

Scheda elementi essenziali del progetto

Hub Biblioteca

Settore e area di intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale - Cura e conservazione biblioteche

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Tutelare, valorizzare e promuovere la Biblioteca all'interno della strategia MAB (Musei, Archivi, Biblioteche) come presidio e catalizzatore culturale e sociale, potenziandone la multifunzionalità attraverso l'integrazione delle risorse culturali del territorio, facilitando l'accesso alla cultura, promuovendo l'inclusione sociale e stimolando l'innovazione e la crescita della comunità

Il progetto mira a proteggere, valorizzare e promuovere le biblioteche come punti cruciali del sistema MAB (Musei, Archivi, Biblioteche), risposta strategica alle esigenze di conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale. La sua valenza risiede nella capacità di creare un sistema multifunzionale integrato tra risorse culturali, storico-artistiche e luoghi della vita sociale. Attraverso l'integrazione delle risorse culturali del territorio l'obiettivo è anche di facilitare sempre più l'accesso alla cultura, promuovendo l'inclusione sociale e stimolando l'innovazione e la crescita della comunità. Per raggiungere questo obiettivo, si prevede di sviluppare meccanismi collaborativi coinvolgendo altri attori locali, al fine di migliorare i servizi bibliotecari e il loro impatto sulla comunità e sul patrimonio culturale. L'attenzione sarà rivolta alla protezione e all'accessibilità del patrimonio culturale locale ospitato nelle biblioteche cittadine, trasformandole in luoghi non solo di conservazione, ma anche di diffusione della conoscenza e di promozione della crescita personale e sociale. Le biblioteche saranno considerate come spazi di partecipazione attiva della comunità, soprattutto delle generazioni più giovani, fungendo da piattaforme aperte e inclusive per la condivisione e l'incontro.

Per raggiungere l'obiettivo delineato, si prevede di potenziare e migliorare gli aspetti logistici e organizzativi al fine di ottimizzare i servizi sia di back-office che di front-office. Questo implica il miglioramento delle aree già efficienti e il potenziamento di quelle che presentano carenze, attraverso interventi mirati come l'aggiornamento delle catalogazioni, il riordino dei depositi e degli scaffali, la manutenzione e il restauro dei materiali danneggiati, nonché l'aggiornamento costante e l'arricchimento del materiale consultabile. Inoltre, si intende promuovere il processo di virtualizzazione delle biblioteche, favorendo la creazione o l'aggiornamento regolare di spazi online dedicati, la digitalizzazione delle risorse

e il loro accesso attraverso la rete, oltre a una promozione mirata e diffusa dei servizi offerti sia su internet che sui social media [**Azione A: ValorizziAMO le biblioteche**]. In tal senso il progetto porta il contributo alla realizzazione del target individuato dal programma di intervento di Sviluppo Sostenibile **target 4.a** [*Costruire e potenziare le strutture dell'istruzione che siano sensibili ai bisogni dell'infanzia, alle disabilità e alla parità di genere e predisporre ambienti dedicati all'apprendimento che siano sicuri, non violenti e inclusivi per tutti*] e **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*].

Tra le iniziative pianificate vi è inoltre l'apertura della biblioteca alla comunità al fine di favorire la riscoperta del valore socio-culturale delle biblioteche come beni comuni. Questa iniziativa mira a offrire agli utenti abituali nuove opportunità di interazione e socializzazione, ma soprattutto a coinvolgere coloro che non frequentano o frequentano sporadicamente la biblioteca. Tale obiettivo verrà realizzato attraverso attività complementari specifiche, adattate ai singoli contesti di intervento [**Azione B: Biblioteche sociali**]. Pertanto il progetto contribuisce al raggiungimento del target individuato dal programma di intervento **4.7** [*Garantire entro il 2030 che tutti i discendenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e nonviolenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile*] e **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 offre, quindi, il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma rispondendo alla **sfida sociale A**, incoraggiando approcci al patrimonio culturale incentrati sulle persone, alla **sfida sociale B**, incoraggiando strategie di sviluppo locale e regionale che sfruttino il patrimonio culturale puntando alla valorizzazione, conservazione e tutela del patrimonio librario, alla **sfida sociale C**, migliorando l'informazione e il trasferimento delle conoscenze nel settore del patrimonio culturale e **sfida sociale D**, sensibilizzando all'importanza del patrimonio culturale come volano per la crescita e l'inclusione sociale.

Ruolo ed attività degli operatori volontari

ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

AZIONE A: ValorizziAMO le biblioteche

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'azione, collaborerà a questa il cui scopo è intervenire per migliorare i servizi offerti, facendo attività di aggiornamento delle catalogazioni, riordino dei depositi e degli scaffali, manutenzione e restauro di volumi e documenti deteriorati, costante aggiornamento ed arricchimento del materiale consultabile, promuovendola digitalizzazione, l'aggiornamento di spazi online con ampliamento dell'offerta.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono riportate di seguito.

