

## **SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Perugia

2) *Codice di accreditamento:*

NZ01303

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE UMBRIA

3°

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

**#ABOUTBIBLIOCOMP: COMUNICARE E PROMUOVERE LE BIBLIOTECHE  
COMUNALI DI PERUGIA**

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore E – Educazione e Promozione culturale – Area 10 / Interventi di animazione del territorio

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Il Sistema Bibliotecario comunale di Perugia è formato da **6 biblioteche: 5 sono distribuite nel territorio della città** mentre 1 - il **Bibliobus** - è la **biblioteca itinerante**.

L'**Augusta**, è la biblioteca storica di conservazione, la più importante del sistema e della Regione.

**Biblionet, Sandro Penna e Villa Urbani**, nascono come biblioteche di pubblica lettura.

**San Matteo degli Armeni**, è la biblioteca specializzata sui temi della pace, dei diritti umani.

Il **Bibliobus** raggiunge le 6 frazioni comunali di San Marco, Ponte Felcino, San Martino in Campo, Sant'Enea, Colle Umberto e Ponte Pattoli.

Numerosi sono i **servizi gratuiti** disponibili sia in **analogico** che in **digitale**, accessibili con un'**unica tessera** e molteplici sono le **iniziative, gli eventi, le mostre e attività** destinate non solo alla promozione della lettura, ma anche alla formazione di adulti, bambini e

ragazzi, realizzate in sinergia con Associazioni territoriali e i cittadini che trovano nelle biblioteche comunali un punto di riferimento.

I **servizi gratuiti** disponibili agli iscritti alle Biblioteche comunali di Perugia sono:

- \_ **prestito di documenti** (libri, riviste, cd, dvd) appartenenti al patrimonio delle 6 biblioteche
- \_ **prestito interbibliotecario**
- \_ **consultazione Fondo antico** dell'Augusta
- \_ **riproduzioni dei documenti** posseduti dalle biblioteche (in base alle leggi in vigore)
- \_ **accesso ad internet** tramite postazioni dedicate e collegamento wifi
- \_ **visite guidate** per presentare sia l'offerta culturale delle biblioteche sia attività di animazione alla lettura per studenti delle scuole materne, elementari e medie

I **servizi digitali** sono:

- \_ **consultazione cataloghi** per localizzare i documenti presenti nelle biblioteche comunali, regionali, nazionali ed internazionali
- \_ **consultazione** della consistenza degli **archivi e raccolte di documenti** conservati in Augusta
- \_ **consultazione catalogo ragazzi** per localizzare i documenti destinati ai bambini e ai giovani adulti
- \_ **prenotazione dei documenti on line**, grazie all'area dei servizi del catalogo OPAC Umbria dove è possibile, per i documenti delle Biblioteche comunali di Perugia attivare la richiesta di prestito o consultazione e attivare la prenotazione di documenti in prestito
- \_ **Biblioteca digitale dell'Augusta**, accesso on line del patrimonio storico digitalizzato della biblioteca (giornali storici umbri, manoscritti e opere a stampa di interesse locale)
- \_ **MediaLibraryOnLine**, la biblioteca digitale gratuita, accessibile da pc e da dispositivi mobili, dove è possibile gratuitamente prendere in prestito e-book, ascoltare e scaricare audio musicali, consultare banche dati ed enciclopedie, leggere le versioni 'edicola' dei quotidiani o di altri periodici, visionare video in streaming, ascoltare e scaricare audiolibri, seguire corsi di formazione online.
- \_ **iscrizione alla Newsletter** settimanale per essere informato sulle iniziative e le attività delle biblioteche comunali

Per quanto riguarda le **attività di promozione della lettura**, queste sono le attività promosse dalle Biblioteche del Sistema comunale perugino:

\_ **Gruppi di lettura**

A San Matteo degli Armeni sono attivi:

**Donne del Nobel**, il GdL dedicato a scrittrici e poetesse che nel corso degli anni si sono aggiudicate il Premio Nobel per la Letteratura

**Il Grifone rampante**, il GdL nato come esperienza territoriale del più ampio 'Club del Libro', Forum di discussione online per appassionati di letture di ogni genere

**Sotto il segno di Mercurio**, il GdL dedicato alla letteratura da viaggio, secondo le sue molteplici declinazioni di cammino, dedicato alla memoria di Katarina Horská

Alla Sandro Penna è attivo il **blog sulla lettura** dedicato ai ragazzi "**Liber liber-a tutti**"

A Villa Urbani sono attivi:

**Le nostre radici**, il GdL promosso dall'Associazione Italia Israele, che propone anche letture seminariali

**Segnali di fumo**, il GdL dedicato ai ragazzi dai 9 ai 11 anni, pensato per coinvolgere e incentivare la comprensione del testo e l'ascolto.

\_ **Leggi per me**, il progetto della Biblioteca San Matteo degli Armeni in collaborazione con la Biblioteca dell'Unione Italiana Ciechi e Ipovedenti di Perugia per la realizzazione di audiolibri, utili alle persone che, per motivazioni differenti, non possono leggere autonomamente

\_ **Il Libro Parlato**, il progetto nato dalla collaborazione tra la Biblioteca San Matteo degli Armeni con il CILP. Centro Internazionale del Libro Parlato 'Adriano Sernagiotto' di Feltre, che dal 1983 aiuta i non vedenti ad accostarsi alla lettura e allo studio

**Progetti per bambini**

Biblionet, Sandro Penna e Villa Urbani aderiscono ai progetti nazionali destinati ai più piccoli Nati per leggere, Nati per la musica, In Vitro, per promuovere la lettura ai bambini fin dai primi anni di vita, avvicinare precocemente i più piccoli al mondo dei suoni e alla musica, le buone pratiche che le biblioteche offrono ai loro giovani frequentatori per promuovere la crescita dell'individuo nella sua globalità.

**Pomeriggi favolosi**, a Biblionet letture ad alta voce per bambini, appuntamento quindicinale

**Favole a merenda**, alla Sandro Penna letture ad alta voce, a cura del Circolo LaAV di Perugia, appuntamento quindicinale

A Villa Urbani

**Giovedì da favola**, letture ad alta voce per bambini, appuntamento settimanale

Pappa di musica, attività musicale per bambini da 0 a 36 mesi, secondo il metodo Gordon/Bolton, appuntamento settimanale

**Valigia del narratore**, animazione della lettura proposta da Biblionet, Sandro Penna e Villa Urbani e destinata agli studenti e agli insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria, inserito nel programma delle offerte culturali e delle opportunità educative del Comune di Perugia

Le **attività formative** che, da gennaio a settembre 2016 sono state realizzate nelle biblioteche, sono:

Biblionet (in ordine alfabetico)

**Mani che leggono**, laboratorio didattico per adulti per la costruzione di libri tattili

**Scrittura e lettura creativa**, laboratorio di scrittura creativa

**Uncinetto per tutti**, corso di uncinetto per grandi e bambini

San Matteo degli Armeni (in ordine alfabetico)

**Canto: seminario di Voce Creativa**, laboratorio dedicato alle pratiche di canto ed espressione della voce libera e naturale

**Comunicazione nelle relazioni**, laboratorio di comunicazione per adulti

**Comunicazione: Percorso In Relazione**, percorso pedagogico ed esperienziale di crescita personale ed autoconsapevolezza

**Consulenza filosofica individuale e di gruppo**, laboratorio che utilizza la filosofia per affrontare problematiche di diversa natura relative al significato dell'esistenza, scelte difficili, questioni etiche o politiche

**Disegno**, corso per bambini dai 7 ai 12 anni

**Dizione e lettura espressiva**, corso per giovani ed adulti, per parlare con una corretta pronuncia ed articolazione, e per leggere in modo espressivo

**Donna Social**, corso per migliorare l'immagine di sé, per riscoprire le proprie potenzialità

**Laboratorio di ricerca e riflessione filosofica**, per esercitare il pensiero critico, la riflessione

**Lettura espressiva**, laboratorio per imparare a leggere in modo coinvolgente

**Laboratorio sulla comunicazione**, per ragazzi dai 13 ai 18 anni strutturato in attività ludico-riflessive

**Lingue: Ebraico moderno**, corso di lingua ebraica

**Meditazione Mindfulness**, corso di meditazione per imparare a gestire le emozioni

**Musica**: Laboratorio di flauto

**Musica**: Corso di chitarra

**Musica**: Corso di pianoforte

**Project Smile x**, progetto di Clown therapy rivolto principalmente a studenti dell'area sanitaria e basato sull'interazione tra malati, medici e personale ospedaliero

**Scrittura e lettura creativa**, laboratorio per affinare la capacità espressive di ciascuno

**Scrittura professionale**, corso per a chi desidera utilizzare la scrittura professionale nel lavoro per realizzare i propri obiettivi di comunicazione e di relazione

**Scrittura: '...mio padre'**, laboratorio di scrittura autobiografica

**Scrittura: Racconti di primavera**, laboratorio di scrittura autobiografica

**Teatro: Action il corpo poetico**, percorso tecnico/artistico per potenziale e sviluppare le proprie idee performative

**Teatro: C\_ATTIVITA'**, laboratorio teatrale per cimentarsi nel gioco teatrale praticando le tecniche dell'attore e sperimentando la propria espressività

**Teatro: Il corpo poetico**, percorso tecnico/artistico per potenziale e sviluppare le proprie idee performative

**Teatro: Corso di recitazione in versi**, per scoprire il piacere di leggere la poesia e di trarre da essa momenti di riflessione

