



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### **TITOLO DEL PROGETTO:**

BIBLIOSEI 3

### **SETTORE e Area di Intervento:**

Settore: Patrimonio artistico e culturale

Area di intervento: Cura e conservazione delle biblioteche

### **OBIETTIVI DEL PROGETTO**

Il presente progetto **Bibliosei 3** ha come obiettivo generale quello di **contribuire a potenziare e migliorare i servizi offerti in ambito bibliotecario e museale dei comuni minori della Regione Lazio**. In particolare, si intendono potenziare le attività di catalogazione, di conservazione e valorizzazione dell'ingente patrimonio posseduto. I volontari del Servizio Civile, coinvolti nella realizzazione delle differenti attività, parteciperanno attivamente ad una esperienza che persegue più scopi:

- Contribuire all'incremento, al miglioramento della fruibilità e dell'accessibilità delle biblioteche, del loro ricco patrimonio informativo e dei loro servizi, attraverso iniziative di promozione, formazione e informazione da realizzarsi nel territorio
- Favorire, nello stesso tempo, la crescita culturale e professionale del volontario.
- Catalogazione di salvaguardia dei beni posseduti dalle biblioteche e dai musei partecipanti al progetto.

Per ciò che concerne l'area biblioteche, il progetto tende al raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- **Supporto agli interventi di recupero, cura e conservazione del patrimonio bibliotecario** dei comuni minori della Provincia di Rieti;

- **Supporto gestionale, logistico e relazionale all'attività front-office e back-office.** In particolare:
  - Miglioramento del un servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica in formato cartaceo e digitale;
  - Collaborazione alle attività di controllo e ottimizzazione dei dati catalografici;
  - Miglioramento dell'erogazione dei prestiti;
  - Incremento del servizio di reference;
  - Incremento del Servizio di prestito interbibliotecario (ILL) e/o di document delivery (DD, fornitura agli utenti di documenti non posseduti localmente);
  - Iniziative in favore degli utenti (presentazioni dei servizi della biblioteca, predisposizione di materiale informativo cartaceo oppure su web);
  - Predisposizione di materiale informativo sui servizi bibliotecari;
  - Prolungamento dell'orario di apertura delle biblioteche.
  - Valorizzazione del sito web della struttura e delle informazioni in esso contenute.
  - Attività legate alla gestione del Sistema bibliotecario per lo sviluppo e il miglioramento dei servizi comuni.
  - Potenziamento del servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica in formato cartaceo o digitale e sull'utilizzo degli strumenti informatici.
  - Organizzazione di iniziative culturali sul territorio.
  - Realizzazione di manuali di assistenza all'uso dei cataloghi cartacei e on-line, realizzazione di schede di accoglienza utenti e prestito libri.

Il progetto tende, nell'area museale, al raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici:

- **Catalogazione dei Beni custoditi** nei Musei degli enti partecipanti al Progetto attraverso la realizzazione di un quadro di riferimento del materiale ed una schedatura del patrimonio secondo gli standard catalografici;
- **Conservazione del Patrimonio culturale e storico locale** attraverso la conoscenza dello stato di conservazione dei beni e l'individuazione delle priorità di intervento conservativo;
- **Valorizzazione del Patrimonio culturale** attraverso l'organizzazione di iniziative tese a promuovere le attività realizzate dai musei, con particolare riguardo all'utenza scolastica presente sul territorio.

La valorizzazione del patrimonio custodito passa soprattutto attraverso l'**integrazione delle varie organizzazioni presenti su diversi livelli**, sia all'interno della filiera culturale, sia con riferimento più ampio agli attori dello sviluppo locale, quali le amministrazioni pubbliche e i diversi soggetti economici e sociali.

Per integrazione si intende la condivisione di fasi e processi tra più organizzazioni e, nel caso museale, essa attiene all'insieme delle politiche, dei processi e degli strumenti che determinano e favoriscono la condivisione di risorse materiali e immateriali tra il museo e altri soggetti, culturali ed extra culturali.

Numerose sono le determinanti e le conseguenze dell'integrazione museale, nella misura in cui essa può originarsi per diverse ragioni, connesse all'efficienza o all'efficacia delle attività museali (ed in senso più ampio includendo anche valutazioni di ordine strategico e/o di apertura a particolari sinergie con il mondo della pubblica amministrazione o con altri operatori privati) e determinare significativi effetti per il museo, sulla sua struttura organizzativa, sulle relazioni con i visitatori e sul suo equilibrio economico-finanziario.

Uno dei nodi critici dei numerosi progetti di integrazione museale in Italia, ed in particolare nel Centro-sud, è rappresentato dal raggio d'azione limitato di tali iniziative. Nella pratica, difatti, spesso un museo interagisce con altri attori (musei, enti pubblici, altri soggetti privati,..) con il solo risultato di disegnare insieme una campagna di comunicazione, o di introdurre uno strumento di accesso (tipicamente un biglietto integrato) mediante il quale l'utente può "riconoscere" l'omogeneità e l'integrazione tra le diverse organizzazioni. L'innovazione nei processi di integrazione museale è pertanto associata a tutti gli strumenti e i processi che consentono di superare tale limite, offrendo al museo migliori strumenti di programmazione e gestione e al visitatore un'offerta più ricca e qualificata, migliori livelli di servizio e maggiori elementi di attrazione culturale. In tal senso, lo sviluppo di quella che è stata definita *integrazione interna* costituisce un prerequisito indispensabile di

qualsivoglia processo di innovazione dei servizi museali, in relazione alla sostenibilità ed alla qualità dei servizi al pubblico e della cura delle opera.

## CRITERI DI SELEZIONE

Vedi Decreto Direttoriale 11.6.2009 n.173 “Elementi di valutazione e punteggi per la selezione dei volontari in SCN”

### POSTI DISPONIBILI E SEDI DI SVOLGIMENTO (22 volontari):

sede	comune	indirizzo	Id. sede	n. vol.	OLP
Sistema Bibliotecario dell'Unione della Bassa Sabina	Unione della Bassa Sabina	Lambruschina Sud 62	125461	13	Dormi Rita Cerquetani Maria Lina Tusa Laura
Centro di Ricerca Metaculturale	Forano	P.za Mazzini 1	120878	3	Serena Eva
C.M. Area Socio Educativa	Forano	P.za Mazzini 1	128339	1	Scarinci Enrico
Biblioteca	Montasola	P.za S. Pietro 2	117423	1	Guerrieri Elisa
Biblioteca	Roccantica	Via Nobili	129554	1	Sciarra Alberto
Biblioteca	Montebuono	Via delle Scuole, 10	129136	3	Rocconi Serena

## **ATTIVITA' DI IMPIEGO DEI VOLONTARI**

### **- Presentazione Ente**

Nel momento della presa di servizio, assicurati gli adempimenti previsti (presa visione e firma "Contratto di Assicurazione" e "Carta Etica", modulo "domicilio fiscale", modello per apertura "libretto postale"), il Presidente dell'Unione (o suo delegato) e l'O.L.P. illustreranno ai Volontari l'Ente, il suo ruolo, competenze, strutture e attrezzature di cui dispone.

Attività iniziale:

- Conoscenza reciproca
- Conoscenza della sede, dei dirigenti e dei soci
- Approccio con la strumentazione e con i programmi della Associazione

### **- Fase propedeutica e prima formazione**

Nei giorni a seguire (fino al secondo mese dall'assunzione), al fine di mettere in condizioni di conoscere in modo adeguato sia i contenuti del Progetto che le risorse a disposizione per la realizzazione ottimale, efficace ed efficiente del Servizio Civile Volontario, l'O.L.P. ed i formatori coinvolti informeranno i Volontari sui seguenti contenuti:

- il Territorio cittadino e il suo patrimonio artistico, storico e ambientale (familiarizzazione con il contesto)
- organizzazione del servizio
- presentazione del Progetto
- l'O.L.P. ruolo e competenze
- i partner, le scuole e le Istituzioni che saranno coinvolte nelle attività progettuali.
- i rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.

