



Ministero dell'istruzione, dell'università' e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"IGNAZIO VIAN"

Largo Cesare Pavese, 1 – 00062 Bracciano (RM) - tel. 06121122345/346 - fax 0699803881 c.m. RMPS33000X  
Sede Associata Via della Mainella, snc 00061 Anguillara Sabazia (RM) - Tel.fax 06/9995178 c.m. RMPS330022  
E-mail: [rmps33000x@istruzione.it](mailto:rmps33000x@istruzione.it) Pec: [rmps33000x@pec.istruzione.it](mailto:rmps33000x@pec.istruzione.it) Sito: [www.liceovian.gov.it](http://www.liceovian.gov.it) c.f. 80209830589

## MODELLO DI PRESENTAZIONE PROGETTO DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

### 1. TITOLO DEL PROGETTO

**Biblioteca di Bracciano**

### 2. IMPRESE/ASSOCIAZIONI, PARTNER

<i>Denominazione</i> <b>Biblioteca Comunale di Bracciano</b>	<i>Indirizzo</i> <b>Piazza dei Pasqualetti</b>
<i>telefono</i> <b>0699816267</b>	<i>Email</i> <b>bracciano@bibliotechesbcs.eu</b>

#### • TUTOR ESTERNO

Dott.ssa Ersilia Chiavari

### 3. ABSTRACT DEL PROGETTO

Il progetto nasce dall'opportunità di attuare modalità di apprendimento flessibili, che colleghino la formazione in aula con l'esperienza pratica. Il percorso permetterà agli studenti di acquisire competenze spendibili nel settore delle biblioteche e dell'archiviazione documentale.

Sono previsti i seguenti obiettivi formativi:

- conoscenza sul campo del patrimonio documentario della biblioteca;
- apprendimento del funzionamento di una biblioteca pubblica nei suoi aspetti di back office e front office;
- conoscenza dei sistemi di classificazione e collocazione documentaria nazionale ed internazionale;
- apprendimento strategia organizzativa per eventi culturali.

### 4. COMPETENZE DA ACQUISIRE NEL PERCORSO PROGETTUALE

- Capacità organizzative legate all'attività della biblioteca
- Competenze specifiche di base su archiviazione, catalogazione, conservazione del patrimonio della biblioteca
- Progettazione eventi che favoriscano il confronto tra enti

## 5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

- NUMERO STUDENTI (MIN-MAX)

max 6 alunni per volta

- NUMERO ORE CERTIFICATE IN TOTALE

Da 24 a 36

- NUMERO ORE IN ORARIO CURRICULARE (8-14)

24

- N. ORE IN ORARIO EXTRA-CURRICULARE (14-18 o sabato) durante l'a.s.

Facoltativo e da concordare

- NUMERO ORE SVOLTE IN AUTONOMIA, ONLINE, A DISTANZA

0

- N. ORE DURANTE LE PAUSE DIDATTICHE (giugno, settembre, estate)

Da concordare eventuale estensione al periodo estivo

## 6. SPECIFICHE SULLE DISPONIBILITÀ DELL'ENTE ESTERNO

Orario di apertura della Biblioteca:

- mattina 9/13.45 lunedì mercoledì venerdì; 9/14 martedì e giovedì
- pomeriggio 14.30/17.30

Settimane concordate con la scuola (marzo/aprile – durante i viaggi d'istruzione delle classi: esigenza di coinvolgere gli studenti che non possono partire)

Eventuale accoglienza in altri periodi extra-curricolari (pomeriggio, sabato, festivi) da concordare in base alla disponibilità

## 7. LUOGHI DI SVOLGIMENTO

**Biblioteca Comunale Bartolomeo Orsini – Bracciano**

## 8. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DELL'INTERVENTO PROGETTUALE

Lavoro a turni di 6 ragazzi per volta (mattina), 2 ragazzi per volta (pomeriggio)

Conoscenze da acquisire e mansioni da svolgere:

- Informazione sul patrimonio documentario (scelta, acquisto, lavorazione, iter del libro)
- Allestimento e consultazione cataloghi;
- Front-office, assistenza di sala, ricollocazione volumi;
- Organizzazione comunicazione ed eventi;
- Eventuale lavoro bibliografico su testi.

## 9. MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE

Utilizzo finale del format di certificazione della scuola. Valutazione dei lavori svolti e della serietà/impegno professionale profusi durante le attività