Attività A.1: Servizi e patrimonio della biblioteca: BACK OFFICE e MOVIMENTAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività
- Partecipazione al riordino degli scaffali
- Collaborazione nel controllo e sistemazione di testi, documenti e materiale multimediale
- Collaborazione nel controllo ed aggiornamento della catalogazione cartacea
- Affiancamento nel controllo e aggiornamento dati relativi al materiale catalogato nel sistema informatico di gestione
- Affiancamento nell'aggiornamento del catalogo digitale della biblioteca
- Supporto nell'aggiornamento dell'elenco dei volumi che, per datazione e/o mancata consultazione, vengono considerati desueti
- Collaborazione nella cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati
- Affiancamento nell'individuazione e acquisizione di volumi e materiale multimediale da acquistare (cd-dvd-ebook)
- Collaborazione nella gestione ed acquisizione di materiale librario, documentale e multimediale donato
- Collaborazione nell'individuazione di testi e documenti da digitalizzare e svolgimento dell'attività
- Collaborazione nell'aggiornamento schede di registrazione utente e prestiti
- Supporto nell'individuazione di possibili nuovi servizi da offrire all'utenza
- Affiancamento nella predisposizione e stampa di materiale pubblicitario e divulgativo da distribuire in sede e sul territorio
- Collaborazione nella gestione prenotazioni e prestiti, locali e/o interbibliotecari
- Affiancamento nel controllo e nella manutenzione delle postazioni internet destinate all'utenza

Attività A.2: Servizi e patrimonio della biblioteca: gestione attività in rete, diffusione e promozione online

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività
- Collaborazione nell'aggiornamento costante e nella gestione della pagina web istituzionale della Biblioteca
- Collaborazione all'aggiornamento costante del catalogo digitale presente sugli spazi online predisposti
- Affiancamento nella predisposizione dei materiali divulgativi in formato digitale, uploading e aggiornamento delle apposite sezioni online
- Affiancamento nell'ampliamento del volume di contenuti e risorse multimediali fruibili online dall'utenza (ebook, audiolibri, registrazioni musicali, banche dati e collezioni digitali, quotidiani e riviste italiane e straniere, etc.
- Collaborazione nella creazione e/o aggiornamento, gestione e manutenzione dello spazio/profilo social della biblioteca
- Affiancamento nella creazione e/o aggiornamento e gestione di un sistema di assistenza online
- Affiancamento nell'accoglienza e gestione delle richieste di assistenza online
- Collaborazione alla pubblicazione e/o aggiornamento online e su canali social dei servizi offerti dalla biblioteca
- Collaborazione nella pubblicizzazione online delle attività e degli eventi programmati

Attività A.3: Servizi e patrimonio della biblioteca: FRONT OFFICE

- Affiancamento nell'accoglienza dell'utenza
- Supporto nella registrazione utenti che visitano la biblioteca
- Collaborazione nell'assistenza agli utenti sull'uso dei cataloghi (cartacei e online)
- Collaborazione nel supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale
- Collaborazione nell'assistenza agli utenti in merito al servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet

- Collaborazione nella gestione ed accoglimento di restituzioni e richieste di prenotazione, effettuazione di prestiti
- Affiancamento nella risposta alle richieste di informazioni pervenute telefonicamente e/o via mail
- Partecipazione alla distribuzione di materiale pubblicitario e divulgativo
- Affiancamento nel supporto all'utenza relativa ai servizi complementari offerti (informazioni turistiche, vendita biglietti etc.)

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA: COMUNE DI SANDRIGO

Attività A.4: Inventariare, catalogare e valorizzare il Fondo De Pellegrini

Durata: 12 mesi

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività
- Partecipazione alla cura, controllo e sistemazione del materiale librario donato dal maestro Piero De Pellegrini.
- Collaborazione nella catalogazione e collocazione dei libri, documenti, manoscritti donati dal maestro Piero De Pellegrini
- Collaborazione nel controllo e aggiornamento dati relativi al materiale catalogato nel sistema informatico di gestione
- Affiancamento nell'aggiornamento del catalogo digitale della biblioteca relativamente al fondo Piero De Pellegrini.

ATTIVITÀ CONDIVISE DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

AZIONE B: Biblioteche sociali

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'azione, collaborerà per la realizzazione di questa, il cui scopo è promuovere la biblioteca come luogo di incontro culturale e sociale, attraverso attività di confronto e socializzazione.

L'azione consta di due attività condivise tra i comuni (B.1 e B.2), un'azione complementare per i comuni di Arzergrande e Anguillara Veneta (B.3), un'attività complementare per i comuni di Piove di Sacco, San Giorgio delle Pertiche, Marostica, Galzignano Terme, Anguillara Veneta e per l'ente Unione dei Comuni del Conselvano (B.4) e un'attività complementare per i comuni di Piove di Sacco, San Giorgio delle Pertiche, Marostica, Galzignano Terme, Anguillara Veneta (B.5).