### **- Formazione generale e formazione specifica**

Entro i primi SEI MESI (180 Giorni) si prevede di esaurire la fase di Formazione generale per i Volontari.

La formazione specifica, che avrà un carattere territoriale e locale, unitamente ad altri momenti formativi e di tirocinio collegati alla realizzazione del Progetto, avverrà nel corso dei primi 90 giorni; la formazione, pertanto, sarà per il giovane un'attività propedeutica e informativa di avvio.

La formazione dovrà permettere ai giovani SCN di svolgere al meglio il loro ruolo e le loro attività previste nell'ambito del progetto: il percorso di formazione specifica studiato, nasce con dalla consapevolezza che la formazione di giovani SCN preparati ad intervenire con tempestività ed efficienza in settori specifici costituisce una risorsa fondamentale per un Paese come il nostro, ricco di testimonianze storico-artistiche ma vulnerabile ed esposto non solo alle normali calamità naturali ma anche e soprattutto all'incuria e la superficialità della gente.

La formazione di giovani SCN rappresenta il punto di partenza fondamentale per non disperdere l'esperienza e la qualità che tutti i volontari nel nostro mondo associativo ha saputo mettere in campo nel corso degli ultimi decenni.

Sulla base di queste premesse e prerogative, il percorso formativo si propone anche di specializzare questi giovani, per metterli in grado di:

- intervenire nelle emergenze rivolte al patrimonio culturale
- svolgere attività di controllo e segnalazione di atti di vandalismo o uso improprio di beni culturali.

### **- Fase di servizio operativo**

Superate le fasi di "ambientamento", i Volontari saranno affiancati da persone esperte (O.L.P., formatori, professionisti esterni forniti dai partner come già ampiamente chiarito ed evidenziato) che permetteranno loro di "imparare facendo" in modo da adempiere agli impegni della Carta Etica e di permettere la massima valorizzazione delle risorse personali di ciascuno di loro.

Nelle linee generali saranno impegnati per raggiungere i fini del progetto e, quindi, pienamente coinvolti nelle diverse fasi operative predette.

I Volontari incontreranno, professionisti, docenti ed esperti degli Enti Partner del Progetto al fine di realizzare insieme le iniziative concordate e inserite nel Progetto stesso.

Per quanto attiene alle attività progettuali si procederà ad una verifica delle programmazioni precedenti, individuando le opzioni migliorative o comunque integrative e finalizzando il tutto ad un idoneo coinvolgimento dei giovani prima e delle Istituzioni e delle Associazioni poi, non escludendo gli operatori economici.

I giovani del servizio civile saranno strumenti indispensabili per il monitoraggio e la gestione delle problematiche individuate.

Il numero di volontari è stato attentamente misurato alle reali esigenze del progetto, alla tipologia di attività previste, ai dati relativi al territorio, con particolare riferimento all'utenza interessata o potenzialmente interessata.

Il ruolo dei volontari è centrale rispetto al progetto e si fonda sull'assioma fondamentale secondo il quale il servizio civile deve promuovere una cultura della *cittadinanza attiva, della formazione e della crescita individuale* dei giovani. Nel contatto quotidiano con l'Ente Pubblico, i volontari vivranno un'esperienza formativa *on the job* acquisendo competenze e professionalità che gli saranno utili nella propria crescita personale, oltre che nella propria carriera lavorativa.

I volontari saranno impiegati a supporto di tutte le fasi di realizzazione delle attività specifiche considerate sopra, con il costante coordinamento e affiancamento degli operatori locali di progetto, del personale degli uffici preposti e dello staff di progetto dell'ente promotore.

Al fine di dare attuazione ad attività specifiche del progetto, potrebbero essere previsti dei trasferimenti di sede, ai sensi del Prontuario UNSC del 04.02.2009; tali trasferimenti, oltre ad essere autorizzati preventivamente dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, saranno concordati con i volontari, gli OLP e i responsabili locali.

Tali trasferimenti potrebbero rendersi necessari data la natura delle attività descritte nel presente progetto e le azioni ad esso collegate.

Con il supporto soprattutto dell'Operatore Locale:

- svilupperanno incontri non solo con le figure responsabili della gestione o della proprietà dei beni e dei servizi oggetto di intervento, ma anche con gli Enti e le Associazioni. Il loro sarà un ruolo di rilevazione, raccolta ed analisi dei dati e, con un guidato uso di questionari o di interviste dirette, cercheranno di raccogliere idee, suggerimenti, disponibilità e tutto quanto occorrente per meglio realizzare gli obiettivi
- forniranno supporto alle attività quotidiane della sede, assumendo anche (sia pure marginalmente) l'impegno di front-office che consentirà di dare informazioni sulle attività, sul lavoro di ricerca e studio e, quindi, sui beni esistenti sulla loro fruibilità ecc .
- saranno coinvolti nella progettazione e realizzazione delle attività del progetto legate alla informazione e alla promozione (realizzazione di percorsi didattici, visite guidate, catalogazione, schedatura digitalizzazione del materiale documentale e fotografico che si andrà a raccogliere.
- collaboreranno alla realizzazione di percorsi didattici e predisposizione di programmi di visita (studenti, famiglie, visitatori esterni etc)
- daranno supporto alla realizzazione di pagine WEB relative ai beni oggetto di studio ( con scansioni, fotografie, dati etc) collaboreranno, con i partner ma soprattutto con L'OLP e tutte le sedi in progetto, ad allestire eventuali mostre, esposizioni, cicli di conferenze, guide e cataloghi.

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i **volontari in servizio civile saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:**

#### AZIONI TRASVERSALI

(elencate con riferimento agli obiettivi di appartenenza)

##### **A.1.1 Qualificare il reference + OB2. Valorizzare Patrimonio Biblioteca, Musei e Arti visive.**

AT.1 - Inserimento. In questa fase i volontari saranno accolti e cominceranno a conoscere la struttura: la storia, le attività, l'attività dell'anno corrente, i referenti e gli operatori.

**A.1.1 Qualificare il reference.** In questa fase i volontari dovranno applicarsi alla conoscenza di tutte le attività delle Biblioteche e Musei e prendere parte alla formazione sui servizi forniti; saranno avviati alla conoscenza approfondita del patrimonio bibliografico conservato, del patrimonio specialistico e del patrimonio museale e storico locale.

I volontari prenderanno, inoltre, parte alla formazione necessaria per svolgere le azioni correnti di *reference* (servizi e accoglienza del pubblico, iscrizione e archivio anagrafico lettori, prestiti ,DD, etc) e per svolgere azioni di ricerca dell'informazione bibliografica. Acquisiranno la capacità di individuare gli strumenti più idonei per fornire risposte soddisfacenti ai lettori e per indicare i percorsi di ricerca più fruttuosi; saranno avviati all'utilizzo del software di gestione dei dati bibliografici.

L'attività di servizio e accoglienza al pubblico si sostanzia in:

- a) il servizio editoriale e di vendita riguardante i cataloghi e i sussidi catalografici, audiovisivi e informatici, ogni altra materiale informativo, e le riproduzioni di beni culturali;
- b) i servizi riguardanti beni librari e archivistici per la fornitura di riproduzioni e il recapito del prestito bibliotecario;
- c) la gestione di raccolte discografiche, di diapoteche e biblioteche museali;
- d) la gestione dei punti vendita e l'utilizzazione commerciale delle riproduzioni dei beni;
- e) i servizi di accoglienza, ivi inclusi quelli di assistenza e di intrattenimento per l'infanzia, i servizi di informazione, di guida e assistenza didattica, i centri di incontro;
- f) i servizi di caffetteria, di ristorazione, di guardaroba;
- g) l'organizzazione di mostre e manifestazioni culturali, nonché di iniziative promozionali.

