

Scheda elementi essenziali del progetto

La Biblioteca - un luogo per tutti

Settore e area di intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale - Cura e conservazione biblioteche

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Promuovere e incentivare il ruolo delle biblioteche comunali come luogo di crescita e di scambio culturale delle comunità locali e valorizzarne il proprio patrimonio librario

L'obiettivo del progetto è quello di promuovere e incentivare il ruolo delle biblioteche comunali come luogo di crescita e di scambio culturale delle comunità locali e valorizzarne il proprio patrimonio librario. Le biblioteche comunali fungono da fulcro per la crescita personale e culturale dei cittadini, offrendo loro accesso a una vasta gamma di risorse e conoscenze. Questi luoghi non solo forniscono libri e materiali informativi su una vasta gamma di argomenti, ma anche servizi come corsi di formazione, conferenze, laboratori e incontri con autori, che permettono ai membri della comunità di arricchire le proprie conoscenze e di sviluppare nuove competenze. Il progetto mira quindi al potenziamento dei servizi offerti dalle biblioteche comunali, alla pubblicizzazione sul territorio in modo da rendere le biblioteche "luoghi" di cultura, di socialità e di incontro accessibili alle diverse categorie sociali, culturali, di genere e di età, valorizzando il proprio patrimonio culturale e librario coinvolgendo gli stessi utenti, attraverso una serie di azioni. L'obiettivo del progetto, infatti, contribuisce alla realizzazione degli obiettivi che si pone il programma di intervento nel quale è inserito di "*incoraggiare approcci al patrimonio culturale incentrati sulle persone, inclusivi, lungimiranti, più integrati, sostenibili e intersettoriali, sostenendo l'inclusione e la partecipazione culturale e favorendo il protagonismo della comunità locale, ponendo particolare attenzione alle persone più svantaggiate (giovani, anziani, minori, diversamente abili)*" [**sfida sociale del programma n.1**] in quanto propone attività di valorizzazione, promozione e pubblicizzazione delle risorse culturali e librarie, coinvolgendo tutta la popolazione residente al fine di sostenere e combattere la discriminazione e la disuguaglianza sociale, di età e di genere, incentivando in contemporanea la socialità, la comunicazione e la cultura.

Le biblioteche comunali rappresentano un patrimonio prezioso di conoscenze e informazioni, custodendo una vasta collezione di libri, documenti storici, archivi fotografici e altro materiale che racconta la storia e l'identità della comunità locale. Valorizzare questo patrimonio librario non solo permette di preservare la memoria storica della comunità, ma anche di promuovere la cultura locale e di creare un senso di appartenenza e orgoglio nei confronti del proprio territorio. L'obiettivo del progetto punta ad incrementare e potenziare le attività di front-office, volte ad offrire accoglienza ed assistenza adeguata all'utenza, nonché la gestione e manutenzione dei servizi erogati; incrementando le attività di back-office,

relative alla sistemazione, cura, catalogazione e Inventario dei testi; potenziare, completare e perfezionare la catalogazione e il servizio di consultazione dei testi online; salvaguardare le risorse di cui tali Biblioteche dispongono, al fine di offrire servizi sempre più efficienti, inclusivi e al passo coi tempi.

[Azione A: Potenziamento e ottimizzazione dei servizi bibliotecari] [Azione B: La Biblioteca è di tutti: percorsi di lettura per bambini, giovani e anziani] [Azione D: Catalogazione e digitalizzazione del patrimonio librario secondo il sistema nazionale SBN OPAC]. In questo modo l'obiettivo del progetto concorre al raggiungimento del **target n. 4.7** "Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e nonviolenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile" e porta il suo contributo alla realizzazione del programma di intervento volendo incoraggiare strategie di sviluppo locale e regionale che sfruttino il potenziale del patrimonio culturale, puntando alla valorizzazione, conservazione e tutela del patrimonio librario e museale, anche per mezzo di strumenti digitali" [sfida sociale n.2 del programma], attraverso azioni volte allo sviluppo di nuove strategie di conservazione, catalogazione e fruizione dei documenti storici, artistici e librari del patrimonio bibliotecario.

