

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI CREMONA

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00224

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE LOMBARDIA

2

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

SAPERI IN RETE

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

**Settore: Educazione e Promozione culturale
Aree di intervento: 02, 03, 10 e 14**

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:*

DESTINATARI E BENEFICIARI DEL PROGETTO

Il Comune di Cremona conta, al 31 dicembre 2012, 72.137 abitanti (34.070 maschi e 38.067 femmine) *. **La popolazione di minore età e studentesca** sino ai 19 anni, conta 11.553 residenti (il 16,02% della popolazione complessiva): 5.989 maschi e 5.564 femmine. Rispetto anche ai precedenti progetti, afferenti le medesime aree di intervento, va rilevato che la popolazione del Comune ha ripreso la consolidata tendenza all'invecchiamento, attestando l'indice di vecchiaia sul valore di 217,3 considerando gli ultra sessantacinquenni. L'indice di dipendenza della popolazione in età economicamente non attiva 0-14 anni e 65 anni e più) rispetto a quella in età attiva (15-64 anni) è così aumentato a 60,5, il valore più alto dal 1978, essendo anche leggermente aumentata la popolazione infantile e giovanile.

I destinatari del progetto sono infatti:

- 1) **gli studenti** che fruiranno dei servizi e parteciperanno alle iniziative previste e che appartengono alle seguenti fasce d'età, comuni a tutte le sedi, salvo eccezioni specificate:
 - la prima comprende la fascia d'età potenzialmente iscritta alla scuola primaria, elementare, dai 6 ai 10 anni;
 - la seconda comprende i bambini delle scuole secondarie, medie e superiori, dagli 11 ai 19 anni.

2) **i cittadini** che potranno fruire dei servizi delle biblioteche e delle altre istituzioni. Infatti sia alcune biblioteche scolastiche intendono aprire i loro servizi ai quartieri in cui si trovano, sia altre biblioteche, in procinto di entrare nella R.B.B.C. vedranno la frequenza e in generale la fruizione dei loro servizi bibliotecari in primis da parte degli abitanti del territorio.

Va infatti rilevato che è intenzione di valorizzare ulteriormente il patrimonio culturale delle biblioteche a favore di un pubblico sempre più ampio, grazie alla rete delle scuole e all'ingresso di alcune di loro nella **Rete Bibliotecaria Cremonese**. La collaborazione con R.B.C. rinforza e valorizza le già numerose collaborazioni tra le sedi del presente progetto, esplicitate nei paragrafi specifici. Le ulteriori sinergie con l'Archivio di Stato e l'Archivio del Comune offre possibilità di accesso a documenti di importanza storica fondamentale.

3) **categorie di utenti specifici**: particolare attenzione viene riservata ai disabili, ai minori e ai giovani adulti in condizioni di fragilità. In particolare sarà la sede del Liceo Artistico a promuovere un'esperienza pilota per l'intero progetto.

Infine va rilevato che:

- l'utenza giovanile di alcuni servizi, come il Centro Fumetto "Andrea Pazienza", è anche extra territoriale, con flussi non solo dalla provincia ma anche dal resto d'Italia;

- l'utenza degli Archivi è anche extraterritoriale e diversificata per interessi e necessità. Il progetto che andiamo ad illustrare avrà un taglio soprattutto di tipo pedagogico e promozionale, con l'obiettivo generale di rappresentare alcune delle più rilevanti risorse culturali disponibili in città in una rete ideale di saperi da condividere rispetto alla loro valenza didattica ed educativa e attenzioni particolari all'animazione culturale dei minori e dei giovani, con interventi di animazione del territorio e attività artistiche ed espressive.

Il complesso delle opportunità disponibili e dei valori espressi dalle strutture in rete per questo progetto saranno illustrate in modo particolare agli studenti delle scuole aderenti e agli utenti delle singole istituzioni, anche con eventi promozionali.

Il progetto avrà uno svolgimento concreto in quanto sono già attive numerose relazioni tra le sedi che si intende mettere in rete.

* fonte dati statistici: Ufficio Statistica del Comune di Cremona
<http://www.comune.cremona.it/PostCE-display-ceid-4568.phtml>

** fonte dati statistici: Analisi popolazione scolastica a cura della Provincia di Cremona per l'anno scolastico 2012-13
<http://www.provincia.cremona.it/istruzione/?view=Pagina&id=5319>

LE SEDI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

6-1 – ARCHIVIO DEL COMUNE

6-2 - ARCHIVIO DI STATO

6-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"

6-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

6-5 - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"

6-6 - LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI"

6-7 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"

6-8 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI"

- Istituto Comprensivo Cremona 5

6-9 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK"

- Istituto Comprensivo Cremona 4

6-10 - LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN"

6-11 - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"

6-12 - LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"

6-1 – ARCHIVIO DEL COMUNE DI CREMONA

L'attività dell'Archivio del Comune di Cremona si colloca operativamente nell'ambito del servizio di Segreteria Generale ed è coordinata dall'Ufficio Protocollo Generale e Archivio.

Tali articolazioni organizzative operano, in osservanza alla normativa, ai fini della corretta ed efficiente gestione delle attività di formazione, registrazione, classificazione, fascicolazione e conservazione dei documenti, oltre che per la gestione dei flussi documentali e dei procedimenti facenti capo al Comune di Cremona, sia analogici che informatizzati, nel

rispetto della disciplina vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.

Ai fini della gestione documentale è individuata una sola Area Organizzativa Omogenea denominata Comune di Cremona, composta dall'insieme di tutte le sue unità funzionali come da assetto organizzativo in essere; il servizio di gestione documentale comunale ha competenza sulla gestione dell'intera documentazione archivistica, ovunque trattata, distribuita o conservata dall'Ente, ai fini della sua corretta registrazione, classificazione, conservazione, selezione e ordinamento.

Il servizio svolge, fra l'altro, i seguenti compiti:

- garantisce che le operazioni di registrazione e segnatura di protocollo, classificazione ed indicizzazione dei documenti si svolgano nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente
- produce, alimenta e conserva il registro di protocollo
- favorisce il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali e le attività di gestione degli archivi
- avvia alla conservazione il materiale documentario selezionato e provvede al versamento in archivio storico
- procede alla selezione periodica della documentazione, proponendo lo scarto di materiali privi di rilevanza amministrativa o storico-archivistica.

Il complesso dei materiali costituenti l'archivio storico e di deposito analogico è conservato in locali ad esso dedicati presso il palazzo comunale e altri immobili comunali, nonché presso l'Archivio di Stato di Cremona; l'archivio corrente è conservato presso le unità organizzative. La documentazione informatica è gestita secondo le modalità descritte in specifici documenti di programmazione e pianificazione delle attività.

Indicatori di fruizione

Il servizio si esprime per la prima volta in modo accessibile rispetto all'utenza del progetto. Per cui non esiste uno storico degli indicatori di fruizione, che vengono per la prima volta formulati come segue, con riferimento all'anno scolastico:

6.1-A

Numero documenti richiesti per la consultazione e per la riproduzione.

6.1-B

Numero utenti richiedenti

6.2 ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA

L'Archivio di Stato di Cremona è uno dei 101 Archivi di Stato italiani presenti in ogni capoluogo di provincia e che dipendono dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Turismo.

Gli Archivi di Stato sono i luoghi deputati alla conservazione della memoria di una collettività, senza la quale ogni persona e ogni comunità è destinata a perdersi. Per questo l'uomo conserva memoria di sé e dei suoi atti negli archivi, che continuano a essere i depositari di questo agire.

Sugli scaffali di un archivio si sedimentano carte su carte, prodotte dall'attività umana nel suo svolgersi e che si legano le une alle altre attraverso una serie di relazioni.

Nei depositi dell'Archivio di stato di Cremona è conservata la documentazione inerente alla storia della Comunità cremonese, non solo della città, ma dell'intero territorio provinciale.

A partire dal lontano 759 (data del più antico documento conservato) si racconta la vita politica, sociale ed economica delle donne e degli uomini cremonesi. Vita che non deve credersi morta ma che si riprende e rinasce ogni qualvolta una persona (sia essa studioso di professione, studente o anche solo cultore di storia locale) prende in mano le vecchie carte per studiarle o semplicemente per trovarvi anche solo qualche piccolo e magari sbiadito (perché lontano nel tempo) ricordo di famiglia.

Molte sono le attività di divulgazione e promozione del patrimonio che vengono svolte durante l'anno sia rivolte in modo specifico agli studiosi, sia, sempre più spesso, a un pubblico vasto ed eterogeneo.

Di grande tradizione è la sempre puntuale collaborazione con il mondo della scuola che si esplica sia nella forma classica della visita guidata per la presentazione di documenti specifici, sia con rapporti di convenzione per stages o progetti di alternanza scuola/lavoro.

Proficua è anche la collaborazione con l'Assessorato alla Cultura e con l'Assessorato alla Trasparenza e alla Vivibilità Sociale nella predisposizione di incontri ed esposizioni riguardanti varie tematiche di interesse locale.

Indicatori di fruizione

Riferiti all'anno settembre 2015-settembre 2016

6.2-A

Per l'anno scolastico 2015/2016 sono state attivate convenzioni con i seguenti istituti scolastici: Liceo delle Scienze Umane "Anguissola", Liceo Classico "Manin", Liceo Classico "Racchetti" di Crema, Istituto Tecnico "Einaudi", Istituto Tecnico "Torriani", Liceo Artistico "Munari", Liceo Linguistico Paritario "Beata Vergine". Per l'anno scolastico 2016/2017 già sono stati avviati progetti con il Liceo Classico "Manin" e il Liceo Linguistico Paritario "Beata Vergine".

Gli studenti che nell'anno scolastico 2015/2016 sono stati presenti nell'ambito dell'alternanza scuola/lavoro sono stati circa 150.

6.2-B

Nel corso dell'anno 2016 è proseguita la collaborazione con numerose Associazioni culturali cremonesi che hanno scelto l'Archivio di Stato come luogo privilegiato per incontri, nonché con privati cittadini che presso l'Archivio hanno allestito personali esposizioni; sempre alta è stata la frequenza del pubblico cremonese alle manifestazioni che mensilmente vengono organizzate (in collaborazione con l'Associazione Amici dell'Archivio di Stato) per favorire la conoscenza della documentazione conservata in Archivio. A ciò si aggiungono le visite di gruppi o Associazioni interessati alla conoscenza della realtà archivistica e delle sue funzioni.

Per quanto riguarda la frequenza alla Sala Studio, si riferiscono i seguenti dati:

Giorni di apertura: 254

Totale delle frequenze: 1530

6-3 CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"

Il Centro Fumetto persegue finalità di promozione, fruizione e produzione culturale inerente il linguaggio del fumetto ed è punto di riferimento aggregativo territoriale e nazionale.

Presso il Centro Fumetto è allestita una biblioteca dotata di 60.000 tra libri e periodici. La biblioteca offre servizi di consultazione, consulenza e prestito. Il Centro Fumetto organizza mostre, incontri, seminari, stages, corsi, concorsi e manifestazioni di varia tipologia. Il Centro edita le collane Alter Schizzo, Cartigli e Schizzo Presenta, e varie pubblicazioni di studio e approfondimento, partecipa alle più importanti manifestazioni nazionali e internazionali collaborando con enti e istituzioni di tutta Italia con specifici progetti, come Reality Draws con il Festival Komikazen di Ravenna, e Futuro Anteriore con Napoli Comicon.

Il Centro è intitolato ad Andrea Pazienza. Il celebre autore (1956 - 1988) ha rappresentato un nuovo modo di utilizzare il fumetto. Svincolato dai canoni artistici e narrativi precedenti, Pazienza ha saputo guardare con acutezza e sensibilità alle tematiche contemporanee, diventando un punto di riferimento per il pubblico giovanile. Il Centro possiede un archivio di pubblicazioni ed ha realizzato una mostra ed un catalogo che ne ripercorrono le vicende artistiche e umane.

Rispetto alla sede di attuazione presso il Centro Fumetto "Andrea Pazienza, essendo il fumetto l'oggetto d'interesse di tutti coloro che si rivolgono alla struttura, che offre i suoi servizi a livello comunale, provinciale e nazionale, è più significativo predisporre degli indicatori che misurino quantitativamente i risultati raggiunti, evidenziandone gli incrementi rispetto alla situazione di partenza.

Si precisa che la struttura offre anche informazioni sulle attività della città di tipo culturale e rivolte ai giovani.

Indicatori di fruizione

riferiti all'anno settembre 2015 - luglio 2016

6.3 - A

Utenti e prestiti biblioteca.

Giorni di apertura: 224 - presenze: 4.068 - prestiti: 3.015

Media giornaliera presenze: 18,16 - media giornaliera prestiti: 13,45

6.3 - B

Incremento iscritti totali al servizio di prestito (al 1 luglio 2015).

Dato di partenza: 815

6.3 - C

Incremento abbonati alla newsletter telematica (al 1 luglio 2016).

Dato di partenza: 615 abbonati.

6.3 - D

Relazioni e contatti social media (al 1 luglio 2016)

Followers su Twitter: 1.413

Followers su Instagram: 75

“Mi piace” sulla pagina Facebook: 4.851

6.3 - E

Visite classi scolastiche: 28 (8 Scuole medie superiori, 7 Scuole medie inferiori, 13 Scuole elementari)

6-4 SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

Il servizio costituito in capo al Servizio Cultura e Musei ha assorbito le risorse documentarie e professionali dell'ex Sistema Bibliotecario Cremonese. Il servizio ha iniziato la sua attività nel maggio del 2006. L'obiettivo della struttura consiste nel predisporre un'offerta rivolta a bambini e ragazzi nella fascia d'età 0-13 anni. La dotazione del servizio consiste in 13.000 volumi circa. Sono particolarmente rilevanti le sezioni dedicate ai 0-6 anni e ai 6-10 anni.

Fanno parte delle raccolte anche libri cartonati, libri gioco, libri tattili, libri sonori, fiabe e albi e storie illustrate realizzate, tra l'altro, con materiali diversi. Il Servizio organizza mostre di libri (sia a tema che di novità librarie) che vengono prestate anche alle scuole, ed effettua letture ad alta voce in biblioteca a classi degli asili nidi, delle scuole per l'infanzia, delle scuole elementari ed eccezionalmente delle scuole medie inferiori. Allo scopo di contestualizzare il servizio, va rilevato che le scuole cittadine (materne, elementari, medie inferiori) possiedono piccole dotazione di libri, e sono ancora poche quelle dotate di uno spazio-biblioteca attrezzato e fornito di un adeguato patrimonio librario, anche se negli ultimi anni c'è una ripresa dell'interesse scolastico in questo ambito.

Per delineare lo specifico contesto locale, va inoltre rilevato che la Biblioteca Statale e Libreria Civica di Cremona ha una Sala Ragazzi che però non dispone di uno spazio pensato per i più piccoli e il materiale librario rivolto a questa fascia d'età è poco.

In Cremona città ci sono: n° 20 scuole per l'infanzia, di cui 9 comunali, n° 13 scuole per l'istruzione primaria di 1° grado statali e 3 paritarie, n° 4 scuole per l'istruzione primaria di 2° grado e 1 paritaria. Attualmente tutte le scuole hanno almeno una piccola dotazione di libri ma sono ancora poche quelle dotate di uno spazio/ biblioteca attrezzato e fornito di un adeguato patrimonio librario. Inoltre mancano figure professionali specifiche addette alle biblioteche scolastiche.

Indicatori di fruizione

I dati seguenti sono stati raccolti nel periodo luglio 2015 – giugno 2016

6.4 - A

giorni di apertura 310

presenze utenti 8873

media rispetto ai giorni di apertura 28,62

prestiti effettuati 7221

utenti iscritti 846

6.4 - B

mostre espositive in piccola biblioteca: 8

6.4 - C

laboratori di lettura 72

presenze 1.756 di cui 505 adulti e 1251 ragazzi-bambini

6.4 - D

iniziative di promozione del servizio e materiali comunicativi distribuiti:

locandine per “Dicembre di Fiabe” 400; ; volantini “Piccola Guida alla Piccola Biblioteca”

1300; volantini per mostre bibliografiche 340; volantini per letture ad alta voce di

compleanno: 550

6-5 - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"

Il Liceo delle Scienze Umane "Sofonisba Anguissola" di Cremona è sito in via Palestro n.30, nel cinquecentesco palazzo Araldi-Erizzo. Da alcuni anni, essendo aumentato considerevolmente il numero delle classi, si utilizzano come aule anche i locali della vicina ex Scuola Media Campi.

L'attuale Liceo Sofonisba Anguissola è frutto di una lunga tradizione pedagogica, che ha visto nell'ultimo trentennio subentrare all'Istituto Magistrale, dapprima il Liceo Socio-Psico-Pedagogico della sperimentazione Brocca, quindi il Liceo delle Scienze Sociali, con tre opzioni, Musicale, Biomedica e della Comunicazione, per rispondere meglio alle richieste di una società varia e complessa in continua trasformazione.

