

ALLEGATO A.2
SCHEMA PROGETTO-INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento Associazione Casa delle Culture

Eventuale/i ente/i coprogettante¹/i _____

1. Titolo del progetto/intervento: La Biblioteca di Casa Culture, una casa per il quartiere.
2. Settore di intervento come da art. 3 dell'avviso: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale, e dello sport
3. Numero di volontari richiesti: n. 2 volontari
4. Durata: 12 mesi (12 mesi o se sperimentale: 6/7/8/9/10/11 mesi)
5. Obiettivo principale del progetto:

Obiettivo del progetto è favorire nei giovani atteggiamenti di solidarietà e cittadinanza attiva attraverso lo svolgimento di servizi di prossimità collegati alle attività bibliotecarie.

6. Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto/intervento

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere <i>(nel riportare le attività dell'operatore volontario si chiede di riferirsi alla "descrizione" delle "aree di attività" dei profili professionali come aggiornati dalla DGR 740/2018)</i>	Potenziabili abilità connesse <i>(Rif. DGR 740/2018)</i>
<p>Supporto alle attività di portierato di quartiere. L'implementazione del servizio del servizio di portierato di quartiere non risponde solo all'obiettivo di offrire un servizio alla comunità ma soprattutto permette il consolidarsi di una rete di relazioni all'interno del quartiere rendendo la biblioteca di Casa delle Culture un importante e riconosciuto nodo di questa rete.</p> <p>Il portierato di quartiere è concepito come un veicolo di coesione sociale e di contrasto alle sempre più diffuse "solitudini urbane", in un contesto nel quale si rischia di perdere la percezione del valore delle relazioni: la biblioteca si trasforma così in un luogo aperto basato su condivisione, prossimità, fiducia.</p> <p>Il volontari supporteranno l'organizzazione nel rispondere rispondere a bisogni emergenti di natura più semplice, quali ad esempio: ricevere pacchi postali o raccomandate, ritirare un farmaco in farmacia o la spesa in uno dei supermercati dell'area, lasciare una chiave o risolvere piccoli problemi quotidiani. Oltre a questi servizi, che vengono erogati gratuitamente a chi ne ha bisogno, il volontari saranno coinvolti nella realizzazione di un albo delle professioni del quartiere, che raccoglie il contatto di idraulici, elettricisti, falegnami, giardinieri, imbianchini, muratori e baby sitter. I residenti del quartiere potranno in questa maniera dedicare del tempo a risolvere piccoli problemi quotidiani di altri residenti che richiedono un certo grado di professionalizzazione.</p>	<p>UC 41- Ideazione organizzazione delle attività di animazione Interpretare e valutare i bisogni dell'utenza target di riferimento</p>

¹ In caso di coprogettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal responsabile legale (o suo delegato) dell'ente coprogettante.

<p>Supporto alle attività di accoglienza e di informazione per i fruitori dei servizi bibliotecari con garanzia di un'apertura continuativa e quotidiana degli spazi di Casa Culture di almeno 6 ore /giorno dal lunedì al venerdì. I volontari saranno coinvolti nelle attività front office e prestito bibliotecario mediante utilizzo gestionale Opac-Sebina sia in entrata che in uscita, in attività di riordino, etichettatura e collocazione a scaffale dei volumi. I volontari saranno inoltre coinvolti nelle attività di tesseramento e di registrazione anagrafica dei fruitori dei servizi bibliotecari e nella gestione del punto bookcrossing allestito negli spazi esterni della struttura. Nei confronti degli utenti esterni i volontari affiancheranno il personale bibliotecario nelle attività di informazione sulle norme che regolano la consultazione ed il prestito dei libri, indica postazioni di studio e materiale a libero accesso. Per quanto riguarda i materiali di consultazione e prestito i volontari registreranno l'avvenuta movimentazione assicurando che i materiali rientrino entro i termini e nel caso ciò non avvenisse prenderanno contatti con gli utenti per sollecitare il rientro del materiale. Ai volontari sarà inoltre richiesto di svolgere semplici attività di segreteria organizzativa.</p>	<p>UC311 Preparazione e controllo degli spazi di fruizione del patrimonio culturale Recepire le direttive impartite per l'organizzazione, l'allestimento e la manutenzione dello spazio bibliotecario ed espositivo</p> <p>Rilevare e segnalare qualità e funzionalità delle strutture bibliotecarie in funzione della tipologia di struttura espositiva del bene culturale e dell'utenza</p>
<p>Partecipazione alle riunioni settimanali di pianificazione del lavoro del comitato di gestione inerenti alla discussione e gestione delle attività culturali e delle attività bibliotecarie al fine di apprendere modalità di lavoro cooperativee utilizzando anche strumenti di collaborazione online quali: cloud, trello, strumenti per videochiamate.</p>	<p>UC 490 Progettazione dell'evento</p> <p>Definire nel dettaglio il piano di attività dell'evento in programma in riferimento a quanto stabilito/concordato con il comitato di gestione Individuare i fornitori di beni e servizi adeguati alla preparazione e realizzazione dell'evento, valutando i relativi preventivi</p> <p>Formulare il bilancio preventivo, tenendo conto di tutti i costi da sostenere e verificando la coerenza con il budget previsto Definire i servizi accessori a corredo dell'evento tenendo conto del budget previsto Individuare le risorse strumentali e materiali necessarie, in rapporto alla qualità offerta e ai costi Stimare la necessità di personale specializzato necessario alla realizzazione dell'evento</p>
<p>Realizzazione di percorsi di alfabetizzazione informatica e di avvicinamento ai servizi di cittadinanza digitale rivolti agli anziani del quartiere attraverso attività di tutoraggio e/o mini corsi di formazione. Sostegno alle pratiche di lettura in ambiente digitale attraverso la promozione della piattaforma MIoI - Media Library on line contenente la più grande collezione di contenuti e risorse per tutte le biblioteche italiane fruibile gratuitamente previa registrazione al servizio.</p>	<p>UC 41 – Ideazione organizzazione delle attività di animazione Effettuare analisi sulla clientela potenziale della struttura Ideare, anche in collaborazione con la direzione, le attività di animazione ed intrattenimento della struttura</p>