**Teatro: Laboratorio intensivo**, per coloro che intendono intraprendere un percorso teatrale

**Yoga per bambini** (8-11 anni)

**Yoga:** Ashtanga Vinyasa

**\_Sandro Penna** (in ordine alfabetico)

**Counselling Serendipity**, counselling gruppale per l'età evolutiva rivolto ai bambini della scuola di primo grado

**La Leche League**, formazione dedicata all'allattamento materno

**\_Villa Urbani** (in ordine alfabetico)

**Corso Artistico: Uno sguardo en plein air**, corso artistico con la tecnica del graffiato, destinato ai ragazzi dai 13 ai 17 anni

**Danza: Tango Argentino**

**Disegna con A.IT.A**, corso di disegno dedicato alle persone afasiche

**Disegni a Quattro Mani**, laboratorio di disegno per bambini

**Disegno e pittura: Il piacere dell'arte**, corsi per ragazzi 11-16 anni, per principianti, corso avanzato

**Informatica: Narratori digitali**, corso over 56 per scoprire il nuovo mondo digitale

**La Leche League**, formazione dedicata all'allattamento materno

**Lingue: Corso di spagnolo**

**Lingue: Ebraico moderno, corso di lingua ebraica**

**Lingue: Impara l'Inglese con il cinema**

**Lingue: Inglese con il cibo**

**Musica: Pappa di musica & Mondo musica**, attività musicali per bambini da 0 a 36 mesi e di propedeutica musicale per bimbi da 4 a 6 anni

**Scrittura: A come Adolescenza**, laboratorio di scrittura autobiografica

**Scrittura: Tempo per sé**, laboratorio di scrittura autobiografica

**Scrittura: Il Romanzo dell'Io**, laboratorio di scrittura autobiografica

**Scrittura: Io ricordo, io scrivo**, laboratorio di scrittura autobiografica

**Sport: Escursionismo**, corso per coloro che vogliono avvicinarsi a questa disciplina.

Le Biblioteche comunali di Perugia **comunicano i servizi**, le **attività** e le **iniziative** organizzate **utilizzando** vari canali:

**\_sito web** <http://turismo.comune.perugia.it/pagine/biblioteche>, inserito nel Portale Turismo & Cultura del Comune di Perugia

**\_canali social ufficiali:**

1. pagina ufficiale Facebook <https://www.facebook.com/bibliotechecomune.perugia>
2. profilo ufficiale Instagram <https://www.instagram.com/bibliotechecomunaliperugia>
3. canale ufficiale YouTube <https://www.youtube.com/user/bibliotecheperugia>
4. galleria fotografica Flickr <https://www.flickr.com/photos/fotoperugia/sets>

**\_newsletter settimanale** con l'indicazione degli appuntamenti proposti e che raggiunge circa 7.000 iscritti

**\_progetti grafici** predisposti per iniziative e attività di maggior rilievo

Con il progetto *#AboutBiblioComPg: comunicare e promuovere le Biblioteche comunali di Perugia* si intende **proseguire il percorso di comunicazione e di promozione delle Biblioteche comunali**, con l'intento di raggiungere il maggior numero di persone, in modo che le biblioteche diventino sempre di più spazio aperto di confronto e di condivisione, di aggregazione sociale, interculturale ed intergenerazionale, diffondendo in modo più ampio possibile i servizi gratuiti, gli eventi e le attività promosse.

Lo stesso **titolo** vuole esprimere la **forte connotazione Social** del progetto: tale espressione è un **hashtag già utilizzato nei canali social ufficiali** e che già aggregano contenuti riguardanti le Biblioteche comunali di Perugia.

Si intende **continuare** il percorso di **rilancio e riscoperta della Biblioteca Augusta**, una delle più antiche biblioteche pubbliche italiane e la più importante biblioteca storica e di conservazione della Regione Umbria, con l'obiettivo di far conoscere l'importante patrimonio bibliografico conservato.

Grazie anche al **contributo dei Volontari di Servizio Civile**, si intende inoltre **proseguire l'attività di inserimento di nuove voci in Wikipedia**, l'enciclopedia online maggiormente consultata, strumento utilizzato quotidianamente nei contesti di ricerca di qualsiasi genere, ai primi posti del SERP (Search Engine Results Page) dei motori di ricerca.

Con la scrittura di nuove voci riguardanti le Biblioteche comunali di Perugia, i fondi bibliografici conservati, i personaggi di rilievo che hanno inciso nella storia delle raccolte bibliografiche in particolar modo della Biblioteca Augusta, si intende dare rilievo al contesto culturale che ruota intorno alle biblioteche comunali cittadine, realizzando in tal modo **promozione culturale on line**.

Si continuerà ad utilizzare come fonte primaria per la costruzione delle pagine il vasto patrimonio bibliografico e documentale posseduto dalle Biblioteche comunali di Perugia, disponibile sia in formato cartaceo che digitale nella piattaforma Media Library On Line.

Si intende inoltre **proseguire**, sempre grazie al contributo dei Volontari di Servizio Civile, attività ed **eventi** propri del mondo dei **social**, continuando a promuovere **Instameet** ed **Instawalk**, al fine di rafforzare i contatti già in essere con la community, incontri che permettono di scoprire e **promuovere** alcuni aspetti delle **biblioteche comunali**, come ad esempio particolari **Fondi bibliografici**, piuttosto che **peculiari** aspetti legati all'**architettura**.

Infatti ognuna delle biblioteche ha caratteristiche storiche ed architettoniche che possono essere messe in evidenza:

\_la Biblioteca Augusta dal 1959 ha sede nel Palazzo Conestabile della Staffa, palazzo edificato nel 1629 da Ottavio Ferretti su progetto dell'architetto gesuita Rutilio Clementi, divenuto nel 1849 dimora della principessa Maria Bonaparte Valentini.

\_la Biblioteca Villa Urbani è in un edificio realizzato nel 1940 dall'architetto Pietro Frenguelli, circondato da un parco e che mantiene ancora inalterate le caratteristiche architettoniche in stile neoliberty

\_la Biblioteca Sandro Penna di San Sisto, inaugurata nel maggio 2004, è stata progettata dall'architetto Italo Rota, ed è costituita da un disco vetrato rosa che si illumina di notte

\_San Matteo degli Armeni, inaugurata nel 2012, è la biblioteca inserita nell'omonimo complesso monumentale risalente al 1273, circondata da un parco di circa 5.000 mq, dove ancora sono visibili alcuni resti delle strutture del XVII secolo, periodo in cui il giardino ebbe il suo massimo splendore con piante ornamentali, fontane e statue.

Saranno realizzati anche dei **contest fotografici** sempre intorno alle biblioteche comunali, programmando azioni utili alla conoscenza dell'uso di Instagram, la piattaforma di social photo-sharing in fortissima espansione, attraverso la programmazione di **Instagramers Academy**, per utilizzare al meglio il social e le potenzialità della community che si genera.

Proseguirà inoltre il lavoro di **documentazione video-fotografica degli eventi realizzati**, continuando la pratica di archiviazione, diffusione degli stessi attraverso la pubblicazione in internet e nei social utilizzati, **insieme alle attività riguardanti la comunicazione** attraverso i consueti canali (web, social, comunicati stampa, newsletter informative...)

**Elemento innovativo del progetto** è la **collaborazione con Radiophonica**, la web radio e tv Media Universitario dell'Umbria, per la **realizzazione di una rubrica radiofonica** che comunichi servizi, attività, curiosità riguardanti il Sistema bibliotecario comunale, intercettando in tal modo un ulteriore segmento di pubblico, utilizzando un ulteriore media nel quale diffondere l'offerta culturale delle Biblioteche comunali di Perugia e grazie al quale i Volontari potranno esperire capacità di comunicazione.

**Radiophonica** - con sede a Perugia, in via Benedetta 14 - è un progetto nato nel 2008 dall'Associazione Culturale L'Officina, promosso e sostenuto dall'Agenzia per il Diritto allo Studio e dalla Regione.

Costruito intorno al portale telematico <[www.radiophonica.com](http://www.radiophonica.com)>, comprende una web tv e la web radio in streaming.

E' **gestito** tecnicamente dall'Associazione Culturale l'Officina e contenutisticamente da una redazione studentesca, che accoglie studenti provenienti dalle diverse facoltà degli atenei umbri, dell'Accademia delle Belle arti, del Conservatorio di Perugia e dell'Università per Stranieri di Perugia.

La sua **mission** è quella di **promuovere la creatività dei giovani** in ambito artistico, musicale, letterario e non solo: vuole fornire gli strumenti per poter acquisire competenze professionalizzanti in ambito audio-visivo e giornalistico.

Uno **spazio in cui mettersi in gioco** per crescere professionalmente e come persone/cittadini.

Nel **2016 sono circa 30 i format originali** realizzati dalla radio: tra le collaborazioni più importanti sicuramente quelle con RadUni, il circuito delle Radio Universitarie e U-Station, il network dei media universitari.

Radiophonica **non ha nessuna inserzione commerciale**, ed è rivolta alla totalità degli studenti.

