



## SCHEDA PROGETTO SERVIZIO CIVILE 2017/18

### Dal centro alla periferia: i confini della lettura 6

#### Dati progettuali

<b>ENTE</b>	<b>COMUNE DI MONZA</b>
<b>SEDE DI SERVIZIO</b>	<b>Biblioteca Civica</b> - via P.R. Giuliani 1 Tel. 039.386984 - 382272
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>Dal centro alla periferia: i confini della lettura 6</b>
<b>OPERATORE LOCALE DI PROGETTO PRESSO SEDE DI SERVIZIO</b>	Graziella Rotta
<b>DURATA PROGETTO</b>	<b>12 mesi</b>
<b>TIPOLOGIA/AREA PROGETTO</b>	<b>D01 patrimonio artistico e culturale: cura e conservazione delle biblioteche</b>
<b>REQUISITI SUPPLEMENTARI</b> , oltre a quelli previsti dall'art.3 del bando integrale di selezione del Servizio Civile (G.U.R.I. n. del - IV serie speciale concorsi ed esami)	<p>Buone conoscenze di cultura generale</p> <p>Buona predisposizione al lavoro di mediazione culturale e informativa</p> <p>Sicure conoscenze di base degli applicativi per la gestione dei testi, dei fogli di calcolo e delle presentazioni multimediali</p> <p>Conoscenze impianti audio e di amplificazione per conferenze</p> <p>Conoscenze di base di storia del libro e della tipografia</p> <p>Conoscenze di base di conservazione, fruizione e valorizzazione dei beni culturali (in part. librari)</p>
<b>REQUISITI PREFERENZIALI</b>	Sarà data priorità ai volontari in possesso della patente categoria B

#### Descrizione progetto di inserimento del volontario (Obiettivi principali)

L'inserimento dei volontari nelle **diverse sezioni della Civica** ha lo scopo di far acquisire le competenze essenziali relative ai servizi di base (prestito, gestione utenti, quick reference), ma soprattutto intende far fare esperienza nelle diverse sezioni della Civica e in particolare nella sezione di consultazione e conservazione dei libri antichi (Raccolte Storiche). Inoltre il Progetto, che si attua a livello di Sistema Bibliotecario Urbano di cui la Civica è Centro Sistema, potrà prevedere l'inserimento occasionale dei volontari in attività ordinarie e promozionali nella Biblioteca Civica e nelle biblioteche decentrate per sostenere e sviluppare i servizi di pubblica lettura.



## Principali compiti/attività del volontario

### ATTIVITA' ORDINARIE

#### *Biblioteca Civica/Progetto Fototeca*

- Affiancamento dei bibliotecari per la gestione degli utenti e della dotazione nei seguenti settori: postazioni PC al pubblico, consultazione, periodici, settore di accoglienza, scaffale aperto e magazzino.
- Intervento di inventariazione del materiale fotografico della Fototeca e dell'Archivio Storico comunale. Tale strumento occorrerà per valutare interventi futuri di catalogazione e valorizzazione dei documenti fotografici e programmarne la realizzazione;
- Attività di promozione della lettura

#### *Raccolte storiche della Biblioteca Civica*

Le attività riguardano la valorizzazione e la conservazione delle Raccolte storiche nei seguenti ambiti di intervento:

##### *promozione:*

- stesura di bibliografie per la selezione delle opere per la preparazione di piccole mostre;
- sviluppare la collaborazione con le scuole per le visite alle Raccolte Storiche;
- preparazione delle visite guidate alle Raccolte Storiche;

##### *inventariazione:*

- affiancamento del bibliotecario addetto alla Sezione per gli interventi di inventariazione, controllo volumi e per l'implementazione e controllo dei dati nel sistema di SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale).

- N.B. Le attività potranno subire variazioni al momento della presa in servizio del volontario

## Impegno richiesto

Il servizio verrà prestato dal volontario in **30 ore settimanali** distribuite in un minimo di 5 giorni e un massimo di 6 giorni, secondo le esigenze del modulo di realizzazione del Progetto, con un orario che potrà essere concordato al momento dell'entrata in servizio. Disponibilità a prestare servizio anche nelle ore serali e nei giorni festivi ove le attività del Progetto lo richiedessero. Verranno concordati i giorni di ferie obbligatorie nel periodo estivo e invernale.