<p>Pianificazione e realizzazione di iniziative di socializzazione rivolte in particolare agli abitanti del quartiere con il fine di promuovere il benessere degli abitanti e migliorare le relazioni. A titolo di esempio potranno essere organizzati tornei di burraco, passeggiate di quartiere, attività di cura e riqualificazione di aree verdi comuni</p>	<p>Individuare gli ambienti idonei e le risorse necessarie per svolgere le diverse attività di animazione e ricreative</p> <p>Interpretare e valutare i bisogni dell'utenza target di riferimento</p> <p>Predisporre gli eventuali materiali di supporto necessari per realizzare l'attività di animazione</p> <p>Provvedere all'allestimento degli spazi adibiti all'animazione e/o intrattenimento, tenendo conto della tipologia di attività in programma</p> <p>Adottare modalità comunicative diverse, anche in relazione alla lingua da utilizzare, a seconda del destinatario della comunicazione</p> <p>UC127 – Supporto informativo organizzativo ai partecipanti</p> <p>Fornire ai partecipanti informazioni su procedure e scadenze attinenti al programma formativo</p> <p>UC 135 – Realizzazione di incontri, divulgativi e informativi</p> <p>Calendarizzare gli incontri divulgativi/informativi</p> <p>Realizzare incontri individuali e/o di gruppo per fornire informazioni di dettaglio e/o contatti diretti per proseguire l'attività di orientamento</p> <p>Preparare i materiali di supporto da distribuire agli incontri, secondo le caratteristiche del programma e del target di riferimento</p> <p>Redigere, secondo le modalità previste, report dell'attività divulgativa/informativa realizzata evidenziando punti di forza e di debolezza emersi</p>
<p>Attività di supporto al responsabile della comunicazione e promozione mediante elaborazione di comunicati stampa e contenuti per i social ed il web, creazione e diffusione della newsletter. Attività di informazione all'utenza sia sui servizi bibliotecari che sulle iniziative culturali e sociali promosse dall'organizzazione anche attraverso l'utilizzo del telefono e dei principali canali di comunicazione dell'associazione: social network, sito internet, newsletter settimanali</p>	<p>UC 493 Individuazione dei canali distributivi e promozionali per servizi - Organizzare e coordinare le attività di distribuzione del materiale a carattere informativo/promozionale, cartaceo (volantini, brochure, ecc.) ed elettronico (e-mail, social network, ecc.)</p>

7. Sede/i di progetto/intervento²:

Denominazione sede	Codice sede	Comune sede	Prov sede	N. volontari richiesti	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV – Nota 1)	CF dell'OLP
Associazione Casa delle Culture	NZ07329	Ancona	AN	2	Zepponi Stefania	ZPPSFN58L49A271R

8.