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono riportate di seguito.

Attività B.1: Percorsi tematici culturali in collaborazione con le scuole locali

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività
- Affiancamento nell'individuazione e contatto con le scuole che intendono partecipare all'iniziativa
- Affiancamento nel raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Scuole, ...)
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione
- Partecipazione allo studio, definizione e proposta di percorsi tematici, per fasce d'età o classi, che approfondiscono, integrano e ampliano i programmi scolastici
- Partecipazione alla definizione calendario delle attività
- Partecipazione all'organizzazione logistica delle attività
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine ecc.)
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online

- Affiancamento nell'individuazione delle classi e/o di gruppi di studenti partecipanti e raccolta adesioni
- Collaborazione alla predisposizione dello spazio e delle risorse per lo svolgimento dell'attività
- Partecipazione alla realizzazione degli incontri

Attività B.2: Laboratori culturali e ricreativi in collaborazione con le associazioni locali

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività
- Affiancamento nell'individuazione delle associazioni culturali locali con cui collaborare
- Affiancamento nel contatto e raccordo con le associazioni culturali locali
- Collaborazione nella definizione delle attività e degli eventi culturali/creativi/ricreativi
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione
- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di eventi e laboratori
- Partecipazione all'organizzazione logistica di eventi e laboratori
- Affiancamento nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine, ecc.)
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online
- Collaborazione nell'allestimento spazi adibiti alle attività e predisposizione delle risorse/materiali
- Partecipazione alla realizzazione delle attività e al coinvolgimento dei ragazzi

**ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA:
COMUNE DI ARZERGRANDE E COMUNE DI ANGUILLARA VENETA**

Attività B.3: Potenziamento dell'iniziativa itinerante LIBROBUS

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività
- Affiancamento nell'individuazione itinerario e punti di sosta sul territorio comunale
- Affiancamento nel raccordo con le autorità preposte e richiesta autorizzazioni
- Collaborazione alla selezione di volumi e riviste da offrire alla potenziale utenza
- Affiancamento nella definizione del calendario del servizio
- Affiancamento nell'individuazione degli operatori del servizio
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine, ecc.)
- Collaborazione nella promozione territoriale dell'iniziativa e del calendario, con mezzi tradizionali e online
- Partecipazione all'allestimento del LIBROBUS
- Partecipazione allo svolgimento del servizio itinerante
- Collaborazione nella gestione prestiti e restituzioni
- Collaborazione nella gestione del servizio di prenotazione

**ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA:
COMUNE DI PIOVE DI SACCO, COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE, COMUNE DI MAROSTICA, UNIONE DEI COMUNI DEL CONSELVANO, COMUNE DI GALZIGNANO TERME, COMUNE DI ANGUILLARA VENETA**

Attività B.4: Incontri di lettura e laboratori artistici

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività
- Affiancamento nell'individuazione delle associazioni culturali locali con cui collaborare
- Affiancamento nel contatto e raccordo con le associazioni culturali locali
- Collaborazione nella definizione delle attività e degli eventi culturali/creativi/ricreativi
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione

- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di eventi e laboratori
- Partecipazione all'organizzazione logistica di eventi e laboratori
- Affiancamento nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine, ecc.)
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online
- Collaborazione nell'allestimento spazi adibiti alle attività e predisposizione delle risorse/materiali
- Partecipazione alla realizzazione delle attività e al coinvolgimento della popolazione

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA:

COMUNE DI PIOVE DI SACCO, COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE, COMUNE DI MAROSTICA, COMUNE DI GALZIGNANO TERME, COMUNE DI ANGUILLARA VENETA

Attività B.5: Eventi culturali al chiuso e all'aperto

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività
- Affiancamento nell'individuazione delle associazioni culturali locali con cui collaborare
- Affiancamento contatto e raccordo con le associazioni culturali locali
- Collaborazione nella definizione delle attività e degli eventi culturali/creativi/ricreativi
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione
- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di eventi e laboratori
- Partecipazione all'organizzazione logistica di eventi e laboratori
- Affiancamento nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine, ecc.);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online
- Collaborazione nell'allestimento spazi adibiti alle attività e predisposizione delle risorse/materiali
- Partecipazione alla realizzazione delle attività e al coinvolgimento della popolazione

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE SVOLTA DA: COMUNE DI MAROSTICA, COMUNE DI CITTADELLA, COMUNE DI PIOVE DI SACCO

AZIONE C: Biblioteche digitali: integrazione tra archivio e biblioteca

L'operatore volontario avrà un **ruolo** di supporto alla realizzazione dell'azione, collaborerà a questa il cui scopo è migliorare i servizi offerti, facendo attività di aggiornamento delle catalogazioni e costante aggiornamento ed arricchimento del materiale consultabile on-line, promuovendola digitalizzazione, l'aggiornamento di spazi online con ampliamento dell'offerta, nonché la catalogazione e digitalizzazione dei manoscritti dell'archivio storico.