Nel 2010, in seguito al riordino del ciclo secondario di istruzione, con i decreti del Presidente della Repubblica n.87, 88, 89, l'Istituto è divenuto Liceo delle Scienze Umane e Liceo delle Scienze Umane con opzione Economico-sociale. Grazie all'autonomia scolastica, il Liceo ad opzione Economico-sociale ha potuto mantenere le curvature Biomedica e della Comunicazione.

E' stata inoltre autorizzata l'attivazione del Liceo Coreutico, dall'anno scolastico 2013/2014, a coronamento dei percorsi in atto e in sinergia con la politica territoriale musicale e coreutica cremonese, del quale si prevede l'effettivo avvio nei prossimi anni scolastici.

L'Istituto "S. Anguissola" di Cremona ha sempre perseguito, nel corso degli anni, finalità culturali di ampio respiro, conformemente alle tradizioni della scuola e del territorio. Nel panorama scolastico cremonese questa scuola si è distinta per l'incentivazione della cultura in tutte le sue forme ed espressioni per l'attenzione mostrata nei confronti dell'utenza.

La realtà sociale, in continuo e incessante mutamento, è il versante privilegiato cui si rivolge l'istituto: negli ultimi anni, infatti, le richieste territoriali hanno evidenziato il bisogno crescente di esperti in ambito sociale e giuridico-economico, forniti di competenze e abilità specifiche.

L'Istituto, pur preparando ad ogni possibile ambito universitario, è caratterizzato da una formazione spiccatamente antropologica e psico-sociale, attenta ai problemi emergenti della società, in un'ottica inclusiva e interculturale.

Inoltre, l'attenzione che gli Enti Locali, lo Stato e la Comunità Europea rivolgono al benessere sociale hanno motivato una più specifica definizione degli obiettivi formativi dell'Istituto e hanno determinato l'ampliamento della didattica attraverso le Nuove Tecnologie come metodo di insegnamento per tutte le classi e per i soggetti con problematiche.

L'Istituto partecipa attivamente a numerose iniziative locali, in sintonia con le programmazioni comunali e provinciali e incentiva rapporti di collaborazione con molteplici realtà territoriali.

Nell'anno scolastico 2014/2015 l'Istituto ha incrementato i propri iscritti, con un totale definitivo di 843 studenti (distribuiti in un totale di 36 classi), seguiti da un corpo docente di 73 Professori e un corpo non docente di 24 addetti. L'Istituto conta anche su 4 consulenti esterni (psicologi, pedagogisti ed esperti).

Per l'anno scolastico 2015/16 i dati numerici confermano come sostanzialmente il numero degli iscritti sia rimasto costante.

Con l'anno scolastico 2015/16 è stato, inoltre, potenziato e ampliato il Servizio Biblioteca della scuola, attivando il servizio di biblioteca on-line ed arricchendo il numero dei testi in consultazione (con acquisti e donazioni). il fondo di donazione più importante è pervenuto dalla famiglia Amedeo Compiani in qualità di erede della sig.ra Maria Teresa Compiani.

Indicatori di fruizione

6-5-A

Utenti e prestiti biblioteca

Giorni di apertura, utenti iscritti al prestito, presenze e media giornaliera: non disponibile pregresso. Raccolta a partire dal 2016-17

6-6 - LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI"

L'Istituto ha sede nel comune di Cremona, via Palestro 31, e una sede staccata adiacente. I dati relativi all'anno scolastico 2015/2016 hanno fatto registrare: alunni iscritti 877 (di età

compresa tra i 14 e i 19 anni), classi 38, docenti 70, 1 Direttore SGA, 6 assistenti amministrativi, 13 collaboratori scolastici, 2 assistenti tecnici, 1 Dirigente scolastico. Il progetto si concentra sulla valorizzazione e la conoscenza del patrimonio della biblioteca, sull'organizzazione di mostre, prevalentemente di carattere scientifico, di attività culturali, accompagnamento dell'utenza alunni nella fruizione del patrimonio in catalogo della scuola, costruzione di momenti di incontro e approfondimento in corrispondenza di particolari eventi (monte ore studenti, con particolare attenzione alle classi prime e alle situazioni di svantaggio/recupero). Rafforza l'idea progettuale e la sua attuazione l'articolazione interna del Liceo Aselli in due indirizzi, complementari e specifici quanto a curricolo e ad orientamento dell'utenza: il Liceo scientifico tradizionale e il Liceo delle Scienze applicate, attivo presso l'"Aselli" dall' a.s. 2010-2011.

L'utenza della biblioteca del Liceo Scientifico "G.Aselli" comprende studenti (provenienti non solo dal Comune, ma anche dalla provincia di Cremona e dalle vicine province di Brescia, Mantova, Piacenza e Parma) docenti e non docenti, genitori, iscritti all'associazione "Gli ex dell'Aselli", oltre alla cittadinanza più allargata per quanto riguarda gli incontri culturali. La biblioteca possiede 8.243 monografie catalogate, oltre a materiale vario a disposizione (manuali scolastici, atti di convegni, tesine, cataloghi di mostre, materiali per la didattica, materiale di archivio, per un totale di circa 800 documenti); la scuola è abbonata a 20 periodici (tra riviste specifiche e generali). Dall'ottobre 2008 la biblioteca funziona in una nuova sede all'interno della scuola; prestito e ricerca sono informatizzati e il catalogo è disponibile on-line. Dall'anno scolastico in corso accanto alla sede fisica della Biblioteca l'Istituto ha attivato una specifica sala-lettura collegata al funzionamento ed alla fruizione della Biblioteca, nel desiderio di rispondere con più pertinenza al fabbisogno di approfondimento e spazio richiesto dagli studenti. Oltre ad offrire il servizio di consulenza e prestito ed offrirsi come luogo particolarmente adatto allo studio in orario extra-lezione, al confronto tra alunni per ricerche ed approfondimenti, recuperi e percorsi pluridisciplinari, la Biblioteca affianca la progettazione e organizzazione di mostre rivolte alla cittadinanza, anche realizzate in collaborazione con altri enti (negli anni Museo di Storia Naturale, Università di Modena, Università di Pisa, Università Bocconi, Politecnico di Milano - sede di Cremona).

Indicatori di fruizione

Gli indicatori sono riferiti al periodo di attività della biblioteca nel periodo Settembre 2015 – Luglio 2016

6.6-A

Utenti e prestiti biblioteca

Giorni di apertura: 300 con in media 30 ore di apertura settimanale

Utenti iscritti al prestito: 183

Presenze: 372

Media giornaliera presenze: 1,24

6.6-B

Iniziative di promozione alla lettura e all'uso della biblioteca:

- incontro classi prime per orientamento sulla biblioteca (maggio 2014): numero studenti coinvolti 198 .

- numero monte ore studenteschi sui temi del progetto.

6.6-C.

- Numero laboratori di sperimentazione fisica aperti agli studenti delle classi terze medie nel periodo ottobre 2015 – marzo 2016 per un numero totale di prenotazioni pari a 796 studenti, con una presenza totale di visitatori di circa 1000.

- Numero partecipanti conferenze degli "Ex dell'Aselli": nel periodo ottobre 2014 - maggio 2015 partecipazione di 500 utenti.

- Numero studenti coinvolti in progetti di collaborazione quali mostra "Macch'ingegni – idee che ingranano" nel periodo aprile-luglio 2016: coinvolti 25 studenti e 6 docenti.

6-7 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"

La scuola primaria "Trento e Trieste" appartiene all'Istituto Comprensivo Statale Cremona Uno. Quasi tutti i bambini e le bambine residenti nei quartieri cittadini che costituiscono il

bacino d'utenza dei plessi del Circolo Didattico cominciano a frequentare la scuola fin dai tre anni, fruendo del servizio erogato dalle scuole dell'infanzia statali, comunali e private. Il plesso "Trento Trieste" è ubicato in un quartiere antico della città, caratterizzato da famiglie aventi una posizione economico sociale medio/alta; tuttavia negli ultimi anni si è assistito all'inserimento di famiglie extra/comunitarie e di altre con disagi socio/economici. Per questo motivo, il Piano dell'Offerta Formativa proposto risulta essere particolarmente significativo e pertanto utile a ridurre e, talvolta, ad annullare gli svantaggi socio/culturali degli alunni, provocati dall'appartenenza ad ambienti familiari deprivati, poveri di sollecitazioni culturali che causano, quasi sempre, rallentamenti nell'acquisizione delle competenze, nell'ampliamento delle conoscenze, e difficoltà nell'instaurare sereni rapporti di interazione sociale con gli altri pari diversi da sé, per età, sesso, razza, religione, abilità. Inoltre, dato che gli alunni della scuola spesso, al loro ingresso in classe prima, arrivando da vari quartieri della città ed anche da paesi limitrofi, non si conoscono, i rapporti extra/scuola vengono favoriti dalla frequentazione scolastica e si consolidano nel corso degli anni. Nell'ambito progettuale l'I.C. Cremona Uno, di cui il Plesso Trento Trieste fa parte, dedica grande attenzione all'utilizzo delle nuove tecnologie, per questo motivo ha aderito al movimento di innovazione "Avanguardie educative", in particolare all'idea "Integrazione C.D.D./Libri di testo".

Costruire libri è il pretesto per sperimentare nuove pratiche di didattica attiva che utilizzino in maniera diversa spazi e tempi di apprendimento, attraverso un uso significativo di strumenti tecnologici e tradizionali.

Per una particolare attenzione alla crescita della cultura e tecnica musicale dall'anno scolastico 2016-2017 è stato attivato il progetto sperimentale "Il piccolo conservatorio". Il progetto, innovativo e in via di sperimentazione, punta alla creazione di una Scuola primaria ad indirizzo musicale con un curriculum musicale di due ore settimanali per il potenziamento delle attività musicali dalla prima alla quinta classe.

Gli alunni iscritti sono 232, di cui 1 disabile e 25 stranieri.

Rispetto al presente progetto, rileviamo che nella zona circostante la scuola sono ubicati il Museo di Storia Naturale, il Museo Civico, il Museo Stradivariano, la Pinacoteca e la Biblioteca Statale, con una sala ragazzi efficiente, nonché quasi tutte le altre sedi coinvolte nel progetto stesso.

Le famiglie e gli alunni possono poi usufruire di proposte culturali promosse da enti privati e, soprattutto, dal Comune di Cremona, pertanto le occasioni formative e le opportunità che si possono trovare a livello territoriale sono ampie e diversificate.

L'edificio scolastico è formato da 10 aule, 4 laboratori (Informatica, Musica, Scienze, Sala video), 1 palestra, locali mensa, 2 biblioteche (magistrale, ragazzi con circa 4000 volumi). Attiva e costante è la collaborazione con la "Bibliorete" (più di 7000 volumi) che ha sede nel plesso "Miglioli".

Indicatori di fruizione

Gli indicatori di fruizione che saranno monitorati in riferimento al presente progetto saranno i seguenti:

6-7-A

Numero classi e numero studenti che parteciperanno alle progettualità e alle offerte delle altre sedi coinvolte nel progetto.

6-7-B

Numero studenti che usufruiranno dei servizi di consulenza della biblioteca d'Istituto.

6-7-C

Numero studenti che usufruiranno dei servizi di prestito della biblioteca d'Istituto.
Numero dei documenti prestati.

6-8 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI" - Istituto Comprensivo Cremona 5

La Scuola Primaria Statale Stradivari appartiene all'Istituto Comprensivo Cremona Cinque. E' situata in via San Bernardo 1, all'interno del quartiere Borgo Loreto.

L'utenza della scuola è prevalentemente composta da bambini risidenti nel quartiere con una percentuale di alunni stranieri pari al 38%.

All'interno del piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto, la scuola Stradivari si connota per la progettazione di percorsi significativi di continuità orizzontale per rafforzare i legami tra alunni, famiglie, territorio e scuola.

In quest'ottica, nell'anno scolastico 2014-2015 nasceva il progetto di scuola aperta in collaborazione con il comitato di quartiere, anno nel quale, nel mese di luglio la scuola propose mattinate di scuola aperta con attività di lettura di fiabe multiculturali.

La scuola si apre in questo modo al territorio in cui essa è inserita, diventando centro di aggregazione, di integrazione e promozione culturale rivolgendosi quindi non solo alla propria utenza scolastica, ma anche agli abitanti del quartiere ed estendendo il proprio tempo di funzionamento al di là dei canonici orari e periodi scolastici.

Il progetto è proseguito negli anni scolastici 2015-2016 rafforzando il legame e la collaborazione con l'associazione dei genitori ed il comitato di quartiere e proseguirà nell'a.s. 2016-2017 coinvolgendo anche la biblioteca di quartiere e di scuola.

All'interno della scuola è infatti allestita una biblioteca interna utilizzata da alunni ed insegnanti per attività narrative, di promozione alla lettura, di ricerca ed approfondimento culturale e disciplinare.

Nella sede del quartiere, palazzo Duemilia, è invece presente una piccola biblioteca che potrebbe essere maggiormente utilizzata dai bambini del quartiere.

Anche nella Scuola Primaria "A. Manzoni" di via Decia, facente parte dell'Istituto, è presente una biblioteca di scuola utilizzata dai bambini e dagli insegnanti per attività di lettura individuale, ascolto e lettura animata, attività che la Scuola svolge anche presso la "Piccola Biblioteca" usufruendo anche del prestito librario.

Indicatori di fruizione

6-8 – A

Numero di classi che usufruiranno della biblioteca di scuola presso le sedi "Stradivari" e "Manzoni".

6-8 – B

Numero di giornate di scuola aperta con attività inerenti la lettura organizzate dall'Istituto

6-8 – C

Periodo di apertura della biblioteca di scuola della Primaria Stradivari anche durante i mesi estivi

6-8 – D

Numero di iniziative avviate in collaborazione con il comitato di quartiere coinvolgendo la biblioteca di scuola e la biblioteca di quartiere.

6-9 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK"

- Istituto Comprensivo Cremona 4

L'Istituto Comprensivo Cremona Quattro comprende la scuola sec. di primo grado "Anna Frank", costruita nei primi anni '70, in concomitanza con il processo di espansione edilizia che ha interessato la zona in cui è ubicata. Si tratta di un edificio costruito a forma di "T", posto su di un unico piano sollevato da terra mediante pilastri, in cui sono ubicate le attuali 15 classi, oltre a tre aule per attività di sostegno e potenziamento, un'aula video ed una di musica; esiste un primo piano, di dimensioni ridotte rispetto al corpo dell'edificio, avente i laboratori di scienze, di informatica ed una grande biblioteca. Al centro dell'edificio, al piano terra, è situata un'ampia palestra, dalla quale si accede direttamente al vasto parco alberato circostante.

Dopo aver avuto, nei primi decenni, una direzione autonoma, la scuola è stata annessa, nel corso degli anni '90, all'allora scuola media "Virgilio"; dal primo settembre 2013, tuttavia, essa è entrata a far parte dell'Istituto Comprensivo Cremona Quattro, con sede in via Corte, 1. L'utenza della scuola è molto eterogenea - caratteristica delle scuole dell'obbligo - e raccoglie i ragazzi delle zone limitrofe, oltre a quelli residenti nei vicini Comuni (Bonemerse, Gerre de' Caprioli, Stagno Lombardo, Malagnino). Attualmente, presso l'"Anna Frank", le classi sono 15, di cui 5 prime, per un totale di 371 alunni; i docenti in servizio sono 35, mentre il personale ATA è formato da 5 unità, di cui 4 collaboratori scolastici e un assistente amministrativo.

Il Dirigente scolastico è uno per tutto l'I.C., così come il Direttore dei Servizi generali ed

amministrativi.

Il periodo di attività della biblioteca corrisponde all'anno scolastico, tuttavia, in virtù della Legge 107/2015, è fin da ora possibile estendere l'apertura della scuola anche nei periodi di sospensione scolastica; pertanto, la comunità professionale si riserva di valutare ed organizzare questa opportunità.

L'utilizzo della biblioteca è il seguente: giorni di apertura: circa 200 con 4/6 ore di apertura quotidiana; presenze: a turno, tutti i ragazzi della scuola con i loro docenti.

Al suo interno si svolgono: attività di recupero/potenziamento; iniziative di promozione alla lettura; incontri con Autori; partecipazione a progetti: "Libriamoci", "Settimana della Lettura", "Gare di lettura", altro.; ricerche ed approfondimenti, in vista, soprattutto, dell'Esame di Stato; costruzione guidata di bibliografie per ricerche individuali e per attività progettuali.

6-9 – A

Numero di classi che usufruiranno della biblioteca.

6-9 – B

Numero di studenti utilizzatori del servizio.

6-9 – C

Numero di iniziative realizzate.

6.10 LICEO CLASSICO "D. MANIN"

L'attuale Liceo Ginnasio Statale "D. Manin" di Cremona vanta una storia molto antica poiché nasce come collegio gesuita nei primi anni del XVII secolo, nello storico edificio, ancora oggi sede della scuola. Il "Manin" ha sempre annoverato, tra i suoi insegnanti e i suoi allievi figure di notevole spessore culturale, eminenti umanisti e filosofi e studiosi. In epoca recente sono state effettuate varie sperimentazioni, per esempio in campo linguistico.