Al volontario viene richiesta la disponibilità a guidare l'automezzo in dotazione al Sistema Bibliotecario Urbano per trasporto materiale documentario e promozionale.

Orari di apertura della Biblioteca Civica:

lunedì: 14,30-18,30;

martedì-mercoledì: 9,00-18,30;

giovedì: 9,00-22,30;

venerdì-sabato: 9,00-18,30.

A tutti i volontari verrà inoltre richiesto di partecipare a momenti di cittadinanza attiva organizzati dall'Amministrazione come ad es. le pulizie di primavera, convegni etc. per un monte ore totale di 25 ore annue.



## SCHEDA PROGETTO SERVIZIO CIVILE

### Dal centro alla periferia: i confini della lettura 6

#### Dati progettuali

<b>ENTE</b>	<b>COMUNE DI MONZA</b>
<b>SEDE DI SERVIZIO</b>	<b>Biblioteca dei ragazzi "Al segno della luna"</b>
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>Dal centro alla periferia: i confini della lettura 6</b>
<b>OPERATORE LOCALE DI PROGETTO PRESSO SEDE DI SERVIZIO</b>	Ruffino Paola Anna
<b>DURATA PROGETTO</b>	<b>12 mesi</b>
<b>TIPOLOGIA/AREA PROGETTO</b>	<b>D01 patrimonio artistico e culturale: cura e conservazione delle biblioteche</b>
<b>REQUISITI SUPPLEMENTARI</b> , oltre a quelli previsti dall'art.3 del bando integrale di selezione del Servizio Civile	Buone conoscenze informatiche Buone conoscenze di cultura generale Attitudine e disponibilità all'ascolto dei bisogni del pubblico Buone capacità di relazionarsi col pubblico infantile e pre-adolescenziale
<b>REQUISITI PREFERENZIALI</b>	Conoscenza dell'editoria infantile e giovanile Flessibilità oraria

#### Descrizione progetto di inserimento del volontario (Obiettivi principali)

Scoprire la biblioteca non più dal punto di vista di chi forse ne ha usufruito ma divenire parte attiva e propositiva di un servizio al pubblico scoprendone le varie sfaccettature, la complessità e la varietà di un lavoro generalmente sconosciuto ai non addetti

#### Principali compiti/attività del volontario

##### ATTIVITÀ ORDINARIE.

1) previo apprendimento del sistema operativo in uso nel Sistema Bibliotecario Brianza Biblioteche (Q-series) e dei metodi di collocazione, il volontario potrà recuperare i materiali richiesti, quindi procedere, utilizzando il computer, alle varie operazioni. Per effettuare i PIB, dovrà recarsi presso la biblioteca civica (attraversando un cortile). Qui ritirerà la cassa con le eventuali restituzioni PIB da riportare in Biblioteca ragazzi. Tale operazione va eseguita più volte nel corso della giornata, almeno 3/4 volte al giorno.

2) Il materiale restituito dovrà essere controllato per verificarne l'esatto contenuto e il buono stato in particolare, i libri pop-up, con allegati o parti mobili, verranno aperti così come le custodie del materiale multimediale (cd, cd-rom, dvd ecc.) Nel caso occorresse, dovrà procedere a piccole riparazioni di parti strappate e pulitura di parti sporche. Nel caso di segnalazione guasti del multimediale, dovrà controllarlo tramite i rispettivi lettori.

3) Controllerà le scadenze del materiale pubblicitario esposto nelle bacheche o nei



raccoglitori togliendo quello scaduto ed inserendo il nuovo

4) I vari spazi dovranno apparire sempre accoglienti ed ordinati, quindi raccoglierà e sistemerà libri o materiali in disordine (tappetini, peluche...nello spazio bimbi), (giornalini in emeroteca), alzerà/abbasserà la saracinesca della vetrina, chiuderà porte o aprirà finestre a seconda della necessità. Si recherà in magazzino per il recupero di materiale richiesto ma anche per riordinare lo spazio e i moduli di iscrizione alla biblioteca che dovranno essere inseriti negli appositi raccoglitori.

