Scheda elementi essenziali del progetto

Biblio Insieme

Settore e area di intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale - Cura e conservazione biblioteche

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Promuovere, tutelare e valorizzare la biblioteca quale punto di riferimento per la crescita e lo scambio culturale della comunità locale, anche mediante gli strumenti digitali

L'obiettivo del progetto è implementare e rafforzare i servizi offerti dalla biblioteca, garantendo in questo modo una più puntuale ed efficace assistenza a tutti coloro i quali si rivolgono alla biblioteca per usufruire dei servizi e delle opportunità offerte.

Al raggiungimento dell'obiettivo del progetto si intende aggiornare, potenziare, completare e perfezionare la catalogazione e il servizio di consultazione dei testi *online*, nonché salvaguardare volumi e libri, per offrire servizi sempre più contemporanei; in tal modo, saranno soddisfatte le esigenze e la curiosità di persone appartenenti a fasce di età differenti. Dunque, saranno attivati (da ciascuno degli enti co-progettanti) percorsi topografici, per rendere visibile una sorta di sentiero specifico, costellato da scaffalature di libri distinti per fasce di età, con il duplice obiettivo di fidelizzare il pubblico dei lettori che frequentano saltuariamente la Biblioteca e di offrire a chi già legge nuove opportunità di socializzazione e di crescita culturale **[Azione A: Promozione E Valorizzazione Del "Bene Comune" Biblioteca];** in tal senso il progetto concorre al raggiungimento del target **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".

Il progetto, inoltre, intende promuovere i servizi e le attività offerte dalla Biblioteca, attraverso strumenti di diffusione di massa, di pubblicizzazione e divulgazione sul territorio mediante canali comunicativi immediati: opuscoli in cartaceo, pagine web internet/profili web, con l'intento di generare una vera e propria capillarizzazione del flusso informativo, creando una solida rete, ampiamente condivisa, di informazioni, che sia in grado di giungere non solo alla popolazione sita nelle aree centrali dei territori, ma anche in quelle periferiche. In tal modo, si intende favorire l'acquisizione di una più ampia consapevolezza circa l'importanza assunta dalla Biblioteca **[Azione B: La Cultura Della Biblioteca]**. Pertanto, il progetto concorre al raggiungimento del target **11.7** "rendere le città, le province e i comuni sostenibili, garantendo l'accesso a spazi pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per le donne e i bambini, gli anziani e le persone con disabilità".

Nel particolare verranno allo scopo del raggiungimento dell'obiettivo messe in campo attività specifiche dai Comuni di Perito, di Castelvetere sul Calore e di Piano di Sorrento, che realizzeranno eventi e percorsi specifici per fasce di età (bambini, adolescenti, giovani, adulti, anziani) finalizzati ad un avvicinamento concreto e costruttivo al mondo della lettura. Gli strumenti per valorizzare il patrimonio librario di cui tali Biblioteche dispongono, saranno impiegati per lo svolgimento di attività pratiche e divulgative volte alla promozione della lettura e alla diffusione della consapevolezza secondo cui la biblioteca può essere intesa anche come spazio di incontro-confronto, in cui attivare dinamiche e riflessioni costruttive volte a generare cambiamento ed evoluzione socioculturale della popolazione afferente **[Azione C: Letture Per Tutte Le Età].** In tal senso, il progetto concorre al raggiungimento **del target 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".
Inoltre, si intende rendere la Biblioteca uno spazio di elaborazione culturale, che accolga, indirizzi e metta in relazione persone, susciti interessi e alimenti la cura per la comunità **[Azione D: Promozione Della Funzione Culturale E Sociale Della Biblioteca].**

Pertanto il progetto porta il suo contributo alla realizzazione degli obiettivi del programma di intervento in quanto intende 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 (**Sfida sociale 1**) e vuole 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**) in quanto ha lo scopo di rendere la biblioteca un punto di riferimento per la crescita e lo scambio culturale della comunità locale, da tutelare e promuovere.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

ATTIVITA' CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

AZIONE A: PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL "BENE COMUNE" BIBLIOTECA

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di *back-office* e *front-office*, di diffusione delle informazioni online, rilegatura e spolveratura, catalogazione informatica in favore dei destinatari del 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 sistemazione dei testi, l'inventario topografico dei testi, l'individuazione ed acquisizione di nuovi testi, la catalogazione informatica del materiale, la creazione elenco volumi desueti, la predisposizione schede di registrazione e gestione database, l'aggiornamento e gestione sia della pagina web che del sito istituzionale, nonché dei social network, la descrizione dello stato delle opere oggetto di intervento e destinate alla conservazione, la rilegatura e spolveratura, le attività di tutela del patrimonio librario; al fine di sensibilizzare e informare la cittadinanza sull'importanza e il valore del patrimonio posseduto, nonché il miglioramento dei servizi offerti a favore di tutta la cittadinanza.