Il P.O.F. del Liceo recita: "La funzione della scuola, e specificamente di questa scuola liceale, deve oggi più che mai stimolare e valorizzare negli adolescenti la curiosità, la domanda di senso di fronte alla complessità del reale, la formazione di una propria identità di persona e di cittadino, la voglia di impegnarsi nel concreto e di difendere i valori fondanti della nostra cultura e della nostra società, accanto al riconoscimento di quelli delle altre, per mettere i giovani nella condizione di affrontare con competenza e responsabilità il ruolo di cittadini globali e professionisti di un mondo in continuo veloce mutamento".

Alla luce di questo dettato, la scuola offre, accanto all'ordinaria didattica, attività extracurricolari, ma anche curricolari, relative allo sport, al teatro, al cinema e più in generale alla cultura, al volontariato e alla cittadinanza attiva. Nell'A.S. 2010-2011 e 2013-2014 la scuola ha ospitato 2 Volontarie all'interno del progetto S.V.E., volontarie coinvolte, a vario titolo, nelle attività e nei progetti della scuola e che hanno senz'altro arricchito il processo di maturazione culturale già in atto nella scuola grazie alla presenza sempre più frequente di studenti appartenenti a culture e lingue non italiane. Attualmente è in servizio presso il Liceo una volontaria europea, proveniente dall'Ungheria, in forza grazie ai progetti dell'A.N.G., che collabora ad attività sia curricolari sia extra curricolari dell'Istituto, oltre che supportare il lavoro della Biblioteca. Anche se il liceo si connota per una forte impronta umanistica, non viene trascurata la formazione scientifica che prevede progetti ad hoc, la partecipazione a gare nazionali ed internazionali di carattere scientifico e la preparazione ai test universitari presso facoltà scientifiche.

Dal 2003 la scuola dispone della CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ ISO 9001:2008.

L'utenza della scuola vede studenti provenienti dalla città (minoranza), dalla provincia di Cremona e dalle province di Mantova, Piacenza, Brescia, Parma. L'utenza della biblioteca è rappresentata dagli studenti, ma anche da docenti, non docenti, famiglie degli studenti, soci dell'Associazione Ex alunni del Liceo Ginnasio "Manin" e cittadini che per esempio frequentano le conferenze organizzate dalla scuola "Cultura per la città"

La biblioteca attualmente possiede il seguente patrimonio:

Volumi catalogati: 6026, prevalentemente opere di narrativa italiana e straniera del XIX, XX, XXI secolo, opere di classici italiani, latini e greci, storie della letteratura, saggistica italiana e straniera

Volumi non catalogati: 2193 su argomenti didattici vari, enciclopedie, opere per la consultazione, fondi specifici ("Donelli" e "Denti").

Fa inoltre parte della biblioteca materiale vario relativo alla didattica, cataloghi, tesine. Il catalogo e l'inventario sono informatizzati.

La biblioteca è aperta tutti i giorni in orario scolastico e il mercoledì e venerdì pomeriggio fino alle 16.00. Tutti gli studenti ed il personale docente e non docente possono accedere alla biblioteca e ai suoi servizi tramite un semplice sistema di iscrizione. E' in atto un progetto di iscrizione anche per utenti esterni alla scuola, con l'imminente ingresso nella Rete Bibliotecaria Cremonese, mentre è libera la consultazione dei testi.

Attualmente il Liceo Ginnasio "D. Manin" è ubicato in via F. Cavallotti, 2, ma è presente anche una sede succursale, che ospita 5 classi, situata presso la Scuola Media "G. Vida", in via San Lorenzo, 4

I dati relativi all'anno scolastico 2016/2017 registrano i seguenti dati:

Alunni iscritti 900 (di età compresa tra i 14 e i 19 anni)

Classi 38

Docenti 79

Direttore SGA 1

Assistenti amministrativi 6

Collaboratori scolastici 13

Assistenti tecnici 1

Insegnati tecnico-pratici 1

Dirigente scolastico 1

E' importante sottolineare che la scuola si avvale di consulenti esterni, ma può contare su un discreto numero di volontari (ex colleghi in pensione) che a titolo gratuito offrono collaborazioni preziose e qualificate.

Con l'A.S. 2015-2016 è stato finalmente rilanciato il Servizio Biblioteca della scuola che ha sofferto, negli ultimi anni, di diverse difficoltà in termini di strutture, risorse e personale.

Indicatori di fruizione

A.S. 2016 – 2017 periodo di attività della biblioteca, corrispondente al periodo di attività della scuola, con la possibilità di estensione anche per tutto il mese di Giugno e parte del mese di Luglio

6.10-A

Giorni di apertura: dato di partenza 300.

6.10-B

Numero di iniziative di promozione alla lettura e all'uso della biblioteca

6-11 - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"

L'attuale IIS "J. Torriani" ha una lunga tradizione nel panorama educativo della città di Cremona: trova infatti le sue origini nella "scuola di scultura", fondata nell'Ottocento.

Negli ultimi decenni la scuola è stata posta di fronte a nuove necessità di rinnovamento soprattutto in seguito all'evoluzione delle professioni tecniche. Nell'anno scolastico 2010/11, a seguito della riforma degli ordinamenti della scuola secondaria superiore, il "Torriani" è diventato Istituto di Istruzione Superiore, essendo attivati al suo interno due percorsi distinti: Istituto tecnico del settore tecnologico (4 indirizzi: Meccanica, Meccatronica ed Energia; Informatica; Elettronica, Elettrotecnica; Chimica) e Liceo Scientifico a opzione scienze applicate.

Il P.O.F. dell'IIS Torriani recita: ".....l'Istituto si propone di dare una risposta efficace alla domanda sociale, ai bisogni degli allievi, sia sul piano culturale che formativo, favorendo e stimolando i loro interessi in modo da promuovere una crescita consapevolmente creativa e rispettosa dei principi di pluralismo, solidarietà, responsabilità e impegno personale che governano i ruoli dell'essere uomo, cittadino, lavoratore. Ai principi suddetti non può non aggiungersi la dimensione dell'integrazione di culture diverse vista come una modalità di relazionarsi che tutte le componenti della scuola utilizzano nella quotidianità, un processo di scambio reciproco nella costruzione di esperienze di incontro e di conoscenza, di sguardi diversi sul mondo. L'Istituto si impegna pertanto in uno sforzo costante di potenziamento degli obiettivi formativi fondamentali per far crescere nei giovani i seguenti valori:

- il rispetto degli altri e dell'ambiente in cui si vive,
- i valori della legalità e della cittadinanza responsabile per una società equa e solidale,
- i valori del lavoro, come impegno nello studio prima e nella produzione poi, secondo

quanto espresso dalla Costituzione della Repubblica Italiana”.

L'Istituto propone numerose iniziative di ampliamento dell'offerta formativa e progetti riguardanti ambiti culturali, artistici, sociali e scientifici.

Tutto l'edificio è cablato. Dal 2003 la scuola dispone della CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ ISO 9001:2008.

Per mantenere traccia dell'evoluzione dell'Istituto, nel 2011, è stato allestito un Museo storico-didattico degli strumenti scientifici. L'esposizione permanente comprende le sezioni di: Biologia e Scienze naturali, Chimica, Elettronica, Fisica, Informatica, Meccanica.

La popolazione studentesca è stabile da un paio di anni e proviene sia dal capoluogo che dai comuni e dalle province limitrofe.

L'utenza della biblioteca è rappresentata dagli studenti, ma anche da personale docente e non docente, e cittadini.

La Biblioteca della scuola dispone di un patrimonio librario di circa 13000 volumi. Una sezione della biblioteca è relativa alla storia della città di Cremona e un centinaio di volumi sono inerenti alla storia della Shoà, cui si aggiungono riviste e periodici in abbonamento annuale, più di 900 videocassette e 130 CD. Volumi non catalogati Circa 150 volumi antichi (fine '800-inizi '900 non ancora censiti, riguardanti la scienza e tecnologia.

Fa inoltre parte della biblioteca un fondo specifico dedicato al progetto "Viaggio della Memoria" di cui l'IIS Torriani è scuola capofila. Il catalogo e l'inventario sono informatizzati

Il catalogo è stato informatizzato ed è accessibile dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30 alle 13.30 per le operazioni di consultazione e di prestito.

Con l'A.S. 2014-2015 si è scelto di "ridisegnare" lo spazio della Biblioteca, per renderlo luogo più accogliente ed accattivante per gli studenti. L'attività di educazione alla lettura è stata incrementata anche con l'adesione al progetto "Libriamoci", implementato in alcune classi del biennio.

I dati relativi all'anno scolastico 2015/2016 registrano i seguenti dati:

- a) Alunni iscritti 1153 (di età compresa tra i 14 e i 20 anni)
- b) Classi 56
- c) Docenti 110 (di cui 6 di sostegno)
- d) Direttore SGA 1
- e) Assistenti amministrativi 9
- f) Collaboratori scolastici 16
- g) Assistenti tecnici 12
- h) Insegnati tecnico-pratici 14
- i) Dirigente scolastico 1

Indicatori di fruizione

A.S. 2016 – 2017 periodo di attività della biblioteca, corrispondente al periodo di attività della scuola, con la possibilità di estensione anche per tutto il mese di Giugno e parte del mese di Luglio

6-11-A

Giorni di apertura: 300 con 5 ore di apertura quotidiana.

6-11-B

Numero e tipologia iniziative di promozione della lettura e dell'utilizzo degli spazi della biblioteca.

6-11-C

Numero consulenze erogate per ricerche bibliografiche e didattiche.

6-12 - LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"

Il Liceo artistico "B.Munari" sede di Cremona si pone come "polo integrato dei diversi linguaggi espressivi". Tale definizione nasce da un impegno che il Liceo stesso ha assunto non soltanto come sede di formazione rispetto ai linguaggi della figurazione, del design e della grafica, dell'architettura e ambiente e dei linguaggi multimediali, ma anche in una

dimensione di attenzione verso gli altri linguaggi dell'espressione artistica, con particolare riferimento alla Musica, al Cinema, al Teatro, alle Arti dello Spettacolo in genere. Ulteriori segni dell'indirizzo assunto dalla scuola sono costituiti dal progetto per l'autonomia, che offre sempre maggiori spazi alla presenza di corsi e seminari su tematiche allargate agli ambiti della musica, del teatro, del cinema, della multimedialità, della conservazione dei beni culturali. L'ampio utilizzo di linguaggi non verbali, la presenza di discipline di laboratorio curriculari e diversificate, la cultura del rispetto della diversità che ha sempre distinto il Liceo artistico, ha stratificato nel corso degli anni numerose esperienze di integrazione con gli alunni disabili, BES e DSA.

Il Liceo Artistico, già dai suoi primi anni di vita, ha intrapreso la strada di definirsi "scuola aperta". Tale presupposto ha dato luogo a scambi e collaborazioni con le Istituzioni locali della città, con il mondo della cultura, con quello delle associazioni di diverso genere e con la rete integrata dei servizi sociali del territorio. Essere "scuola aperta" costituisce per il Liceo Artistico un forte impegno a radicarsi nel territorio, offrendosi come servizio e punto di confronto sui temi della cultura artistica. Strategico risulta in questa prospettiva il raccordo con l'organizzazione scolastica che prevede al suo interno una commissione "inclusione", coordinata da un docente dello staff di presidenza e composta da docenti di sostegno e curriculari, e da un referente per l'inserimento degli allievi stranieri.

Dal punto di vista espressivo l'esperienza del Liceo Artistico in ambito integrazione si è sempre catalizzata nelle attività di laboratorio ed in particolare nella capacità di trasmettere il sapere attraverso la realizzazione di dispense e prodotti che gli stessi studenti disabili realizzano integrando testo e immagini: vere e propri libri realizzati anche con il contributo dei compagni. In particolare, lo spazio della biblioteca è stato utilizzato spesso volte per percorsi di integrazione e per approfondimenti da parte degli studenti e da parte degli insegnanti. La biblioteca è risultato essere lo spazio operativo privilegiato del Volontario in Servizio Civile. Nella biblioteca della sede di Cremona del Liceo Munari sono fruibili 1400 volumi, la maggior parte dedicata all'Arte, con particolare attenzione al catalogo delle opere editoriali di Bruno Munari, riviste e periodici di architettura, design e arte antica, manuali di tecniche grafiche e/o pittoriche.

La presenza dell'Operatore in Servizio Civile, dei precedenti progetti, ha svolto, in affiancamento agli insegnanti, attività quotidiane con gli alunni in difficoltà legate all'area della socializzazione e inclusione (gite, attività teatrale), all'area didattica e scolastica e all'area espressiva.

Per l'anno scolastico 2016/2017 in relazione al progetto "Segna-libro_navigare tra i libri e la realtà" i volontari sono due: uno dedicato prioritariamente all'educazione e promozione culturale per i ragazzi disabili e in difficoltà, il secondo con particolare attenzione agli aspetti culturali e produttivi e di fruizione legati ai libri, alla biblioteca del Liceo e agli strumenti didattici. Si segnala il continuo aumento della presenza di studenti disabili e BES nel Liceo Munari che anche per l'anno scolastico 2016/2017 sono complessivamente 52. (34 disabili e 18 BES).

Riepiloghiamo i dati complessivi come segue, anche per dare un'idea delle proporzioni in atto tra le varie tipologie di studenti:

Numero ragazzi frequentanti l'Istituto: 306

Numero ragazzi BES frequentati l'Istituto: 18

Numero ragazzi disabili frequentanti l'istituto: 34

Numero di ragazzi DSA: 24

Numero ragazzi stranieri: 20

Numero di volumi della Biblioteca del Liceo: 1400

Numero di consultazioni della Biblioteca del Liceo: 150

Per il presente progetto si rinnovano le funzioni sopra descritte anche se il ruolo dei volontari in servizio civile deve essere letto alla luce della legge 107 che disegna una scuola aperta al territorio e capace di rispondere a esigenze più ampie e non solo formative. Di conseguenza il lavoro del volontari acquista una dimensione trasversale a di supporto in primo luogo a tutti gli studenti, anche fuori dal perimetro dell'Istituto, come ad esempio per l'alternanza scuola-lavoro, e come viene ulteriormente sollecitato da ulteriori progettualità come il PON "progetti di inclusione sociale e lotta al disagio...".

L'esperienza della figura del volontario all'interno del Liceo Artistico di Cremona evidenzia la necessità di un sostegno al protagonismo degli studenti sul piano espressivo e culturale, esigenza di carattere educativo che spesso sostiene e arricchisce la relazione tra i pari, tra i disabili e il resto del gruppo, tra le famiglie e la scuola, tra di docenti e i discenti.

Offrendo un concreto sostegno alle attività didattiche e formative degli studenti, il progetto

mira a contrastare l'abbandono scolastico, con particolare attenzione alle situazioni di fragilità (disabilità e bisogni educativi specifici).

Indicatori di fruizione

Anno scolastico 2015 – 2016 periodo di attività della biblioteca:, corrispondente al periodo di attività della scuola, con la possibilità di estensione anche per tutto il mese di Giugno.

6-12-A

In merito alla biblioteca:

Utenti e prestiti: Giorni di apertura : 300 con 4 ore di apertura settimanale

Presenze 120

6-12-B

In merito alle attività culturali e di sostegno alle fragilità:

n. 3 giornate di scuola aperta realizzate con la partecipazione attiva degli studenti, in particolare con ragazzi BES o disabili; n.3 mostre o eventi realizzati con la partecipazione degli studenti in una dimensione aggregativa e inclusiva; n. 16 percorsi di alternanza scuola lavoro con realtà produttive e culturali.

7) *Obiettivi del progetto:*

Il progetto si pone in ideale continuità con altri progetti analoghi presentati e realizzati negli anni precedenti da codesta Amministrazione, come "Cultura in rete", "Gli scaffali della cultura" e "Tessere". Il presente progetto prosegue le esperienze costruite in ambito scolastico e culturale mettendone in rete per la prima volta le risorse. Di conseguenza aumenta considerevolmente il numero delle sedi di impiego, che rappresentano adeguatamente tutti i temi e tutti i contenuti previsti. Gli obiettivi previsti ed i risultati attesi sono qui di seguito declinati sede per sede.