5) Ricollocherà sugli scaffali/ceste/cassettiere i materiali rientrati dai prestiti o usati in sede

6) Controllerà la lista dei ritardi

7) Utilizzando il computer, lo scanner, la fotocopiatrice, materiale di cancelleria, potrà collaborare nel creare volantini che poi porterà fisicamente nei luoghi preposti: in Civica per le casse del PIB, nella sede del Comune, presso l'APT e nelle vicine librerie.

8) Potrà accogliere gruppi di visitatori per "raccontare" la biblioteca e proporsi per letture ad alta voce a gruppi di bambini utilizzando i libri (o altro materiale) della biblioteca, la propria voce e l'esperienza acquisita.

### Impegno richiesto

**30 ore settimanali**, distribuite normalmente in 6 ore giornaliere per 5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì), con un orario elastico che potrà essere concordato al momento dell'inserimento in base alle esigenze del Servizio e del volontario.

**3 Week end** nei dodici mesi per la gestione/organizzazione di eventi, disponibilità a prestare servizio anche nelle ore serali, ove si rivelasse necessario al progetto.

A tutti i volontari verrà inoltre richiesto di partecipare a momenti di cittadinanza attiva organizzati dall'Amministrazione come ad es. le pulizie di primavera, convegni etc. per un monte ore totale di 25 ore annue.

Le ferie saranno concordate con il volontario



## SCHEDA PROGETTO SERVIZIO CIVILE 2017/18

### Dal centro alla periferia: i confini della lettura 6

#### Dati progettuali

<b>ENTE</b>	<b>COMUNE DI MONZA</b>
<b>SEDE DI SERVIZIO</b>	<b>Biblioteca San Gerardo</b> - via Lecco 12/14 Tel. 039.326376
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>Dal centro alla periferia: i confini della lettura 6</b>
<b>OPERATORE LOCALE DI PROGETTO PRESSO SEDE DI SERVIZIO</b>	Laura Calisse
<b>DURATA PROGETTO</b>	<b>12 mesi</b>
<b>TIPOLOGIA/AREA PROGETTO</b>	<b>D01 patrimonio artistico e culturale: cura e conservazione delle biblioteche</b>
<b>REQUISITI SUPPLEMENTARI</b> , oltre a quelli previsti dall'art.3 del bando integrale di selezione del Servizio Civile (G.U.R.I. n. del - IV serie speciale concorsi ed esami)	Buona attitudine ai rapporti umani e al lavoro di gruppo Familiarità con le apparecchiature tecnico-informatiche Familiarità con social media
<b>REQUISITI PREFERENZIALI</b>	Provata attitudine alle relazioni umane sia con minori che con adulti

#### Descrizione progetto di inserimento del volontario (Obiettivi principali)

Attività di base: affiancamento servizio esistente.  
Potenziamento e miglioramento del servizio esistente.  
Promozione

#### Principali compiti/attività del volontario

##### **ATTIVITÀ ORDINARIE**

Attività di base affiancamento servizio esistente: prestito, restituzioni, iscrizioni, prenotazioni, ricerca minima a catalogo (20% del tempo)  
Potenziamento e miglioramento del servizio esistente: prestito inter bibliotecario, ritardi, scarti, controllo materiale multimediale, controllo periodici, schedario iscritti, sistemazione scaffali, sistemazione locandine, pieghevoli e info di comunità, cura delle bacheche, raccolta dei dati statistici rilevabili manualmente (40% del tempo).

**Promozione** La collaborazione dei volontari potrà essere preziosa per ridare slancio a progetti, in particolare nell'ambito della promozione, che con le sole risorse umane presenti in biblioteca, non potrebbero essere realizzati appieno. In particolare i volontari affiancheranno il personale della biblioteca negli incontri con le classi e ad utenza libera: progettazione, pubblicizzazione, preparazione e svolgimento; negli incontri e nelle iniziative per adulti, compreso l'allestimento e la risistemazione degli spazi; nell'ideazione e realizzazione di percorsi ed esposizioni tematiche; nell'uso dei social media per diffondere informazioni circa le attività e la vita della biblioteca. Inoltre i volontari saranno coinvolti nei progetti di alternanza scuola/lavoro eventualmente attivati nel corso dell'anno di servizio. (40% del tempo)