Attività A.1: Attività di *back-office*

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;

- Collaborazione alla sistemazione testi;
- Collaborazione 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;
- Affiancamento nella cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati;
- Affiancamento 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 e prestiti;
- Collaborazione alla predisposizione e gestione database utenti e 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, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.;
- Cooperazione alla definizione di attività di follow-up.

<u>Attività A.2: Diffusione delle informazioni *online*</u>

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Partecipazione alla predisposizione/aggiornamento e gestione della pagina web istituzionale della Biblioteca;
- Partecipazione alla predisposizione/aggiornamento e gestione di un profilo web della Biblioteca 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;
- Supporto all'aggiornamento quotidiano delle informazioni trasmesse;
- Partecipazione alla creazione di forum online;
- Cooperazione all'accoglienza e gestione delle domande poste nel forum online.

<u>Attività A.3: Attività di *front-office*</u>

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Partecipazione all'apertura della Biblioteca;
- 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.

<u>Attività A.4: Rilegatura e spolveratura</u>

- 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: Catalogazione informatica

- 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.

AZIONE B: LA CULTURA DELLA BIBLIOTECA

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di interventi di animazione culturale in favore dei destinatari del 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 definizione del calendario delle attività, l'organizzazione degli eventi, la realizzazione e diffusione di materiale informativo e pubblicitario, allestimento degli stand, gli interventi di animazione culturale e la diffusione degli stessi a mezzo social, visite guidate presso la Biblioteca, volte a creare una rete di comunicazione in grado di promuovere le attività svolte e a favorire la partecipazione e l'inclusione della cittadinanza senza distinzione di genere, età, estrazione sociale e condizione economica.

Attività B.1: Interventi di animazione culturale

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- Collaborazione alle attività di raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Istituzioni locali, Scuole.);
- 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, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito della Biblioteca;
- 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;
- Partecipazione all'organizzazione e realizzazione di visite presso la Biblioteca;
- Partecipazione alle attività di coinvolgimento della comunità locale agli eventi;
- Cooperazione nella definizione di attività di follow-up.

ATTIVITA' COMPLEMENTARI SVOLTA DAL
Comune Di Perito
Comune Di Castelvetere Sul Calore
Comune Di Eboli
Comune Di Altavilla Irpina
Fondazione Opera Geriatrica Matteo E Claudina De Stefano

AZIONE C: LETTURE PER TUTTE LE ETÀ

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di percorsi di lettura specifici per fasce di età, laboratori di storytelling e scrittura creativa in favore dei destinatari del 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 l'individuazione delle fasce d'età specifiche, assistenza nei percorsi di consultazione, contatto con le realtà territoriali culturali e sociali, diffusione di materiale informativo, incontri di lettura per bambini, adolescenti, giovani, adulti, anziani, somministrazione questionari di *customer satisfaction*, organizzazione laboratori di scrittura creativa e *storytelling*, al fine di favorire il coinvolgimento e la partecipazione della cittadinanza.

Attività C.1: Percorsi di lettura specifici per fasce di età

- 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, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito istituzionale della Biblioteca;
- 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;
- Cooperazione all'organizzazione di incontri di lettura per bambini;
- Cooperazione all'organizzazione di incontri di lettura per adolescenti e giovani;
- Cooperazione all'organizzazione di incontri di lettura per adulti e anziani;
- Partecipazione alla registrazione dei partecipanti;

- Supporto all'accoglienza e gestione dei partecipanti;
- Partecipazione alla realizzazione di percorsi di lettura per bambini;
- Partecipazione alla realizzazione di percorsi di lettura per adolescenti e giovani;
- Partecipazione alla realizzazione di percorsi di lettura per adulti e anziani;
- Supporto alla predisposizione e somministrazione di questionari di customer satisfaction;
- Cooperazione alla definizione di attività di follow-up.