7-1 – ARCHIVIO DEL COMUNE

7-2 - ARCHIVIO DI STATO

7-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"

7-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

7-5 - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"

7-6 - LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI"

7-7 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"

7-8 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI"

- Istituto Comprensivo Cremona 5

7-9 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK"

- Istituto Comprensivo Cremona 4

7-10 - LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN"

7-11 - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"

7-12 - LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"

7-1 – ARCHIVIO DEL COMUNE DI CREMONA

Obiettivi specifici:

- verificare la funzionalità dei processi di gestione archivistica
- consolidare l'efficiente organizzazione della produzione, trasmissione e conservazione di documenti
- sviluppare sistemi di gestione integrata di sistemi documentari ibridi (cartacei / digitali) e adeguati strumenti di connessione logica
- compilare ed aggiornare elenchi di consistenza degli archivi di deposito

Risultati attesi:

- completamento del censimento degli archivi di deposito comunali
- perfezionamento ed alimentazione del sistema di relazioni e flussi informativi tra l'archivio e gli uffici produttori all'interno dell'organizzazione comunale
- maggiore fruizione dell'Archivio

Indicatori:

- Indicatori di cui ai punti 6-1-A e B
- n. schede elaborate e compilate per alimentazione elenchi di consistenza degli archivi di deposito
- n. schede compilate per registrazione movimenti fascicoli
- n. schede compilate per tracciabilità consultazione utenza

7-2 - ARCHIVIO DI STATO

Obiettivi specifici:

- Diffondere sempre più nell'ambito della comunità cremonese la conoscenza del patrimonio documentario dell'Archivio e l'informazione circa la sua fruizione; soprattutto porre l'accento sul senso, sul valore e sulla missione di un Archivio di Stato
- Predisporre (anche con gli ausili informatici) nuove modalità di fruizione (anche on line) della documentazione conservata
- Incrementare le collaborazioni didattiche per favorire un maggiore utilizzo del servizio e delle sue progettualità da parte degli istituti scolastici di primo e secondo grado

Risultati attesi:

- Consolidare la conoscenza dell'Archivio e del materiale documentario nel mondo della scuola e nella comunità cittadina
- Favorire l'utilizzo delle risorse dell'Istituto da parte della comunità cittadina, delle Associazioni culturali e degli Istituti didattici ed educativi

Indicatori:

6-2 e B di cui al punto 6.

7-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**Obiettivi specifici:**

- Incremento della conoscenza e della fruizione del servizio.
- Maggiore utilizzo del servizio e delle sue progettualità da parte della popolazione scolastica e degli istituti scolastici della scuola primaria e secondaria.
- Incrementare le collaborazioni didattiche.
- Consolidamento del servizio.

Risultati attesi:

consolidamento ed eventuale incremento fruizione progettualità e servizi, che portino ad una maggiore conoscenza dell'offerta disponibile per la popolazione giovanile e preadolescenziale del territorio. Maggiore utilizzo delle risorse del servizio da parte degli attori culturali e didattico-educativi del territorio (scuole primarie, luoghi di aggregazione e di gestione del tempo libero infantile).

Indicatori:

6-3- A, B e E di cui al punto 6.

7-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**Obiettivi specifici:**

- Incremento della conoscenza e della fruizione del servizio.
- Realizzazione di mostre, laboratori, eventi e animazioni anche in collaborazione con altre istituzioni culturali del territorio.
- Incremento delle collaborazioni didattiche.
- Consolidamento del servizio sul territorio.

Risultati attesi:

consolidamento ed eventuale incremento fruizione, progettualità e servizi, che portino ad una maggiore conoscenza dell'offerta disponibile per la popolazione infantile del territorio. Maggiore utilizzo delle risorse del servizio da parte degli attori culturali e didatticoeducativi del territorio (scuole primarie, luoghi di aggregazione e di gestione del tempo libero infantile).

Indicatori:

6-4 - A, B, C e D di cui al punto 6.

7-5 - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"**Obiettivi specifici:**

- Incremento della conoscenza e della fruizione del servizio.
- Maggiore utilizzo del servizio e delle sue progettualità da parte della popolazione scolastica e degli istituti scolastici della scuola primaria e secondaria.
- Incrementare e migliorare le collaborazioni didattiche.
- Consolidare e socializzare il servizio.

Risultati attesi:

consolidamento ed eventuale incremento nella fruizione progettualità e servizi, che portino ad una maggiore conoscenza dell'offerta disponibile per la popolazione giovanile e

preadolescenze del territorio. Maggiore utilizzo delle risorse del servizio da parte degli attori culturali e didattico-educativi del territorio (scuole primarie, luoghi di aggregazione e di gestione del tempo libero infantile).

Indicatori:

6-5 – A di cui al punto 6

7-6 - LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI"

Obiettivi specifici:

- Sostegno e incremento del servizio a beneficio dell'utenza scolastica.
- Integrazione del servizio con altre dimensioni e funzioni dell'Istituto, specialmente in rapporto alle iniziative degli studenti.
- Sostegno all'autonomia di ricerca e organizzazione degli studenti.
- Consolidamento della fruizione degli spazi scolastici anche oltre il lavoro curricolare d'aula.

Risultati attesi:

Consolidamento della fruizione del servizio di consultazione, prestito e impiego del patrimonio librario d'Istituto, nonché di riviste e spazi di studio, ricerca e confronto a beneficio degli studenti; incremento dell'utenza degli spazi-biblioteca alla luce di una continuità di presenze anche in termini di relazioni; crescita di interazione tra popolazione scolastica e risorse dell'Istituto in termini di materiali, ma anche di spazi e occasioni di incontro.

Indicatori:

Incremento di fruizione rispetto ai dati di partenza esplicitati in 6-3-A di cui al punto 6; continuità con i dati esplicitati in 6-3- B e C di cui al punto 6.

7-7 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"

Obiettivi specifici:

- Facilitare l'organizzazione e la conduzione di attività di laboratorio;
- Maggiore utilizzo delle progettualità e dei servizi offerti dalle altre sedi del progetto.

Risultati attesi:

- Migliorare la qualità della vita scolastica, nonché promuovere i diritti di conoscenza (di cultura) e di partecipazione attiva dei bambini.
- Rispettare e promuovere il diritto alla conoscenza, alla creatività e alla libertà espressiva.
- Favorire l'accoglienza dei bambini nelle strutture educative.
- Rendere più efficace il lavoro educativo di gruppo e la relazione con bambini in situazioni di disagio, disabili e stranieri, attraverso una maggiore qualità delle offerte culturali e didattiche.
- Favorire l'accesso dei propri studenti alle offerte culturali del territorio e in particolare delle sedi del progetto.

Indicatori:

7- A, B, e C di cui al punto 6.

7-8 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI" - Istituto Comprensivo Cremona 5

Obiettivi specifici:

- Coordinamento tra la biblioteca della Scuola Primaria "Stradivari" e la biblioteca di quartiere
- Promozione, organizzazione e gestione di iniziative legate all'utilizzo delle biblioteche ed al loro arricchimento (regala un tuo libro alla biblioteca, book sharing,...)
- Giornate di scuola aperta presso la Scuola Primaria "Stradivari" con attività legate alla lettura ed alla narrazione
- Miglioramento della gestione delle biblioteche di scuola delle Scuole Primarie "Stradivari" e "Manzoni"
- Miglioramento delle attività legate alle biblioteche di scuola
- Mantenimento delle visite delle classi della Scuola Primaria "Manzoni" alla Piccola

Biblioteca

Risultati attesi:

- Maggior conoscenza ed utilizzo della biblioteca di quartiere
- Riorganizzazione funzionale delle biblioteche di scuola
- Maggior utilizzo delle biblioteche di scuola
- Realizzazione di giornate di scuola aperta presso la Scuola Primaria "Stradivari" in orari extra scolastici
- Partecipazione delle famiglie alle giornate di scuola aperta
- Apertura della biblioteca della Scuola Primaria "Stradivari" anche nei mesi estivi

Indicatori:

Vedi indicatori 6-8-A, B, C, e D di cui al punto 6

7-9 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK" - Istituto Comprensivo Cremona 4

Obiettivi specifici:

- Collaborare alle iniziative ipotizzate in rete per gli studenti;
- Collaborare all'organizzazione di attività di promozione alla lettura, di mostre ed eventi;
- Valorizzare e promuovere il patrimonio librario della biblioteca;
- Utilizzare l'ambiente della biblioteca, ed i suoi materiali, per lezioni, ricerche, approfondimenti e progetti;
- Catalogare i libri mediante programma informatico (Winiride);
- Gestire il prestito e la consultazione dei libri;
- Coinvolgere gli studenti nella gestione consapevole della biblioteca.

Risultati attesi:

- Catalogazione informatica del patrimonio librario;
- Incremento del numero dei prestiti e delle consultazioni;
- Aumento dell'orario e dei giorni di apertura della biblioteca;
- Miglioramento della conoscenza e della promozione delle attività ed iniziative;
- Promozione di attività il più possibile gestite dagli studenti stessi, ma anche dalla cittadinanza, anche presso le altre sedi del progetto

Indicatori:

Vedi indicatori 6-9-A, B e C di cui al punto 6

7-10 - LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN"

Obiettivi specifici:

- Valorizzazione, promozione e conoscenza del patrimonio della biblioteca e di tutti i materiali librari in essa custoditi sia nella sala vera e propria sia nei locali adiacenti
- Accompagnamento degli studenti nell'uso della biblioteca e formazione dei medesimi alla fruizione autonoma del materiale e degli strumenti di ricerca
- Eventuale organizzazione di mostre ed eventi a carattere culturale e sociale
- Attività all'interno della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese
- Conclusione della catalogazione e della sistemazione dei libri e della riorganizzazione degli ambienti
- Miglioramento della conoscenza della biblioteca da parte di studenti, docenti, non docenti, genitori e cittadinanza
- Miglioramento della fruizione della biblioteca (prestito e consultazione) anche come supporto ad iniziative culturali
- Coinvolgimento maggiore degli studenti nella gestione della biblioteca
- Collaborazione con i progetti relativi alle nuove tecnologie, presenti nella scuola, ed attuazione degli obiettivi del bando MIUR "Biblioteche innovative" a cui la scuola ha partecipato.

Risultato attesi:

- Messa a regime della catalogazione del patrimonio librario

- Incremento del prestito e della consultazione
- Incremento dell'orario di apertura della biblioteca
- Incremento conoscenza della biblioteca
- Miglioramento della conoscenza e della promozione delle attività ed iniziative promosse dalle sedi
- Promozione di attività il più possibile gestite dagli studenti stessi, ma anche dalla cittadinanza, anche presso le altre sedi del progetto

Indicatori:

6-10-A e B di cui al punto 6

7-11 - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"

Obiettivi specifici:

- Collaborazione al lavoro di rete delle varie sedi per quanto riguarda le attività culturali promosse per gli studenti ma anche per la cittadinanza.
- Collaborazione all'organizzazione di mostre ed eventi attraverso la documentazione in possesso delle biblioteche.
- Valorizzazione, promozione e conoscenza del patrimonio della biblioteca e di tutti i materiali librari in essa custoditi sia nella sala vera e propria sia nei locali della Scuola (es. Museo didattico).
- Accompagnamento degli studenti nell'uso della biblioteca e formazione dei medesimi alla fruizione autonoma del materiale e degli strumenti di ricerca.
- Uso della biblioteca e dei suoi materiali per lezioni, ricerche, approfondimenti e progetti
- Eventuale organizzazione di mostre ed eventi a carattere culturale e sociale.
- Adesione alla Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese.
- Conclusione della catalogazione e della sistemazione dei libri e della riorganizzazione degli ambienti.
- Miglioramento della conoscenza della biblioteca da parte di studenti, docenti, non docenti, genitori e cittadinanza e della sua fruizione.
- Creazione di una mediateca digitale da mettere eventualmente in condivisione con tutti i partner del progetto.
- Apertura della scuola al territorio con attività di alfabetizzazione digitale rivolte ad anziani e donne straniere.
- Digitalizzazione dei documenti recenti.

Risultato attesi:

- Maggiore coinvolgimento degli studenti
- Incremento degli utenti del servizio biblioteca, sia come fruitori dei documenti librari, sia come frequentatori degli spazi disponibili.

Indicatori:

6-11-A e B di cui al punto 6

7-12 - LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"

Obiettivi specifici:

- Organizzazione di progetti didattici, di mostre ed eventi attraverso la documentazione in possesso delle biblioteche
- Favorire la fruizione della biblioteca del Liceo anche come spazio di accoglienza e di integrazione.
- Documentazione e circuitazione dell'esperienza di integrazione tra i soggetti delle rete e al territorio.
- Favorire l'arricchimento della biblioteca del Liceo sui temi dell'arte e dell'integrazione, anche con l'aiuto di partner di progetto.
- Promuovere la conoscenza della condizione dei ragazzi disabili e relativa costruzione di progetti di accompagnamento individualizzati.
- Coinvolgimento maggiore degli studenti nella gestione della biblioteca.
- Collaborare alla progettazione e sostenere sul piano operativo progetti di alternanza scuola lavoro, in particolare per studenti a rischio di emarginazione sociale e con fragilità.

- Sostenere il protagonismo e la rappresentanza studentesca in attività culturali proprie del Liceo o realizzate in rete con altri Istituti.
- Promozione e sostegno operativo alla realizzazione di iniziative culturali promosse attraverso il coinvolgimento diretto degli studenti.

Risultato attesi:

- Incremento del prestito e della consultazione dei volumi della biblioteca.
- Incremento dei volumi della biblioteca attraverso la realizzazione di progetti ad hoc per area inclusione.
- Incremento attivazione percorsi di alternanza scuola lavoro, in particolare per studenti disabili e con fragilità (BES) e a rischio emarginazione.
- Maggiore accesso dei propri studenti alle offerte culturali del territorio e in particolare delle sedi del progetto.
- Maggiore utilizzo di libri ed altro materiale didattico realizzati ad hoc in collaborazione con alunni disabili, BES e non.

Indicatori:

6-12-A e B di cui al punto 6

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

Le attività di cui ai punti seguenti sono comuni a tutte le sedi:

Fase propedeutica: formazione del personale

- Incontri di gruppo e approfondimento di tutti gli aspetti riguardanti la costruzione e la conduzione del progetto e la preparazione dell'accoglienza dei nuovi volontari. E' previsto un incontro aperto ai referenti di tutte le sedi e incontri specifici tra le sedi che hanno attività similari.

Accoglienza e orientamento

- Presentazione della sede dell'ente proponente.
- Presentazione delle rispettive sedi d'impiego
- Colloquio con gli Operatori locali di progetto e con le altre figure coinvolte nel progetto.

Avvio partecipazione dei volontari alla progettazione, realizzazione e gestione dei servizi e delle iniziative

- Incarichi e mansioni specificate nel prossimo punto, sede per sede.

Formazione

- incontri periodici

Formazione specifica e inserimento graduale nelle attività della struttura

- Formazione specifica: incontri periodici con il formatore specifico, secondo la programmazione tematica prevista.
- Formazione specifica: gli incontri sono alternati ad esercitazioni pratiche relative ai servizi da gestire e esercitazioni teoriche relative alle attività di progettazione.
- Formazione specifica: momenti specifici dedicati alla conoscenza delle attrezzature a disposizione e di tutte le problematiche connesse al rispetto della L. 81/2008 con riferimento alle sedi e alle attrezzature stesse da utilizzare.

Inserimento graduale nelle attività della struttura: presentazione dettagliata delle sedi d'impiego e del personale in ruolo, volontario o di altro profilo. Presentazione degli utenti.

Attività di monitoraggio e verifica delle aspettative

- Riunioni trimestrali tra tutti gli Operatori Locali di Progetto e tutti i volontari. Eventuali modifiche nell'impostazione delle attività di progettazione, realizzazione e gestione dei servizi e delle iniziative, inizialmente previste
- Restituzione complessiva
- Raccolta dei dati disponibili in base agli indicatori previsti.
- Raccolta dei bilanci individuali dei volontari, formulati nel momento della verifica delle aspettative.
- Confronto tra i referenti delle sedi del progetto, in un primo momento per aree tematiche e in un secondo momento in riunione plenaria.
- Il processo di restituzione termina con la formulazione di una proposta rivolta ai responsabili amministrativi e politici per l'avvio o meno di nuove progettualità.

La seguente attività è declinata sede per sede:

L'attività va sempre intesa come partecipazione dei volontari alla progettazione, realizzazione e gestione dei servizi e delle iniziative, in condivisione con i responsabili e ai collaboratori delle sedi in elenco

8.1-1 – ARCHIVIO DEL COMUNE

- Aggiornamento censimento archivi di deposito comunali.
- Compilazione ed aggiornamento elenchi di consistenza degli archivi di deposito, di versamento all'archivio storico, di scarto della documentazione non avviata alla conservazione.
- Gestione della consultazione dei documenti da parte di utenti interni ed esterni, con garanzia di tracciabilità delle operazioni, nel rispetto della disciplina vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.

8.1-2 - ARCHIVIO DI STATO

- Riunioni di progettazione.
- Costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza delle scolaresche, predisposizione dei materiali didattici.
- Organizzazione di eventi e manifestazioni espositive dedicati alla presentazione del materiale documentario e dei servizi dell'Archivio.
- Partecipazione a corsi di formazione e seminari.

8.1-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"

- Riunioni di progettazione e in particolare dei Gruppi di Lavoro tematici della struttura.
- Costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Organizzazione di eventi significativi quali incontri, mostre e giornate aperte dedicate alla presentazione dei corsi o dei servizi della biblioteca.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari, quali il convegno nazionale annuale presso il Palazzo delle Stelline.
- Partecipazione a fiere specializzate e manifestazioni fumettistiche, quali Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi, Fiera del Fumetto Lucca Comics & Games, Treviso Comic Book Festival e altre ancora.
- Accoglienza dei fruitori delle delle servizi di prestito e di consultazione.