### **Impegno richiesto**

**30 ore settimanali**, distribuite normalmente in 6 ore giornaliere per 5 giorni alla settimana (da lunedì a venerdì e da martedì a sabato - turnando), con un orario elastico che potrà essere concordato al momento dell'inserimento in base alle esigenze della biblioteca e del volontario; disponibilità a prestare servizio anche nelle ore serali e nei giorni festivi, ove si rivelasse necessario al progetto; si prevedono alcuni giorni di ferie obbligatorie in occasione del Natale, di Pasqua e del periodo estivo

**3 Week end** nei dodici mesi per la gestione/organizzazione di eventi, disponibilità a prestare servizio anche nelle ore serali, ove si rivelasse necessario al progetto.

A tutti i volontari verrà inoltre richiesto di partecipare a momenti di cittadinanza attiva organizzati dall'Amministrazione come ad es. le pulizie di primavera, convegni etc. per un monte ore totale di 25 ore annue.

Le ferie saranno concordate con il volontario.



## SCHEDA PROGETTO SERVIZIO CIVILE

### Dal centro alla periferia: i confini della lettura 6

#### Dati progettuali

<b>ENTE</b>	<b>COMUNE DI MONZA</b>
<b>SEDE DI SERVIZIO</b>	<b>BIBLIOTECA TRIANTE –</b> Via Monte Amiata 60 – 039 731269
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>DAL CENTRO ALLA PERIFERIA: I CONFINI DELLA LETTURA 6</b>
<b>OPERATORE LOCALE DI PROGETTO PRESSO SEDE DI SERVIZIO</b>	Paola Meregalli
<b>DURATA PROGETTO</b>	<b>12 mesi</b>
<b>TIPOLOGIA/AREA PROGETTO</b>	<b>D01Patrimonio artistico e culturale: cura e conservazione delle biblioteche</b>
<b>REQUISITI SUPPLEMENTARI</b> , oltre a quelli previsti dall'art.3 del bando integrale di selezione del Servizio Civile (G.U.R.I. n. del – IV serie speciale concorsi ed esami)	Buona attitudine ai rapporti umani e al lavoro di gruppo Familiarità con le apparecchiature tecnico-informatiche
<b>REQUISITI PREFERENZIALI</b>	Sarà data priorità ai volontari in possesso della patente categoria B

#### Descrizione progetto affidato al volontario (Obiettivi principali)

L'intervento del Volontario è previsto su due fronti:

- affiancamento del personale per tutte le ordinarie operazioni di gestione della biblioteca, quotidiane e di potenziamento (prestito locale e interbibliotecario, restituzione, sistemazione scaffali, scarti, solleciti ritardi, controllo iscritti, controllo periodici, controllo materiale multimediale;
- attività di promozione e relativa pubblicità, con le scuole del quartiere, nelle mattinate dei giovedì dedicati alle scolaresche, anche con utilizzo del materiale multimediale di cui la sede è dotata; attività di promozione del servizio e della lettura anche con utenza adulta (organizzazione e pubblicizzazione delle iniziative).

#### Principali compiti/attività del volontario

##### ATTIVITÀ ORDINARIE

- Attività nell'ambito dell'ordinaria gestione del servizio bibliotecario, per circa il 50% del tempo prestato;
- Attività di potenziamento e miglioramento del servizio offerto, per circa il 30% del tempo prestato;
- Progetto specifico in tutti i suoi aspetti (ideazione, realizzazione, promozione e pubblicità), per il 20% del tempo prestato.



## Impegno richiesto

E' richiesta anzitutto la voglia di mettersi in gioco sia per quanto attiene i momenti formativi (conoscenza del servizio, del software di gestione, delle varie attività), sia quelli più operativi. Il tempo orario delle **30 ore** (di cui 2 o 4 serali, fino alle 20.30) è distribuito su 5 giorni settimanali, dal martedì al sabato: al Volontario sarà sicuramente richiesta la presenza di 8 ore al martedì e al sabato (può capitare di essere presenti una o due domeniche all'anno). Il rapporto con il pubblico di ogni età resta l'elemento essenziale del servizio. Si chiede attitudine ai rapporti interpersonali e capacità relazionali, nonché facilità e familiarità con la strumentazione tecnico-informatica e i principali programmi.