Nel particolare le **attività specifiche** in cui gli operatori volontari verranno coinvolti sono riportate di seguito.

Attività C.1: Catalogazione informatica SBN OPAC / altri cataloghi locali o consorziati, regionali o provinciali

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

- Sostegno nella inventariazione e catalogazione, secondo lo specifico standard di descrizione bibliografica ISBD(A) dei beni interessati
- Cooperazione nell'aggiornamento del sistema SBN o altro sistema utilizzato.

Attività C.2: Digitalizzazione manoscritti

- Supporto nel coordinamento delle attività digitalizzazione dei manoscritti e dei volumi
- Sostegno nella predisposizione del materiale necessario alle attività di digitalizzazione
- Partecipazione nella predisposizione del calendario degli interventi
- Collaborazione alla stesura dell'elenco dettagliato delle opere da sottoporre ad intervento regolarmente inventariate e catalogate
- Collaborazione nella descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da digitalizzare
- Partecipazione all'utilizzo di attrezzature e software necessari per la digitalizzazione
- Cooperazione nel rispetto degli standard di digitalizzazione previsti dalla Biblioteca digitale italiana e da Internet culturale.

Sedi di svolgimento

ENTE A CUI FA RIFERIMENTO LA SEDE	COD. SEDE	SEDE	COMUNE	PROV.	INDIRIZZO	VOL
COMUNE DI ANGUILLARA VENETA	215669	Biblioteca Comunale	ANGUILLARA VENETA	PD	VIA MAZZINI 11	1
COMUNE DI ARZERGRANDE	170889	COMUNE DI ARZERGRANDE	ARZERGRANDE	PD	VIA ROMA 104	1
COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA	180777	COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA BIBLIOTECA COMUNALE	BAGNOLI DI SOPRA	PD	PIAZZA MARCONI 32	2
COMUNE DI BELFIORE	170898	COMUNE DI BELFIORE BIBLIOTECA	BELFIORE D'ADIGE	VR	PIAZZA DELLA REPUBBLICA snc	2
COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA	175783	COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA 4	BOSCO CHIESANUOVA	VR	PIAZZETTA SUOR MARIA GIUSEPPA SCANDOLA 4	1
COMUNE DI CITTADELLA	179252	Comune di Cittadella Villa Rina – Biblioteca Comunale	CITTADELLA	PD	Via Borgo Treviso 5	2
COMUNE DI GALZIGNANO TERME	207870	BIBLIOTECA COMUNALE DI GALZIGNANO TERME	GALZIGNANO TERME	PD	VIA FILZI 4/A	1
COMUNE DI MAROSTICA	204291	Biblioteca civica	MAROSTICA	VI	V. Cairoli 4	1
COMUNE DI PIOVE DI SACCO	201089	COMUNE DI PIOVE DI SACCO	PIOVE DI SACCO	PD	via Garibaldi 40	3
COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE	200722	Biblioteca Comunale	SAN GIORGIO DELLE PERTICHE	PD	Via Pinaffo 9/A	1
COMUNE DI SANDRIGO	200901	Biblioteca Comunale	SANDRIGO	VI	Viale Ippodromo 2	1
Unione dei Comuni del Conselvano	201023	Servizi Culturali	TERRASSA PADOVANA	PD	Via Roma 54	1
Unione dei Comuni del Conselvano	201021	Servizi Culturali Biblioteca	CONSELVE	PD	P.zza XX Settembre 9	2

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	19
Numero posti con solo vitto:	0

Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

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

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:

5

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

25

Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

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

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

Descrizione dei criteri di selezione

Al seguente link si riporta un estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato:

https://serviziocivile.amesci.org/bandi/BANDO_SC_2024/documentazione/sistema_selezione.pdf

Formazione generale degli operatori volontari

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

Formazione specifica degli operatori volontari

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

Durata:

75 ore

Titolo del programma di intervento cui fa capo il progetto

Cultura in rete: rafforzare l'ecosistema culturale delle comunità venete - II

Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

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

Ambito di azione del programma

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

Svolgimento di un periodo di tutoraggio

TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DI REALIZZAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ATTIVITÀ OBBLIGATORIE

Presentazione e prima autovalutazione

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

Il modulo è così articolato:

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

Questionario AVO

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

Questionario BdC

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

Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze

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

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

La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo

I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali

elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa.

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

I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro

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

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

L'esperienza del Servizio Civile Universale

Modulo individuale

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

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

ATTIVITÀ OPZIONALI

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

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

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

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