Risulta di particolare rilevanza la presenza di un sistema di controllo della qualità dei servizi al pubblico, che verrà monitorato mediante metodi di rilevazione della *customer satisfaction*, curati dagli stessi volontari di servizio civile, con il supporto del personale del Museo o della Biblioteca. Tra i principali parametri di qualità vanno inoltre rilevati: le scelte di localizzazione (in favore dell'accessibilità e della migliore fruizione per i visitatori), la modalità di gestione dei servizi (mediante un diffuso utilizzo delle tecnologie informatiche, quando queste possono favorire efficienza ed efficacia), il livello di integrazione con altri servizi (per facilitare la fruizione da parte degli utenti, minimizzandone gli spostamenti e gli accessi e riducendo la complessità generale della fruizione del sito e dei servizi accessori).

**A.1.2- Ricerca bibliografica.** In questa fase le attività riguardano la prima sistemazione dell'etichettatura iniziale. Tra le numerosissime attività nelle quali i volontari daranno il loro contributo, citiamo l'inserimento dei nuovi iscritti e cura dell'archivio, aiuto e assistenza nella ricerca bibliografica, su supporto cartaceo e su cataloghi in Internet (libri e periodici a stampa, documentazione archivistica, cd-rom, banche dati e cataloghi online italiani e stranieri), rivolti all'utenza della Biblioteca: ricerche nei cataloghi della Biblioteca e nei principali metaopac nazionali, per verificare l'esistenza e la localizzazione fisica di libri, riviste o documenti d'interesse; ricerche in cataloghi presenti in Internet di altre biblioteche o poli bibliotecari italiani e stranieri.

**A.1.3 - Sistemi gestionali.** In particolare questa attività riguarda la gestione del servizio di prestito librario locale e interbibliotecario tramite software di polo online condiviso via browser (registrazioni e rientri), la cura delle prenotazioni di documenti già in prestito, effettuazione dei solleciti di rientro. Prenderanno inoltre parte alla formazione: sui cataloghi tradizionali, sui cataloghi informatizzati e sulla gestione, conservazione e catalogazione di patrimoni librari (standard e regole nazionali e internazionali in uso) e relativamente a compiti specifici come la ricerca dal gestionale SBN e il riconoscimento delle notizie bibliografiche.

**A.1.4. - Gestione Periodici.** I volontari si occuperanno della consegna del materiale librario e periodico richiesto in lettura negli orari e con i tempi previsti, della ricollocazione quotidiana dei materiali in lettura o rientrati dal prestito e della ricollocazione periodica generale dei materiali.

**A.1.2- Ricerca bibliografica + A.1.6 - Continuazione/ultimazione mappatura beni culturali (patrimonio librario e museale) + A.1.5. - Ricerca materiale non librario.** I volontari collaboreranno con gli operatori e con gli archivisti di riferimento per la consultazione dei fondi di archivio già fruibili, la consultazione degli inventari cartacei, in rete o pubblicati, la movimentazione fisica delle carte richieste in lettura (buste o fascicoli) e per la consultazione di quegli insiemi di materiali non inventariati o non catalogati integralmente, comunque visionabili.

In particolare le attività da svolgere saranno le seguenti:

- Aiuto e assistenza per la ricerca nella banca dati di manifesti e articoli di riviste scientifiche.
- Lavoro di verifica sulle riproduzioni di documentazione varia; in alcuni casi il controllo si rende necessario per evidenziare eventuali lacune o imprecisioni da ovviare, prima di mettere a catalogo l'indicazione di disponibilità alla consultazione; il volontario potrà dover effettuare la verifica destinata alla conservazione e alla consultazione.
- Trattamento pre - catalografico di documenti iconografici: stampe fotografiche.
- Condizionamento fisico e inventariazione, digitalizzazione, nomina, salvataggio in più formati dei files creati, marcatura digitale dei files destinati alla visualizzazione online.
- Analisi critica, a livello contenutistico e formale, del materiale esistente, ricerca e verifica di nuove informazioni per arricchimento dei contenuti;
- Aggiornamento della catalogazione delle risorse turistiche, storiche e culturali presenti sul territorio di riferimento.

#### **A.1.6 - Continuazione/ultimazione mappatura beni culturali (patrimonio librario e museale)**

I volontari procederanno all'identificazione, nel territorio di riferimento, delle strutture, sia pubbliche che private (uffici pubblici, chiese, collezioni private, etc.), che ospitano testi o documenti di interesse storico-culturale (definito nel precedente paragrafo "sommerso"); successivamente si procederà a raccogliere informazioni inerenti agli stessi, ordinandoli e catalogandoli attraverso strumenti informatici. Inoltre si procederà al riordino del patrimonio già presente, favorendo la creazione di una rete di condivisione delle esperienze per favorire la creazione di sinergie positive attraverso la catalogazione con appositi software.

Le diverse fasi che compongono il Piano di conservazione sono:

1. Fase preliminare di acquisizione di dati e informazioni tramite la ricognizione bibliografica da libri/indagini pregresse per conoscere le caratteristiche generali degli elementi che compongono la collezione; il reperimento di documentazione inerente materiali/oggetti presenti e gli interventi pregressi di restauro sui vari beni; i rilievi e l'informatizzazione dei dati; la raccolta sul campo di dati relativi ai beni (dati metrici, stato di conservazione, analisi di degrado, rilievi grafici del danno, riprese fotografiche).
2. Suddivisione dei manufatti in elementi tecnologici e loro codifica.
3. Redazione del Manuale tecnico: per ogni elemento di redige una scheda delle problematiche ed una scheda dei danni in atto, una scheda storico-tecnica, una relazione sullo stato di conservazione, una scheda dei materiali costitutivi e delle tecniche di esecuzione, una scheda degli interventi di restauro, una scheda di registrazione degli eventi dannosi, una mappatura degli elementi a rischio e dei danni attesi.
4. Sviluppo di un Programma di conservazione, tramite la redazione di una scheda di programmazione e una scheda di ispezione per ogni elemento monitorato.

**A.1.7 Miglioramento attività sportelli informativo/promozionali turistici.** I volontari procederanno ad un'opera di lettura critica dei materiali informativi a disposizione degli Sportelli informazioni, provvedendo a sviluppare un *arricchimento dei contenuti informativi*, una loro maggiore facilità di lettura e comprensibilità per attrarre un pubblico più largo rispetto a quello storico. Inoltre si tratterà di studiare modalità di comunicazione/promozione diretta con il pubblico, vis-a-vis e on-line, di maggiore efficacia.

I volontari saranno inoltre istruiti circa le attività di back office e di front office, che andranno poi ad espletare direttamente nelle strutture museali partecipanti alla rete progettuale.

I volontari si occuperanno anche della gestione dei servizi al pubblico, i quali includono un'ampia gamma di servizi di ospitalità e assistenza culturale e svolgono un ruolo fondamentale per la valorizzazione del patrimonio e per la promozione della conoscenza culturale. Essi comprendono tra gli altri:

- servizi di informazione e di accoglienza del pubblico;
- servizi di biglietteria, anche on line;
- servizi di guida, assistenza didattica, centri di incontro;
- organizzazione di mostre, manifestazioni culturali e iniziative promozionali;
- servizio editoriale, negozi museali, vendita in e-commerce.

Per quanto riguarda le attività di promozione, verranno organizzate una serie di campagne di marketing, indirizzate ad uno specifico target di pubblico.