Le biblioteche comunali rappresentano un luogo di crescita e di scambio culturale, un investimento nel futuro delle comunità locali. Questi luoghi sono fondamentali per la formazione delle nuove generazioni, fornendo loro le risorse e gli strumenti necessari per sviluppare il pensiero critico, la creatività e la cittadinanza attiva. Inoltre, promuovere il ruolo delle biblioteche comunali può contribuire a contrastare l'isolamento sociale e a promuovere il benessere psicologico e emotivo dei cittadini, offrendo loro un luogo sicuro e accogliente dove esplorare, imparare e crescere. L'obiettivo del progetto, con azioni volte al coinvolgimento dei cittadini locali, giovani, studenti e adulti, nella partecipazione ad eventi, workshop, esperienze, intende far accrescere e far circolare cultura e conoscenza, socialità e cittadinanza attiva, in modo trasversale tra le generazioni, tra le diverse fasce di età e di genere, rendendo le biblioteche protagoniste di creazione, promozione e realizzazione di eventi culturali e di animazione coinvolgendo tutti i cittadini [Azione B: La Biblioteca è di tutti: percorsi di lettura per bambini, giovani e anziani] [Azione C: La Biblioteca si anima: creazione e promozione di animazione culturale]. In questo modo l'obiettivo del progetto concorre al raggiungimento degli obiettivi dell'Agenda 2030 individuati nei target **11.7** "Entro il 2030, fornire accesso universale a spazi verdi e pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per donne, bambini, anziani e disabili" e **n. 10.2** "Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro".

Ruolo ed attività degli operatori volontari

ATTIVITA' CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

AZIONE A: POTENZIAMENTO E OTTIMIZZAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di attività di back-office e front-office della biblioteca, diffusione delle informazioni online, rilegatura, spolveratura e catalogazione informatica

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione delle le attività d

inventario dei testi da catalogare, la digitalizzazione di alcuni di essi e la creazione di un catalogo digitale, l'inserimento dei dati relativi al patrimonio librario all'interno delle biblioteche coinvolte, le azioni di cura e controllo del materiale usurato, la loro manutenzione, la predisposizione di schede utenti, la loro registrazione, la creazione e gestione di un database, la predisposizione e l'aggiornamento delle info sui social e sui portali istituzionali digitali, il potenziamento degli sportelli front office, per favorire ed offrire accoglienza ed assistenza adeguata all'utenza, nonché la gestione e manutenzione dei servizi erogati e la catalogazione e l'inventario di tutto il materiale che necessita spolveratura e rilegatura predisponendo un apposito archivio.

ATTIVITÀ A.1: potenziamento del back-office

(durata: 12 mesi)

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Collaborazione alla sistemazione testi;
- Partecipazione all'inventario topografico dei testi;
- Cooperazione alla catalogazione cartacea;
- Supporto all'inserimento dei dati relativi al materiale catalogato nel sistema informatico di gestione;
- Partecipazione all'individuazione ed acquisizione di nuovi testi;
- Supporto all'inserimento dei dati relativi al nuovo materiale catalogato nel sistema informatico di gestione;
- Partecipazione nella cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati;
- Collaborazione nella scelta dei volumi che, per datazione e mancata consultazione, vengono considerati desueti;
- Supporto alla creazione di un elenco dei volumi desueti;
- Partecipazione allo spostamento dei medesimi nel magazzino della biblioteca;
- Partecipazione al riordino degli scaffali;
- Collaborazione alla predisposizione schede di registrazione utenti;
- Supporto alla predisposizione schede di registrazione prestiti;
- Collaborazione alla predisposizione e gestione database utenti;
- Partecipazione alla predisposizione e gestione database prestiti;
- Collaborazione alla predisposizione e gestione mailing list utenti;
- Affiancamento alla predisposizione questionari di customer satisfaction;
- Partecipazione alla predisposizione e realizzazione di materiali divulgativi sui servizi/attività offerti dalla Biblioteca (contenuti, resa grafica, stampa);
- Partecipazione alla diffusione materiali divulgativi sui servizi/attività offerti dalla Biblioteca presso Comune, biblioteca comunale, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.;
- Cooperazione alla definizione di attività di follow-up.