Radiophonica ha **gestito importanti appuntamenti** nel panorama delle **radio universitarie italiane, europee e mondiali**:

\_ha gestito e ospitato a Perugia il FRU 2010, il Festival delle radio universitarie italiane

\_ha gestito nel 2014 l'UMF, l'University Media Fest, il primo appuntamento dei media universitari europei, ospitando delegazioni di radio e web radio universitarie francesi, inglesi, spagnole, portoghesi, svedesi, tedesche e polacche

\_ ha gestito, sempre nel 2014, lo slot di conduzione italiano della maratona del College Radio Day, una diretta mondiale a cui hanno partecipato oltre 300 radio in tutto il mondo  
<<https://www.youtube.com/watch?v=PaPo5EqvUss>>

Dal 2014 è rappresentata all'interno del Comitato direttivo dell'associazione nazionale che riunisce gli operatori radiofonici universitari italiani, RadUni, con la quale ha intrapreso un percorso ulteriore di internazionalizzazione che ha portato alla **costituzione di una rete internazionale di radio** universitarie riunite attorno al progetto "Europhonica" <[www.europhonica.eu](http://www.europhonica.eu)>.

Indicatori del patrimonio librario e documentario della Biblioteca Augusta al 30 settembre 2016

**circa 400.000 documenti, 3.408 manoscritti, 1.330 incunaboli, 3.800 periodici**

**Fondo antico: 16.500 cinquecentine e 55.000 edizioni dal 1600 al 1830.**

Stampe e carte geografiche: **30.000 documenti**

**Fondo fotografico:** circa **2.000 documenti**

**Fondi archivistici:**

Archivio \_ collezione "RIS." e "Museo Storico del Risorgimento Umbro", Archivio famiglia Manzoni Ansdei, Archivio e fondo monsignor Canzio Pizzoni, Archivio Rolf Schott, Archivio Teresa Sensi, Archivio Alinda Bonacci Brunamonti, Archivio Ottorino Gurrieri, Archivio opere inedite di Luigi Clementi, Archivio Teatro Morlacchi, Archivio Adolfo Morini, Archivio Giovanni Cecchini, Archivio della Biblioteca Augusta e Collezione Virgilio Blasi.

**Fondi librari:**

Fondo Fabretti, Fondo Pompilj, Fondo Bonci, Fondo Morini, Fondo Cecchini, Fondo Militare, Fondo Aldine, Fondo Silvestri, Fondo Gurrieri, Fondo Rotelli, Fondo Bruschi, Fondo Marroni, Fondo Blasi, Fondo Guardabassi, Fondo Gatti, Fondo Lipinsky, Fondo Schott, Fondo Pizzoni, Fondo Sereni e Fondo Binni, Fondo Monacelli, Fondo Menichetti

Indicatore di output Wikipedia realizzate al 30 settembre 2016

voci pubblicate: **53**  
 file immagine pubblicate **62**  
 visualizzazioni di 3 voci a campione create:  
 \_Cassero di Porta Sant'Angelo: circa **4.500**  
 \_Ciaramicola: circa **4.000**  
 \_Leopoldo Pellas: circa **3.000**

Indicatori di output degli eventi/attività formative delle Biblioteche comunali di Perugia da gennaio al 30 settembre 2016

\_Augusta  
 eventi: **8** / mostre: **4**  
 \_Biblionet  
 eventi: **5** /attività formative: **3**  
 \_San Matteo degli Armeni  
 eventi: **85** /mostre: **4** /attività formative: **28**  
 \_Sandro Penna  
 eventi: **8** /attività formative: **2**  
 \_Villa Urbani  
 eventi: **43** /mostre: **2** /attività formative: **17**  
**Totale: eventi 149 / mostre 10 / attività formative 50**

Indicatori di output Analytics portale biblioteche.comune.perugia.it (luglio-settembre 2016)

\_Home Page biblioteche: 6.242 visualizzazioni  
 \_condivisioni tramite share button pagine biblioteche: 7.101

Indicatori di output Social al 30 settembre 2016

\_pagina FB Biblioteche comunali Perugia: **4.995 followers**  
 \_canale YouTube Biblioteche comunali Perugia: **39 followers**  
 \_Instagram Biblioteche comunali Perugia: **700 followers**

Indicatori di output documenti video pubblicati su YouTube da gennaio al 30 settembre 2016

\_video caricati: **7** (con editing)  
 \_video totali: **28**  
 \_visualizzazioni totali: **4.760**

Indicatore di output MLOL al 30 settembre 2016

\_iscritti: **5.719**  
 \_documenti totali disponibili: **379.864** risorse (musica: audio open, streaming e download / e\_book: open e download / audiolibri: audio open, streaming e download / video: open / edicola / banche dati / e\_learning / immagini / spartiti musicali / app/ scientific journal/videogiochi

Indicatori di output di Radiophonica

Nell'anno accademico **2015/2016** il palinsesto della web radio ha ospitato più di **30 programmi originali** che coprono

\_diversi **generi musicali** (dal reggae al rock, tra cui ad esempio Zion@t, Boom Bap, Sonica, SoundKit, Janky Groove, Golconda)  
 \_**programmi** di approfondimento sul **teatro**, sulla **letteratura** e sul **cinema** (Il Comodino dietro al Sipario, Il BiblioteaRadio, Bar Traumfabrik, Il Laureando)  
 \_programmi di **infotainment** (tra cui Universo Parallelo, DjEstivo, 4friendSheep, The Ostrich Interviews, Siamo alla frutta)  
 \_programmi di approfondimento sportivo (tra cui 90 Minuti o Arriva lo Sport)  
 \_programmi autoriali, come Monsieur Tussaud's, Sound Motion, Kowalski)

Il **canale video** <<https://www.youtube.com/user/radiophonica punto com>> conta

\_oltre **1800 video**  
 \_oltre **1 milione di visualizzazioni**

\_oltre **1.000 iscritti**

Pagina Facebook <<https://www.facebook.com/radiophonicapuntocom>> conta

\_oltre **6.700 followers**

**Destinatari diretti e indiretti**

I **destinatari diretti** del progetto sono i cittadini di Perugia, gli utenti delle Biblioteche comunali di Perugia, i partecipanti agli eventi e alle attività promosse dalle biblioteche, i followers dei social (Facebook, YouTube, Instagram), i radioascoltatori di Radiophonica.

I **destinatari indiretti** sono rappresentati da tutto il pubblico – vasto, eterogeneo, multiculturale, plurilingue e multigenerazionale - anche quello che abitualmente non legge e non partecipa alle iniziative culturali, nonché i fruitori di Wikipedia e coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscere l'offerta culturale delle Biblioteche della città di Perugia utilizzando le nuove tecnologie



7) *Obiettivi del progetto:*

**Prosecuzione ed evoluzione dei precedenti progetti** di Servizio Civile Nazionale *Discover Augusta* e *#Perugianelcuore*, il progetto **#AboutBibliocompg** ha come **focus** le Biblioteche comunali di Perugia, ed intende valorizzare quanto in esse si realizza comunicando al più vasto pubblico possibile l'offerta culturale ed i servizi analogici e digitali promossi dalle 6 biblioteche (Augusta, Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani e il Bibliobus).



Con **#AboutBibliocompg** si intendono proseguire e perseguire i seguenti obiettivi generali:

\_comunicare e valorizzare il Sistema bibliotecario comunale di Perugia, le attività, gli eventi, le azioni di promozione della lettura, di integrazione ed inclusione sociale, le alleanze con le associazioni territoriali

\_diffondere l'uso dei servizi offerti, soprattutto quelli erogati in modalità **digitale**

\_proseguire le azioni di valorizzazione del patrimonio storico e delle collezioni bibliografiche e documentali della **Biblioteca Augusta**, una delle più antiche biblioteche pubbliche italiane e la più importante biblioteca storica e di conservazione della Regione Umbria, **ma anche l'offerta e la promozione culturale delle altre biblioteche del Sistema comunale** (Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani e il Bibliobus) ognuna per la sua specifica vocazione e funzione

Le **azioni** che si intendono avviare per raggiungere tali obiettivi sono

\_proseguire la comunicazione social&media attraverso gli account ufficiali delle Biblioteche - Facebook, Instagram e YouTube - e tramite le **pagine web** inserite nel portale Turismo e Cultura del Comune di Perugia

\_realizzare eventi Social (Instameet, Instawalk, contest fotografici) e **incontri** dedicati alla conoscenza del Sistema Bibliotecario comunale di Perugia per evidenziare non solo particolari fondi bibliografici ma anche caratteristiche architettoniche, curiosità ed altri aspetti peculiari

\_realizzare progetti grafici, documentazione **video fotografica** per iniziative e attività di maggior rilievo

\_proseguire la scrittura di voci in Wikipedia, l'enciclopedia on line maggiormente consultata, implementando voci legate al contesto culturale delle biblioteche e dei fondi contenuti in particolar modo nella Biblioteca Augusta

\_intraprendere azioni di **collaborazione con Radiophonica**, la web radio e tv Media Universitario dell'Umbria, per la realizzazione di una rubrica radiofonica che comunichi servizi, attività, curiosità riguardanti il Sistema bibliotecario comunale di Perugia

Obiettivi specifici conseguiti anche grazie alla presenza dei Volontari di SCN attraverso il progetto *#AboutBiblioComPg: comunicare le Biblioteche comunali di Perugia* sono