Ciascuna campagna sarà incentrata su una specifica strategia di marketing, per la quale il volontario procederà alla:

- identificazione degli obiettivi della campagna;
- identificazione dei segmenti di pubblico per il prodotto;
- identificazione dei canali di comunicazione più adatti secondo il pubblico target;
- definizione del miglior marketing mix per ciascun progetto.

Durante la campagna promozionale, il volontario provvederà alla gestione di specifici strumenti promozionali, quali:

- **Advertising:** riguarda la pubblicità su giornali, riviste e radio, o manifesti sugli autobus e nelle stazioni della metropolitana. Il budget limitato per tali interventi esclude la possibilità di investire in campagne su televisione e cinema.
- **Stampa:** produzione di materiale pubblicitario da distribuire nei luoghi pubblici, come biblioteche, uffici turistici e altri luoghi pubblici.
- **Direct mail:** invio di materiale promozionale cartaceo nominativo per posta, fatto utilizzando il database interno o liste esterne fornite da operatori specializzati.
- **Promozione vendite e brand partnership:** si tratta di promozioni mediante sconti e prezzi speciali, anche in collaborazione con altri partner (generalmente privati).
- **Nuovi media:** prevede l'invio di newsletters alle diverse categorie di utenti e il costante aggiornamento del sito internet, e dei servizi collegati.
- **Public relations** (gestione diretta del Ufficio Stampa): cura le relazioni con i diversi stakeholder (sponsor, finanziatori, media, ..).

#### A.2.5 Miglioramento della campagna informativa/promozionale

Una maggiore attenzione è apparsa invece necessaria nei confronti di servizi legati al comfort della visita ed alla trasmissione dei contenuti culturali, spesso non adeguatamente aggiornati.

In particolare è emersa solo una parziale sollecitudine nei confronti delle esigenze degli utenti più giovani, delle famiglie con bambini, degli anziani, delle persone con disabilità motorie permanenti o temporanee, sensoriali e cognitive, a fronte di dati sulle presenze che denotano un trend positivo proprio in quei luoghi che maggiormente hanno rivolto la loro attenzione verso questo tipo di utenza.

Per questo motivo il progetto "BiblioSei 3" per la Valorizzazione del Patrimonio Culturale avvia nello specifico le seguenti attività per garantire la massima accessibilità e fruibilità del patrimonio culturale e a favorire la visita, grazie al potenziamento dei servizi al pubblico e ad interventi mirati a garantire un comfort generale a tutti i visitatori, attraverso il miglioramento dell'accessibilità esterna ed interna ai siti della cultura, delle modalità di ingresso agli stessi, della qualità delle informazioni,



anche in lingua straniera, che devono essere fornite ai pubblici in base alle loro specifiche esigenze. In questa fase perciò i volontari si occuperanno delle seguenti attività:

- individuazione e formalizzazione di nuovi itinerari turistici con particolare riferimento a percorsi storico-culturali, archeologici e naturalistici (monumenti, musei e biblioteche, Chiese, altre opere artistiche, siti di interesse paesaggistico ambientale);
- aggiornamento del “Data base turismo” sulle risorse locali del territorio;
- realizzazione di un “Calendario eventi” relativo a programmi di visite, mostre, concorsi, itinerari a tema organizzati nell’area territoriale di riferimento;
- distribuzione agli utenti di materiali promozionali e informativi realizzati (guide cartacee, cd rom, cartina turistica, calendario eventi, ecc.);
- promozione dei nuovi itinerari e relativa offerta di informazioni turistiche (siti da visitare, collegamenti, trasporti, orari, ecc.);
- verifica della disponibilità delle strutture ricettive locali e provinciali (alberghi, campeggi, agriturismo, bed and breakfast, ostelli, ecc.) tramite consultazione di siti internet dedicati;
- raccolta prenotazioni per iniziative e manifestazioni promosse nell’area territoriale di riferimento;
- raccolta prenotazioni per visite guidate, musei, chiese, cattedrali, basiliche, gite, escursioni, gare, spettacoli, concorsi e ogni altra iniziativa turistica e culturale locale e provinciale;
- offerta di supporto all’accompagnamento durante le visite guidate.

Il volontario avrà inoltre il compito di affiancare il personale responsabile nelle attività che contribuiscono alle **politiche di promozione/comunicazione** e che hanno l’obiettivo di veicolare i contenuti del museo e della biblioteca (tratti artistici e storici delle opere e della struttura) informare e orientare la domanda sui servizi offerti. La comunicazione è oggetto di interventi diretti (espliciti) ed indiretti (impliciti); tra i secondi vanno annoverate le scelte compiute circa l’allestimento delle mostre, le scelte architettoniche del luogo e tutti gli elementi di gestione che incidono sull’interazione con il pubblico (ad es. la formazione del personale di contatto, la creazione di percorsi alternativi). Il volontario sarà perciò impegnato nelle seguenti mansioni:

- pubblicità (stampa, radio, cataloghi, opuscoli, immagine coordinata, banner, insegne, materiale audiovisivo, ecc.);
- pubbliche relazioni (stampa, pubblicazioni, rapporti con i media, seminari, sponsorizzazioni, alleanze con organizzazioni non profit ...);
- marketing diretto (mediante la definizione di appositi database di contatti e l’utilizzo di pubblicità per corrispondenza, newsletter, convenzioni, ecc.);
- promozione presso tour operator;
- front office: sportello e numero verde;
- incontri pubblici e privati (open day);
- biglietteria.

Il principale strumento di comunicazione e promozione è il sito web. L’evoluzione tecnica, supportata da un crescente uso delle tecnologie da fasce sempre più vaste della popolazione, permette infatti di arricchire l’offerta culturale proposta, con servizi che riguardano la visita in loco (come ad es. servizi di prenotazione), e servizi supplementari e innovativi (nell’ambito del c.d. web 2.0).

Il volontario si occuperà perciò anche della gestione e dell’aggiornamento del sito e/o delle varie pagine social (Facebook o Twitter) ove presenti.

**A.2.7 Laboratori artistici creativi e comunicazione eventi.** I volontari saranno parte attiva all’interno dei laboratori didattici, affiancando il personale dell’Associazione Arianna nello svolgimento delle attività facilmente trasmissibili anche a bambini o persone senza particolari propensioni o competenze artistiche, con lo scopo di sensibilizzare i partecipanti verso il tema della valorizzazione del patrimonio storici, artistico e culturale di ciascun territorio.

I volontari si occuperanno inoltre dell'organizzazione dell'evento finale, fungendo da supporto al personale dell'Associazione Arianna nell'allestimento e nella promozione dell'evento che vedrà i partecipanti ai laboratori (bambini/ragazzi e adulti) come protagonisti principali. Si coinvolgeranno le istituzioni, le realtà del territorio, soprattutto quelle che hanno dato un contributo fattivo alla realizzazione del progetto, e tutta la cittadinanza.

I volontari avranno anche il compito di gestire l'aspetto comunicativo delle attività, gestendo ed organizzando la campagna pubblicitaria degli eventi e delle iniziative svolte dall'Associazione e dai vari enti, direttamente attraverso l'aggiornamento dei siti web e delle varie newsletter annesse.

**A.2.8 Manutenzione delle aree verdi e del patrimonio artistico museale.** I volontari si occuperanno anche della manutenzione delle aree verdi affidate all'ente stesso, attraverso attività legate alla realizzazione degli orti, attività teoriche per l'apprendimento di modalità e tecniche di coltivazione ed attività laboratoriali artistiche e creative che avranno come tema il rispetto dell'ambiente e lo sviluppo della propria creatività attraverso l'uso di materiali naturali e di riciclo per la realizzazione di opere e manufatti artistici. I volontari dovranno inoltre rendersi disponibili nella manutenzione delle patrimonio artistico museale presenti nel territorio di riferimento, con particolare attenzione al recupero di opere di giovani artisti locali.

