI FINE SERVIZIO

Nell'ultimo mese di servizio saranno avviate azioni di monitoraggio conclusivo finalizzate a produrre:

a) un bilancio del progetto da parte degli OP e dei referenti delle sedi di attuazione, teso a valutare gli obiettivi raggiunti e l'opportunità di proseguire o meno l'esperienza in progetti futuri. A tale scopo verrà fatto compilare agli OP un questionario ad hoc.

b) un bilancio del progetto da parte degli OOVV, teso a produrre una valutazione finale generale sulla qualità dell'esperienza svolta e un'autovalutazione delle competenze acquisite attraverso il servizio civile.

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

Nessuno

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

Tipologie PRESENTI

Descrizione Risorse tecniche e strumentali 1. PC fisso o portatile dotato di pacchetto Open Office, piattaforme online di gestione posta elettronica, collegamento a Internet con velocità conforme agli standard tecnologici correnti (minima 25 Mbps).

Tali risorse verranno utilizzate per:

- inserire le pratiche effettuate in modalità front office e supportare il cittadino nella ricerca dei contenuti richiesti dall'utente
- progettare il materiale promozionale e promuovere attraverso l'invio di mail ai cittadini/utenti potenzialmente interessati
- gestire le pagine social del Comune e/o della Biblioteca, implementandone i contenuti
- progettare le attività relative a nuovo Progetti Speciali/Progetti didattici

## 2. Newsletter, Telefono e E-mail.

Le risorse verranno utilizzate per prendere contatto con i cittadini/utenti potenzialmente interessati alle iniziative.

## 3. Tablet, smartphone, macchine fotografiche in dotazione agli Uffici comunali.

Le risorse verranno utilizzate per documentare le attività svolte durante le iniziative in oggetto e per trasmettere le dirette sulle pagine social delle biblioteche.

## 4. Stampante/fotocopiatrice multifunzione.

Le risorse verranno utilizzate per promuovere le proposte culturali offerte dalla biblioteca.

## 5. Elenchi di mail e contatti telefonici di famiglie e cittadini potenzialmente interessati ai Progetti Speciali oltre che ai Progetti Didattici

Le risorse verranno utilizzate per prendere contatto con cittadini e famiglie

Attraverso le risorse di cui al punto 1 verranno realizzate le seguenti attività degli OOVV:

- Collaborazione con il personale delle biblioteche per le attività di prestito, orientamento, accoglienza e front-office verso gli utenti
- Animazione di Infopoint specificatamente dedicati agli utenti più fragili, quali anziani e stranieri, per facilitare l'accesso alla biblioteca e ai servizi bibliotecari
- Assistenza agli utenti nell'uso delle postazioni internet e di consultazione presenti presso le biblioteche, con particolare riguardo ai cittadini che presentano particolari difficoltà di utilizzo (anziani e stranieri in particolare)
- Supporto al personale delle Biblioteche e degli Uffici Cultura e Istruzione, anche in collaborazione con le scuole del territorio per la programmazione di iniziative culturali e laboratoriali, e per la loro organizzazione e gestione
- Supporto a Comune e Biblioteca nell'implementazione delle pagine social dedicate alla Biblioteca
- Supporto agli Uffici Comunali nella programmazione e realizzazione di Progetti Speciali culturali a carattere non didattico

Attraverso le risorse di cui ai punti 2,3 4 e 5 verranno realizzate le seguenti attività degli OOVV:

- Supporto al personale delle Biblioteche e degli Uffici Cultura e Istruzione, anche in collaborazione con le scuole del territorio per la programmazione di iniziative culturali e laboratoriali, e per la loro organizzazione e gestione
- Realizzazione di materiale comunicativo di concerto con gli uffici comunali, avendo riguardo a differenziare la comunicazione sulla base degli specifici target cui le iniziative sono rivolte
- Gestione, in supporto agli uffici comunali di riferimento, di mailing list e contatti dei cittadini/utenti e delle famiglie potenzialmente interessate alla partecipazione ai Progetti Speciali/progetti didattici

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: NO

4.2 Competenze Certificate e SI

Riconosciute dall' ente proponente  
accreditato o da Enti terzi

Descrizione competenza:

Lo svolgimento da parte dei giovani delle attività previste dal progetto consentirà l'acquisizione delle seguenti CONOSCENZE:

\_conoscenza degli strumenti di reference bibliotecario (assistenza alla ricerca e reperimento di libri, documenti e materiali di studio);

\_conoscenza degli strumenti di gestione delle attività di back-office bibliotecario (trasmissione del flusso informativo nei canali interni, sistematizzazione di documenti, etc);

\_conoscenza di metodologie per attività didattiche ed educative legate alla promozione delle biblioteche e dell'informazione culturale;

\_conoscenza degli strumenti informatici e digitali di comunicazione di un ente locale verso il cittadino (sito web istituzionale, servizi online, newsletter, etc);

\_conoscenza di metodologie nella organizzazione di eventi pubblici culturali.