Criticità/Bisogni	Obiettivi specifici	Indicatori di risultato Attuali (al 30/09/2016)	Indicatori di risultato Ex post
1. Promuovere le Biblioteche comunali di Perugia, i servizi e le attività	<b>Obiettivo 1.1</b> Aggiornare le pagine web delle biblioteche con l'indicazione degli eventi e delle attività realizzate	_pagine web pubblicate: 340 _Analytics visualizzazioni HP biblioteche: 6.242 (3 mesi) _Condivisioni tramite share button pagine biblioteche: 7.101	pagine web pubblicate: 450 _Analytics: aumento delle visualizzazioni del 20% _ Condivisioni tramite share button: aumento del 20%
	<b>Obiettivo 1.2</b> Azioni di Email Marketing (implementazione del bollettino informativo settimanale, promozione per la sottoscrizione)	_Newsletter/inviti inviati: 43 _iscritti alla mailing list: 7.200	_Newsletter/inviti inviati: 60 _iscritti alla mailing list: 7.600
2. Aumentare il numero degli stakeholders (partecipanti alle attività/eventi)	<b>Obiettivo 2.1</b> Realizzare foto, video, dirette live degli eventi più significativi da diffondere nei social	foto: _500 per FB _300 per Instagram video: 28 dirette live: 1	foto: _600 per FB _400 per Instagram video: 10 dirette live: 10
	<b>Obiettivo 2.2</b> Potenziare l'uso dei social media per promuovere eventi, attività, mostre realizzate dalle Biblioteche comunali	pagina FB Biblioteche: _4.995 followers Copertura FB trimestre (luglio-settembre 2016) _totale media organica: 988 _media organica dei post: 787 YouTube Biblioteche: 39 followers Instagram Biblioteche: 700 followers	pagina FB Biblioteche: _5.300 followers Copertura FB trimestrale (media) _totale media organica: 1.200 _media organica dei post: 900 YT Biblioteche: 50 followers Instagram Biblioteche: 900 followers
	<b>Obiettivo 2.3</b> Realizzare eventi social per promuovere la conoscenza delle Biblioteche comunali	Instagram contest fotografico: 1 Instameet: 2	Instagram contest fotografico: 3 Instameet: 3 Instawalk: 1 Instagramers Academy: 2
	<b>Obiettivo 2.4</b> Realizzare progetti grafici per iniziative e attività di maggior rilievo	progetti grafici: 11	progetti grafici: 15
3. Scrivere voci in Wikipedia	<b>Obiettivo 3.1</b> Implementare voci in Wikipedia	53 voci	10 voci inerenti i fondi e i personaggi di rilievo legati alle Biblioteche comunali
4. Collaborazione con Radiophonica	<b>Obiettivo 4.1</b> Realizzare un format radiofonico che presenti le Biblioteche comunali, i servizi e gli eventi di maggior rilievo		rubrica radiofonica a periodicità mensile

Per quanto concerne l'attività dei Volontari di SCN, il progetto si propone come esperienza formativa riguardante non solo la realizzazione di attività culturali promosse dalle Biblioteche comunali, ma anche come stimolo alla conoscenza e all'approfondimento del patrimonio culturale della città.

La conoscenza e l'uso delle nuove tecnologie applicate al Social Media Marketing e delle piattaforme di scrittura collaborativa e condivisa Wiki, favoriranno inoltre il sedimentarsi di un'esperienza curriculare di rilievo per almeno 2 unità di personale.

I Volontari avranno la possibilità di svolgere attività diversificate, a supporto delle Biblioteche comunali di Perugia, affiancando il personale che opera in esso ma anche realizzando in autonomia, dopo opportuna preparazione, alcune attività.

La collaborazione con Radiophonica inoltre può essere un interessante *banco di prova* per apprendere una metodologia di lavoro che mette in gioco numerose abilità: la scrittura, il rispetto dei tempi

radiofonici, il parlare in pubblico, la conoscenza della strumentazione e dei programmi di elaborazione di tracce audio, in un ambiente giovane e dinamico.

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

### 8.1 *Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi*

Per poter svolgere e raggiungere adeguatamente gli obiettivi del progetto, occorrono alcune **attività e azioni trasversali** a tutti gli obiettivi e altre specifiche per i singoli obiettivi:

#### **Attività trasversale 1. Comunicazione**

**\_azione 1.1** predisposizione di materiale informativo cartaceo e digitale (depliant, locandine, inviti) con relativa diffusione e distribuzione

**\_azione 1.2** collaborazione per la predisposizione di materiale utile per comunicati stampa

#### **Attività trasversale 2. Archiviazione documentazione**

**\_azione 2.1** archivio in formato mht eventi web

**\_azione 2.2** archivio video in versione integrale

**\_azione 2.3** archivio foto realizzate/utilizzate

**\_azione 2.4** archivio mailing list

#### **Attività trasversale 3. Logistica eventi**

**\_azione 3.1** prenotazione di sale o altre tipologie di spazi

**\_azione 3.2** predisposizione allestimenti e disallestimenti

**\_azione 3.3** verifica di funzionalità delle strumentazioni, assistenza in sala

**\_azione 3.4** organizzazione dell'accoglienza

**\_azione 3.5** predisposizione dell'ideale attrezzatura per riprese video-fotografiche

**\_azione 3.6** attività di tutoraggio in eventi, visite guidate

Come specificato già nei punti precedenti, le attività legate al progetto sono varie e articolate; fermo restando che si tratta di azioni tra loro complementari, esse possono comunque essere distinte per aree, a ciascuna delle quali fanno capo singoli processi:

**Obiettivo 1.1** Aggiornare le pagine web delle biblioteche con l'indicazione degli eventi e delle attività realizzate

<b>Azione specifica</b>	<b>Attività</b>
Azione <b>1.1.1</b> aggiornare pagine web biblioteche.comune.perugia.it	Attività <b>1.1.1</b> _elaborazione delle informazioni _ricerca, realizzazione del repertorio fotografico, iconografico, infografico _inserimento delle notizie nel CSM _inserimento dei tag utili al SEO _ricordo con responsabile traduzioni in lingua inglese

**Obiettivo 1.2** Azioni di Email Marketing (implementazione del bollettino informativo settimanale, promozione per la sottoscrizione)

<b>Azione specifica</b>	<b>Attività</b>
Azione <b>1.2.1</b> realizzare inviti e Newsletter settimanale informativa	Attività <b>1.2.1</b> _calendarizzazione degli invii _elaborazione degli inviti e della Newsletter _aggiornamento della mailing list _invio mail

**Obiettivo 2.1** Realizzare foto, video, dirette live degli eventi più significativi da diffondere nei social

Azione specifica	Attività
Azione <b>2.1.1</b> realizzare 600 foto per FB, 400 foto per Instagram, 10 video, 10 dirette live, come documentazione degli eventi di maggior rilievo realizzati dalle Biblioteche comunali di Perugia	Attività <b>2.1.1</b> _realizzazione riprese foto/video _elaborazione delle immagini/editing video utilizzando idonei programmi _individuazione e inserimento delle opportune chiavi di ricerca _pubblicazione nei social

**Obiettivo 2.2** Potenziare l'uso dei social media per promuovere eventi, attività, mostre realizzate dalle Biblioteche comunali di Perugia

Azione specifica	Attività
Azione <b>2.2.1</b> raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post elencati al punto 7	Attività <b>2.2.1</b> _elaborazione del piano editoriale/calendario editoriale _programmazione dei post _interazione quotidiana con i social, in base al flusso di informazioni congrue al social utilizzato _presidio dei social per ottimizzare eventuali richieste _predisposizione documenti da inserire

**Obiettivo 2.3.** Realizzare eventi social per promuovere la conoscenza delle Biblioteche comunali di Perugia

Azione specifica	Attività
Azione <b>2.3.1</b> realizzare contest fotografici, Instameet, Instawalk, Instagramers Academy	Attività <b>2.3.1</b> _contatti con i gruppi Instagram collegati al territorio di Perugia e dell'Umbria (ad esempio VivoPerugia, VivoUmbria, Ig_Perugia...) _organizzazione della comunicazione nei consueti canali (web, social, Newsletter) _organizzazione degli eventi

**Obiettivo 2.4.** Realizzare locandine e inviti in formato cartaceo ed elettronico

Azione specifica	Attività
Azione <b>2.4.1</b> progetti grafici per forme di comunicazioni online e off-line	Attività <b>2.3.1</b> _progettazione di locandine e inviti _realizzazione di foto da elaborare _uso dei programmi di grafica per elaborazione delle immagini

**Obiettivo 3.1** Implementare voci in Wikipedia

Azioni specifiche	Attività
Azione <b>3.1.1</b> Scrivere 10 voci inerenti i fondi e i personaggi di rilievo legati alle Biblioteche comunali di Perugia	Attività <b>3.1.1:</b> _individuazione delle voci mancanti maggiormente rappresentative di Perugia e/o da aggiornare, completare _reperimento delle fonti bibliografiche _reperimento/realizzazione del repertorio fotografico a corredo delle voci

	_scrittura nella piattaforma in base alla wikisintassi accettata _inserimento del repertorio fotografico _controllo e implementazione degli interlink necessari _elaborazione dati statistici
--	--

**Obiettivo 4.1** Realizzare un format radiofonico che presenti le Biblioteche comunali, i servizi e gli eventi di maggior rilievo

Azioni specifiche	Attività
Azione <b>4.1.1</b> Predisporre 1 contributo (rubrica radiofonica) con periodicità quindicinale	Attività <b>4.1.1</b> : _scrittura del format radiofonico _focus sulle informazioni da comunicare _realizzazione dei pilot _realizzazione delle registrazioni _elaborazione delle tracce audio _pubblicazione dei file mp3 _condivisione nei social