8.1-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

- Costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Letture ad alta voce a classi scuola infanzia , elementare, media, e gruppi organizzati.
- Organizzazione di eventi significativi quali "Letture mensili ad alta voce dedicate agli iscritti che compiono gli anni, "La settimana della cultura" , "Un dicembre di fiabe" .
- Corso di formazione per letture ad alta voce: gestione voce e corpo.
- Accoglienza dei fruitori dei servizi di prestito e di consultazione.

8.1-5 - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUSSOLA"

- Riunioni di progettazione.
- Costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza studenti, predisposizione materiali.
- Realizzazione dei progetti culturali promossi dalla biblioteca.
- Attività di comunicazione interne ed esterne.
- Realizzazione di mostre, documentazione e comunicazione.
- Convegni, corsi di formazione e seminari .
- Collaborazione alle manifestazioni e ad eventi culturali promossi dall'Istituto e realizzati nell'istituto di rilevanza nazionale ed internazionale.
- Gestione dei documenti librari: assegnazione materiale alle classi, aggiornamento elenchi, gestione riviste e vocabolari, ricognizione patrimonio librario della scuola.
- Allestimento di una zona riservata alla consultazione online, nell'aula multimediale (vedi bando MIUR Biblioteche innovative).

8.1-6 - LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI"

- Accoglienza e tutoraggio degli utenti della biblioteca.
- Partecipazione attiva ad alcuni eventi di Istituto quali monte ore studenteschi, percorsi per allestimento mostre, scuola aperta e altre specifiche iniziative in stretto rapporto con la funzione strumentale sostegno studenti.
- Costruzione e divulgazione di materiali informativi sulla vita, l'articolazione e la fruibilità della biblioteca e dei suoi spazi.
- Partecipazione attiva ai percorsi annuali "Gli Ex dell'Aselli".
- verifica periodica in stretto rapporto con i responsabili dell'Istituto dell'andamento del servizio, del rispetto del regolamento e del sereno svolgimento delle ore di apertura della sede.

8.1-7 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"

- Riunioni di progettazione.
- Costruzione ed erogazione delle informazioni relative alla fruizione delle attività e dei servizi delle altre sedi d'impiego.
- Gestione delle uscite delle scolaresche presso le altre sedi d'impiego e presso le iniziative similari offerte dal territorio.
- Predisposizione materiali didattici.
- Partecipazione alle iniziative della scuola e di altri enti per promuovere la lettura.
- Attività didattica: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Organizzazione di eventi significativi e manifestazioni d'istituto.
- Accoglienza dei fruitori delle servizi di prestito e di consultazione.
- Attività di gestione dei documenti librari.

8.1-8 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI"

- Istituto Comprensivo Cremona 5

- Riunioni di progettazione .
- Verifica della catalogazione informatica dei libri delle biblioteche di scuola ed eventuale aggiornamento.
- Iniziative di promozione dell'utilizzo della biblioteca di quartiere svolte in collaborazione con il Comitato di quartiere ed il Comitato dei genitori.
- Attività di promozione alla lettura all'interno delle classi delle Scuole Primarie "Stradivari" e "Manzoni": letture animate, momenti di scolarità, momenti di lettura individuale, laboratori specifici.
- Organizzazione del progetto scuola aperta presso la Scuola Primaria "Stradivari".
- Realizzazione di giornate di scuola aperta inerenti alla lettura.
- Visite alla Piccola Biblioteca partendo dalla Scuola Primaria "Manzoni".

8.1-9 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK"

- Istituto Comprensivo Cremona 4

- Catalogazione informatica dei libri.
- Riorganizzazione del prestito e della consultazione.
- Consulenza agli studenti ed ai docenti per ricerche, approfondimenti, bibliografie.
- Partecipazione alla progettazione collegiale ed organizzazione delle iniziative di promozione della lettura nelle classi.

- Attività di supporto a progetti finalizzati alla promozione della lettura. Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari.

8.1-10 - LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN"

- Conclusione della Catalogazione e della Collocazione dei diversi volumi
- Riorganizzazione del prestito e della consultazione
- Consulenza agli studenti, ai docenti, alle famiglie e alla cittadinanza relativa a ricerche e approfondimenti a carattere culturale
- Riorganizzazione degli spazi da adibire alla biblioteca, con particolare attenzione alle opere di consultazione, a quelle in lingua straniera e a quelle antiche.
- Allestimento di una zona riservata alla consultazione online, nell'aula multimediale (vedi bando MIUR Biblioteche innovative).
- Organizzazione della promozione della biblioteca nelle classi, soprattutto del biennio, pubblicizzazione della medesima presso docenti, studenti, famiglie e cittadinanza.
- Programmazione iniziative tese a promuovere l'educazione alla lettura e alla ricerca .
- Programmazione iniziative tese a supportare progetti già in atto o nuovi all'interno dell'Istituto.

8.1-11 - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"

- Conclusione della Catalogazione e della Collocazione dei volumi.
- Sostituzione del programma di catalogazione in uso, ormai desueto, con un nuovo software che permetta oltre alla digitalizzazione del patrimonio librario anche un sistema di rilevamento presenze e relativi prestiti.
- Censimento, catalogazione, digitalizzazione e archiviazione dei volumi antichi patrimonio dell'IIS Torriani.
- Riorganizzazione del prestito e della consultazione.
- Creazione di un sistema di rete tra biblioteche degli istituti scolastici cremonesi.
- Consulenza agli studenti, ai docenti, alle famiglie e alla cittadinanza relativa a ricerche e approfondimenti a carattere culturale.
- Riorganizzazione degli spazi da adibire alla biblioteca, con particolare attenzione alle opere di consultazione, a quelle relative alla città di Cremona e alle tematiche della Shoà e della Memoria.
- Organizzazione della promozione della biblioteca nelle classi, soprattutto del biennio, pubblicizzazione della medesima presso docenti, studenti, famiglie e cittadinanza.
- Programmazione iniziative tese a promuovere l'educazione alla lettura e alla ricerca.
- Programmazione iniziative tese a supportare progetti già in atto o nuovi all'interno dell'Istituto.

8.1-12 - LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"

- Riunioni di progettazione di attività.
- Gestione della biblioteca e alle sue specifiche funzioni: apertura, prestito, catalogazione, gestione dei rapporti con l'utenza.
- Organizzazione della promozione della biblioteca nelle classi, soprattutto del biennio, pubblicizzazione della medesima presso docenti, studenti, famiglie e cittadinanza.
- Attività didattica: frequentazione delle classi e dei laboratori, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti in ambito inclusione e non solo, sostegno alla realizzazione e alla documentazione di libri didattici per l'area inclusione.
- Catalogazione dei nuovi libri.
- Organizzazione di eventi significativi, alle manifestazioni d'istituto e partecipazione a eventi culturali locali e/o di rilevanza nazionale .
- Gestione dei documenti librari: aggiornamento elenchi, gestione riviste, ricognizione patrimonio librario della scuola.
- Progetti di alternanza scuola-lavoro in particolare per studenti con fragilità.
- Gestione degli archivi didattici della scuola intesi come patrimonio culturale (disegni, sculture, progetti grafici, scenografie ecc).

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

8.2-1 – ARCHIVIO DEL COMUNE

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Responsabile Posizione Organizzativa Servizio Segreteria Generale
- n. 1 Responsabile Protocollo Informatico e gestione flussi documentali
- n. 2 Istruttori addetti all'archivio di deposito

8.2-2 - ARCHIVIO DI STATO

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Responsabile: Dottore in Lettere
- n. 1 Funzionario Direttivo: Dottore in Lettere
- n. 2 Assistenti amministrative
- n. 1 Addetto alla vigilanza

PERSONALE VOLONTARIO

- Volontari per l'organizzazione degli eventi

8.2-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Responsabile: Dottore in Scienze Politiche, istruttore direttivo, esperto del linguaggio del fumetto (saggista, direttore editoriali riviste specializzate, conduttore laboratori e corsi d'aggiornamento).
- n. 1 Istruttore con compiti di coordinamento
- n. 1 catalogatore esterno Rete Bibliotecaria, collaborazioni professionali
- n. 5 docenze didattiche, collaborazioni professionali

PERSONALE VOLONTARIO

- Presidente, Vice Presidente, n.1 membro direttivo
- n.2 collaboratori apertura biblioteca
- numerosi volontari per l'organizzazione e la gestione degli eventi

8.2-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Istruttore direttivo
- n. 1 Educatore dedicato (part time)

8.2-5 - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Dirigente scolastico
- n. 1 Formatore
- n. 2 Docenti che collaborano alle varie attività di comunicazione, orientamento e microstages.
- n. 1 Personale tecnico
- n. 1 Esperto esterno

PERSONALE VOLONTARIO

- n. 1 Insegnante in pensione

8.2-6 - LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI"

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Responsabile: Docente referente d'Istituto per la Biblioteca
- n. 1 Funzione strumentale Sostegno Studenti: Docente incaricato della Funzione strumentale
- n. 1 Dirigente scolastico: Responsabile organizzativo dell'intero Istituto
- n. 1 Addetto di segreteria didattica: interfaccia per le comunicazioni e i contatti con gli studenti

8.2-7 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Dirigente Scolastico
- n. 1 Insegnante scuola primaria con compiti di coordinamento
- n. 1 Insegnante scuola primaria e responsabile Biblioteca di plesso;
- n. 1 Insegnante scuola primaria 'G.Miglioli' e responsabile del materiale librario del Progetto Biblioteche

8.2-8 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI"

- Istituto Comprensivo Cremona 5

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Dirigente Scolastico
- n. 1 Docente responsabile della biblioteca della Scuola Primaria "Stradivari"
- n. 1 Docente responsabile della biblioteca della Scuola Primaria "Manzoni"
- n. 1 Docente coordinatore di plesso della Scuola Primaria "Stradivari"
- n. 1 Docente coordinatore di plesso della Scuola Primaria "Manzoni"
- n. 2 Docenti responsabile informatico dei plessi "Stradivari" e "Manzoni"
- n. 1 Docente vicario del Dirigente Scolastico e formatore
- n. 1 Docente collaboratore del Dirigente Scolastico

8.2-9 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK"

- Istituto Comprensivo Cremona 4

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Dirigente Scolastico
- n. 1 Docente di italiano e responsabile della biblioteca;
- n. 1 Personale docente della scuola;
- n. 2 Personale A.T.A.

8.2-10 - LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN"

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Dirigente Scolastico
- n. 1 Docente con compiti di coordinamento
- n. 1 Docente con compiti di formazione
- n. 1 Docente con competenze tecnico-pratiche
- n. 2 Personale A.T.A.

PERSONALE VOLONTARIO

- Volontari studenti del triennio
- Volontari genitori (soprattutto per organizzazione e gestione eventi culturali)
- Volontari (ex colleghi) per gestione spazi e organizzazione e gestione eventi culturali

8.2-11 - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Dirigente Scolastico
- n. 1 Docente con compiti di coordinamento
- n. 1 Docente con compiti di formazione
- n. 1 Docente con competenze digitali e tecnico-pratiche
- n. 2 Personale A.T.A.

8.2-12 - LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"

PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Docente collaboratore del Dirigente Scolastico
- n. 1 Docente staff di Presidenza con compiti di coordinamento
- n. 2 Docenti con competenze storico - artistiche
- n. 1 Docente referente per l'area inclusione
- n. 1 Docente referente alunni BES e formazione
- n. 2 Personale A.T.A.

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

8.3-1 – ARCHIVIO DEL COMUNE

- Supporto all'aggiornamento censimento archivi di deposito comunali.
- Contributo a compilazione ed aggiornamento elenchi di consistenza degli archivi di deposito, di versamento all'archivio storico, di scarto della documentazione non avviata alla conservazione.
- Collaborazione alla gestione della consultazione dei documenti da parte di utenti interni ed esterni, con garanzia di tracciabilità delle operazioni, nel rispetto della disciplina vigente in

materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.

- Partecipazione alle operazioni di trasferimento della documentazione storica presso l'Archivio di Stato.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

8.3-2 - ARCHIVIO DI STATO

- Partecipazione alle riunioni di progettazione
- Assegnazione di specifiche mansioni afferenti i progetti: partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Collaborazione alle attività di comunicazione esterne ed interne: stesura della newsletter telematica, aggiornamento del sito, distribuzione materiale cartaceo relativo al servizio.
- Collaborazione nella implementazione di strumenti informatici per la consultazione on line di documentazione conservata.
- Collaborazione alla gestione degli interventi didattici: preparazione degli ambienti, raccolta delle esperienze e delle richieste degli insegnanti.
- Collaborazione alla realizzazione di eventi particolarmente significativi.
- Partecipazione a convegni.
- Collaborazione all'accoglienza dei visitatori.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

8.3-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"

- Partecipazione alle riunioni di progettazione e in particolare inserimento nei tavoli di lavoro tematici della struttura.
- Assegnazione di specifiche mansioni afferenti i progetti: partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Collaborazione alla gestione degli interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi significativi quali mostre, incontri, e giornate aperte dedicate alla presentazione dei corsi o dei servizi della biblioteca.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari, quali il convegno nazionale annuale presso il Palazzo delle Stelline.
- Partecipazione a fiere specializzate e manifestazioni fumettistiche, quali Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi, Fiera del Fumetto Lucca Comics & Games, Treviso Comic Book Festival e altre ancora.
- Collaborazione all'accoglienza dei fruitori delle servizi di prestito e di consultazione.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

8.3-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

- Assegnazione di specifiche mansioni afferenti i progetti: partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Collaborazione alla gestione degli interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Collaborazione a letture ad alta voce a classi e gruppi organizzati
- Collaborazione all'organizzazione di eventi
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari
- Collaborazione all'accoglienza dei fruitori dei servizi di prestito e di consultazione.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

8.3-5 - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"

- Gestione e servizio della biblioteca anche attraverso lo sportello on-line.
- Partecipazione alle riunioni di progettazione.
- Assegnazione di specifiche mansioni afferenti i progetti: partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza studenti, predisposizione materiali.
- Collaborazione alla organizzazione e alla realizzazione dei progetti culturali promossi dalla biblioteca.
- Collaborazione alle attività di comunicazione interne ed esterne
- Collaborazione alla realizzazione di mostre in ambito scolastico, alla loro documentazione ed alla comunicazione.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari organizzati dall'Istituto.

- Collaborazione all'organizzazione di eventi significativi per gli studenti come i laboratori da svolgere nel "monte ore" previsto (in accordo con i Rappresentanti d'Istituto); collaborazione all'organizzazione e gestione delle manifestazioni d'istituto e dei progetti di arte performativa attuati nella scuola (in accordo con i docenti).
- Collaborazione alle attività di gestione dei documenti librari: assegnazione materiale alle classi, aggiornamento elenchi, gestione riviste, ricognizione patrimonio librario della scuola.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.
- Collaborazione durante le giornate di "scuola aperta" e per quanto concerne l'organizzazione dei microstages destinati agli alunni delle scuole medie inferiori.

8.3-6 - LICEO SCIENTIFICO "G. ASELLI"

- Partecipazione alle dinamiche specifiche del servizio, nella sua organizzazione e articolazione interna.
- Partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni, predisposizione materiali didattici, collaborazione alla costruzione di eventi specifici di promozione della lettura, accessibilità degli spazi biblioteca, conoscenza dei materiali disponibili.
- Collaborazione alla gestione degli interventi di promozione della lettura: raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi significativi quali mostre, incontri, e giornate aperte dedicate alla presentazione dei corsi o dei servizi della biblioteca.
- Accoglienza dei fruitori delle servizi di prestito e di consultazione.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

8.3-7 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"

- Partecipazione alle riunioni di progettazione.
- Collaborazione alle specifiche mansioni afferenti i progetti: partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni relative alla fruizione delle attività e dei servizi delle altre sedi d'impiego, gestione delle uscite delle scolaresche presso le altre sedi d'impiego e presso le iniziative similari offerte dal territorio, predisposizione materiali didattici.
- Collaborazione alla gestione dell'attività didattica: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi significativi e manifestazioni d'istituto.
- Collaborazione all'accoglienza dei fruitori delle servizi di prestito e di consultazione.
- Collaborazione alle attività di gestione dei documenti librari.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

8.3-8 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI"

- Istituto Comprensivo Cremona 5

- Partecipazione alle riunioni di progettazione presso le Scuole Primarie "Stradivari" e "Manzoni".
- Collaborazione alla verifica della catalogazione informatica dei libri delle biblioteche di scuola.
- Collaborazione all'organizzazione di iniziative di promozione dell'utilizzo della biblioteca di quartiere.
- Collaborazione con gli insegnanti per la preparazione e lo svolgimento di attività didattiche di promozione alla lettura all'interno delle classi: letture animate, momenti di ascolto, momenti di lettura individuale, laboratori specifici.
- Collaborazione con gli insegnanti nella gestione dei gruppi di bambini che utilizzano le biblioteche di scuola.
- Accoglienza dei fruitori delle servizi di prestito e di consultazione.
- Collaborazione all'organizzazione del progetto Scuola Aperta.
- Partecipazione alle giornate di scuola aperta inerenti alla lettura anche durante i mesi estivi
- Apertura della biblioteca di scuola della Scuola Primaria "Stradivari" durante i mesi estivi.
- Collaborazione con gli insegnanti della Scuola Primaria "Manzoni" durante le visite alla "Piccola Biblioteca".
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

8.3-9 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK"

- Istituto Comprensivo Cremona 4

- Collaborazione alla catalogazione informatica dei libri.
- Collaborazione alla riorganizzazione del prestito, della consulenza e della consultazione.