**Le ore di servizio dei volontari verranno distribuite nell'orario di apertura di Biblioteche e Musei, coprendo e ampliando l'orario attuale 8.30/20.00.**

**Ciò avverrà con 2 turni di servizio: 8.30/14.30 - (1 turno) 14.30/20.30 - (secondo turno).**

**Ogni volontario presterà quindi servizio 6 ore al giorno dal lunedì al venerdì**

#### AZIONE TRASVERALE 5

##### AT.5 - Verifica finale

In questa fase i volontari dovranno:

- a) partecipare agli incontri fra gli operatori
- b) contribuire alla raccolta dei dati relativi al lavoro da essi svolto
- c) compilare i questionari predisposti per la valutazione

Infine i volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7, sezione obiettivi dei volontari che viene riportato:

- 1) formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della non violenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN
  - 2) apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;
  - 3) partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.
- L'attività di promozione delle attività del progetto viene svolta altresì in collaborazione con una serie di partner box 24.

#### **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Numero 30 ore settimana su 12 mesi

**6 giorni** di servizio settimanali

20 giorni di permesso

15 giorni di malattia retribuiti + 15 aggiuntivi non retribuiti

Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con

ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Si richiede disponibilità a prestare l'orario in modo flessibile su 6 giorni settimanali, eccezionalmente anche in orario serale o festivo in occasione di eventi, iniziative o mostre. Si richiede, inoltre, la disponibilità da parte dei volontari a prestare servizio durante il fine settimana, in alcuni casi particolari e a seconda dell'attività dell'Ente ospitante.

Per esigenze legate alla realizzazione del progetto o per iniziative formative o per iniziative per divulgazione delle esperienze di servizio civile può essere richiesto ai volontari di compiere missioni su territorio comunale o anche di altre città. Il servizio verrà svolto prevalentemente presso la sede indicata nel progetto ma i volontari potranno essere coinvolti in iniziative che comportano anche attività in altre sedi destinate temporaneamente ad allestimenti di mostre ed iniziative culturali.

Durante le chiusure estive i volontari saranno spostati nei musei e nelle biblioteche degli enti aperti.

E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

Visto il contatto diretto e continuo con l'utenza sono richieste buone doti di socievolezza, gentilezza e cortesia.

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe.

## **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

**NOMINA SRL SOCIETA' CHE CERTIFICHERA' LE COMPETENZE**

## **FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

**La formazione generale sarà erogata nei primi 2 mesi, e comunque entro e non oltre il 180° giorno.**

Tutte le attività avvengono a cura di un formatore accreditato.

Aula per massimo 25 persone, sedute, in forma circolare e/o semicircolare

Tempi dalle 9.00 alle 18.00 o in alternativa dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00

Modalità: frontale, circolare, esercitativa, a seconda dell'obiettivo e delle indicazioni delle Linee Guida della formazione generale.

### **Responsabile per la Formazione**

**Dr. SELICATI MICHELE** Formatore Accreditato

*Esperto nazionale del Servizio Civile per conto della Università per Stranieri di Siena, per l'Università degli Studi di Bari, del Politecnico di Bari, consulente per la Regione Lazio, per l'Asap Lazio, per il FormezPa. Ex Consulente della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Politiche della Famiglie e ex consulente del Dipartimento Relazioni Internazionali, Cooperazione e Volontariato della Protezione Civile.*

*Laurea in Filosofia; Master Asvi Cooperazione Internazionale ed Europrogettazione. Docente di Project Management.*

### **Altri Formatori Generali**

**Avv. Francesco Sgobba** Formatore Accreditato

*Laurea in Giurisprudenza, Esperto del Diritto Penale, del Diritto di Famiglia e dei Contratti della Pubblica Amministrazione. Legale della Nomina srl Business & Management Solution. Formatore Generale nei progetti di Servizio Civile Nazionale.*

Per quanto riguarda la definizione dei contenuti della formazione generale dei volontari, si farà riferimento a quanto previsto dalle Nuove "Linee guida della formazione generale dei giovani in Servizio Civile Nazionale" 2013 che vanno ad integrare quelle elaborate nell'anno 2006 in ottemperanza a quanto previsto dall'art.11 comma 3 del D. Lgs 5 aprile 2002, n.77.

La formazione generale si svolge prevalentemente nel quadro di situazioni di apprendimento strutturate e formali quali sono quelle all'interno di un'aula. La metodologia didattica in questo caso è orientata alla trasmissione, attraverso il metodo espositivo, di conoscenze e informazioni che, successivamente, trovano nella discussione in aula momenti di verifica e di approfondimento.

La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al Servizio Civile con lo stesso bando e avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di Servizio Civile sia dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi e ai progetti da realizzare.

In particolare, i contenuti della formazione generale saranno indirizzati a:

- esplicitare e confrontare le motivazioni della scelta di Servizio Civile e le attese dei volontari;
- delineare l'evoluzione del Servizio Civile come contenitore istituzionale di cittadinanza attiva, acclarandone continuità e discontinuità in una prospettiva storica;
- ricondurre la scelta individuale di servizio ad una storia collettiva;
- illustrare il contesto - legislativo, culturale, sociale, istituzionale, progettuale, organizzativo - in cui si svolge il Servizio Civile;
- evidenziare ed elaborare la dimensione della partecipazione alla società civile attraverso la scelta di un'esperienza istituzionale;
- fornire spunti per analizzare il proprio progetto di servizio;
- favorire la percezione del volontario come individuo inserito in un'organizzazione.

I contenuti della formazione generale si articoleranno nell'ambito di moduli didattici.

La formazione generale avrà una durata di **n. 42 ore** per un massimo di 25 volontari ( con deroga a 28)

Saranno inseriti altri formatori o esperti della materia, ma con in aula la presenza del responsabile del sistema della formazione generale.

## **FORMAZIONE GENERALE**

### **Macroaree e moduli formativi**

#### **1. Valori e identità del Scn**

- 1.1 l'identità del gruppo in formazione e patto formativo
- 1.2 dall'obiezione di coscienza al SCN
- 1.3 il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenza
- 1.4 la normativa vigente e la Carta di impegno etico.

#### **2. La cittadinanza attiva**

- 2.1 la formazione civica
- 2.2 le forme di cittadinanza
- 2.3 la protezione civile
- 2.4 la rappresentanza dei volontari nel Servizio Civile

#### **3. il giovane volontario nel sistema del Servizio Civile**

- 3.1 presentazione dell'Ente
- 3.2 il lavoro per progetti
- 3.3 l'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure
- 3.4 disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Nazionale
- 3.5 comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti.

### **Moduli e ripartizione delle 42 ore di lezioni**

Nome	Frontale	Tecniche	Totale ore
L'identità del gruppo in formazione	1	1	2
Odc e Snc	4	0	4
Ente	2	2	4
Difesa della Patria	2	2	4
Difesa Civile	1	1	2
Protezione Civile	4	0	4
Cittadinanza attiva	2	2	4
Normativa SCN ass.	6	0	6
Diritti e Doveri	4	0	4
Lavoro per Progetti	2	6	8

Nello specifico i moduli saranno dettagliati come segue:

#### **AREA VALORI E IDENTITA' DEL SERVIZIO CIVILE**

##### **MODULO I - L'identità del gruppo in formazione ( 2 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- Analisi e discussione circa le aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali dei volontari;
- Presentazione staff, presentazione del percorso generale e della giornata formativa
- Raccolta aspettative e prenoscenze verso il Servizio Civile volontario, raccolta idee di Servizio Civile, motivazioni, obiettivi individuali.