I volontari inoltre potranno acquisire le seguenti CAPACITÀ:

\_comunicare in modo adeguato ed efficace in contesti di servizi al pubblico;

\_garantire il diritto di accesso all'informazione, fornendo consulenza, orientamento e assistenza per servizi e prestazioni in ambito culturale;

\_assistere gli utenti inesperti nell'accesso ai servizi e nell'uso delle strumentazioni informatiche

In generale, l'espletamento del servizio favorirà il potenziamento delle competenze individuali in riferimento al lavoro in team, alla comunicazione, alla assunzione di responsabilità, alla condivisione di obiettivi.

Sotto il profilo della acquisizione di professionalità, il percorso formativo e pratico-esprienziale previsto dal progetto potrà collegarsi alla certificazione di competenze professionali specifiche, presenti e codificate dal Repertorio Regionale delle Figure Professionali.

4.3 Competenze ADA

| Tipo   | Figura RRFP                                    | Settore RRFP                                      |
|--|--|---|
| UC 351 - Gestione del front office e back office         | Addetto alla comunicazione, alla promozione di | Comunicazione pubblicità pubbliche relazioni (16) |
| UC 1774 - Mediazione e facilitazione dei servizi on line | Addetto alla comunicazione, alla promozione di | Comunicazione pubblicità pubbliche relazioni (16) |

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 metodologia della formazione generale proposta da Anci Toscana prevede l'uso integrato di tre setting formativi, funzionali al conseguimento e alla gestione di obiettivi generali e specifici:

1. formazione formale: lezioni frontali con supporti multimediali e/o cartacei;
2. formazione non formale: centrata sul contesto relazionale e mirata all'acquisizione dell'intraprendenza dialettica e della disponibilità comunicativa (capacità di ascoltare e farsi ascoltare), sotto il controllo del Responsabile della Formazione di Anci Toscana;
3. formazione esperienziale: laboratori di gruppo basati sulle pre-competenze e pre-conoscenze dei partecipanti, sul confronto interpersonale fra partecipanti e fra partecipanti e formatore.

La formazione esperienziale viene gestita secondo i criteri e i metodi della comunicazione ecologica, finalizzata a creare un contesto comunicativo che garantisce l'espressione delle idee e delle esperienze di ciascun partecipante, favorisce lo sviluppo dell'empatia e delle capacità argomentative, ed è tesa a elaborare un'analisi critica del tema affrontato. Tale metodologia si avvale di precise tecniche di facilitazione della comunicazione e della produzione di riflessioni di gruppo, quali:

- brainstorming
- giochi di ruolo e di identità
- simulazioni
- giochi di presa di posizione e mediazione
- mappe concettuali
- navigazione esplorativa in rete
- attività di valutazione e autovalutazione del percorso formativo.

La suddetta metodologia laboratoriale-esperienziale si integra opportunamente con momenti di formazione frontale, allo scopo di fornire elementi informativi e conoscitivi per elaborare il proprio pensiero critico. Nel loro insieme, i tre setting formale, non formale ed esperienziale hanno lo scopo di attivare le risorse produttive del gruppo, nel rispetto delle diversità. Si tratta pertanto di un approccio formativo che si offre, nelle prime settimane di avvio dell'attività dei volontari, come 'metafora' e anticipazione dell'esperienza del servizio civile in senso lato.

Gli strumenti didattici usati sono:

lavagna a fogli mobili, pc, videoproiettore, connessione di rete, slides, testi per letture di gruppo, strumenti multimediali (foto e immagini, video, canzoni, brani di film, etc).

La formazione generale viene interamente erogata da formatori di Anci Toscana.

