

ALLEGATO 1

SCHEDA ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE “DUE MESI IN POSITIVO”

ENTE

1) Ente proponente del progetto:

COMUNE DI SAINT-NICOLAS

2) Codice d'iscrizione all'Albo Regionale_ **N. 34**

3) Classe: **IV**

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del progetto:

BIBLIO... PRONTI, VIA!

4.1) Descrizione dettagliata del contesto specifico di attuazione del progetto:

La biblioteca di Saint-Nicolas è collocata nel piano seminterrato del Municipio. E' inserita nel circuito del Servizio bibliotecario valdostano ed è coordinata da un aiuto-bibliotecario in associazione con i Comuni di Avise e Arvier. E' stata riaperta nella primavera 2022 dopo qualche anno di chiusura dovuta a problemi di personale.

Le attività previste si svolgeranno principalmente nei locali comunali in supporto all'attività dell'aiuto-bibliotecario e della Commissione di Biblioteca con possibilità di spostamento con l'aiuto bibliotecario presso la biblioteca di Arvier (biblioteca con grande afflusso di utenti) e la possibilità di supportare l'aiuto bibliotecario in pomeriggi di aiuto compiti estivi a ragazzi delle scuole elementari.

La Commissione si occupa inoltre del calendario estivo di eventi di tipo culturale da realizzare sul territorio, predisponendo l'informativa promozionale ed il seguito operativo in collaborazione con gli Amministratori. I ragazzi potranno essere coinvolti nell'organizzazione degli eventi estivi della Biblioteca.

4.2) Descrizione dei bisogni e degli eventuali aspetti da innovare attraverso la realizzazione del progetto:

La presenza del ragazzo/a consentirebbe di ampliare, durante il periodo estivo l'orario di apertura al pubblico della biblioteca che durante il periodo estivo è abbastanza frequentata grazie alla presenza di numerosi turisti.

5) Settore e area di intervento del progetto con relativa codifica:

D.01 Cura e conservazione biblioteche

6) Descrizione degli obiettivi previsti dal progetto anche in termini di benefici del/dei giovane/i volontario/i:

L'obiettivo primario del progetto è dare l'opportunità ai ragazzi di adoperarsi per conoscere, creare e migliorare il servizio bibliotecario comunale, in tutte le sue peculiarità, divenendone parte attiva; dare inoltre ai giovani una visione complessiva anche dell'operato del Comune che si trova a rispondere alle esigenze della comunità calibrando risorse umane e finanziarie.

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ CON RELATIVA TEMPISTICA, RUOLO DEL/I VOLONTARIO/I E ALLE RISORSE IMPIEGATE

7) Complesso delle attività previste dal progetto

- **supportare il personale nel front office con gli utenti**
- **ampliare gli orari di apertura del servizio nel periodo estivo**
- **incrementare l'utilizzo dei servizi online del SBV e dei servizi digitali**
- **riordinare il patrimonio documentale (*désherbage* e nuovi acquisti)**
- **aggiornare e integrare il sito comunale**
- **promozione delle attività culturali estive**

A margine delle attività legate alla biblioteca potranno essere svolte attività di supporto nel riordino degli archivi comunale.

7.1 Tempi di realizzazione delle attività

Luglio - agosto

7.2 Ruolo del/i volontario/i e assegnazione delle attività previste dal progetto (con particolare attenzione in caso in cui il/i volontari sia in condizione di disabilità o in situazione di disagio)

Attività prevista al punto 7)

7.3 Complesso delle risorse umane, tecniche e strumentali necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le attività previste dal progetto

- **bibliotecaria in convenzione con Arvier e Avise (Fanny Millier)**
- **dipendenti comunali (Barbara Ferrandoz e Lara Domaine)**
- **Segretaria comunale (Piassot Daniela - datore di lavoro)**
- **Amministratori comunali (Sindaco e Vicesindaco con delega alla cultura)**
- **componenti della Commissione di Biblioteca**