Progetto “#About Bibliocomp”		Arco temporale											
FASI ATTUATIVE	TEMPI	1° mese	2° mese	3° mese	4° mese	5° mese	6° mese	7° mese	8° mese	9° mese	10° mese	11° mese	12° mese
<b>AVVIO AL SERVIZIO</b>	<i>previsti</i>	X											
<b>FORMAZIONE GENERALE</b>	<i>previsti</i>	X	X	X	X	X	X						
<b>FORMAZIONE SPECIFICA</b>	<i>previsti</i>	X	X	X									
<b>AZIONI TRASVERSALI</b>	<i>previsti</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AZIONI OBIETTIVO 1.1</b>	<i>previsti</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AZIONI OBIETTIVO 1.2</b>	<i>previsti</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AZIONI OBIETTIVO 2.1</b>	<i>previsti</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AZIONI OBIETTIVO 2.2</b>	<i>previsti</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AZIONI OBIETTIVO 2.3</b>	<i>previsti</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AZIONI OBIETTIVO 2.4</b>	<i>previsti</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AZIONI OBIETTIVO 3.1</b>	<i>previsti</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>AZIONI OBIETTIVO 4.1</b>	<i>previsti</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
<i>Monitoraggio formazione generale DGR 839/2014</i>	<i>previsti</i>								X	x			
<i>Monitoraggio piano formazione generale e specifica</i>	<i>previsti</i>			X							X	X	
<i>Monitoraggio valutazione andamento attività</i>	<i>previsti</i>			X							X	X	

Nel corso dei primi mesi i volontari parteciperanno al corso di formazione generale (vedi par. 29\_34) al termine del quale verrà loro somministrato un test finale di valutazione per verificare le conoscenze acquisite.

Il modello di sistema adottato è finalizzato a rilevare e a descrivere l'efficacia della formazione generale

erogata non solo in termini di conoscenze concettuali ma anche in termini di capacità di riflessione su quanto trattato di lettura critica della realtà, di valutazione della propria capacità di impatto nella comunità come cittadino attivo.

*8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività*

**Dipendenti del Comune di Perugia:**

n. 4 Istruttore direttivo culturale	_responsabile comunicazione web&social media Biblioteche comunali _responsabile Fondi Archivistici della Biblioteca Augusta _responsabile attività/eventi Biblioteca Sandro Penna _responsabile attività/eventi Biblioteca Villa Urbani
n. 3 Istruttore culturale	_attività/eventi Biblioteca San Matteo degli Armeni _esperto di Fondo antico manoscritto della Biblioteca Augusta _esperto di Fondo antico a stampa della Biblioteca Augusta
n. 1 Istruttore amministrativo contabile	_traduzione in lingua inglese portale turismo e cultura
n.1 Applicato professionale tecnico	_fotografo tecnico di ripresa video_foto

**Personale di Cooperativa convenzionata con U.O. Attività Culturali, Biblioteche e Turismo**

n. 2 operatore culturale	_coordinamento attività culturali presso Biblionet _organizzazione e gestione degli eventi culturali
--------------------------	---

**Personale di Radiophonica**

n. 3 operatori	_station Manager _social Media Community Manager _tecnico del suono
----------------	---

*8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto*

Con il supporto e la direzione del personale impiegato nelle Biblioteche comunali di Perugia i Volontari svolgeranno attività in affiancamento e in autonomia.

Una volta acquisite le competenze di base attraverso il tirocinio iniziale, in relazione alle azioni trasversali e specifiche ai diversi obiettivi descritte nel precedente punto 8.1, i volontari del Servizio Civile saranno impegnati nelle seguenti attività:

<b>Azioni trasversali</b>	<b>Ruolo e attività Volontari</b>
<b>1.1</b> predisposizione di materiale informativo cartaceo e digitale	partecipazione alla progettazione e stesura testi del materiale divulgativo (depliant, flyers, locandine...) insieme al personale
<b>1.2</b> predisposizione di materiale utile per comunicati stampa	affiancamento al personale
<b>2.1</b> archivio in formato mht eventi web biblioteche	gestione in autonomia dell'archivio web eventi biblioteche
<b>2.2</b> archivio video	gestione in autonomia dell'archiviazione video delle riprese
<b>2.3</b> archivio foto archivio foto realizzate/utilizzate	gestione in autonomia dell'archiviazione fotografica utilizzata a vario titolo nelle varie

	attività
<b>2.4</b> archivio mailing list (cartaceo e/o elettronico)	collaborazione con il personale nell'archiviazione e aggiornamento degli indirizzi dei vari contatti
<b>3.1</b> prenotazione di sale o altre tipologie di spazi	collaborazione con il personale per la tenuta dell'agenda eventi
<b>3.2</b> predisposizione allestimenti e disallestimenti	collaborazione con il personale in tutte le operazioni riguardanti mostre, presentazioni, conferenze, reading...
<b>3.3</b> verifica di funzionalità delle strumentazioni, assistenza in sala	gestione in autonomia del corretto funzionamento degli apparati utili agli eventi (pc interfacciato a proiettore, schermo, impianto di amplificazione)
<b>3.4</b> organizzazione dell'accoglienza	collaborazione con il personale
<b>3.5</b> predisposizione dell'ideale attrezzatura per riprese video-fotografiche	gestione in autonomia per ciò che riguarda la documentazione video_fotografica degli eventi (efficienza delle telecamere, apparecchi fotografici, cavalletto...)

**Obiettivo 1.1** Aggiornare le pagine web delle biblioteche con l'indicazione degli eventi e delle attività realizzate

Azioni	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione <b>1.1.1</b> aggiornare pagine web biblioteche.comune.perugia.it	Attività <b>1.1.1</b> _elaborazione delle informazioni _ricerca, realizzazione del repertorio fotografico, iconografico, infografico _inserimento delle notizie nel CSM _inserimento dei tag utili al SEO _raccordo con responsabile traduzioni in lingua inglese	collaborazione con il personale e gestione in autonomia per le attività connesse al repertorio fotografico

**Obiettivo 1.2** Azioni di Email Marketing (implementazione del bollettino informativo settimanale, promozione per la sottoscrizione)

Azione specifica	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione <b>1.2.1</b> realizzare inviti e Newsletter settimanale informativa	Attività <b>1.2.1</b> _calendarizzazione degli invii _elaborazione degli inviti e della Newsletter _aggiornamento della mailing list _invio mail _promozione all'iscrizione	affiancamento al personale e gestione in autonomia

**Obiettivo 2. 1** Realizzare foto, video, dirette live degli eventi più significativi da diffondere nei social

Azioni	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione <b>2.1.1</b> realizzare 600 foto per FB, 400 foto per Instagram, 10 video, 10 dirette live, come documentazione degli eventi di maggior rilievo realizzati dalle Biblioteche comunali di Perugia	Attività <b>2.1.1</b> _realizzazione riprese foto/video _elaborazione delle immagini/editing video utilizzando idonei programmi _individuazione e	affiancamento al personale e gestione in autonomia

	inserimento delle opportune chiavi di ricerca _pubblicazione nei social	
--	--	--

**Obiettivo 2.2** Potenziare l'uso dei social media per promuovere eventi, attività, mostre realizzate dalle Biblioteche comunali di Perugia

<b>Azioni</b>	<b>Attività</b>	<b>Ruolo e attività Volontari</b>
Azione <b>2.2.1</b> raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post elencati al punto 7	Attività <b>2.2.1</b> _elaborazione del piano editoriale/calendario editoriale _programmazione dei post _interazione quotidiana con i social, in base al flusso di informazioni congrue al social utilizzato _presidio dei social per ottimizzare eventuali richieste _predisposizione documenti da inserire	collaborazione nella gestione dei social con elaborazione delle strategie di pubblicazione secondo il piano editoriale concordato con il personale, turnazione nel presidio ai social

**Obiettivo 2.3.** Realizzare eventi social per promuovere la conoscenza delle Biblioteche comunali di Perugia

<b>Azione specifica</b>	<b>Attività</b>	<b>Ruolo e attività Volontari</b>
Azione <b>2.3.1</b> realizzare contest fotografici, Instameet, Instawalk, Instagramers Academy	Attività <b>2.3.1</b> _contatti con i gruppi Instagram collegati al territorio di Perugia e dell'Umbria _organizzazione della comunicazione nei consueti canali (web, social, Newsletter) _organizzazione degli eventi _elaborazione report degli analytics _rielaborazione dei contributi e pubblicazione in Storify	affiancamento al personale e gestione in autonomia

**Obiettivo 2.4.** Realizzare locandine e inviti in formato cartaceo ed elettronico

<b>Azioni</b>	<b>Attività</b>	<b>Ruolo e attività Volontari</b>
Azione <b>2.4.1</b> attività di graphic design per forme di comunicazioni online e off-line	Attività <b>2.3.1</b> _progettazione di locandine e inviti _uso dei programmi di grafica per elaborazione delle immagini _realizzazione di foto da elaborare	collaborazione con il personale e gestione in autonomia

**Obiettivo 3.1** Implementare voci in Wikipedia

<b>Azioni</b>	<b>Attività</b>	<b>Ruolo e attività Volontari</b>
Azione <b>3.1.1</b> Scrivere 10 voci	Attività <b>3.1.1:</b>	



inerenti i fondi e i personaggi di rilievo legati alle Biblioteche comunali di Perugia	_individuazione delle voci mancanti maggiormente rappresentative di Perugia e/o da aggiornare, completare _reperimento delle fonti bibliografiche _reperimento/realizzazione del repertorio fotografico a corredo delle voci _scrittura nella piattaforma in base alla wikisintassi accettata _inserimento del repertorio fotografico _controllo e implementazione degli interlink necessari _elaborazione dati statistici	collaborazione con il personale e gestione in autonomia
--	--	---