Obiettivi: Costruire l'identità di gruppo, come persone in Servizio Civile volontario presso gli enti. Costruire attraverso la presentazione, avvio, raccolta aspettative e bisogni, la conoscenza minima per poter elaborare insieme, e costruire l'atteggiamento di fiducia che permette l'apprendimento. Creare nel volontario singolo e nel gruppo, così come richiesto dalle linee guida per la formazione generale, la consapevolezza che la difesa della Patria e la Difesa non violenta costituiscono il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di Servizio Civile.

##### **MODULO II – Dall'obiezione di coscienza al Servizio Civile Nazionale: evoluzione storica , affinità e differenze tra le due realtà; Storia del Servizio Civile in altri Paesi Europei (4 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- La legge 64/01 e 77/02 sul Servizio Civile (storia, organizzazione, ambiti di intervento);
- La storia della obiezione di coscienza (legge 230/98).
- La storia della legge 64
- Il Servizio Civile negli altri Stati Europei – il progetto Amicus

Obiettivi: Costruire con i volontari una coscienza del senso e significato del volontario in Servizio Civile Nazionale, fissando anche le origini del concetto.

##### **MODULO III – Il dovere di difesa della Patria (4 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- Le sentenze della Corte Costituzionale nn. 164/85, 228/04, 229/04 e 431/05 sul concetto di difesa civile e difesa non armata; Presentazione concetti e pratiche di “Patria”, “Difesa senza armi”, “difesa non violenta”.
- i diritti umani nel quadro della Costituzione Italiana, della Carta Europea e degli Ordinamenti delle Nazioni Unite.

Obiettivi: Allargare la conoscenza della idea di “dovere di difesa della Patria”, concetto che sembra a volte risultare poco conosciuto fra i giovani, ed anzi a volte ritenuto concetto “antico” e di linguaggio difficile e distante.

#### **MODULO IV – La difesa civile non armata e non violenta (2 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- cenni storici sulla difesa popolare non violenta;
- forme attuali di realizzazione della difesa alternativa;
- gestione e trasformazione non violenta dei conflitti;
- operazioni di mantenimento della pace (Peacekeeping, peace-enforcing, peace-building)

E' molto interessante qui affrontare il tema “gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti”, “prevenzione della guerra” e “operazioni di polizia internazionale”, nonché i concetti di “peacekeeping”, “peace-enforcing” e “peacebuilding”, specie se collegati all'ambito del diritto internazionale.

Obiettivi: Aiutare i volontari ad immaginare l'esistenza di tecniche di difesa non armata e non violenta.

#### **MODULO V - La normativa vigente e la Carta di impegno etico (2 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- la normativa che regola il sistema del Servizio Civile Nazionale;
- la Carta di impegno etico.

Verrà illustrato l'insieme delle norme che regolano il sistema del Servizio Civile Nazionale. Verrà utilizzata la lezione frontale.

Obiettivi: Aiutare i volontari ad inserirsi nel percorso con consapevolezza e distinguendo i tre attori principali: il volontario medesimo, l'istituzione Stato italiano, l'ente gestore. Conoscere i dati di contesto, tratti dalle fonti legislative, che diverranno vincolo e risorsa a cui attingere durante l'anno di Servizio Civile.

#### **AREA LA CITTADINANZA ATTIVA**

##### **MODULO VI – La solidarietà e le forme di cittadinanza (4 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti: (Verranno trattati uno o più argomenti a scelta tra questi)

- principio costituzionale di solidarietà sociale e principi di libertà ed eguaglianza;
- lotta alla povertà e all'esclusione sociale, povertà e sottosviluppo a livello mondiale;
- lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell'Unione Europea;
- ruolo degli Organismi non Governativi;
- concetto di cittadinanza e di promozione sociale;
- concetto di cittadinanza attiva;
- ruolo dello Stato e della società nell'ambito della promozione umana e della difesa dei diritti delle persone e rapporto tra le istituzioni e le organizzazioni della società civile;

- principio di sussidiarietà, competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni nei vari ambiti in cui opera il Servizio Civile, con riferimenti al Terzo Settore nell'ambito del welfare.
- i fenomeni della globalizzazione e approccio multiculturale;
- la responsabilità sociale delle imprese e la cittadinanza d'impresa

Si farà riferimento alle povertà economiche e all'esclusione sociale, al problema della povertà e del sottosviluppo a livello mondiale, alla lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell'Unione Europea, al contributo degli Organismi non Governativi. Verrà inoltre presentato il concetto di cittadinanza e di promozione sociale, come modo di strutturare, codificando diritti e doveri, l'appartenenza ad una collettività che abita e interagisce su un determinato territorio.

Obiettivi: Dare senso alla parola "solidarietà e ad ogni forma di cittadinanza" riscoprendo il significato dell'essere cittadini attivi e solidali, in un contesto e una visione multi-etnica e aperta alle istanze internazionali.

Dare ragione di parole come "globalizzazione", "interculturalità", "sussidiarietà".

### **MODULO VII – Servizio Civile Nazionale, associazionismo e volontariato (4 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- il fenomeno della cittadinanza attiva
- gli enti di Servizio Civile pubblici e privati

In questo modulo verranno evidenziate le affinità e le differenze tra le varie figure che operano sul territorio, quali volontari di associazioni di volontariato (legge 266/1991), promotori sociali (figura istituita dal Ministero del Lavoro e politiche sociali), operatori, cooperanti, soci di associazioni di promozione sociale

Obiettivi: Condividere il significato del "servizio" come impegno e bene, offerto in via immateriale, bene non monetizzabile, e "civile" "inserito in un contesto e rispettoso di quel contesto anche se criticamente vigile".

### **MODULO VIII - Diritti e doveri del volontario del Servizio Civile (4 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- ruolo e funzione del volontario;
- gestione dei volontari;
- disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Nazionale.
- La rappresentanza dei volontari in Servizio Civile.

Si metteranno in evidenza il ruolo e la funzione del volontario e si illustrerà la circolare sulla gestione, concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Nazionale.

### **MODULO IX - La protezione civile (4 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- In questo modulo verranno forniti elementi di protezione civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell'ambiente, del territorio e delle popolazioni. Si evidenzieranno le problematiche legate alla previsione e alla prevenzione dei rischi, nonché quelle relative agli interventi di soccorso.

Obiettivi: Dare senso e ragione del Servizio Civile come attività di prevenzione e “protezione” della popolazione affrontando anche la protezione civile nel senso diretto e immediato del termine (calamità, terremoti, ordine pubblico, ecc.) e gli elementi di base necessari ad approntare comportamenti di protezione civile.

## **AREA IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE**

### **MODULO X – Presentazione dell’ente e comunicazione e gestione dei conflitti. (4 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti:

- storia, caratteristiche specifiche e modalità organizzative ed operative dell’ Università e/o Enti in partenariato
- La proposta del Servizio Civile;
- Gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo.
- Role play

### **MODULO XI - Il lavoro per progetti nel Servizio Civile e nella Cooperazione Internazionale allo Sviluppo (8 ore)**

**Docente: Dr. Michele Selicati – Avv. Francesco Sgobba**

Contenuti: Elementi di Progettazione nel Servizio Civile e Social Project Management; Nell’affrontare il tema della progettazione sociale e della cooperazione internazionale si farà riferimento inoltre agli specifici settori di attività ed alle aree di intervento previsti per le attività di Servizio Civile, in modo che i volontari abbiano chiaro quale sia il campo nel quale si esplica la funzione di tale servizio.

Verrà illustrato il metodo della progettazione nelle sue articolazioni compresa la fase della valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto. Si sosterranno i volontari nel conoscere e approfondire metodi per la auto-valutazione della propria crescita esplicitando anche come può avvenire da parte diversa la valutazione della crescita umana dei volontari in Servizio Civile.