Attività A.2: Potenziamento e aggiornamento info online

(durata: 12 mesi)

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Partecipazione alla predisposizione/aggiornamento e gestione della pagina web istituzionale della Biblioteca comunale;
- Partecipazione alla predisposizione/aggiornamento e gestione di un profilo web della Biblioteca comunale sui principali social network e supporti online;
- Collaborazione alla predisposizione, realizzazione e uploading di materiali divulgativi in formato digitale sui servizi/attività offerti dalla Biblioteca comunale;
- Supporto all'aggiornamento quotidiano delle informazioni trasmesse;
- Partecipazione alla creazione di forum online;

- Cooperazione all'accoglienza e gestione delle domande poste nel forumonline.

Attività A.3: Potenziamento del front-office

(durata: 12 mesi)

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Collaborazione nell'assicurare accurata accoglienza dell'utenza;
- Partecipazione alla compilazione schede di registrazione utenti;
- Assistenza agli utenti sull'uso dei cataloghi cartacei e online;
- Supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale;
- Collaborazione alla registrazione dei dati personali dell'utente, dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale;
- Partecipazione alla somministrazione e raccolta questionari di customer satisfaction.

Attività A.4: Inventario e cura delle opere da sottoporre a intervento [*il Comune di Piedimonte Matese non partecipa a questa attività]

(durata: 4 mesi)

- Supporto nel coordinamento delle attività di tutela del patrimonio librario;
- Sostegno nella predisposizione del materiale necessario alle attività di tutela (rilegatura e spolveratura);
- Partecipazione nella predisposizione del calendario degli interventi;
- Supporto nell'elaborazione dell'elenco dettagliato delle opere da sottoporre ad intervento;
- Sostegno nella descrizione bibliografica delle opere da sottoporre ad intervento;
- Partecipazione nella descrizione sommaria dello stato di conservazione delle opere;
- Collaborazione nella rilegatura delle opere;
- Partecipazione nella spolveratura delle opere

Attività A.5: Archiviazione e catalogazione digitale

(durata: 4 mesi)

- Supporto nel coordinamento delle attività di tutela del patrimonio librario;
- Sostegno nella predisposizione del materiale necessario alle attività di catalogazione;
- Partecipazione nella predisposizione del calendario degli interventi;
- Collaborazione nella descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare;
- Supporto nella descrizione delle condizioni attuali di conservazione e collocazione e delle modalità di collocazione;
- Sostegno nella inventariazione e catalogazione

ATTIVITA' COMPLEMENTARI SVOLTE DAL COMUNE DI PRESENZANO, COMUNE DI CAIAZZO, COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE, COMUNE DI SUCCIVO E COMUNE DI ROCCAROMANA

AZIONE B: LA BIBLIOTECA È DI TUTTI: PERCORSI DI LETTURA PER BAMBINI, GIOVANI E ANZIANI

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di percorsi di lettura specifica per bambini, adolescenti e anziani.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione e la pianificazione degli eventi programmati per accogliere gli utenti (bambini, giovani, anziani) nei percorsi di lettura, la redazione di un elenco e la scelta dei testi da utilizzare nelle occasioni degli eventi, la creazione e la diffusione del materiale pubblicitari sia tra gli enti istituzionali (biblioteca, scuola, Comune) sia attraverso

le pagine social e il sito web istituzionale della biblioteca e del Comune coinvolti nel progetto, la raccolta delle adesioni e la creazione di un elenco di partecipanti e la somministrazione di questionari di valutazione e gradimento.

Attività B.1: La lettura per l'infanzia

(durata: 12 mesi)

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Cooperazione nell'individuazione della fascia di età specifica per ogni volume presente (infanzia, adolescenza, età adulta, anziani);
- Partecipazione alla catalogazione materiale dei volumi distinti per fasce di età;
- Collaborazione alla creazione topografica di percorsi di consultazione distinti per fasce di età;
- Affiancamento nell'assistenza nei percorsi di consultazione distinti per fasce di età;
- Supporto alle attività di contatto con istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione etc. del territorio;
- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Supporto alla calendarizzazione incontri di lettura specifici per fasce di età;
- Partecipazione alla predisposizione e realizzazione materiale pubblicitario degli incontri di lettura specifici per fasce di età (definizione contenuti, resa grafica, stampa);
- Partecipazione alla diffusione materiale pubblicitario degli incontri di lettura specifici per fasce di età, presso luoghi fisici (Comune, biblioteca comunale, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito istituzionale del Comune e della Biblioteca comunale;
- Supporto alla redazione di un elenco di testi accessibili sui quali attivare dinamiche di lettura critica;
- Collaborazione alla raccolta adesioni partecipanti;
- Supporto alla suddivisione gruppi;
- Organizzazione di incontri di lettura per bambini;
- Predisposizione e somministrazione di questionari di customer satisfaction;
- Definizione di attività di follow-up