**Obiettivo 4.1** Realizzare un format radiofonico che presenti le Biblioteche comunali, i servizi e gli eventi di maggior rilievo

<b>Azioni</b>	<b>Attività</b>	<b>Ruolo e attività Volontari</b>
Azione <b>4.1.1</b> Predisporre 1 contributo(rubrica radiofonica) con periodicità quindicinale	<b>Attività 4.1.1:</b> _scrittura del format radiofonico _focus sulle informazioni da comunicare _realizzazione dei pilot _realizzazione delle registrazioni _elaborazione delle tracce audio _pubblicazione dei file mp3 _condivisione nei social	collaborazione con il personale e gestione in autonomia

- 9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
- 10) *Numero posti con vitto e alloggio:*
- 11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*
- 12) *Numero posti con solo vitto:*
- 13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
- 14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*
- 15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Disponibilità e flessibilità di orario nel caso di incontri, manifestazioni, visite guidate e attività programmate nei giorni festivi o in orari pomeridiani e/o serali.  
Disponibilità ad essere impiegati durante l'anno di servizio civile, nel limite massimo di 30 giorni (DPCM 4 febbraio 2009 art. 6), in altre sedi di servizio al fine di dare attuazione alle attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto.  
Disponibilità alla guida con auto di servizio per spostamenti relativi alle attività attinenti al progetto.  
Disponibilità a partecipare ai corsi di formazione generale e specifica nelle sedi opportunamente individuate.  
Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro conseguenti alla informativa che riceveranno i volontari appena entrati in servizio.

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

N.	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>	<i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i>			<i>Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato</i>		
						<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>
<i>I</i>	COMUNE DI PERUGIA Biblioteca Augusta	Perugia	Via delle Prome, 15	2175	2	Cardinali Claudia			Ercolanoni Danila		

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Comunicazione dell'uscita del bando, attraverso l'ufficio stampa dell'ente ai quotidiani locali: n. 6 ore/uomo
Predisposizioni e Affissione di manifesti e locandine, distribuzione di volantini: n. 12 ore /uomo
Utilizzo di canali di comunicazione: Internet e social network: n. 6 ore/uomo
Predisposizione ed invio della Newsletter informativa: n. 6 ore/uomo
Distribuzione di materiale informativo presso le sedi Informagiovani e URP presenti nel territorio comunale: n. 10 ore /uomo
Totale ore = n. 40

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Criteri di selezione definiti dal Decreto Direttoriale UNSC n 173 del 11 giugno 2009
--

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO
----

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

Piano di monitoraggio interno: il modello proposto è finalizzato a rilevare il grado di partecipazione, coinvolgimento e soddisfazione dei volontari nonché a verificare l'andamento generale del progetto indicandone la sua efficacia o eventuale criticità; inoltre viene indagato lo stato di realizzazione degli obiettivi.
--

Tale modello prevede :

- la somministrazione di questionario da effettuarsi entro il 3° mese dall'avvio
- la rilevazione del grado di realizzazione degli obiettivi di progetto tramite apposita scheda entro il 3° mese dall'avvio
- l'analisi delle risultanze e la rilevazione delle eventuali problematiche al fine di elaborare le eventuali misure correttive necessarie tramite report e incontri di restituzione ai volontari, al responsabile di progetto ed agli OLP.
- la somministrazione di un questionario finale da effettuarsi tra il 10° e 11° mese
- la rilevazione del grado di realizzazione degli obiettivi di progetto tramite apposita scheda, da effettuarsi tra il 10° e 11° mese
- elaborazione di report finale con restituzione ai volontari, al responsabile di progetto ed agli OLP

Inoltre ARCI SERVIZIO CIVILE provvederà ad effettuare la valutazione dell'efficacia della formazione generale ai sensi del DGR 639 del 5.6.2012 e del DGR 839 del 7.7.2014
--

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO
----

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Ai candidati è richiesto:

\_Diploma di scuola media superiore unitamente ad attestato di Qualifica professionale di Tecnico di web Marketing, o Social Media Marketing o Web Marketing

oppure

\_diploma di laurea (o iscrizione almeno al terzo anno) in Lettere, Scienze della Comunicazione, Comunicazione internazionale e pubblicitaria, Comunicazione pubblicitaria, storytelling e cultura d'immagine

poiché la maggior parte dei compiti che andranno a svolgere presuppongono una preparazione specialistica di base che consenta loro di muoversi agevolmente nel settore dell'organizzazione di eventi e della comunicazione culturale off line e on line

\_Conoscenza autocertificata del PC in ambiente Windows (pacchetto Office) per la redazione di testi e comunicazioni, per i rapporti con gli interlocutori coinvolti nel progetto, per la compilazione di relazioni a uso interno

\_Patente di guida per spostamenti relativi alle attività attinenti al progetto

La conoscenza delle modalità di scrittura in Wikipedia ed esperienza nell'elaborazione di voci ed inserimento immagini nella piattaforma di scrittura collaborativa, secondo le modalità stabilite da <https://it.wikipedia.org> costituiscono titolo preferenziale.

La gestione di pagine Facebook e profili Instagram costituiscono titolo preferenziale

La conoscenza di base di Adobe Photoshop/ Photoshop Elements per l'elaborazione delle immagini utili per la comunicazione cartacea (flyers, locandine, inviti...) e web costituiscono titolo preferenziale

La conoscenza di base di almeno uno dei seguenti argomenti: gestione CMS, documenti digitali audio, video e loro trattamento, gestione programmi di montaggio audio e video, tecniche di ripresa foto, video, audio costituiscono titolo preferenziale.

Esperienze maturate nella realizzazione di foto, prodotti video, animazione, grafica, costituiscono titolo preferenziale.

E' titolo preferenziale la conoscenza certificabile di almeno una lingua straniera tra le seguenti: inglese, spagnolo, tedesco, francese.

E' titolo preferenziale esperienze maturate in ambito giornalistico e radiofonico e/o iscrizione al Corso biennale in Giornalismo Radiotelevisivo

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Per l'attività di formazione specifica è previsto un costo di € 855,17 calcolato sulla base delle ore di docenza svolte dal personale dipendente dell'amministrazione comunale in possesso delle adeguate competenze.

€ 1.076,00 che l'Amministrazione comunale sostiene per lo svolgimento della formazione generale a copertura delle spese eccedenti rispetto al rimborso previsto dal UNSC

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

NO

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

I Volontari di SCN saranno integrati nei processi richiesti dalla realizzazione del progetto, ed avranno a disposizione tutta la strumentazione tecnologica e logistica presente nella sede di attuazione, in coerenza con gli obiettivi al punto 7 e le attività del punto 8.

Nello specifico:

1. risorse strumentali standard: telefono, computer collegati in rete, accesso a Internet, accesso ad Intranet, caselle di posta elettronica, stampanti, fax
2. strumenti inerenti la comunicazione: accesso con id dedicato alle pagine web e social delle Biblioteche comunali di Perugia
3. la Biblioteca Augusta è dotata di un laboratorio multimediale con le seguenti caratteristiche:
  - \_completa attrezzatura di ripresa fotografica digitale ed analogica
  - \_apparecchi per l'acquisizione digitale di originali
  - \_sistemi di illuminazione
  - \_attrezzature informatiche hardware e software (su piattaforma Windows/ Apple) adatte al trattamento ed elaborazione dei file utili alla realizzazione di materiale informativo cartaceo e web
  - \_attrezzature per la realizzazione di materiale audiovisivo, comprese riprese video in interni ed esterni e successiva trattazione
4. Presso la sede di Radiophonica - a Perugia, in via Benedetta 14 - è disponibile una sala di registrazione e l'attrezzatura inerente la registrazione delle tracce audio e loro elaborazione

Per lo svolgimento della formazione generale e specifica l'ente mette a disposizione un'aula corsi con la strumentazione adeguata (video proiettore, p.c. portatile, connessione internet, materiale di cancelleria) e pc per eventuali esercitazioni.

Nel corso delle giornate è sempre presente personale dell'Ente con compiti di tutoraggio e viene inoltre offerta a tutti i volontari una colazione di lavoro.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NO

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

NO

28) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Il Progetto “#AboutBiblioComPg: comunicare e promuovere le Biblioteche comunali di Perugia” offre un'esperienza articolata per chi voglia svolgere esperienze in ambito di organizzazione, comunicazione, promozione culturale utilizzando anche le moderne tecnologie.

I Volontari potranno collaborare allo svolgimento di processi organizzativi complessi, acquisendo capacità di relazionarsi con il personale interno e con il pubblico.