Obiettivi: Sostenere la crescita dell’individuo e del gruppo nel riconoscere la propria condizione di persone impegnate nel civile e nel sociale, anche attraverso la auto-valutazione dei risultati del proprio progetto di Servizio Civile volontario. Si farà riferimento esplicito agli specifici settori di attività dei progetti di Servizio Civile individuando per ognuno la specifica modalità di lavoro per progetti.

Sono previste esercitazioni pratiche sui progetti di cooperazione internazionale (saranno invitati anche esperti del settore).

## **CONTENUTI FORMAZIONE SPECIFICA**

La **formazione specifica** si strutturerà in incontri e lezioni frontali realizzati durante lo svolgimento del servizio civile.

Si realizzeranno verifiche con analisi di caso affrontate in gruppi di lavoro a seconda della numerosità dei gruppi che si incontreranno.

Tempi di erogazione: la formazione specifica sarà erogata entro i **90 giorni** dall’avvio del progetto stesso.

Sarà previsto come scritto nelle nuove linee guida anche il **Modulo di Informazione sui rischi, prevenzione ed emergenze** connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile entro i 90 giorni.

Il modulo sarà realizzato dai docenti dell’Enti.

Le aree tematiche della formazione specifica dei volontari saranno inerenti agli specifici settori di impiego previsti dalla legge 64 del 2001 presso le diverse sedi degli enti.



A partire quindi da quanto previsto dal progetto specifico dell'Ente, tenuto conto delle competenze, interessi e conoscenze dei singoli volontari, verrà dedicato del tempo ad hoc per la stesura di un personale "patto di servizio", al fine di regolare il rapporto con l'ente.

Il "patto di servizio" indicherà in dettaglio, nell'ambito degli obiettivi specifici del progetto: singole attività svolte, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto.

Si pensa a questa modalità come ad uno strumento per favorire il coinvolgimento e la partecipazione attiva del giovane volontario nella costruzione di una "idea-progetto", in cui far emergere la propria soggettività, un percorso di autonomia e di assunzione (in prima persona) di responsabilità e impegni precisi. In occasione della progettazione del "patto di servizio" il volontario potrà concertare con l'ente un proprio argomento o settore di interesse su cui intenderà specificatamente lavorare nei dodici mesi di servizio

La formazione specifica è definita in base al bisogno formativo del volontario e alla situazione formativa - professionale che si presenta, cercando di realizzare l'integrazione pedagogica delle opportunità e dei linguaggi formativi.

La formazione specifica prevista è formazione di contesto organizzativo e professionale, ha caratteristiche di formazione "on the project", cioè "accompagna e sostiene" i volontari nella fase di inserimento in un nuovo contesto progettuale/organizzativo, attraverso attività didattiche in affiancamento con un formatore esperto e/o con il monitoraggio di un mentore esterno (o.l.p. e r.l.e.a.). Si vuole così ricordare la pre-professionalità del volontario alle esigenze collegate all'espletamento delle attività previste nel progetto e nei contesti organizzativi individuati.

## **FORMAZIONE SPECIFICA**

### **MODULO I - Progettazione, analisi di un contesto territoriale, progettazione applicata ai beni museali e biblioteconomici**

Contenuti:

- Elementi di Progettazione, Social Project Management; European Project Management,
- Project Life Cycle; Risk Analysis; Analysis Swot: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats;
- Pest Analysis; PERT Charts; Gantt Charts; Critical Path Analysis, Scheduling Single Projects; Analysis Pareto; Stakeholder Analysis, Logical Framework Approach

**Obiettivi:** far conoscere la progettazione e il processo che permette di arrivare a un risultato atteso partendo dall'analisi di un contesto, individuando le linee di azione. Si vuole quindi avvicinare i volontari al Project Cycle Management e presentare gli strumenti di un progettista, che permettono anche di intercettare finanziamenti nell'ambito artistico e culturale.

**Formatori:** Selicati Michele, Biagioni Loredana, Emidio Celani

**Ore: 18**

### **MODULO II - Rischi connessi all'impiego dei volontari ai progetti di servizio civile**

Contenuti: Salute, sicurezza e rischi connessi alle mansioni dei volontari

- Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi all'attività dell'Ente in generale e dei
- Valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute connessi ai compiti assegnati ai giovani in servizio civile nello specifico.

**Obiettivi:** dare ai volontari gli strumenti per espletare i loro compiti, garantendo la loro sicurezza e quella degli utenti

**Formatori:** Samuele Cianfa

**Ore: 4**

### **MODULO III - Analisi del contesto lavorativo**

Contenuti:

- Modelli di funzionamento e di gestione delle organizzazioni
- Gestione dei rapporti interpersonali e inserimento in contesti professionali,
- Gestione del lavoro e della risoluzione dei problemi in un'ottica di flessibilità e disponibilità ai cambiamenti.

**Obiettivi:** facilitare la comprensione dell'importanza della qualità quale elemento per il successo personale e organizzativo e la consapevolezza sul ruolo del volontario e sulla sua posizione all'interno della sede attuazione di progetto.

**Formatori:** Michele Selicati, Emidio Celani

**Ore: 6**

**MODULO IV - Corso di base sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca**

Contenuti:

- *La catalogazione*: problemi e principi
- Il catalogo e i cataloghi, dati catalogafici, strumenti e risorse elettroniche
- Gli schedari
- Gli Inventari analitici e sommari
- Organizzazione della biblioteca: introduzione ai servizi di back office e front office
- Museologia: storia ed evoluzione del concetto di museo, formazione delle collezioni, criteri di raccolta e conservazione dei materiali e storia della catalogazione di collezioni museo logiche
- Museologia scientifica e la legislazione vigente.
- Le tecnologie 3D applicate ai BB.CC

**Obiettivi:** trasmettere i principi che sono alla base dell'organizzazione bibliotecaria e museale e della loro evoluzione storica. Dare strumenti per facilitare le relazioni con l'utenza e il back office.

**Formatori:** Andrea Laopaldi, Sordini Silvia

**Ore: 6**

**MODULO V - Corso di base sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca**

Contenuti:

- *La catalogazione*: problemi e principi
- Il catalogo e i cataloghi, dati catalogafici, Gli strumenti e le risorse elettroniche
- Gli schedari
- Gli Inventari analitici e sommari
- Organizzazione della biblioteca: introduzione ai servizi di back office e front office

**Obiettivi:** trasmettere i principi che sono alla base dell'organizzazione bibliotecaria. Dare strumenti per facilitare le relazioni con l'utenza e il back office.

**Formatori:** Andrea Laopaldi, Sordini Silvia

**Ore: 6**

**MODULO VI - Corso di base sulla storia museale e museologia attuale**

- Museologia: storia ed evoluzione del concetto di museo, formazione delle collezioni, criteri di raccolta e conservazione dei materiali e storia della catalogazione di collezioni museo logiche
- Museologia scientifica e la legislazione vigente.
- Le tecnologie 3D applicate ai BB.CC

**Obiettivi:** trasmettere i principi che sono alla base dell'organizzazione museale e della sua evoluzione.

**Formatori:** Andrea Laopaldi, Sordini Silvia

**Ore: 6**

**MODULO VII - Tecniche di Promozione culturale, Customer satisfaction**

Contenuti:

- Tecniche di redazione dei materiali informativi
- Museologia scientifica e la legislazione vigente.
- Modalità di prenotazione e organizzazione delle visite turistico-culturali

**Obiettivi:** Il modulo ha l'obiettivo di approfondire la conoscenza dei principi e delle metodologie per ideare, pianificare e realizzare una campagna informativo/pubblicitaria in campo culturale.

