

Progetto di Servizio civile regionale *Libri in movimento*

Caratteristiche del Progetto

La Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze ha origine dal testamento di Antonio Magliabechi che donò i suoi 30.000 volumi alla città di Firenze affinché fosse costituita la prima biblioteca pubblica cittadina. E' stata aperta al pubblico come Biblioteca Magliabechiana nel 1747. Dal 1885, grazie alle leggi che si sono susseguite nel tempo e all'attuale normativa sul deposito legale che obbliga gli editori all'invio di quanto pubblicato alla biblioteca stessa, riceve un esemplare di ogni pubblicazione e autopubblicazione avvenuta in Italia: libri, giornali, riviste, cartoline, calendari, editoria scolastica, libri per l'infanzia, opere di particolare pregio che abbiano una tiratura limitata non superiore ai 200 esemplari o un valore commerciale non inferiore a 15.000,00 euro ecc.

A sua volta la biblioteca ha l'obbligo di catalogare quanto ricevuto, di renderlo disponibile per utenti e studiosi e di conservarlo. La Biblioteca documenta quindi la produzione editoriale italiana e costituisce l'archivio nazionale del libro.

Dispone di un patrimonio di 7.000.000 volumi a stampa; 434.039 testate di periodici di cui circa 18.000 in orso; 3.726 incunaboli; 25.323 manoscritti; oltre 75.000 materiale grafico; oltre 2.744.565 opuscoli.

Periodicamente organizza mostre, convegni, seminari, attività didattiche ed altre manifestazioni culturali, volte alla diffusione della conoscenza ed alla valorizzazione del proprio patrimonio.

Nonostante l'elevato numero di biblioteche presenti sul territorio e il considerevole incremento registrato negli ultimi anni delle biblioteche comunali di Firenze e del Polo universitario fiorentino, la Biblioteca rimane il principale riferimento per gli studiosi della città, nonché la biblioteca principale del Polo SBN di Firenze.

Obiettivi del progetto:

L'applicazione della nuova normativa sul deposito legale degli stampati (L. 15 aprile 2004, n. 106) e successivo regolamento di attuazione (D.P.R. 3 maggio 2006, n. 252) ha previsto l'obbligo da parte dell'Istituto depositario di assicurare nei tempi indicati dalla legge lo svolgimento delle necessarie procedure di acquisizione sia al fine di garantire l'accesso ai documenti e la loro consultabilità che a verificare l'esatto adempimento delle prescrizioni di legge e a provvedere agli eventuali reclami.

Tutto ciò ha comportato l'allungamento dei tempi di acquisizione e collocazione del materiale e la creazione di un arretrato sempre più consistente.

L'obiettivo del progetto è la riduzione dei tempi di gestione del materiale acquisito, al fine di abbreviare i tempi intercorrenti fra l'arrivo del materiale in biblioteca e la sua effettiva disponibilità al pubblico.

Attività previste per i giovani in servizio civile nell'ambito del progetto:

I giovani saranno affiancati al personale in servizio nei due uffici impegnati nella gestione del materiale che arriva in Biblioteca per Deposito legale, periodici e monografie, e offriranno supporto nelle seguenti attività:

- individuazione, scelta, smistamento e registrazione del materiale bibliografico pervenuto per deposito legale;
- movimentazione del materiale depositato;
- gestione delle collezioni e revisione inventariale;
- riordino e revisione delle raccolte;
- digitalizzazione;
- supporto nelle varie attività degli uffici coinvolti nel progetto.

Obblighi dei giovani durante il periodo di servizio:

I giovani dovranno concordare l'orario con l'Ente e dare la disponibilità a prestare la loro attività nei seguenti orari: dal lunedì a venerdì 8,00-14,00 oppure 13,00-19,00

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

Sono richiesti i seguenti requisiti:

- 1) possesso del diploma di scuola media superiore
- 2) conoscenza informatica di base
- 3) conoscenza di livello medio di almeno una lingua straniera

Formazione Generale Obbligatoria dei Giovani

Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Lezioni frontali, con impiego di materiale didattico appositamente elaborato e distribuito, e ricorso a sussidi didattici di vario genere.

Lavori individuali e a sottogruppi.

5.2 Contenuti della formazione: *

LA NORMATIVA VIGENTE SUL SERVIZIO CIVILE

La legge 64 e le successive modifiche

Le leggi Regionali

IL PERCORSO STORICO

La storia del servizio civile: dall'obiezione di coscienza al servizio civile universale La difesa della Patria Video intervista a Pietro Pinna

LA GESTIONE DEL CONFLITTO

Definizioni di Conflitto: Lavoro individuale e a sottogruppi

PROTEZIONE CIVILE E SERVIZIO CIVILE

La Protezione Civile

Le forme di difesa nonviolenta

LA CITTADINANZA ATTIVA

Il servizio civile come espressione di cittadinanza

L'impegno nel territorio per il bene comune

Formazione Specifica Obbligatoria dei Giovani

Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Lezioni frontali e in streaming con impiego di materiale didattico appositamente elaborato e distribuito con ricorso a sussidi didattici di vario genere che consentano una conoscenza teorico pratica dei seguenti argomenti:

1. quadro di riferimento in cui inserire l'attività all'interno della Biblioteca Nazionale (storia dell'Istituto, riferimenti istituzionali e normativi);
2. quadro complessivo dei servizi offerti dalla Biblioteca e dei suoi fondi;
3. cenni su principi e metodologie di conservazione del materiale bibliografico;
4. struttura e modalità del funzionamento del sistema informatico della Biblioteca;
5. quadro complessivo dell'organizzazione degli uffici;
6. formazione specifica sulle modalità di funzionamento dei diversi servizi di assegnazione
7. principali nozioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro
8. cenni sui diritti e doveri del volontario nei confronti dell'Amministrazione e degli utenti

Allo scopo di consentire ai volontari una conoscenza non solo teorica degli argomenti trattati, le lezioni frontali, realizzate ricorrendo all'uso di materiale video e di proiezioni in power point, saranno integrate da visite guidate ai diversi settori della biblioteca e da esercitazioni pratiche nell'uso degli impianti, delle attrezzature, del sistema informatico e dei cataloghi della Biblioteca.

6.2 Contenuti della formazione: *

- 1 Storia della Biblioteca e dei suoi fondi
- 2 La Biblioteca nazionale ed i suoi compiti istituzionali
- 3 Il regolamento organico delle biblioteche e il regolamento interno della Biblioteca nazionale
- 4 Norme di comportamento con gli utenti. Obblighi verso l'Amministrazione
- 5 L'organizzazione dei servizi al pubblico:
 - a) accoglienza
 - b) lettura e sale di consultazione
 - c) informazione bibliografica
 - d) prestito
 - e) riproduzioni
- 6 Il deposito legale
 - a) cenni storici
 - b) l'attuale normativa
7. l'iter del libro:
 - a) accessionamento e inventariazione
 - b) catalogazione
 - c) cartellinatura e immagazzinamento
8. La tutela del materiale
9. I magazzini librari e le raccolte della Biblioteca
10. La sicurezza in Biblioteca
11. Il sistema informatico della Biblioteca (SBN)
12. Visita guidata delle Sale di consultazione e Musica

13. Visita guidata al settore Manoscritti e Rari
14. Visita guidata dei magazzini librari
15. Visita guidata degli uffici
16. esercitazioni pratiche sul sistema informatico
17. verifica finale e valutazione del corso
18. formazione specifica nel settore della catalogazione con un periodo di affiancamento

Per un totale di 45 ore