- Partecipazione alla progettazione collegiale ed organizzazione delle iniziative di promozione della lettura nelle classi.
- Collaborazione a progetti finalizzati alla promozione della lettura.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

8.3-10 - LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN"

- Partecipazione alle riunioni di progettazione.
- Collaborazione con i diversi referenti per la realizzazione di progetti interni che necessitano di una documentazione libraria.
- Collaborazione alle attività di gestione dei documenti librari, coinvolgimento nel lavoro di prestito, consultazione, catalogazione e riorganizzazione dei libri e degli spazi della biblioteca.
- Partecipazione alla costruzione e diffusione di informazioni relative ad iniziative culturali.
- Collaborazione nell'accoglienza degli studenti, soprattutto nei giorni di scuola aperta e in quelli di accoglienza delle classi prime, degli alunni stranieri ospiti della scuola, degli stagisti e degli alunni che non frequentano l'ora di religione ma quella alternativa.
- Collaborazione alla organizzazione e alla realizzazione dei progetti culturali promossi dalla biblioteca.
- Collaborazione alla realizzazione di mostre per quanto riguarda la loro documentazione, promozione e pubblicizzazione.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi significativi quali per esempio la "Giornata dell'arte e della creatività", le manifestazioni d'istituto (Notti dei Licei) e gli eventi culturali di rilevanza nazionale ed internazionale.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti

8-3-11 - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"

- Partecipazione alle riunioni di progettazione.
- Collaborazione con i diversi referenti per la realizzazione di progetti interni che necessitano di una documentazione libraria.
- Collaborazione alle attività di gestione dei documenti librari, coinvolgimento nel lavoro di prestito, consultazione, catalogazione e riorganizzazione dei libri e degli spazi della biblioteca.
- Partecipazione alla costruzione e diffusione di informazioni relative ad iniziative culturali.
- Collaborazione nell'accoglienza degli studenti, soprattutto nei giorni di scuola aperta e in quelli di accoglienza delle classi prime, degli alunni stranieri ospiti della scuola, degli stagisti e degli alunni che non frequentano l'ora di religione ma quella alternativa.
- Collaborazione alla organizzazione e alla realizzazione dei progetti culturali promossi dalla biblioteca.
- Collaborazione alla realizzazione di mostre per quanto riguarda la loro documentazione, promozione e pubblicizzazione.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari.
- Collaborazione alle attività di comunicazione interne ed esterne, con particolare attenzione al sito web della Scuola e ai Social.
- Supporto ad attività pomeridiane laboratoriali su progetti di potenziamento, recupero e formazione in sintonia con le criticità emerse dal RAV e previsti dai Piani di Miglioramento.
- Partecipazione attiva alla elaborazione di proposte e contenuti in coincidenza con alcuni momenti significativi per gli alunni (monte ore, giornate annuali...).
- Collaborazione all'organizzazione di eventi significativi.
- Collaborazione alla raccolta dei dati relativi agli indicatori previsti.

8.3-12 - LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"

- Partecipazione alle riunioni di progettazione di attività.
- Collaborazione alla gestione della biblioteca e alle sue specifiche funzioni: apertura, prestito, catalogazione, gestione dei rapporti con l'utenza.
- Collaborazione all'organizzazione della promozione della biblioteca nelle classi, soprattutto del biennio, pubblicizzazione della medesima presso docenti, studenti, famiglie e cittadinanza.
- Collaborazione nel supportare l'attività didattica: frequentazione delle classi e dei laboratori, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti in ambito

inclusione e non solo.

- Sostegno alla realizzazione e alla documentazione di libri didattici per l'area inclusione
- Collaborazione alla catalogazione dei nuovi libri.
- Collaborazione alla organizzazione di eventi significativi, alle manifestazioni d'istituto e partecipazione a eventi culturali di rilevanza locale e/o di rilevanza nazionale.
- Gestione dei documenti librari: aggiornamento elenchi, gestione riviste, ricognizione patrimonio librario della scuola.
- Collaborazione all'organizzazione e alla gestione di percorsi di alternanza scuola-lavoro in particolare per studenti con fragilità.
- Partecipazione ai servizi di accompagnamento e orientamento, in particolare partecipando a: incontri con esperti dell'Università e Accademia, giornate aperte, materiale illustrativo, colloqui individuali e formazione di gruppo, orientamento al lavoro; e partecipando ai laboratori espressivi finalizzati all'orientamento in ingresso, in itinere e in uscita
- Collaborazione alla gestione degli archivi didattici della scuola intesi come patrimonio culturale (disegni, sculture, progetti grafici, scenografie ecc)
- Collaborazione alla raccolta dei dati relativi agli indicatori previsti.

Cronogramma attività previste	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
Accoglienza e orientamento												
Realizzazione: partecipazione e gestione												
Formazione generale												
Formazione specifica												
Monitoraggio												
Modifiche eventuali attività previste												
Restituzione complessiva												

- 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:*

In generale:

- Rispetto delle regole di funzionamento e organizzazione della sede.
- Puntuale svolgimento dei compiti assegnati,
- Collaborazione coi docenti formatori.
- Rispetto della puntualità,
- Rispetto dell'orario, funzionale agli utenti e alla struttura di appartenenza.
- Recupero dei permessi e delle ore non svolte nel servizio.
- Capacità relazionali di accoglienza dei fruitori.
- Disponibilità alla collaborazione alla gestione del prestito in entrata ed in uscita.
- Disponibilità all'impiego del computer e dei sistemi multimediali.
- Preavviso di almeno 5 giorni per la modifica dell'orario.

Infine, è richiesta elasticità e disponibilità per eventuali attività in orari e giorni diversi rispetto al normale servizio, in particolare in occasione di eventi e partecipazione a manifestazioni fieristiche.

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

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol.	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	ARCHIVIO COMUNALE	CREMONA	Piazza del Comune,	58932	1	REBESSI CARLA	17/03/1960	RBSCLF60C57D150F	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
2	ARCHIVIO	CREMONA	VIA ANTICA PORTA TINTORIA 2	116106	1	ZANESI EMANUELA	17/07/1954	ZNSMLC54L57D150O	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
3	CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"	CREMONA	PIAZZA GIOVANNI XXII, 1	22956	2	GINEVRA MICHELE	07/06/1965	GNVMHL65H07D150L	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
4	SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA	CREMONA	VIALE TRENTO E TRIESTE 35 A	58936	1	PINCOLINI CINZIA	06/02/1962	PNCCNZ62B46D150H	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
5	LICEO STATALE "SOFONISBA ANGIUSSOLA"	CREMONA	VIA PALESTRO 30	112174	1	MOZZI ELISA	27/04/1979	MZZLSE79D67D150C	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
6	BIBLIOTECA	CREMONA	VIA PALESTRO 31	90707	1	ARIENTI PAOLO	04/05/1972	RNTPLA72E04D150W	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
7	SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"	CREMONA	VIA PALESTRO 68	92919	1	MIGLIOLI LUISA	23/05/1957	MGLLSU57E63D150S	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
8	SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI"	CREMONA	VIA SAN BERNARDO 1	129259	1	CAVALLI ELISA	09/04/1970	CVLLSE70D49D150L	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
9	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK"	CREMONA	VIA NOVATI 24	125553	1	AZZALI BARBARA	12/05/1970	ZZLBBR70E52D150L	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
10	BIBLIOTECA	CREMONA	VIA CAVALLOTTI 2	118172	1	LOBINA RAIMONDA	20/10/1955	LBNRND55R60F205R	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
11	ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"	CREMONA	VIA SEMINARIO 17	123254	2	BASSANI JOSITA	08/06/1971	BSSJST71H48D150H	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R
12	SERVIZI CULTURALI	CREMONA	VIA XI FEBBRAIO 80	92951	2	BOZZETTI MICHELE	16/11/1971	BZZMHL71S16D150N	DILDA ELISABETTA	14/02/1962	DLDLBT62B54D150R

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

Durante tutto l'anno:

grazie alla collaborazione con le Scuole Secondarie di II grado ed i Centri di Formazione Professionale si strutturano incontri della durata di un'ora ciascuno, rivolti alle classi terminali. Attraverso il coinvolgimento di insegnanti referenti, dirigenti scolastici ed Ufficio Scolastico Provinciale, si propongono alle classi conclusive percorsi specifici guidati da operatori formati con finalità di promozione, sensibilizzazione e accompagnamento al concetto di cittadinanza attiva; l'azione a scuola, infatti, può concorrere ad una strategia di politica civica che stimoli la promozione di spazi e momenti di dialogo e di confronto tra i giovani cittadini.

I percorsi previsti si fondano sul tema della partecipazione alla vita della scuola come elemento chiave trasversale alle diverse discipline, per un primo esercizio di diritti e doveri all'interno della scuola stessa, giungendo poi ad una pratica di cittadinanza attiva nel contesto di vita di ciascuno.

Alla pubblicazione del bando:

Il testo del progetto sarà pubblicato sul sito del Comune di Cremona (www.comune.cremona.it) per tutta la durata del bando.

Il link al progetto sarà attivato sul sito informagiovani.comune.cremona.it

La promozione del bando sarà attivata anche sui social network www.facebook.com/giovanicremona, www.facebook.com/ufficio-progetti-e-risorse, La notizia sarà pubblicata sui più importanti giornali on line della città www.cremonaoggi.it, www.laprovinciadicremona.it e www.viverecremona.it.

Saranno diffusi numeri telefonici ed indirizzi di posta elettronica a cui potranno essere richieste maggiori informazioni.

A quotidiani, TV e radio locali saranno inviati comunicati stampa periodici (3 nel corso di validità del bando) per richiamare il progetto. Gli sportelli informativi (SpazioComune e Informagiovani) diffonderanno informazioni.

Si prevede l'allestimento di punti informativi in occasione di consolidati appuntamenti dedicati ai giovani quali la Festa dell'Arte Studentesca, la festa della Musica, Salone dello Studente, Festa del Volontariato, Festa dell'Europa.

I numerosi servizi rivolti ai giovani (Centro Musica, Centro Fumetto, Oratori, Centro Servizi Volontariato, Agenzia Servizi Informagiovani), nonché la Consulta degli Studenti e delle Studentesse e la Consulta Universitaria saranno coinvolti nella diffusione di informazioni e materiali.

Quest'anno, inoltre, sulla scorta delle esperienze precedenti, si intende puntare maggiormente l'attenzione sull'attività di orientamento che consente di fornire ai ragazzi gli strumenti utili per una scelta consapevole ed efficace del progetto più idoneo ai loro interessi ed alle loro caratteristiche. Come definito nelle Linee guida nazionali per l'orientamento permanente, l'orientamento "deve aiutare le persone a sviluppare la propria identità, a prendere decisioni sulla propria vita personale e professionale, a facilitare l'incontro tra la domanda e l'offerta di formazione e, successivamente, tra domanda e offerta di lavoro..."; in quest'ottica, una positiva esperienza di Servizio Civile, realizzata attraverso un percorso di orientamento così connotato, può contribuire in modo significativo al successo personale e professionale dei ragazzi.

Si prevedono quindi specifici workshop rivolti ai giovani, interessati a presentare domanda di Servizio Civile Nazionale, condotti da esperti dell'orientamento, quali passaggi propedeutici alla domanda di ammissione.

Complessivamente si prevede una campagna informativa di **120 ore**, così articolata:

30 ore di incontri informativi nelle scuole

20 ore di promozione all'interno di eventi e manifestazioni pubbliche

50 ore di counselling ed orientamento individuale

20 ore di predisposizione materiali informativi, comunicati stampa, conferenze stampa

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

Il Comune di Cremona si avvarrà di propri criteri appositamente costruiti, definiti e condivisi dalla Giunta Comunale.

Le selezioni verranno effettuate da Commissioni nominate con apposito atto (una per ogni progetto) e composte da due osservatori, un facilitatore della comunicazione, un selettore accreditato, gli OLP delle sedi di impiego coinvolte ed un segretario verbalizzante. Le Commissioni si incaricheranno della osservazione dei gruppi, dell'analisi delle caratteristiche individuali e gruppalì, della valutazione dei titoli e della successiva conduzione dei colloqui. Non appena stilata, la graduatoria sarà pubblicata, in attesa di approvazione, sui siti internet di riferimento e l'esito della selezione sarà comunicato tempestivamente a tutti i candidati.

Nello specifico, il nuovo sistema di selezione è caratterizzato dalla valutazione dei seguenti aspetti:

OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti)
 ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)
 COLLOQUIO INDIVIDUALE (max 60 punti).
 Il limite per valutare l'idoneità del candidato è 60/100 punti.

L'aspirante volontario che non si presentasse al colloquio di gruppo, perderebbe l'opportunità di partecipare al colloquio individuale, venendo automaticamente escluso dalla graduatoria, fatta salvo situazioni particolari da valutare singolarmente (es. malattia, esami universitari...).

- **OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti).**

Mediante un'osservazione da parte di due osservatori e la conduzione del gruppo da parte del facilitatore, saranno valutati gruppi composti al massimo da 10 partecipanti, al fine di facilitare l'osservazione e la comunicazione trasversale. Ogni selezione di gruppo avrà la durata massima di 45 minuti, a cui seguirà la valutazione mediante schede individuali per ciascun partecipante. Tale valutazione comprende l'analisi di competenze cognitive (max 8 punti), relazionali (max 6 punti) e personali (max 6 punti), suddivise secondo i seguenti criteri:

Area COMPETENZE COGNITIVE		
	1	2
Precisione e accuratezza		
Rispetto di regole e istruzioni		
Capacità di analisi del compito e senso critico		
Creatività/originalità		
Area COMPETENZE RELAZIONALI		
	1	2
Ascolto		
Comunicazione efficace		
Capacità di creare un buon clima		

Capacità di creare un buon clima		
Area COMPETENZE PERSONALI		
	1	2
Gestione emozioni (Equilibrio)		
Capacità di sostenere le proprie opinioni		
Partecipazione attiva e curiosa		

La valutazione inoltre terrà conto di eventuali criticità emerse durante il colloquio tra cui:

- Estrema timidezza;
- Scarso interesse verso la prova

- Posizione accentratrice.

- **ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti).**

1. *TITOLO di STUDIO* (valutare solo il titolo di studio più elevato)

Laurea attinente al progetto = **8 punti**

Laurea non attinente al progetto = **7 punti**

Laurea triennale attinente al progetto = **7 punti**

Laurea triennale non attinente al progetto = **6 punti**

Diploma attinente al progetto = **6 punti**

Diploma non attinente al progetto = **5 punti**

Frequenza scuola secondaria di II grado = fino a **4 punti** (per ogni anno concluso **1 punto**)

- *TITOLI PROFESSIONALI* (valutare solo il titolo di studio più elevato)

Attinenti al progetto = **fino a 3 punti**

Non attinenti al progetto = **fino a 2 punti**

Non terminato = **fino a 0.5 punti**

-*ESPERIENZE PRECEDENTI*, valutabili secondo i criteri di attinenza al progetto e di durata dell'esperienza (da 15 giorni ad 1 anno; fino a 6 mesi l'esperienza viene considerata non duratura, da 6 mesi a 1 anno duratura), valutabili come segue:

	ATTINENTE	NON ATTINENTE
DURATURA	6 punti	4 punti
NON DURATURA	5 punti	3 punti

-*ALTRE CONOSCENZE*, valutabili dietro presentazione di certificazione da parte del candidato (fino a 3 punti):

Lingue straniere

Conoscenze informatiche

Patente di guida

Frequenza universitaria

Frequenza master/ dottorato di ricerca

Attestati riconosciuti (es. corso volontario 1° Soccorso, bagnino, antincendio...)

- **COLLOQUIO INDIVIDUALE** (fino a 60 punti), comprende la valutazione dei seguenti aspetti:

DISPONIBILITA' (max 12 punti) a:

Flessibilità oraria (**3 punti**)

Missioni/ partecipazione eventi – convegni (**3 punti**)

Pernottamenti (**3 punti**)

Trasporti (**3 punti**)

MOTIVAZIONE (max 12 punti) del candidato di adesione al progetto come:

Percorso di cittadinanza attiva (**3 punti**)

Esperienza professionalizzante (acquisizione di competenze) (**3 punti**)

Esperienza di pre-inserimento lavorativo (**3 punti**)

Fonte di reddito (3 punti)

ADEGUATEZZA AL CONTESTO (max 12 punti), valutando:

Comprensione (3 punti)

Espressione (3 punti)

Comunicazione non verbale (3 punti)

Empatia (3 punti)

IDONEITA' del candidato al servizio (fino a 12 punti), valutando ad esempio l'età anagrafica in relazione ai servizi educativi o il genere rispetto ad ambiti di particolare assistenza, interessi personali attinenti al progetto scelto (esperienze di volontariato...)

CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO (max 4 punti)

Approfondita (4 punti)

Discreta (3 punti)

Sufficiente (2 punti)

Non completa (1 punto)

ASPETTATIVE DEL CANDIDATO (fino a 8 punti), ad esempio l'interesse all'acquisizione di particolari abilità, l'approfondimento di tematiche inerenti il Servizio Civile, la possibilità di apportare concreto contributo alla comunità.

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:*

Le attività previste nel presente progetto sono monitorate nell'ambito del sistema di valutazione e verifica già utilizzato dai Servizi in cui il progetto si svolge. Il sistema di valutazione si avvale di appositi strumenti (scheda presenze, scheda registrazione attività e conoscenze acquisite, bilanci di spesa preventivi e consuntivi, questionari di rilevazione degli atteggiamenti e comportamenti, questionari di gradimento delle iniziative, diari di bordo, incontri in équipe, supervisioni) che gli operatori locali di progetto ed i volontari (insieme a tutti gli operatori coinvolti nel Servizio) utilizzano direttamente o raccolgono durante il loro lavoro quotidiano.

Periodicamente vengono fissate riunioni di valutazione a diversi livelli (operativo, tecnico-amministrativo, politico-istituzionale) per esaminare i dati e le relazioni presentate dagli operatori referenti. Si prevedono incontri al terzo, settimo e dodicesimo mese di servizio per i volontari ed altrettanti con gli **operatori locali di progetto** per un totale di sei **incontri** di valutazione dell'andamento del progetto, il raggiungimento degli obiettivi, la realizzazione dei percorsi formativi, il grado di soddisfazione dei volontari e degli OLP, gli eventuali problemi incontrati.

Il monitoraggio dei progetti e delle attività si avvale, oltre che della presenza dell'esperto del monitoraggio, anche di consulenti ed esperti esterni che lavorano all'interno degli incontri già definiti, attraverso il metodo del laboratorio, sul livello motivazionale e sul senso di appartenenza del giovane all'esperienza del servizio civile.

Il laboratorio espressivo intende intervenire a più livelli:

- della conoscenza come bagaglio di emozioni
- della potenzialità come capacità insita nel soggetto

- della espressione come modalità di esplicitazione delle proprie capacità

- della consapevolezza come sintesi tra conoscenza emotiva, capacità individuale e modalità di espressione.

I risultati che si attendono dall'esperienza del laboratorio si individuano nella messa in gioco di sé, nell'attivazione di dinamiche relazionali come risorsa per la crescita individuale, nel cooperativismo per il raggiungimento di uno scopo comune, nella spendibilità dell'esito nel contesto in cui si inserisce l'esperienza di servizio civile.

La metodologia del laboratorio espressivo verrà utilizzata anche nel percorso della formazione generale, risultando così propedeutica alle attività di monitoraggio. Al termine di ogni incontro sarà somministrato, sia ai volontari sia agli operatori locali di progetto, un questionario a risposte aperte e chiuse per indagare l'andamento del progetto ed il grado di soddisfazione raggiunto. In conseguenza a queste valutazioni si procede a ricalibrare gli interventi con particolare attenzione agli aspetti critici per la gestione dei quali è previsto l'affiancamento del tutor.

Le competenze professionali e la crescita personale dei volontari saranno specifico oggetto di valutazione nelle équipes di riferimento, contando sull'apporto degli operatori che affiancheranno quotidianamente i volontari.

Gli strumenti per il monitoraggio del servizio dei volontari saranno quindi: scheda presenze giornaliera controfirmata dall'OLP di riferimento; scheda rilevazione attività e conoscenze acquisite; una **relazione periodica** (dopo sei mesi dall'inizio) **ed una finale** sull'andamento del progetto a cura dell'OLP e dell'Esperto del Monitoraggio; schede rilevazione dati relativi agli indicatori per ogni sede di impiego a cura del volontario e degli OLP; questionari di gradimento e test di verifica dell'attività formativa; colloqui individuali (se richiesti) di verifica e valutazione dell'andamento del progetto e dei percorsi di formazione con l'Esperto del Monitoraggio ed il Tutor.

La valutazione e il monitoraggio del progetto saranno condotte attraverso verifiche periodiche degli obiettivi e dei risultati. Sono previste tre fasi: 1) all'avvio del progetto; 2) a metà percorso; 3) alla conclusione dei lavori. L'azione è affidata agli uffici coinvolti che hanno il compito di leggere e valutare i risultati raggiunti e di approfondire l'individuazione di misure di efficacia.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1ª 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:*

nessuno

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

Per la formazione specifica linguistica:

British Council – esame PET B1 129,00 € x 15 volontari = 1.935,00 € (ente terzo)

British Council – esame FCE B2 229,00 € x 15 volontari = 3.435,00 € (ente terzo)

Per la certificazione delle competenze:

CENTRO ITARD IMPRESA SOCIALE 1.050,00 € - ENTE TERZO

Materiale didattico e dispense 30,00 € x 15 volontari = 450,00 €

Importi occorrenti per eventuali trasferte relative alla partecipazione a fiere, convegni e altri eventi formativi: 60 € x 15 volontari = 900,00 €

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

Associazione Amici dell'Archivio di Stato di Cremona

Attività di collaborazione e partecipazione alla reazione di iniziative culturali rivolte ad una maggior conoscenza del patrimonio documentario

Circolo Arcicomics

Consulenza rispetto alla determinazione dei criteri di selezione, raccolta ed elaborazione delle informazioni che rientrano nell'ambito del fumetto progettazione di iniziative culturali mirate alla valorizzazione del patrimonio librario.

Associazione "Gli Ex dell'Aselli"

Associazione formalizzata nel 2005 e composta da ex studenti del Liceo scientifico Aselli, persegue lo scopo di mantenere nel tempo un legame non solo affettivo, ma anche operativo e culturalmente stimolante rispetto al Liceo Aselli, curando cicli di conferenze di carattere scientifico, incontri di orientamento degli studenti alla scelta universitaria, istituzione di borse di studio, visite a siti di interesse prevalentemente scientifico.

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

25-1 – ARCHIVIO DEL COMUNE

Per la realizzazione delle attività previste si utilizzeranno le strumentazioni ed attrezzature in dotazione al Servizio:

- postazioni di lavoro personali dotate della necessaria strumentazione (pc fisso, stampanti, telefono, fax, fotocopiatrice, scanner, accesso internet, account personale di posta elettronica) e collegate alla rete locale comunale;
- aule per la formazione plenaria e per eventuali gruppi di lavoro, dotate del materiale idoneo (lavagne a fogli mobili, videoproiettori, ecc.) ;
- accesso a banche dati.

25-2 - ARCHIVIO DI STATO

Uffici e dai depositi d'archivio

Sala Conferenze

Sala lavoro per la preparazione di mostre e attività

Attrezzature disponibili: l'Archivio dispone di rete LAN collegamento internet utilizzabile in tutti i locali di lavoro e nella Sala Conferenze (che è dotata di computer portatile e di videoproiettore)

Postazione di lavoro specifica per il volontario (Pc con sistema operativo Windows 7)

1 stampante di rete con inserito scanner

1 scanner Jujitsu con testa mobile

Doppi servizi tra pubblico e operatori

Sala ristoro riservata al personale e utilizzabile dal volontario

25-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"

Sede dotata di sei locali:

- ampia sala consultazione e servizio
- saletta pubblicazioni critica e ragazzi
- saletta catalogazione
- sala ufficio e segreteria
- sala magazzino periodici e monografie pregresse
- saletta magazzino pubblicazioni prodotte

Disponibili 4 postazioni di lavoro con personal computer Lenovo sistema operativo

Windows7, tutti con collegamento ad internet, di cui tre abilitate alla catalogazione con sistema Clavis, 3 stampanti, 1 fotocopiatrice-scanner Ricoh b/n e colore in rete, 2 telefoni, accesso ad internet e al catalogo Opac anche wireless. La sala magazzino dispone anche di tavoli di lavoro per l'allestimento di mostre e la loro custodia.

Doppi servizi, utenti e operatori.

25-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

Sede dotata di due sale

- sala consultazione e lettura
- sala accoglienza con postazione informatica

Disponibili 1 postazione personal computer , stampante (in comune con museo), telefono, fotocopiatrice (in comune con museo)

25-5 - LICEO STATALE "SOFONISBA ANGUISSOLA"

Oltre alle attrezzature in dotazione dei laboratori, la scuola dispone di:

- fotocopiatrici e fax
- LIM
- lavagna luminosa
- televisori
- videolettori, proiettore per diapositive e videoproiettori
- antenna parabolica
- apparecchi stereofonici
- strumentazioni per la produzione musicale.

Le attrezzature scientifiche di cui sono dotati i vari laboratori, il patrimonio librario, informatico e multimediale sono affidati a responsabili individuati fra docenti e non docenti, che ne curano l'ordine, la catalogazione, la conservazione e il rinnovo.

La scuola dispone inoltre di un'aula polivalente multifunzionale come sede fissa della Biblioteca, dotata delle seguenti strumentazioni e attrezzature: 2 scrivanie, 2 postazioni P.C., 2 stampanti, 1 apparecchio telefonico, 1 fax, 1 P.C. portatile, 1 videoproiettore, 1 I Pad, 1 Lim.

25-6 - LICEO SCIENTIFICO "G. AELLI"

Sede dotata – accanto agli altri spazi tipici di un istituto superiore con 40 aule scolastiche, 2 laboratori di informatica, una aula magna, 4 palestre, 1 segreteria amministrativa ed 1 didattica, un ufficio di presidenza, 1 ufficio del dirigente amministrativo, 1 vicepresidenza, 2 laboratori video, 2 laboratori chimica-fisica - di un ampio locale biblioteca con:

- 4 postazioni di lavoro con pc, connessione internet, 1 stampante
 - 1 postazione pc con sistema di archiviazione digitale del patrimonio bibliotecario catalogato (sistema winiride)
 - spazio per l'utenza
 - uscita di sicurezza con accesso per diversamente abili (rampa);
- una sala lettura predisposta per l'accoglienza di utenti singoli e/o in gruppo a sostegno degli spazi precedentemente esplicitati con:
- 1 postazione pc con connessione internet
 - 1 lavagna multimediale LIM

25-7 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "TRENTO E TRIESTE"

Il plesso Trento Trieste è dotato di:

- Biblioteca ragazzi, che è provvista di una postazione computer, il collegamento a internet, in rete con le altre postazioni del plesso e una stampante.
- Biblioteca magistrale e aula docenti per le riunioni ristrette, dotata di due postazioni computer, in rete con le altre postazioni del plesso, collegamento a internet, in rete con le altre postazioni del plesso e una stampante.

- Laboratorio multimediale è composto da 12 postazioni computer in rete tra loro e con le altre postazioni del plesso e 1 stampante laser in rete, collegamento ad internet. Tutti i computer sono con sistema operativo XP.
 - 11 LIM (Lavagne interattive multimediali), di cui 10 installate nelle aule per la prassi didattica, corredate di stampanti, e 1 nella sala riunioni, utilizzata per incontri di formazione per docenti, anche a livello provinciale, e da 3 classi per la didattica.
 - La sala riunioni è dotata oltre che di LIM anche di televisore con videoregistratore e lettore DVD collegabile al computer.
 - Aula con 25 tablet per gli alunni (classe 2.0)
 - Aula di musica con televisore,videoregistratore e lettore DVD collegabile al computer. Viene utilizzata come la sala riunioni, ma con gruppi più ristretti di alunni.
 - Sono in dotazione della scuola anche un PC portatile e un video proiettore.
- 1 fotocopiatrice
La postazione del volontario è nella biblioteca dei ragazzi

25-8 - SCUOLA PRIMARIA STATALE "STRADIVARI"

- Istituto Comprensivo Cremona 5

I locali della Scuola Primaria "Stradivari" sono situati su due piani, la biblioteca è collocata al piano terreno.

E' disponibile

- una postazione computer con un pc portatile Acer con sistema operativo Windows 7.
- La biblioteca è raggiunta dal segnale wi-fi della scuola.

25-9 - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "ANNA FRANK"

- Istituto Comprensivo Cremona 4

- Ampia aula adibita a biblioteca
- Pc con sistema operativo windows7 con connessione internet
- Videoproiettore

Ogni anno il patrimonio librario, di circa 3600 volumi, si arricchisce grazie ad acquisti e donazioni.

25-10 - LICEO GINNASIO STATALE "D. MANIN"

Sala molto ampia già attrezzata per la biblioteca, estesa ad altri due locali

La suddetta sala è dotata di:

- 2 postazioni per la consultazione
- 3 postazioni per gli operatori della biblioteca, dotate di PC con sistema operativo Windows7 con accesso ad Internet.

25-11 - ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "JANELLO TORRIANI"

Sala molto ampia attrezzata per la biblioteca Superficie: 120 mq. ca. Cubatura: 480 mc. ca..

Dotazioni:

- 8 postazioni per la consultazione
- 1 angolo lettura con divano
- 4 computer in rete a disposizione degli studenti
- 10 dispositivi per la lettura di eBooks.
- 1 postazione per gli operatori della biblioteca, dotate di PC con sistema operativo Windows7 con accesso ad Internet.

25-12 - LICEO ARTISTICO STATALE "B. MUNARI"

- 33 aule didattiche
- 2 laboratorio di Plastiche
- 6 laboratorio di Discipline Pittoriche
- 1 Laboratorio Arch.
- 2 Laboratori Informatica con
- 1 Laboratorio Multimediale
- 1 Aula Magna
- 1 Biblioteca
- 1 Laboratorio per interventi specifici e individualizzati (laboratorio area inclusione).

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

nessuno

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

Attestazione delle competenze:

Dal punto di vista della crescita professionale, la partecipazione al progetto contribuisce alla possibilità per il volontario di porsi in condizione di misurare se stesso, rendendosi maggiormente autonomo nel gestire le situazioni, nell'approccio e nella risoluzione dei problemi, nella conoscenza dei propri limiti e delle proprie potenzialità.

Nello specifico gli obiettivi del volontario si traducono in:

- acquisizione di competenze relazionali individuali e di gruppo;
- capacità di lavorare in gruppo contribuendo alla realizzazione di un progetto comune;
- osservazione partecipata all'interno dei gruppi;
- lavoro di equipe: lettura e ricerca condivisa delle risposte alle situazioni analizzate; capacità di affrontare e gestire le dinamiche di un gruppo di lavoro;
- capacità organizzative e di programmazione;
- capacità di scelta degli strumenti informativi e comunicativi adeguati alla raccolta e alla divulgazione delle informazioni necessarie;
- stesura di rapporti e relazioni;
- capacità di utilizzare e implementare una banca dati.

L'attestazione delle competenze sarà effettuata da soggetti terzi di natura privata: il Centro Itard e il British Council.

Il Centro Itard è un'impresa sociale, dedita alla ricerca, alla formazione e alla progettazione sociale.

Il Centro Itard è Accreditato dalla Regione Lombardia per la formazione e il lavoro e il suo Sistema di Gestione Qualità è certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008.

Le attività del Centro sono mirate alla valorizzazione ed allo sviluppo della persona e delle proprie capacità professionali; alla promozione del benessere psicofisico dell'individuo; alla diffusione della cultura, della comunicazione e della comprensione; alla salvaguardia dell'ambiente, dei prodotti del territorio e la conservazione della natura; alla progettazione sociale, la cooperazione e lo sviluppo sostenibile.

Il Centro Itard, accreditate per i servizi di Formazione ed Orientamento presso la Regione Lombardia, ha sede operativa e legale in via Soperga 4, recentemente riorganizzata e potenziata nel suo organico, e a Cremona, sede accreditata con tipologia A (SF3, SO1, SO2, SO3), ovvero con possibilità di svolgere attività formative e di orientamento anche nella fascia dell'istruzione dell'obbligo.

Dei ventitré anni di attività svolta, il Centro Itard conserva le competenze del personale qualificato e l'esperienza di più di 100 progetti di formazione Fondo Sociale Europeo svolti in Lombardia, nelle sedi di Milano e Cremona.

Il Centro Itard rilascia al termine del percorso di formazione una attestazione certificata del Bilancio di Competenze riguardante le capacità, le abilità e le conoscenze acquisite. Le competenze acquisite per mezzo dell'attestazione certificata dal Centro Itard Ente Accreditato, rappresentano quanto di più spendibile oggi nel mercato del lavoro in quanto il bilancio di competenza acquisito in Italia è spendibile su tutto il territorio della comunità europea. Questa è la ragione per cui viene rilasciato in quattro lingue.