- Definizione e finalità
- Impostazione di un'indagine di Customer satisfaction:

- analisi generalità, modello SERVQUAL, modello di Kano
- esempi di questionari di Customer satisfaction
- individuazione Universo e Campione
- Elaborazione dati
- Interpretazione dei dati

**Formatori:** Eleonora Farneti

**Ore:** 6

#### **MODULO VIII – *Arti visive e linguaggi non verbali.***

Contenuti:

- Elementi di arte contemporanea
- Valorizzazione del patrimonio artistico e culturale
- Laboratori: creatività generale
- Materiale di riciclo nell'arte

**Obiettivi:** trasmettere conoscenze relative all'arte e alle modalità di realizzazione di laboratori creativi.

**Formatori:** Eva Serena

**Ore:** 6

#### **MODULO IX– *Tecniche di fotografia e videoripresa***

Contenuti:

- Principi e delle tecniche di base per usare in modo professionale la macchina fotografica
- Tecniche fotografiche applicate ai beni culturali
- Videoripresa digitale: tecniche di ripresa, predisposizione del set e dell'inquadratura

**Obiettivi:** approfondire la conoscenza dei principi e delle metodologie per ideare, pianificare e realizzare una campagna informativo/pubblicitaria in campo culturale e documentare un'immagine e video un evento.

**Formatori:** Andrea Laopaldi

**Ore:** 6

#### **MODULO X - *Sicurezza nei luoghi di lavoro***

- Il Titolo VI del Decreto Legislativo 626/94 e le norme successive collegate
- Salute, Sicurezza, Ergonomia, D.Lgs. 626/94
- I principali problemi di salute legati all'uso di VDT- elementi di anatomia e fisiologia e principali patologie sia dell'apparato oculo-visivo che dell'apparato muscolo-scheletrico le problematiche oculari: sindrome astenopica e sue principali cause le problematiche dell'apparato muscolo- scheletrico: rachide ed arti superiore;
- Le caratteristiche dell'ambiente di lavoro: illuminazione e sistemazione delle fonti rumore microclima radiazioni ionizzanti e non qualità dell'aria
- Il sistema legislativo per la gestione della sicurezza: Le Direttive Europee; Il nuovo Testo Unico per la Sicurezza e gli adempimenti legislativi; Sistema sanzionatorio; La responsabilità Civile e Penale e Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; La responsabilità Civile e Penale;
- Il Datore di lavoro, il Dirigente, il Preposto, il Lavoratore; La responsabilità dei Progettisti, Fabbricanti, Fornitori ed Installatori;
- Il Servizio Prevenzione e Protezione: struttura, composizione e compiti; Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; i rapporti con i Rappresentanti dei Lavoratori (RLS); Organizzazione delle prevenzioni e gli Organi di vigilanza, controllo e assistenza;
- I Soggetti Coinvolti: Enti, Commissioni e Comitati; Il sistema di vigilanza e controllo
- I soggetti del sistema di prevenzione aziendale Secondo il D.Lgs. 81/08; Compiti; Obblighi; Responsabilità

**Obiettivi:** trasmettere ai volontari informazioni inerenti i comportamenti da tenere nell'ambiente di lavoro, diritti e doveri sanciti dal sistema legislativo, i soggetti responsabili e i rischi per la salute

**Formatori:** Samuele Cianfa CBF Servizi

**Ore:** 8

## MODULO ORIENTAMENTO LAVORATIVO

**Formatori: Michele Selicati, Giorgio Bartoli, Domenico Loviglio**

**Ore: 8**

La continua trasformazione del Mercato del Lavoro ha imposto, nel corso degli anni, una riflessione sulle politiche di valorizzazione del capitale umano. In tale ottica l'orientamento assume una crescente centralità. Orientare significa consentire all'individuo di prendere coscienza di sé, della realtà occupazionale e del proprio bagaglio cognitivo per poter progredire autonomamente nelle scelte in maniera efficace e congruente con il contesto. Obiettivo dell'orientamento diventa quello di favorire nel soggetto la ricerca e la comprensione della propria identità e del proprio ruolo in una determinata realtà, così da potenziare le competenze orientative di qualsiasi individuo; più che offrire risposte immediate e definitive come supporto in specifiche fasi della vita, l'orientamento è visto come uno strumento di sviluppo di conoscenze e capacità, azione a carattere globale in grado di attivare e facilitare il processo di scelta formativo/professionale del soggetto.

Le attività che possono essere considerate in questo ambito possono fare riferimento alle seguenti tipologie:

- incontri con esperti di orientamento al lavoro che illustrino ai giovani le modalità di approccio nei rapporti con aziende e imprese, come si fa un Curriculum Vitae, come si svolge un colloquio di lavoro, ecc.;
- incontri con esperti del settore pubblico e privato che presentino le politiche attive rivolte ai giovani in Italia e nel Lazio;
- incontri con rappresentanti degli uffici del personale di aziende medio-grandi;
- incontri con esperti di ricerca di personale (agenzie interinali, società di ricerca di personale, ecc.);
- incontri di presentazione di politiche e strumenti per favorire la auto-imprenditorialità giovanile

Il progetto usufruirà di un percorso di orientamento lavorativo sia informativo che formativo incontri con esperti di orientamento al lavoro che illustrino ai giovani le modalità di approccio nei rapporti con aziende e imprese, come si fa un Curriculum Vitae, come si svolge un colloquio di lavoro, ecc.;

svolto in collaborazione con professionisti specializzati nella consulenza alle imprese e alla scelta del personale e a esperti delle linee di finanziamento per l'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro e dell'autoimprenditorialità.

Nello specifico si propone un percorso info-formativo della durata di 12 ore tenuto da un consulente, con competenze ed esperienza pluriennale in consulenze alla formazione ed orientamento, selezione del personale e formazione.

### Obiettivi principali e programma del corso:

- Favorire la conoscenza del mondo delle imprese
- Favorire la conoscenza delle politiche attive di accesso al mondo del lavoro
- Si punterà a favorire e potenziare le possibilità di incontro fra offerta e domanda di lavoro, concentrandosi sulla presa di coscienza del giovane in servizio civile delle modalità e dei luoghi in cui tale incontro si concretizza.

### Società incaricata: Nomina srl (vd convenzione)

Titolo incontro	Contenuti	Titoli e qualifiche formatori
Con gli occhi dell'impresa	Analisi di aspettative e esigenze di un'azienda in fase di selezione del personale. simulazione del percorso di selezione: lettura del curriculum e analisi del colloquio	Dott. Michele Selicati Esperto nazionale e Project Manager - Amministratore delegato di Nomina srl Azienda di Alta Formazione Manageriale e Selezione del Personale
Impostare un colloquio efficace	Costruzione di un colloquio di lavoro, con particolare attenzione agli elementi di	Dott. Michele Selicati Esperto nazionale e Project Manager - Amministratore

	comunicazione non verbale e alla gestione dell'emotività	delegato di Nomina srl Azienda di Alta Formazione Manageriale e Selezione del Personale
Lavorare in equipe, vantaggi e criticità	Condivisione delle regole basilari del lavoro di gruppo. Analisi di criticità e punti di forza del lavoro in equipe. Percorso verso la consapevolezza del proprio ruolo nel gruppo. Elementi di tecniche di gestione del conflitto	Dott. Michele Selicati Esperto nazionale e Project Manager - Amministratore delegato di Nomina srl Azienda di Alta Formazione Manageriale e Selezione del Personale
Alla base dell'autoimprenditorialità: piano delle attività e business plan	Start up: passo dopo passo dall'idea alla costruzione del piano economico. Analisi delle opportunità per giovani aspiranti imprenditori	Dott. Michele Selicati Esperto nazionale e Project Manager - Amministratore delegato di Nomina srl Azienda di Alta Formazione Manageriale e Selezione del Personale

**Per un totale di 80 ore**