Attività B.2: La lettura per i giovani

(durata: 12 mesi)

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Cooperazione nell'individuazione della fascia di età specifica per ogni volume presente (infanzia, adolescenza, età adulta, anziani);
- Partecipazione alla catalogazione materiale dei volumi distinti per fasce di età;
- Collaborazione alla creazione topografica di percorsi di consultazione distinti per fasce di età;
- Affiancamento nell'assistenza nei percorsi di consultazione distinti per fasce di età;
- Supporto alle attività di contatto con istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione etc. del territorio;
- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Supporto alla calendarizzazione incontri di lettura specifici per fasce di età;
- Partecipazione alla predisposizione e realizzazione materiale pubblicitario degli incontri di lettura specifici per fasce di età (definizione contenuti, resa grafica, stampa);
- Partecipazione alla diffusione materiale pubblicitario degli incontri di lettura specifici per fasce di età, presso luoghi fisici (Comune, biblioteca comunale, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito istituzionale del Comune e della Biblioteca comunale;
- Supporto alla redazione di un elenco di testi accessibili sui quali attivare dinamiche di lettura critica;
- Collaborazione alla raccolta adesioni partecipanti;

- Supporto alla suddivisione gruppi;
- Organizzazione di incontri di lettura per adolescenti;
- Predisposizione e somministrazione di questionari di customer satisfaction;
- Definizione di attività di follow-up

Attività B.3: La lettura per gli anziani

(durata: 12 mesi)

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Cooperazione nell'individuazione della fascia di età specifica per ogni volume presente (infanzia, adolescenza, età adulta, anziani);
- Partecipazione alla catalogazione materiale dei volumi distinti per fasce di età;
- Collaborazione alla creazione topografica di percorsi di consultazione distinti per fasce di età;
- Affiancamento nell'assistenza nei percorsi di consultazione distinti per fasce di età;
- Supporto alle attività di contatto con istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione etc. del territorio;
- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Supporto alla calendarizzazione incontri di lettura specifici per fasce di età;
- Partecipazione alla predisposizione e realizzazione materiale pubblicitario degli incontri di lettura specifici per fasce di età (definizione contenuti, resa grafica, stampa);
- Partecipazione alla diffusione materiale pubblicitario degli incontri di lettura specifici per fasce di età, presso luoghi fisici (Comune, biblioteca comunale, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito istituzionale del Comune e della Biblioteca comunale;
- Supporto alla redazione di un elenco di testi accessibili sui quali attivare dinamiche di lettura critica;
- Collaborazione alla raccolta adesioni partecipanti;
- Supporto alla suddivisione gruppi;
- Organizzazione di incontri di lettura per anziani;
- Predisposizione e somministrazione di questionari di customer satisfaction;
- Definizione di attività di follow-up

AZIONE C: LA BIBLIOTECA SI ANIMA: CREAZIONE E PROMOZIONE DI ANIMAZIONE CULTURALE

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di interventi di animazione culturale e di visite nelle biblioteche coinvolte dal progetto.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione di attività di calendarizzazione e organizzazione logistica degli eventi, definizione dei contenuti per la divulgazione del materiale da utilizzare attraverso la stampa e i social media degli enti istituzionali delle Biblioteche e dei Comuni coinvolti dal progetto, predisposizione e realizzazione degli stand in strada, potenziamento del front office itinerante, realizzazione e diffusione di riprese video degli eventi realizzati, organizzazione e realizzazione di visite guidate nelle sedi delle biblioteche.