Il Centro Itard rilascia attestati abilitanti la professione e attestati QRSP - Quadro Regionale degli Standard Professionali che definisce e classifica l'insieme dei profili professionali, declinati in

competenze, caratteristici ed attivi nel mondo del lavoro. Inoltre comprende descrizioni e competenze di figure abilitanti all'esercizio di specifiche professioni e di percorsi formativi regolamentati aventi diverse finalità, e in linea con ATECO (classificazione delle attività economiche), ISCO (Classificazione Internazionale delle Professioni) e ISTAT (Classificazione Nazionale delle Professioni).

La certificazione delle competenze linguistiche acquisite tramite la frequenza a specifici corsi sarà a cura di British Council che tramite esami attesterà il livello didattico di partenza e quello conseguito, collegati al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali.

Il British Council è l'ente per la promozione delle relazioni culturali e per la diffusione della cultura britannica all'estero. La sua sede di Milano, in particolare, è test center per gli esami ESOL di Cambridge che sono conosciuti e riconosciuti in tutti i paesi in cui si parla inglese, da molte scuole/università e in ambito lavorativo. Il successo in un esame ESOL di Cambridge fornisce un attestato, riconosciuto a livello internazionale, che mostra il livello effettivo di conoscenza della lingua inglese. Gli esami ESOL di Cambridge sono progettati per essere utili in molte circostanze: per trovare un impiego, andare all'università in un paese anglofono, imparare l'inglese per scopi specifici o viaggiare.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Sedi a disposizione dell'Ente

30) *Modalità di attuazione:*

Sale Formazione del Comune di Cremona – Settore Politiche Educative
(via del Vecchio Passeggio n. 1)

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:*

no

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Obiettivo del percorso formativo è quello di fornire conoscenze, competenze e strumenti che i volontari in Servizio Civile Nazionale possano sfruttare per aumentare la qualità e la consapevolezza nello svolgimento del proprio compito, sia nell'arco dell'anno di impegno civile sia nel percorso evolutivo individuale.

La metodologia adottata nella formazione è caratterizzata sia da lezioni frontali (59% sul totale della formazione generale) sia da tecniche di partecipazione attiva quali brainstorming, giochi di ruolo, discussioni aperte, momenti di autovalutazione, simulazioni, problem solving, testimonianze, al fine di favorire la circolarità delle esperienze, la comunicazione, l'ascolto (41% di dinamiche non formali).

Ruolo del formatore è quello di offrire ai giovani volontari una chiave di lettura dell'esperienza che si apprestano a vivere, promuovendo il senso di appartenenza alla loro società civile, mediante i moduli formativi indicati nelle Linee Guida sulla Formazione Generale dei Giovani in Servizio Civile Nazionale.

Il formatore, accompagnato da un tutor d'aula, ha il compito di moderare e facilitare la comunicazione tra i soggetti coinvolti e di costruire un clima favorevole al confronto ed alla messa in gioco dei partecipanti, al fine di permettere a ciascuno di esprimere il proprio punto di vista ed opinioni.

Inoltre viene riproposta, a seguito del più che positivo riscontro ottenuto, una metodologia di

lavoro atta a stimolare la partecipazione attiva e critica dei volontari mediante l'impiego di tecniche espressive.

Nello specifico questa metodologia di lavoro, trasversale e non sostitutiva dell'intero percorso di formazione generale, intende agire su:

- conoscenza emotiva, sviluppando ascolto e presa di coscienza di se stessi nel contesto in cui il volontario è inserito
- riscoperta delle capacità individuali esplorandole nel contesto gruppale
- sviluppo di abilità espressive "altre" rispetto a quelle abitualmente utilizzate
- capacità di restituzione dell'esperienza puntando sugli aspetti della socializzazione e dell'assunzione di responsabilità.

Saranno distribuite brevi dispense, riferimenti bibliografici, sitografie e testimonianze scritte per approfondimenti.

33) *Contenuti della formazione:*

Macroarea 1 "Valori ed identità del Servizio Civile Nazionale"
<p>Modulo formativo 1.1 – L'identità del gruppo in formazione e Patto formativo Obiettivo: definire l'identità del gruppo facilitando l'esplicitazione di motivazioni ed aspettative inerenti il servizio da parte dei giovani volontari; promuovere la consapevolezza di quale sia il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile come espressione di cittadinanza attiva. Metodologia: lavori di gruppo, role playing, brainstorming, simulazioni, tecniche espressive. Durata: 8 ore. Formatore accreditato: Francesca Ramazzotti</p>
<p>Moduli formativi 1.2 – Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile nazionale 1.3.a – 1.3.b - Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e non violenta 1.4 – La normativa vigente e la Carta di impegno etico Obiettivi: comprendere e riflettere sul legame storico-culturale del Servizio Civile nazionale con l'obiezione di coscienza (storia, attuale configurazione del SCN come difesa civile della Patria, sua differenza con altre forme di intervento e impegno sociale) Approfondimento del Concetto di Patria e di difesa civile con mezzi alternativi a quelli militari c(pronunce della Corte Costituzionale) Conoscenza e riflessione sulle forme attuali di realizzazione della difesa alternativa (Istituzionale, di movimento, della società civile) Metodologia: lezione frontale, uso strumenti multimediali, dispense, tecniche espressive Durata: 6 ore. Formatore accreditato: Marina Volonté</p>
Macroarea 2 "La cittadinanza attiva"
<p>Moduli formativi 2.1 - La formazione civica 2.4 – La rappresentanza dei volontari nel Servizio Civile Obiettivi: Approfondire e comprendere i contenuti della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta Costituzionale. Focus sulla funzione ed il ruolo degli organi costituzionali e dei loro rapporti. Riflessione e lavoro personale e di gruppo sul legame esistente tra "educazione civica" e "cittadinanza attiva". Partendo dalla presenza in aula di ex-volontari, sarà illustrata la possibilità di partecipare e candidarsi alle Elezioni per i rappresentanti regionali e nazionali dei volontari SCN quale espressione di cittadinanza agita. Metodologia: lavoro di gruppo, tecniche espressive, utilizzo strumenti multimediali. Durata: 5 ore. Formatore accreditato: Donatella Boccali</p>
<p>Modulo formativo 2.2 – Le forme di cittadinanza Obiettivo: conoscere e comprendere le forme di partecipazione che possono essere</p>

sviluppate dai cittadini

Riferimento ai moduli formativi UNSC: 9

Metodologia: lezione frontale, discussioni aperte, metodologie non formali

Durata: 4 ore

Formatore accreditato: Massimo Mancosu

Modulo formativo 2.3 – La protezione civile

Obiettivo: rendere consapevoli i volontari del significato del tema della Protezione Civile insito nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, non solo dal punto di vista operativo, ma soprattutto culturale. Focus sul rapporto tra prevenzione/tutela dell'ambiente/legalità e tra ricostruzione/legalità. E' prevista la presenza di un esperto.

Metodologia: lezione frontale, role playing, discussioni aperte

Durata: 5 ore

Formatore accreditato: Massimo Ramazzotti

Macroarea 3 “Il giovane volontario nel sistema del Servizio Civile”

Modulo formativo 3.1 – Presentazione dell’Ente

Obiettivo: raggiungere una conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare servizio i volontari.

Metodologia: lezione frontale, discussione

Durata: 4 ore.

Formatore accreditato: Maurilio Segalini

Moduli formativi

3.2 – Il lavoro per progetti

– Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Obiettivi: promozione della progettazione condivisa in tutte le sue articolazioni con particolare attenzione alla valutazione del percorso di crescita del volontario

Consolidare la consapevolezza dell'importanza della comunicazione quale elemento essenziale nei rapporti tra i singoli individui ed a livello di gruppo.

Costruire/rafforzare la capacità di riconoscere l'insorgere di criticità, di cercare la loro soluzione costruttivamente

Metodologia: lavori di gruppo, discussioni aperte, tecniche espressive

Durata: 6 ore.

Formatore accreditato: Lina Stefanini

Moduli formativi

3.3 – L'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure

3.4 – Disciplina del rapporto tra enti e Volontari del Servizio Civile Nazionale

Obiettivi: raggiungere una consapevole conoscenza delle diverse figure che operano all'interno del Servizio Civile Nazionale e del loro ruolo nonché degli attori del “sistema servizio civile”.

Metodologia: lavori di gruppo, discussioni aperte

Durata: 6 ore.

Formatore accreditato: Daniele Gigni

34) *Durata:*

Totale ore: 44 Tutte le ore di formazione generale previste dal progetto saranno erogate entro il 180° giorno dall'avvio del progetto.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Sedi di realizzazione del progetto

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica legata alle attività previste dal progetto verrà realizzata dagli operatori/formatori individuati, attraverso momenti formativi preparatori finalizzati alla presentazione del sistema dei servizi integrati inerenti l'area.

Le modalità di attuazione sono le seguenti:

- un incontro da parte del responsabile e coordinatore del servizio con i volontari
- incontri specifici per area di lavoro, con lezioni frontali, dinamiche informali ed esercitazioni
- incontri specifici tra diverse aree e funzioni di lavoro, con lezioni frontali, dinamiche informali ed esercitazioni
- partecipazione a convegni con rilascio attestati di partecipazione

Inoltre sono programmati momenti formativi specifici con un'attenzione particolare a tematiche legate all'inclusione sociale e di come oggi a livello educativo essa venga intesa ed interpretata.

In tutti i casi viene consegnato materiale scritto, CD rom illustranti finalità, obiettivi, modalità e strumenti di gestione delle attività, oltre che laddove è presente, materiale bibliografico di riferimento.

La formazione specifica sarà programmata e verificata con il supporto del formatore.

Ogni modulo formativo si chiuderà con una verifica delle conoscenze acquisite e con l'eventuale riprogettazione dei successivi contenuti formativi.

Altri Formatori: La formazione linguistica finalizzata alla certificazione delle conoscenze acquisite sarà a cura di Elena Zigliani e le competenze saranno certificate dall'Associazione British Council di Milano.

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

Rebessi Carla, nata a Cremona il 17 marzo 1960
Ginevra Michele, nato a Cremona il 7 Giugno 1965
Mozzi Elisa, nata a Cremona, il 27 Aprile 1979
Parazzi Laura, nata a Viadana il 30 Ottobre 1953
Miglioli Luisa, nata a Cremona, il 23 maggio 1957
Lobina Raimonda, nata a Milano il 20 Ottobre 1955
Bassani Josita, nata a Cremona il 8 Giugno 1971
Cappelletti Roberto, nato a Cremona il 12 febbraio 1952
Bozzetti Michele, nato a Cremona il 16 novembre 1971
Zambelli Elena, nata a Cremona il 16 giugno 1969
Zigliani Elena, nata a Cremona il 14 novembre 1982
Scaltriti Alessandra, nata a Cremona il 29 giugno 1960

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

Rebessi Carla: Istruttore Direttivo; Coordinatore Ufficio Archivio e Protocollo; Responsabile Protocollo informatico e gestione flussi documentali; Responsabile PEC istituzionale; Formatore.

Ginevra Michele: Laurea in Scienze Politiche, istruttore direttivo, esperto del linguaggio del fumetto (saggista, direttore editoriali riviste specializzate, conduttore laboratori e corsi d'aggiornamento).

Mozzi Elisa: docente di ruolo in Lettere moderne presso l'istituto medesimo.

Parazzi Laura:Laurea in Lettere moderne, è dirigente dell'Istituto "Aselli" dal 2010, dopo

aver conseguito ampia esperienza nella gestione di Istituti come Dirigente Incaricato e dopo diversi anni di professione docente.

Miglioli Luisa: Diploma di Maturità Magistrale, Docente in ruolo, è referente per l'Autovalutazione di Istituto, possiede competenze tecniche ed educative diversificate.

Bassani Josita: Laurea in Lettere Moderne, Laurea in Conservazione dei Beni Culturali. Supporto alla Vicepresidenza nella gestione dei progetti della scuola, referente commissione RAV e PTOF, progetto LAIV teatro e attività performative.

Raimonda Lobina, Laureata in Lettere Moderne. Referente per l'istituto per il progetto S.C.N. e S.V.E. Referente per il volontariato per l'Istituto e per l'U.S.T. E' stata mentor delle Volontarie dello S.V.E. in servizio presso il C.I.S.V.O.L. di Cremona. E' stata presidente del Centro Studi e Ricerche Sociali, presso la cui biblioteca (nella Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese) ha prestato servizio una volontaria del Servizio Nazionale Civile. E' iscritta all'albo dei Giornalisti e Pubblicisti.

Cappelletti Roberto: Laurea in materie letterarie e Docente di lettere di ruolo, referente per ambito BES.

Bozzetti Michele: Laurea di II livello in Accademia di Belle Arti e Docente di ruolo di Discipline Pittoriche, Discipline Grafiche e Progettazione Grafica.

Zambelli Elena: Laurea in Conservazione Beni culturali, indirizzo Beni mobili storico artistici, laurea in lettere moderne. Docente di ruolo di Storia dell'Arte.

Zigliani Elena: Laurea di I livello in Scienze della Mediazione Linguistica per Interpreti e Traduttori Master IULM Interpretariato di Conferenza. Insegnante di lingue straniere dal 2007, Progettista in ambito europeo dal 2006, Interprete e traduttrice dal 2001.

Alessandra Scaltriti, Diploma di Maturità Istituto Istruzione superiore ad indirizzo tecnico. Responsabile Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008)

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Consultazione di bibliografia specifica.
Partecipazione in qualità di uditori alle attività condotte dagli operatori.
Esercitazioni pratiche sui materiali.
Utilizzo della strumentazione.
Incontri settimanali di verifica delle attività in cui sono inseriti i volontari e di programmazione dei contenuti formativi.
Incontri di gruppo per la conoscenza dei servizi, metodi e progetti delle aree di lavoro.
Simulate, role-playing ed esercitazioni. Verifiche personali sullo stato d'avanzamento della formazione. Tutoring individuale.
Nel caso della formazione linguistica i corsi sono a cadenza settimanale per un totale di 30 settimane al termine dei quali vengono sostenuti gli esami che attestano il livello didattico conseguito, collegato al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali.

40) *Contenuti della formazione:*

CONTENUTI SPECIFICI

Elementi per la conoscenza del territorio

Conoscenza accurata delle attività e dell'organizzazione delle singole sedi.

Elementi per la conoscenza del territorio

Metodologia della didattica dei beni culturali e dell'educazione al patrimonio

Promozione servizio: animazioni lettura e organizzazione eventi

Aspetti didattici utili allo svolgimento del servizio nelle sedi scolastiche.

Aspetti tecnico-culturali propri delle singole sedi, quali per esempio:

- Nozioni di diritto amministrativo e diritto degli enti locali
- Nozioni di archivistica
- Conoscenza della storia degli Archivi di Stato, della loro missione, in particolare delle funzioni dell'Archivio di Stato di Cremona
- Elementi di storia del fumetto e della letteratura per l'infanzia
- Elementi relativi al concetto di cittadinanza digitale
- Elementi relativi alla gestione e all'accompagnamento di gruppi di lavoro

Informatica - formazione di base per l'utilizzo di software applicativi

Servizio Biblioteca: funzionamento e procedure

Servizio Biblioteca: modalità di relazione con l'utenza

Esperienza diretta, esemplificazioni di percorsi di ricerca su cataloghi on line, spiegazioni sull'architettura di un record bibliografico.

I Corsi di lingua inglese, finalizzati all'acquisizione di una certificazione attestante il livello didattico raggiunto collegato al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali, hanno una durata di 30 ore con cadenza settimanale.

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile

41) *Durata:*

Formazione specifica di durata complessiva pari a 75 ore più 30 ore di formazione linguistica Per un totale di 105 ore.

La somministrazione dei contenuti previsti avrà luogo interamente entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

Altri elementi della formazione

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

L'équipe dei formatori accreditati di formazione generale si incontra per la pianificazione del percorso formativo, sia in itinere sia per una valutazione finale complessiva. Dopo ogni incontro di formazione viene predisposto il relativo verbale e sono consegnati ai volontari i questionari di valutazione per verificare il grado di soddisfazione raggiunto. Alla conclusione del percorso formativo viene somministrato anche un questionario di valutazione relativo all'insieme dei moduli. I formatori generali e gli esperti coinvolti nel processo di formazione si incontrano periodicamente per l'analisi dei dati raccolti e ricalibrare gli interventi.

E' prevista la presenza di un tutor d'aula.

Negli incontri di valutazione e verifica delle équipe di progetto saranno affrontati gli aspetti relativi alla formazione specifica. Sulla base di eventuali nuove esigenze formative emerse

da tali verifiche saranno impostati percorsi mirati ed individualizzati. In itinere sono previsti incontri tra i formatori per valutare lo stato di avanzamento dei percorsi intrapresi. Sono previste anche esercitazioni all'interno degli incontri di formazione per valutare l'apprendimento di nuove conoscenze e competenze e la crescita individuale dei volontari.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE
IL DIRETTORE DEL SETTORE PERSONALE E SVILUPPO
ORGANIZZATIVO

Dirigente

(Maurilio Segalini)

FIRMATO DIGITALMENTE

AI SENSI DEL TESTO UNICO DPR 445/2000 E DEL Dlgs 82/2005