Sarà richiesta la presenza del volontario anche per qualche giorno nel periodo delle vacanze natalizie, mentre potrà usufruire del periodo di ferie durante la chiusura estiva (in genere 2/3 settimane in agosto).

Orari di apertura della Biblioteca Triante:

Martedì 9.00-12.30/14.30-18.30

Mercoledì 9.00-12.30/14.30-20.30

Giovedì 14.30-18.30

Venerdì 9.00-12.30/14.30-20.30

Sabato 9.00-12.30/14.30-18.30

Nel periodo delle vacanze scolastiche estive avrà luogo una riduzione dell'orario settimanale di apertura.

**3 Week end** nei dodici mesi per la gestione/organizzazione di eventi, disponibilità a prestare servizio anche nelle ore serali, ove si rivelasse necessario al progetto.

A tutti i volontari verrà inoltre richiesto di partecipare a momenti di cittadinanza attiva organizzati dall'Amministrazione come ad es. le pulizie di primavera, convegni etc. per un monte ore totale di 25 ore annue.

Le ferie saranno concordate con il volontario.





## SCHEDA PROGETTO SERVIZIO CIVILE

### Dal centro alla periferia: i confini della lettura 6

#### Dati progettuali

<b>ENTE</b>	<b>COMUNE DI MONZA</b>
<b>SEDE DI SERVIZIO</b>	<b>Biblioteca San Rocco</b> Via Zara – Tel. 039 2007882
<b>TITOLO PROGETTO</b>	<b>Dal centro alla periferia : i confini della lettura 6</b>
<b>OPERATORE LOCALE DI PROGETTO PRESSO SEDE DI SERVIZIO</b>	Antonella Castagna
<b>DURATA PROGETTO</b>	<b>12 mesi</b>
<b>TIPOLOGIA/AREA PROGETTO</b>	<b>D01 Patrimonio artistico e culturale: cura e conservazione biblioteche</b>
<b>REQUISITI SUPPLEMENTARI</b> , oltre a quelli previsti dall'art.3 del bando integrale di selezione del Servizio Civile (G.U.R.I. n. del – IV serie speciale concorsi ed esami)	Buona attitudine ai rapporti umani e al lavoro di gruppo Familiarità con le apparecchiature tecniche informatiche

#### Descrizione progetto di inserimento del volontario (Obiettivi principali)

Al volontario sarà chiesto di affiancare il personale presente nel servizio ordinario di gestione della biblioteca e nel potenziamento e miglioramento dello stesso.  
La sua collaborazione potrà inoltre essere preziosa nella progettazione di nuove iniziative di promozione rivolte agli adolescenti, ai giovani e agli adulti.

#### Principali compiti/attività del volontario

Affiancamento ai servizi di base: prestiti, restituzioni, iscrizioni, prenotazioni, ricerche, utilizzando il programma Qseries; affiancamento agli utenti durante l'utilizzo degli strumenti informatici.  
Potenziamento di servizi esistenti: verifica scarti, verifica documenti in ritardo, controllo materiale multimediale, aggiornamento e riordino archivio cartaceo iscritti, preparazione percorsi tematici con indicazioni bibliografiche. Riordino a scaffale dei documenti. Programmazione, promozione iniziative e preparazione del relativo materiale pubblicitario.

#### Impegno richiesto

Al volontario viene richiesto l'impegno a partecipare a tutti i momenti di formazione che verranno proposti nel corso dell'anno di servizio oltre che a contribuire in maniera puntuale e propositiva alla realizzazione di tutte le attività sopra descritte.  
Il carico di lavoro in biblioteca verrà indicativamente così distribuito : il 30% sarà destinato all'attività ordinaria, il 30 % al potenziamento del servizio, il 40% alla promozione.  
Il servizio verrà prestato dal volontario in 30 ore settimanali, secondo le esigenze del modulo di realizzazione del progetto che può prevedere attività in orario serale e festivo.  
A tutti i volontari verrà inoltre richiesto di partecipare a momenti di cittadinanza attiva organizzati dall'Amministrazione come ad es. le pulizie di primavera, convegni etc. per un monte ore totale di 25 ore annue.

Le ferie saranno concordate con il volontario.