ATTIVITÀ C.1: ANIMAZIONE CULTURALE E VISITE IN BIBLIOTECA

(durata: 12 mesi)

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Collaborazione alle attività di raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Istituzioni locali, Scuole, ecc.);
- Partecipazione alle riunioni di concertazione;

- Partecipazione alla definizione calendario;
- Supporto all'organizzazione logistica degli eventi (individuazione luoghi; richiesta permessi);
- Partecipazione alla redazione e predisposizione dei materiali divulgativi degli interventi di animazione in strada (definizione contenuti e resa grafica);
- Supporto alla realizzazione materiali divulgativi degli interventi di animazione culturale (stampa);
- Partecipazione alla diffusione materiale pubblicitario degli interventi di animazione culturale, presso luoghi fisici (Comune, biblioteca comunale, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito istituzionale del Comune e della Biblioteca comunale;
- Cooperazione all'allestimento dello stand;
- Partecipazione alla realizzazione degli interventi di animazione culturale;
- Partecipazione alla realizzazione di attività di front-office itinerante, in risposta alle principali domande poste dalla comunità;
- Collaborazione alla realizzazione e diffusione di riprese degli eventi mediante social network;
- Supporto alla raccolta adesioni per visite guidate presso la Biblioteca comunale;
- Partecipazione all'organizzazione e realizzazione di visite presso la Biblioteca comunale;
- Partecipazione alle attività di coinvolgimento della comunità locale agli eventi;
- Cooperazione nella definizione di attività di follow-up.

ATTIVITA' COMPLEMENTARI SVOLTE DAL COMUNE DI CAIAZZO, COMUNE DI SUCCIVO E COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE

AZIONE D: CATALOGAZIONE DEL PATRIMONIO LIBRARIO SECONDO IL SISTEMA NAZIONALE SBN OPAC E DIGITALIZZAZIONE DEI MANOSCRITTI

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di inventario e catalogazione informatica secondo il sistema nazionale SBN OPAC e digitalizzazione dei manoscritti.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività, l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione delle attività di predisposizione del materiale da selezionare per la catalogazione, la creazione di elenchi descrittivi delle opere a seconda delle caratteristiche bibliografiche, del loro condizioni di conservazione e di collocazione, di catalogazione e aggiornamento dei volumi nel sistema informatico SBN OPAC e di digitalizzazione dei manoscritti e dei volumi attraverso l'utilizzo di software specifici.

Attività D.1: Inventario e aggiornamento di catalogazione informatica secondo il sistema SBN OPAC

(durata: 6 mesi)

- Supporto nel coordinamento delle attività di tutela del patrimonio librario;
- Sostegno nella predisposizione del materiale necessario alle attività di catalogazione;
- Partecipazione nella predisposizione del calendario degli interventi;
- Collaborazione nella descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare;
- Supporto nella descrizione delle condizioni attuali di conservazione e collocazione e delle modalità di collocazione;
- Sostegno nella inventariazione e catalogazione, secondo lo specifico standard di descrizione bibliografica isbd(a) dei beni interessati;
- Cooperazione nell'aggiornamento del sistema sbn

Attività D.2: Inventario e aggiornamento dei manoscritti da digitalizzare [*il Comune di Piedimonte Matese non partecipa a questa attività]

(durata: 6 mesi)

- Supporto al coordinamento delle attività digitalizzazione dei manoscritti e dei volumi;
- Partecipazione nella predisposizione del materiale necessario alle attività di catalogazione;
- Partecipazione nella predisposizione del calendario degli interventi;
- Supporto alla realizzazione dell'elenco dettagliato delle opere da sottoporre ad intervento regolarmente inventariate e catalogate;
- Supporto alla realizzazione della descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da digitalizzare;
- Partecipazione utilizzo di attrezzature e software necessari per la digitalizzazione;
- Partecipazione nel rispetto degli standard di digitalizzazione previsti dalla biblioteca digitale italiana e da internet culturale.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI CAIAZZO	172750	COMUNE DI CAIAZZO PALAZZO MAZZIOTTI	CAIAZZO	CE	VIA UMBERTO I 16	4
COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE	213707	Museo Civico MuCiRaMa	PIEDIMONTE MATESE	CE	Largo San Domenico 2	2
COMUNE DI PRESENZANO	182980	COMUNE DI PRESENZANO - BIBLIOTECA COMUNALE	PRESENZANO	CE	PIAZZA AI CADUTI 3	4
COMUNE DI ROCCAROMANA	178875	COMUNE DI ROCCAROMANA	ROCCAROMANA	CE	VIA MUNICIPIO 15	2
COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE	180076	COMUNE DI SANTA MARIA CAPUA VETERE - IMM. ANGIULLI BIBLIOTECA	SANTA MARIA CAPUA VETERE	CE	PIAZZA ANGIULLI SNC	4
COMUNE DI SUCCIVO	181342	COMUNE DI SUCCIVO CASA DELLE ARTI BIBLIOTECA	SUCCIVO	CE	Corso Sicilia SNC	5