## 5.2 Contenuti della formazione:

La finalità della formazione generale è di fornire al volontario l'opportunità di riflettere sul significato e le valenze del servizio civile, e offrire gli strumenti per costruire un senso più ampio di questa esperienza che si radichi nella sua formazione personale e civile: una 'cassetta degli attrezzi', in termini di concetti acquisiti, stimoli ed elaborazioni, utile ad affrontare in modo più consapevole il servizio civile come esperienza fondamentale di cittadinanza attiva e responsabile. In questa prospettiva, il percorso formativo di Anci Toscana si propone di:

1\_ far conoscere ai giovani volontari il servizio civile nel suo contesto normativo nazionale e regionale, nella sua storia e nella sua evoluzione, significativa dal punto di vista dei percorsi dei diritti civili;

2\_ connettere il servizio civile, a partire dalla propria origine, ai valori di partecipazione, solidarietà, coesione sociale, definendosi come una delle forme della cittadinanza democratica;

3\_ proporre una riflessione sulle interazioni tra soggetto e comunità, tra uno e molti, in termini di rapporto con le istituzioni, con il sistema della legalità, con le diversità e le situazioni di conflitto, attraverso una elaborazione critica su alcune tematiche 'calde' dell'attualità civica e sociale dal punto di vista sociologico, psicologico, antropologico, etico;

4\_ offrire una contestualizzazione generale sulle modalità della partecipazione attiva, con riguardo anche alle nuove forme di partecipazione in rete.

Nella sua organizzazione, il percorso formativo è pensato in chiave sia di progressione specifica sia di circolarità, al fine di dare il più possibile un continuum di contenuti e di valori.

In questa ottica, il percorso è strutturato su una serie di step, articolati nei seguenti moduli:

### PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE – 42 ORE:

Modulo 1 – Il sistema del Servizio Civile: Enti e progetti – Durata: 5 ore

Lezione frontale a distanza sincrona

Argomenti:

Il servizio civile regionale. I finanziamenti europei al servizio civile regionale

Gli enti locali e i Comuni nel sistema del servizio civile.

ANCI Toscana e il lavoro per progetti.

Gli interlocutori istituzionali dei volontari in servizio (Regione, Ente, sede di progetto).

Il regolamento regionale per la gestione dei volontari.

Metodologia:

Frontale.

Modulo 2 – Storia del Servizio Civile - Durata: 5 ore

Lezione frontale a distanza sincrona

Argomenti:

L'obiezione di coscienza.

Il dovere di difendere la Patria, l'obiezione di coscienza alle armi e la storia del servizio civile in Italia.

La sospensione della leva obbligatoria e la nascita del servizio civile volontario universale e regionale. Dal concetto di Patria a quello di Comunità e coesione sociale.

Il servizio civile nell'avvio dell'esperienza e nella percezione dei partecipanti.

Oggi e domani: la legge di servizio civile che vorrei.

Metodologia:

Frontale

Modulo 3 - Convivenza civile e democrazia: i diritti e la cultura della legalità' – Durata: 8 ore

Lezione laboratoriale in presenza

Argomenti:

Convivenza civile e bene comune. Limiti, utopie, trasgressioni; cultura dei doveri e dei diritti.

La comunità non come somma di individui ma come insieme organico. Lo strumento per regolare diritti e doveri: leggi e legalità.

Chi scrive le regole.

Legge come limitazione o garanzia? Fra legalità, illegalità e disobbedienza civile.

Leggi che cambiano: il cittadino attivo, le istituzioni e la legalità democratica.

Metodologia:

Brainstorm, giochi di ruolo, letture, video, mappe concettuali a piccoli gruppi, discussione d'aula condotta dal formatore.

Modulo 4 – Diversità e gestione dei conflitti – Durata: 8 ore

Lezione laboratoriale in presenza

Argomenti:

Nessuno uguale all'altro. La diversità irriducibile. Diversità naturali e culturali.

La diversità etichettata. Pregiudizi e stereotipi.

Il pregiudizio come germe del conflitto

Elementi di teoria del conflitto: il triangolo di Galtung

Esplicitare e gestire: la soluzione creativa dei conflitti

La minaccia della diversità e il diverso tra i diversi: lo straniero.

“Rispettare le nostre regole”: diritti uguali o diversi?

Nuove cittadinanze: esperimenti di integrazione.

Metodologia:

Brainstorm, giochi di ruolo, letture, video, mappe concettuali a piccoli gruppi, momenti di lezione frontale, discussione d'aula condotta dal formatore.