8) Numero totale dei giovani da impiegare nel progetto: _____ **1** _____

9) Numero eventuale di posti riservati ai giovani con disabilità e/o in situazione di disagio: ___ **0** ___

10) Numero posti con vitto e alloggio: ___ **0** ___

11) Numero posti senza vitto e alloggio: ___ **0** ___

12) Numero posti con solo vitto: ___ **1** ___

14) Numero ore di servizio settimanali dei giovani, ovvero monte ore totale: ___ **20** ___

15) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 5, massimo 6): ___ **5** ___

16) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio: ___/_____

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

	Sede/i di attuazione del progetto Comune, indirizzo	Operatori Locali di Progetto Nome cognome luogo e data nascita C.F.	Responsabili Locali di Ente Accreditato Nome cognome luogo e data nascita C.F.
1	FOSSAZ DESSOUS 1	Fanny MILLERY Aosta, 21/12/1977 FNY 77T61 A326U	Marlène DOMAINE Aosta 18/04/1984 DMNMLN84D58A326Q
2		Lara DOMAINE Aosta 11/11/1973 DMNLRA73S51A326P	
3		Barbara FERRANDOZ Aosta 14/09/1972 FRRBBR72P54A326M	

18) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:

Strumenti e dotazioni comunali

19) Eventuali reti a sostegno del progetto (co-promotori e/o partner):

**Centre d'études Francoprovençales di Saint-Nicolas
Associazione di volontariato locale (Pro loco)**

20) Azioni di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:

Registro delle presenze giornaliere e delle attività firmato dal volontario e dall'OLP
Relazione finale del responsabile della gestione amministrativa

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) Eventuali crediti:

Eventuale relazione dell'attività ai fini dell'acquisizione di crediti scolastici per l'alternanza scuola lavoro) sulla base di prestampati/modelli definiti dalle singole Istituzioni scolastiche (su richiesta)

22) Competenze e professionalità acquisibili dai giovani durante l'espletamento del servizio:

Conoscenza del sistema di catalogazione Dewey
Nozioni di catalogazione, biblioteconomia e bibliografia
Utilizzo di sistemi operativi presenti in Comune, realizzazione grafica di locandine
Comunicazione tramite canali istituzionali
Aggiornamento del sito istituzionale
Contatto con utenza, relazione col pubblico
Conoscenza del territorio
Nozione sull'organizzazione del Comune (organi Giunta e Consiglio e responsabili dei servizi)

23) Caratteristiche specifiche delle attività previste anche per soggetti con disabilità e/o fragilità
(Campo da compilare solo nel caso in cui siano stati riservati 1 o più posti per tali soggetti)

- Descrizione dettagliata della mansione

- Descrizione dettagliata del luogo dove verrà svolta l'attività (anche in termini di accessibilità)

- Eventuali accomodamenti ragionevoli previsti, intesi come le modifiche e gli adattamenti necessari per permettere alla persona di svolgere la propria mansione

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

24) Sede di realizzazione:

Biblioteca di Saint-Nicolas

25) Eventuali sedi oggetto di convenzione:

Biblioteca di Arvier

26) Modalità di attuazione:



In proprio

27) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

Bibliotecaria – Fanny Milliéry
Segretaria comunale - Piassot Daniela
Dipendenti - Domaine Lara e Ferrandoz Barbara
Vicesindaco - Fabrizio Béthaz (dipendente regionale del SBV)
Sindaco - Marlène Domaine

28) Competenze specifiche del/i formatore/i:

Vedi Curricula

29) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Frontale
Affiancamento
Visita dei locali e dei servizi comunali

30) Contenuti della formazione:

Introduzione ai servizi delle Biblioteche:

- sistema Dewey
- SBV e catalogo
- modalità prestiti/iscrizione utenza
- piattaforma digitale per acquisizione libri novità

Introduzione ai servizi comunali:

- protocollo/archivio
- organi dell'ente (Sindaco e Vice, Giunta, Consiglio)
- sito istituzionale

31) Durata:

12 ore