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:

0

Numero posti senza vitto e alloggio:

21

Numero posti con solo vitto:

0

Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- per poter svolgere le attività previste in questo progetto e/o per poter accedere alle sedi di attuazione del progetto presso l'ente di accoglienza potrebbe essere previsto l'obbligo di seguire le indicazioni disposte dall'ente stesso per tutto quanto concerne le misure igienico sanitarie da adottare e l'utilizzo di dispositivi di protezione individuale. Comunque sarà applicato tutto quanto stabilisce la normativa nazionale in materia vigente durante l'effettuazione del servizio
- osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto astenendosi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui si sia venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'ente
- disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (vedi voce 6 dell'allegato 3 - Indicazioni operative per la redazione del progetto da realizzarsi in Italia della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinata con la Circolare del 26 gennaio 2024
- disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60gg così come previsti dalle "Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale"
- realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- disponibilità a partecipare ad eventi o momenti di incontro e di confronto utili ai fini del progetto (eventualmente) nei giorni feriali o in giorni festivi e prefestivi
- disponibilità a partecipare ai momenti di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti coprogettanti o da eventuali altri enti proponenti il progetto
- flessibilità oraria in caso di esigenze particolari di progetto
- partecipazione a momenti di formazione, tutoraggio, verifica e monitoraggio
- disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo:

25

Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

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

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisce ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'attestato specifico, sottoscritto anche da FORM RETAIL SRL, sarà disponibile in forma cartacea o digitale, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato n.6 "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" al Testo della Circolare del 31 gennaio 2023 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione" coordinato con la Circolare del 26 gennaio 2024.

Descrizione dei criteri di selezione

Al seguente link si riporta un estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato:
https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO_SC_2024/documentazione/sistema_selezione.pdf

Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione della pianificazione logistica delle classi e la sua implementazione si terrà entro 180 giorni dalla data di avvio in servizio.

Formazione specifica degli operatori volontari

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con la sede di attuazione del progetto.

Durata:
75 ore

Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

Un patrimonio di tutti - II

Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

Ambito di azione del programma

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

Svolgimento di un periodo di tutoraggio

TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DI REALIZZAZIONE

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto **durante gli ultimi 3 mesi di servizio**.

Tale percorso sarà articolato in **n. 6 moduli**:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

L'insieme dei 6 moduli ha una durata di **27 ore complessive**. Nello specifico:

- modulo I: 4 ore
- modulo II: 5 ore
- modulo III: 5 ore
- modulo IV: 5 ore
- modulo V: 4 ore
- modulo VI: 4 ore

Nel dettaglio si segnala che parte delle ore previste saranno svolte anche on-line in modalità sincrona in percentuale inferiore al 50% del totale delle ore previste.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

Presentazione e prima autovalutazione

Modulo dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro, centrato a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani.

Il modulo è così articolato:

1. Accoglienza ed informazioni sul percorso
2. Presentazione dei partecipanti
3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile
4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC)

Questionario AVO

Il questionario AVO permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità.

Questionario BdC

È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.

Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze

Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali.

Durante l'incontro si approfondirà la compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro.

La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo

I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.

Il laboratorio permetterà ai volontari di esplorare oltre all'area realizzativa (*definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale*) quella cognitiva (*recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni*) e relazionale (*conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni*) e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.

I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro

Modulo dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare ai volontari i principali servizi, i programmi nazionali e regionali, nonché l'accesso a tali programmi. Inoltre, il modulo comprende un focus su come si affronta un colloquio di lavoro.

La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.

L'esperienza del Servizio Civile Universale

Modulo individuale

Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante:

1. Compilazione di:
 - a. schede di rilevazione
 - b. scheda descrittiva sintetica
2. Discussione guidata dal tutor

ATTIVITÀ OPZIONALI

Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative

Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.

L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale.

Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.