Modulo 5: Protezione civile, ambiente e partecipazione – Durata 8 ore

Lezione laboratoriale in presenza

Argomenti:

Il nesso tra prevenzione/protezione ambientale e legalità.

La normativa sulla protezione civile.

La partecipazione attiva come strumento di valorizzazione del territorio e degli spazi urbani.

Simulazioni di forme di cittadinanza attiva e di partecipazione democratica ai processi decisionali sull'uso del territorio e degli spazi urbani.

Metodologia:

Lezione frontale, video, elaborazioni progettuali a piccoli gruppi, restituzione e discussione d'aula condotta dal formatore.

Modulo 6: Cittadinanza digitale I– Durata 2 ore

Lezione a distanza sincrona

Argomenti:

Garantire i diritti di cittadinanza attraverso l'inclusione digitale

Abitare lo spazio digitale in modo competente

Metodologia

Frontale e interattiva

Modulo 7: Cittadinanza digitale II– Durata 2 ore

Lezione a distanza sincrona

Argomenti:

Abitare lo spazio digitale in modo consapevole

Riconoscere le fake news e l'infodemia

Il fenomeno haters

Metodologia

Frontale e interattiva

Modulo 8: Cittadinanza digitale III – Durata 4 ore

Lezione a distanza sincrona

Argomenti:

Utilizzare lo spazio digitale per realizzare azioni e iniziative di cittadinanza attiva.

La comunicazione pubblica e le campagne civiche attraverso i social

Metodologia:

Frontale e interattiva

## 5a. Formazione Generale Facoltativa dei Giovani

## 6. Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

### 6.1 Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica sarà erogata come formazione d'aula, e sarà gestita in ciascuna sede dai formatori dei Comuni coinvolti nel progetto, eccetto il modulo sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro, che sarà erogato da formatori di ANCI Toscana.

Il programma formativo sarà articolato in moduli organizzati dalle sedi di servizio; gli strumenti necessari all'erogazione della formazione saranno messi autonomamente a disposizione dalle sedi stesse.

La formazione si baserà sull'uso integrato di tre metodologie:

1. frontale
2. interattiva
3. teorico-pratica

1. La formazione frontale risulta essere uno dei metodi più idonei a trasferire concetti, informazioni e schemi interpretativi. Sarà applicata per i contenuti di natura teorica e si avvarrà dell'ausilio di supporti visivi (slide, presentazioni, pagine web), audiovisivi (video) e altri materiali (documenti, dispense in formato digitale) che potranno essere consegnati ai partecipanti.

2. La formazione di tipo frontale sarà opportunamente integrata da un approccio interattivo, basato sull'interazione e lo scambio tra partecipanti e formatore e fra partecipanti. Sarà condotta attraverso la sollecitazione di domande di approfondimento, lo studio di casi, lo scambio di punti di vista, l'analisi condivisa di esperienze, etc.

3. Oltre un terzo della formazione specifica avrà carattere teorico-pratico. Il presupposto di questo tipo di formazione è che l'apprendimento deriva dall'esperienza diretta. I volontari, attraverso esercitazioni e simulazioni appositamente strutturate e/o sperimentazione diretta dell'utilizzo di strumenti tecnici necessari all'espletamento del servizio (software, archivi, data base, etc.), avranno modo di "imparare facendo", rafforzando le capacità di auto-osservazione su quello che fanno, migliorando le competenze comunicative, acquisendo nuovi e più efficaci strumenti operativi.

Questa metodologia risulterà particolarmente utile nei seguenti moduli:

- Modulo 3- Biodiversità: La biblioteca come luogo di inclusione e di promozione culturale, relativo all'organizzazione degli spazi della biblioteca per l'accoglienza dei diversi target di utenza e alla promozione delle iniziative secondo il principio della biodiversità
- Modulo 5 – L'attività di facilitazione digitale, finalizzato a trasferire ai volontari strumenti e tecniche operative per la facilitazione digitale
- Modulo 7 - I social come strumento di comunicazione e promozione, dedicato alle strategie di promozione

della biblioteca e del suo patrimonio attraverso i social

## 6.2 Contenuti della formazione:

Gli obiettivi della formazione specifica del presente progetto si possono distinguere in:

- Conoscenze teoriche relativamente a normative, forme organizzative e modalità di intervento
- Conoscenze strumentali allo svolgimento delle mansioni previste nel progetto
- Conoscenze teoriche e pratiche di storytelling in ambito culturale

## PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE – 42 ORE:

Il programma della formazione specifica si articola nei seguenti moduli, per una durata complessiva di 42 ore.