Attività C.2: Laboratori di storytelling e scrittura creativa

- Supporto all'organizzazione e pianificazione attività;
- 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 specifici per fasce di età;
- Partecipazione alla predisposizione e realizzazione materiale pubblicitario degli incontri specifici per fasce di età (definizione contenuti, resa grafica, stampa);
- Partecipazione alla diffusione materiale pubblicitario degli incontri specifici per fasce di età, presso luoghi fisici (Comune, istituti scolastici, associazioni culturali, luoghi di aggregazione, etc.) e su sito della Biblioteca;
- Collaborazione alla raccolta adesioni partecipanti;
- Supporto alla suddivisione gruppi;
- Cooperazione all'organizzazione di Laboratori di storytelling e scrittura creativa per bambini;
- Cooperazione all'organizzazione di Laboratori di storytelling e scrittura creativa per adolescenti e giovani;
- Cooperazione all'organizzazione di Laboratori di storytelling e scrittura creativa per adulti e anziani;
- Partecipazione alla registrazione dei partecipanti;
- Supporto all'accoglienza e gestione dei partecipanti;
- Partecipazione alla realizzazione di Laboratori di storytelling e scrittura creativa per bambini;
- Partecipazione alla realizzazione di Laboratori di storytelling e scrittura creativa per adolescenti e giovani;
- Partecipazione alla realizzazione di Laboratori di storytelling e scrittura creativa per adulti e anziani;
- Supporto alla predisposizione e somministrazione di questionari di customer satisfaction;
- Cooperazione alla definizione di attività di follow-up.

ATTIVITA' COMPLEMENTARI SVOLTA DALLA Fondazione Opera Geriatrica Matteo E Claudina De Stefano

AZIONE D: PROMOZIONE DELLA FUNZIONE CULTURALE E SOCIALE DELLA BIBLIOTECA

L'operatore volontario avrà un ruolo di supporto alla realizzazione dell'attività prevista dal progetto di giornate aperte al pubblico.
Nel particolare le attività specifiche in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono la partecipazione alle riunioni di concertazione finalizzate all'organizzazione delle attività e l'affiancamento alle risorse umane qualificate dell'ente di accoglienza durante la realizzazione dell'allestimento spazi per le giornate open door.

Attività D1: "Biblioteca Open door" – Giornate aperte al pubblico

- Collaborazione nell'organizzazione e pianificazione attività;

- Affiancamento nella definizione delle attività e degli eventi culturali/ludici/creativi da proporre durante l'anno (laboratori, mostre, incontri con autori etc…);
- Partecipazione alle riunioni di concertazione;
- Collaborazione nella pianificazione e definizione calendario di attività ed eventi;
- Supporto nell'organizzazione logistica di attività ed eventi;
- Collaborazione nella predisposizione e stampa dei materiali pubblicitari (opuscoli informativi, manifesti, locandine, ecc.);
- Partecipazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi on-line;
- Assistenza nell'allestimento spazi adibiti alle attività;
- Cooperazione nella realizzazione giornate open door.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI ALTAVILLA IRPINA	202278	Casa Comunale	ALTAVILLA IRPINA	AV	P.ZZA IV NOVEMBRE SNC	2
COMUNE DI CASTELVETERE SUL CALORE	220945	CASTELVETERE SUL CALORE - BIBLIOTECA FIORENTINO SULLO	CASTELVETERE SUL CALORE	AV	Via Roma snc	2
COMUNE DI CASTELVETERE SUL CALORE	234814	CASA COMUNALE	CASTELVETERE SUL CALORE	AV	CORSO UMBERTO I 68	2
COMUNE DI EBOLI	170916	COMUNE DI EBOLI COMPLESSO SAN FRANCESCO	EBOLI	SA	PIAZZA SAN FRANCESCO SNC	6
COMUNE DI MONTEMILETTO	204256	COMUNE DI MONTEMILETTO	MONTEMILETTO	AV	VIA ROMA 2	2
COMUNE DI NOCERA INFERIORE	208118	COMUNE DI NOCERA INFERIORE - BIBLIOTECA COMUNALE "RAFFAELE PUCCI"	NOCERA INFERIORE	SA	CORSO VITTORIO EMANUELE 52	4
COMUNE DI PERITO	175245	COMUNE DI PERITO	PERITO	SA	VIALE EUROPA 14	4
FONDAZIONE OPERA GERIATRICA MATTEO E CLAUDINA DE STEFANO	222512	FONDAZIONE DE STEFANO - Sede Operativa	OGLIASTRO CILENTO	SA	VIA CLAUDINA DE STEFANO 36	4

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	26
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 a 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)

<u>Questionario AVO</u>
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.

<u>Questionario BdC</u>
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, capacita`, 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.