Inoltre avranno la possibilità di conseguire capacità inerenti a:

- \_tecniche di ripresa audio, video, foto
- \_conversione dati e documenti da analogico a digitale
- \_impiego di programmi di montaggio audio e video
- \_modalità di pubblicazione dati su internet, organizzazione pagine web, grafica web
- \_conoscenza dei tool gratuiti disponibili in Internet ad uso dei webmaster e social manager
- \_conoscenze di base di linguaggi e tecnologie per il web (html 4.0, CSM)
- \_conoscenza linee guida per usabilità e accessibilità siti internet
- \_elementi di Social Media Marketing e Social Media Strategy applicato alle piattaforme social utilizzate (programmi di interazione e feedback, predisposizione del piano editoriale /calendario editoriale, analisi statistiche di interazioni)
- \_elementi di SEO e SEM (Search Engine Optimization e Search Engine Marketing)
- \_conoscenza dell'uso delle piattaforme wiki e, nello specifico, della redazione di voci secondo la *wikisintassi* richiesta
- \_gestione di eventi, accoglienza di gruppi, problem solving
- \_elementi di scrittura e di conduzione radiofonica, di elaborazione di tracce audio e pubblicazione file, elementi normativi di riferimento

Le specifiche competenze e professionalità acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio civile, saranno certificate dall'Ente e riconosciute valide ai fini del curriculum vitae nell'ambito di selezioni che il Comune di Perugia attiverà per reperire personale da adibire a mansioni da considerare attinenti a quelle svolte in sede di attuazione del presente progetto e all'entrata in vigore della disposizione dell'art. 13 del D. Lgs. del 5 aprile 2002 n. 77, saranno valutate con lo stesso criterio del Servizio Civile.

Entro i primi sessanta giorni dall'avvio i volontari parteciperanno ad un corso di formazione generale obbligatoria in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs.81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011.

La partecipazione al corso consentirà l'ottenimento di credito formativo permanente valido per eventuali nuovi rapporti di lavoro.

## Formazione generale dei volontari

### *29) Sede di realizzazione:*

La formazione generale dei volontari verrà effettuata da Arci Servizio Civile Nazionale, attraverso il proprio staff nazionale di formazione, con svolgimento nel territorio di realizzazione del progetto. Di norma questa formazione avverrà presso la sede dell'ente accreditato indicata al punto 1 del presente progetto. Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

### *30) Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'ente con servizi acquisiti da enti di Servizio Civile Nazionale di I Classe con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accreditamento attraverso i modelli:

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

31) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:

SI

Arci Servizio Civile – Codice Accreditamento NZ00345

32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

I corsi di formazione tenuti da Arci Servizio Civile prevedono:

- lezioni frontali - LF (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione di video, proiezione e discussione di power point, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo...). La lezione frontale è utilizzata per non meno del 30% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia di lezione frontale si possono prevedere sino a 28 partecipanti in aula.
- dinamiche non formali – DNF- (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali). Le dinamiche non formali sono utilizzate per non meno del 40% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia non formale si possono prevedere sino a 25 partecipanti in aula.
- formazione a distanza F.A.D. in percorso consiste in moduli conclusi da un apposito test di verifica, allocati su una piattaforma e-learning dedicata, con contenuti video, audio, forum e simili, letture, dispense, strumenti collaborativi)

In merito al monitoraggio per la valutazione delle conoscenze/nozioni acquisite al fine di verificare l'efficacia e la riuscita della formazione generale, nonché stimolare un'attenzione maggiore da parte

dei volontari per questa fase rilevante del Servizio civile, ai sensi delle DGR n. 639 del 05/06/2012 e n.839 del 07/07/2014 della Regione dell'Umbria, sarà utilizzata la seguente metodologia:

- strumenti non formali di gradimento della formazione generale, proposti in aula al termine di ognuna delle quattro giornate di formazione (la Valigia, la Sedia, l'Agenda strappata, il Giudizio scritto sul corso)
- questionari di valutazione dell'apprendimento, proposti alla fine di ognuno dei moduli di FAD

questionario di valutazione delle modalità di analisi critica, ragionamento, capacità di azione sul contesto, somministrato attraverso una piattaforma informatica on line tra l'8° ed il 9° mese di servizio

-

33) Contenuti della formazione:

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari. Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SCN del 13/07/2013) prevedono:

1 "Valori e identità del SCN"

- a. L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- b. Dall'obiezione di coscienza al SCN
- c. Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
- d. La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 "La cittadinanza attiva"

- a. La formazione civica
- b. Le forme di cittadinanza



- c. La protezione civile
- d. La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3 “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”

- a. Presentazione dell’ente accreditato, finalità, struttura, soci, settori di intervento
- b. Il lavoro per progetti
- c. L’organizzazione del servizio civile e le sue figure
- d. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
- e. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Infine, per la valutazione delle conoscenze nozionistiche dei moduli per la formazione generale sopra citati indispensabile per effettuare una conseguente valutazione delle capacità di analisi critica, ragionamento, capacità di azione sul contesto, ai sensi delle Linee Guida della formazione generale, sarà effettuato un monitoraggio così come indicato nel box 31 riferibile ai seguenti temi:

- L’identità del gruppo in formazione
- Dall’obiezione di coscienza al servizio civile nazionale
- Il dovere di difesa della patria e la difesa civile non armata e non violenta
- La protezione civile
- La solidarietà e le forme di cittadinanza
- la normativa vigente (Carta di impegno etico, organizzazione del SCN, rappresentanza Volontari, l’Ente, disciplina enti/volontari)
- Il lavoro per progetti
- La comunicazione interpersonale e la gestione dei conflitti

**34) Durata:**

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore.

Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso la formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 “Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN” del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale Ufficio per il Servizio Civile Nazionale questo ente erogherà l’intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall’avvio del progetto. La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

In merito al monitoraggio per la valutazione delle conoscenze/nozioni acquisite al fine di verificare l’efficacia e la riuscita della formazione generale, nonché stimolare un’attenzione maggiore da parte dei volontari per questa fase rilevante del Servizio civile, ai sensi delle DGR n. 639 del 05/06/2012 e n.839 del 07/07/2014 della Regione dell’Umbria sarà effettuato un questionario di valutazione delle modalità di analisi critica, ragionamento, capacità di azione sul contesto, somministrato attraverso una piattaforma informatica on line tra l’8° e il 9° mese di servizio.

## **Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

**35) Sede di realizzazione:**

Biblioteca Augusta e Biblioteche di pubblica lettura del Comune di Perugia  
Radiophonica, via Benedetta, 14, 06123 Perugia  
Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica, via Villa Umbra, 06132 Perugia

### 36) Modalità di attuazione:

La formazione specifica sarà effettuata in proprio, presso le Biblioteche comunali di Perugia, presso la sede di Radiophonica e presso la Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica.

Saranno utilizzati come formatori unità di personale interno ed esterne all'ente che hanno funzioni di responsabilità o coordinamento di processi realizzativi complessi.

Tutti i formatori coinvolti hanno caratteristiche professionali che garantiscono una formazione specifica adeguata all'obiettivo progettuale.

Tempi di erogazione: entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto.

In caso di volontari subentrati i termini decorreranno dall'inserimento in servizio degli stessi.

### 37) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

**Carmen Leombruni** (Dirigente U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo)

**Claudia Cardinali** (Biblioteca Augusta)

**Fabrizia Rossi** (Biblioteca Augusta)

**Francesca Grauso** (Biblioteca Augusta)

**Paolo Renzi** (Biblioteca Augusta)

**Thomas Clocchiatti** (Biblioteca Augusta)

**Rosanna Valigi** (Biblioteca Augusta)

**Austoni Maria Cristina** (Consorzio ABN)

**De Veris Gabriele** (Biblioteca San Matteo degli Armeni)

**Nicoletta Mencarini** (Biblioteca Sandro Penna)

**Gaia Rossetti** (Biblioteca Villa Urbani)

**Laura Taramelli** (Palazzo della Penna)

**Barbara Roscini** (Volontaria SCN Progetto 'Lettori in circolo' 2013/2014, Social Media Assistant c/o la web agency 'Città in Internet' di Perugia)

**Nicola Palumbo** (Social Media Community Manager, News Video Editor by Radiophonica)

**Rossella Biagi** (Station Manager by Radiophonica)

**Antonella Manca** (Regional manager di Instagramers Umbria)

**Mario Coffa** (Volontario SCN 'Biblioteche a porte aperte' 2008/2009, Bibliotecario Archivista presso CAEB)

### 38) Competenze specifiche del/i formatore/i:

**Carmen Leombruni** (Dirigente U.O. Attività Culturali, Biblioteche e Turismo) - con i compiti e responsabilità previste per la figura di dirigente ai sensi del D.Lgs.81/2008 e s.i.m.