Modulo 1. I servizi culturali del Comune - Durata: 5 ore

Lezione in presenza interattiva

Argomenti:

Funzioni e organizzazione del Servizio comunale Biblioteca e Cultura

I servizi culturali del Comune in relazione al sistema culturale regionale e ai progetti regionali sulla lettura

I rapporti tra volontari e utenti: GDPR - General Data Protection Regulation e tutela della Privacy

Modulo 2. La biblioteca di ente locale: definizioni, compiti, attività - Durata: 5 ore

Lezione in presenza interattiva

Argomenti:

Accoglienza e interazione con il pubblico

I servizi informativi

Nozioni di gestione del prestito locale e interbibliotecario

Nozioni per la consultazione del catalogo della Biblioteca

I sistemi bibliotecari di rete e i cataloghi integrati di area e di zona. Cenni di legislazione nazionale e regionale

Il ruolo del volontario di servizio civile nella Biblioteca Comunale

Modulo 3. Bibliodiversità: La biblioteca come luogo di inclusione e di promozione culturale - Durata: 5 ore

Lezione in presenza interattiva

Argomenti:

Organizzare efficacemente gli spazi di front-office per facilitare l'interazione fra biblioteca e utente

Come diversificare l'accoglienza e l'offerta sulla base dei diversi target di utenza

Strategie di promozione delle iniziative e proposte della biblioteca rivolte ai target che presentano esigenze specifiche di inclusione nel sistema culturale: mezzi, strumenti, linguaggi

Modulo 4. La valorizzazione del patrimonio librario in relazione all'identità locale - Durata: 5 ore

Lezione in presenza interattiva

Argomenti:

Illustrazione delle sezioni locali e dei fondi speciali della biblioteca

Connessioni fra l'identità del territorio e le sezioni locali

Strategie di comunicazione e promozione delle sezioni locali

Modulo 5. L'attività di facilitazione digitale - Durata: 5 ore

Lezione in presenza interattiva

Argomenti:

Gli strumenti operativi informatici in dotazione alla biblioteca comunale

Repertori e indici facilitati: come supportare gli utenti nell'utilizzo

Modulo 6. Il lavoro con le scuole - Durata: 4 ore

Lezione in presenza interattiva

Argomenti:

Il sistema scolastico ed educativo del territorio (cenni)

Collaborare con le scuole: come costruire progetti didattici

Promuovere la biblioteca verso i giovani e le scuole

Modulo 7. I social come strumento di comunicazione e promozione - Durata: 5 ore

Lezione in presenza interattiva

Argomenti:

Introduzione e descrizione dei maggiori social (Facebook e Instagram)

Raccontare idee e progetti attraverso i social

Costruire la rete fra i servizi educativi, le agenzie educative e il territorio attraverso i social  
Pubblica Amministrazione e social media: la brand reputazione del Comune sui social

Modulo 8 La sicurezza sui luoghi di lavoro (ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011).- Durata: 8 ore

Lezione frontale a distanza sincrona

Argomenti:

a) Programma 4 ore argomenti generali come da normativa di riferimento:

Rischio

Danno

Prevenzione

Protezione

Organizzazione della prevenzione aziendale

Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali

Gli organi di vigilanza, controllo e assistenza

b) Programma 4 ore argomenti specifici:

La sicurezza nell'Ente locale. I rischi connessi all'impiego dei volontari: uffici, postazioni con videoterminale, strutture aperte al pubblico, strutture per attività di back-office.

La sicurezza fuori sede e nei luoghi diversi dall'Ente: scuole, strutture educative e aggregative

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) INNOCENTI CHIARA (17/04/1977)

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 |
|----------------------------|-----------|---------------------------------|-------------------------|
| ANCI Toscana               | RT1C00003 | Categoria 1                     | PRIVATO                 |
| Comune di Sesto Fiorentino | RT2C00110 | Categoria 2                     | PUBBLICO                |
| Comune di Firenzuola       | RT3C00527 | Categoria 3                     | PUBBLICO                |

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

Da: GHRSMN66L23D612H - GHERISIMONE. Data e ora: 11/12/2025:13:14:54