**Claudia Cardinali** (Biblioteca Augusta) – Comunicazione web, accessibilità siti, social media marketing, piattaforme web, Wikipedia

**Fabrizia Rossi** (Biblioteca Augusta) – Archivi e depositi della biblioteca e storia Palazzo Conestabile della Staffa

**Francesca Grauso** (Biblioteca Augusta) – Fondo antico manoscritto della biblioteca

**Paolo Renzi** (Biblioteca Augusta) – Fondo antico a stampa della biblioteca e loro storia

**Thomas Clocchiatti** (Biblioteca Augusta) – fotografia, ripresa video, riprese audio, fondo fotografico della biblioteca

**Rosanna Valigi** (Biblioteca Augusta) – responsabile del servizio Bibliobus

**Maria Cristina Austoni** (Biblionet) – bibliotecaria

**Gabriele De Veris** (Biblioteca San Matteo degli Armeni) – bibliotecario

**Nicoletta Mencarini** (Biblioteca Sandro Penna) – responsabile attività e servizi biblioteca

**Gaia Rossetti** (Biblioteca Villa Urbani) – responsabile attività e servizi biblioteca

**Laura Taramelli** (Palazzo della Penna) - responsabile traduzioni in lingua inglese del portale Turismo e cultura

**Barbara Roscini** (Social Media Assistant c/o la web agency 'Città in Internet' di Perugia) – Social Media Strategist

**Nicola Palumbo** (Social Media Community Manager, News Video Editor by Radiophonica) –

Comunicazione radiofonica ed elaborazione di video  
**Rossella Biagi** (Station Manager by Radiophonica) – Normativa radiofonica, comunicazione radiofonica ed elaborazione file audio per programmi radiofonici  
**Antonella Manca** (Regional manager di Instagramers Umbria) – Comunicazione su Instagram  
**Mario Coffa** (Volontario SCN 'Biblioteche a porte aperte' 2008/2009, Bibliotecario Archivista presso CAEB) – Uso di MediaLibraryOnLine, la biblioteca digitale gratuita

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

\_ lezioni frontali e analisi di case history per imparare a identificare priorità e attività finalizzate all'organizzazione di eventi e attività inerenti alla promozione culturale on line e off line  
 \_ formazione Learning by doing e formazione a distanza tramite piattaforma e-learning

La fase operativa, incentrata sulla realizzazione di specifiche attività, consentirà ai Volontari di acquisire una specializzazione nel settore della promozione culturale, utilizzando strumenti e metodologie di comunicazione inerenti ai social media, alla radiofonia e alla corretta implementazione in Wikipedia.

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica di **87 ore** complessive sarà così articolata:

**Modulo A - Conoscere le Biblioteche comunali di Perugia**, incontri nelle diverse sedi delle biblioteche comunali - Augusta, Biblionet, San Matteo degli Armeni, Sandro Penna, Villa Urbani e Bibliobus – per conoscere il patrimonio, la localizzazione dei documenti, la diversa organizzazione degli spazi e dei servizi, le attività di promozione alla lettura e le offerte culturali proposte inserite nella specifica realtà territoriale, le potenzialità e l'uso della piattaforma di prestito digitale gratuito MLOL

Modulo	Formatore	Contenuti	ore
A.1	Maria Cristina Austoni	Le attività di promozione alla lettura e le offerte culturali di Biblionet	3
A.2	Gabriele De Veris	Le attività di promozione alla lettura e le offerte culturali di San Matteo degli Armeni	3
A.3	Nicoletta Mencarini	Le attività di promozione alla lettura e le offerte culturali di Sandro Penna	3
A.4	Gaia Rossetti	Le attività di promozione alla lettura e le offerte culturali di Villa Urbani	3
A.5	Rosanna Valigi	Le attività di promozione alla lettura e le offerte culturali del Bibliobus	3
A.6	Rosanna Valigi	La Biblioteca Augusta, uso dei cataloghi on line italiani e stranieri per il reperimento dei documenti	3
A.7	Mario Coffa	MediaLibraryOnLine la biblioteca digitale gratuita	2
A.7.a	Mario Coffa	Learning by doing: imparare ad usare MLOL	1
tot			<b>21</b>

**Modulo B – Conoscere la Biblioteca Augusta**, incontri formativi riguardanti la conoscenza del Fondo antico manoscritto, a stampa, degli Archivi della Biblioteca Augusta con lo scopo di fornire elementi utili alla comunicazione e promozione attraverso l'uso delle nuove tecnologie

Modulo	Formatore	Contenuti	ore
B.1	Fabrizia Rossi	Archivi e depositi della biblioteca e storia Palazzo Conestabile della Staffa	4
B.2	Francesca Grauso	Il Fondo antico manoscritto dell'Augusta	4
B.3	Paolo Renzi	Fondo antico a stampa della biblioteca e loro storia	4
tot			<b>12</b>

**Modulo C – Comunicare le biblioteche con i vari media**, incontri per conoscere le differenti strategie di comunicazione in base ai vari media, utilizzando anche la **modalità learning by doing**

Modulo	Formatore	Contenuti	ore
<b>C.1</b>	Claudia Cardinali	Comunicazione nel web, accessibilità siti, social media marketing, piattaforme web. Elementi di usabilità e accessibilità, social media marketing, SEO e SEM	<b>4</b>
<b>C.1.a</b>	Claudia Cardinali	Learning by doing: imparare facendo pagine web e social media marketing	<b>5</b>
<b>C.2</b>	Claudia Cardinali	Scrivere per/in Wikipedia	<b>4</b>
<b>C.2.a</b>	Claudia Cardinali	Learning by doing: imparare facendo pagine Wikipedia	<b>4</b>
<b>C.3</b>	Barbara Roscini	Social Media Strategy applicata agli eventi culturali	<b>4</b>
<b>C.5</b>	Thomas Clocchiatti	Conoscenza delle attrezzature di ripresa e dei programmi informatici	<b>2</b>
<b>C.5.a</b>	Thomas Clocchiatti	Learning by doing: imparare facendo foto, riprese e ritocchi di grafica	<b>3</b>
<b>C.6</b>	Laura Taramelli	La comunicazione nel web: confronto tra le varie lingue	<b>3</b>
<b>C.7</b>	Antonella Manca	Instagram for Libraries: come usare Instagram per promuovere la biblioteche	<b>3</b>
<b>C.7.a</b>	Antonella Manca	Learning by doing: imparare facendo post per Instagram	<b>1</b>
<b>C.8</b>	Nicola Palumbo	Video per YouTube	<b>2</b>
<b>C.8.a</b>	Nicola Palumbo	Learning by doing: imparare facendo video per YouTube	<b>2</b>
tot			<b>37</b>

**Modulo D – Comunicare in radio**, incontri per approfondire e conoscere la comunicazione radiofonica, utilizzando anche la **modalità learning by doing**

Modulo	Formatore	Contenuti	ore
<b>D.1</b>	Nicola Palumbo	La comunicazione radiofonica	<b>4</b>
<b>D.2</b>	Rossella Biagi	Normativa sulle trasmissioni Radiofoniche (elementi). Elaborare tracce audio per programmi radiofonici	<b>4</b>
<b>D.3</b>	Nicola Palumbo Rossella Biagi	Learning by doing: imparare facendo un pilot radiofonico	<b>3</b>
tot			<b>11</b>

**Modulo E – Formazione e informazione sui rischi** connessi all'impiego dei Volontari di Servizio Civile ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008 (nei primi 90 giorni dall'avvio del progetto)

Modulo	Formatore	Contenuti	ore
<b>E.1</b>	Carmen Leombruni	Modulo formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività e ai luoghi di lavoro con l'illustrazione del Documento di valutazione dei rischi del Comune di Perugia b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro c) sui rischi specifici cui è esposto il volontario in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e sulle misure e le attività di prevenzione e protezione riportate nelle istruzioni di Salute e Sicurezza	<b>2</b>
<b>E.2</b>	e_learning	Il modulo verrà completato con un corso online tramite piattaforma e_learning in materia di salute e	<b>4</b>

		sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art.37 del D.lgs.81/2008 e dell'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011. Si allega l'attestazione di conformità del corso alle normative sulla sicurezza rilasciata dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	
			tot <b>6</b>

41)Durata:

<b>87 ore</b> distribuita nell'arco del progetto (v.8.1)
--

## Altri elementi della formazione

42)Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

<p>Piano di monitoraggio interno : il modello proposto è finalizzato anche a verificare l'andamento del percorso formativo intrapreso e a valutare l'apprendimento di nuove conoscenze e competenze nonché la crescita individuale dei volontari. Tale modello prevede l'inserimento di specifiche domande per il monitoraggio della formazione generale e specifica nel questionario predisposto per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto, da effettuarsi entro il 3° mese dall'avvio e tra il 10° e 11° mese.</p>
--

<p>Inoltre Arci Servizio Civile provvederà, ad effettuare in aggiunta al modello depositato, la valutazione delle conoscenze/nozioni acquisite al fine di verificare l'efficacia e la riuscita della formazione stessa, nonché stimolare un'attenzione maggiore da parte dei giovani volontari per questa fase rilevante del servizio civile in linea con la DGR n.639 del 05/06/2012 e n.839 del 07/07/2014 della Regione dell'Umbria</p>
--

Allegati:

1. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Claudia Cardinali (OLP)
2. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Danila Ercolanoni (RLEA)
3. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Claudia Cardinali (FORM)
4. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Carmen Leombruni (FORM)
5. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Antonella Manca (FORM)
6. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Fabrizia Rossi (FORM)
7. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Barbara Roscini (FORM)
8. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Francesca Grauso (FORM)
9. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Paolo Renzi (FORM)
10. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Thomas Clocchiatti (FORM)
11. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Rosanna Valigi (FORM)
12. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Austoni Maria Cristina (FORM)
13. Curriculum vitae e documento di riconoscimento De Veris Gabriele (FORM)
14. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Nicoletta Mencarini (FORM)
15. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Gaia Rossetti (FORM)
16. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Laura Taramelli (FORM)
17. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Nicola Palumbo (FORM)

18. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Rossella Biagi (FORM)
19. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Mario Coffa (FORM)
20. Questionario Arci Servizio Civile di valutazione finale della formazione generale
21. Attestazione Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica conformità e - learning
22. Dichiarazione Arci Servizio Civile – ente di 1^ classe – fornitore dei servizi di formazione generale
23. Schede di monitoraggio delle attività di progetto
24. Questionario di monitoraggio delle attività di progetto

Perugia 13 ottobre 2016

Il Responsabile legale dell'ente  
(firmato digitalmente)