(Inserire tante righe quante sono le sedi di progetto)

8. **Numero ore di servizio settimanali stimate:** 25 ore ovvero 1145 ore annuali³

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: dalle 9:00 alle 14:00 in fascia mattutina oppure dalle 14:00 alle 19:00 in fascia pomeridiana

9. **Giorni di servizio a settimana dei volontari:** 5 giorni (minimo 4 – massimo 6)⁴

10. Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

L'operatore volontario nello svolgimento del Servizio Civile Regionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell'ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

- presentarsi presso la sede dell'Ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- comunicare all'ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata dall'ente;
- comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
- partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile Regionale conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti.

11. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

12. Eventuali requisiti, specifici per il progetto/intervento, richiesti ai candidati per la partecipazione in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

² Se le attività del progetto-intervento si sviluppano anche su altre sedi NON accreditate, per una corretta informazione all'operatore volontario, inserire anche queste con la specifica "C" (=sede complementare) nella colonna "codice sede". In tal caso andrà individuato un OLP specifico per la sede. Resta inteso che tutte le sedi inserite nel punto 7, "sedi complementari" comprese, rispettano tutti i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come certificato nella domanda, allegato A.1, di adesione.

³ In applicazione della flessibilità oraria, le 25 ore settimanali vengono parametrate a 1145 ore annuali, in relazione alla durata effettiva dei progetti. L'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali, da distribuire uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto.

⁴ L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto e comunicato all'ufficio regionale competente.

Laurea di 1° livello o diploma di scuola superiore attinente al progetto corredato da esperienze professionali o volontarie negli ambiti della comunicazione o dell'animazione sociale e/o culturale. Buone doti e conoscenze informatiche. Preferenziali: Esperienza diretta nel terzo settore, automuniti.

Si richiede la disponibilità del volontario anche in orario serale o nei fine settimana in corrispondenza dell'organizzazione di eventi/iniziativa pubbliche particolari.

13. Formazione GENERALE

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere la partecipazione/collaborazione dell'ufficio regionale competente in materia.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato completo di CV da allegare all'intervento.

MACRO AREA: "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile" - durata: 15 ore

Modulo 1: Presentazione dell'ente, durata 2 ore, Formatore: **Annalisa Trasatti**

Contenuti: *In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.*

Modulo 2: Il lavoro per progetti, durata 3 ore, Formatore: **Cristiana Carlini**

Contenuti: *il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*

Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento.

Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto/intervento nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

Modulo 3: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure, durata 2 ore, Formatore: **Cristiana Carlini**

Contenuti: *come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto/intervento è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di servizio civile". È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto/intervento (OLP, Coordinatore, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.*

Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile regionale, durata 2 ore, Formatore: **Annalisa Trasatti**

Contenuti: *in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile" in tutti i suoi punti.*

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore, Formatore: **Annalisa Trasatti**

Contenuti: *partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.*

Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.

L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/consulenza).

MACRO AREA: “dal Servizio Civile alla Cittadinanza attiva” – durata 15 ore

Modulo 6: Dall’obiezione di coscienza al servizio civile, durata 3 ore, Formatore: **Giulia Cester**

Contenuti: *si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile con l’obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

Modulo 7: La formazione civica, durata 4 ore, Formatore: **Giulia Cester**

Contenuti: *contribuire alla formazione civica dei giovani è una finalità cardine del servizio civile. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una “cittadinanza attiva”. Si illustrerà quindi il percorso che lega l’educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.*

Modulo 8: Le forme di cittadinanza, durata 4 ore, Formatore: **Giulia Cester**

Contenuti: *richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l’incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un’ottica di cittadinanza appunto attiva.*

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l’obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l’impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l’educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell’impostazione, nell’azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

Modulo 9: La protezione civile, durata 4 ore, Formatore: **Cristiana Carlini**

Contenuti: *partendo dall’importanza della tutela e valorizzazione dell’ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l’esistenza.*

A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l’intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.

14. Formazione SPECIFICA - durata minima: 50 ore

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 40% (20 ore), secondo i moduli predefiniti di seguito, nei primi 90 giorni del progetto/intervento e per il restante 60% (30 ore) per tutta la durata del progetto/intervento.

Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile, durata 4 ore – nel primo mese di servizio, Formatore: **Emanuela Capomagi – FAD della Regione Marche**

(per una parte di questo modulo è possibile usufruire della FAD della Regione Marche)

Contenuti: - La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l’attività.

Modulo 1: Presentazione del progetto/intervento, durata 3 ore, Formatore: **Stefania Zepponi**

Contenuti: verranno illustrate le finalità del progetto/intervento e le azioni ad esso connesse.

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, **Emanuela Capomagi**

Contenuti: presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario

Modulo 3: Formazione sul campo, durata 15 ore, Formatore: **Stefania Zepponi**

(6 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 8 ore in tipologia "Gruppi di Miglioramento" nei primi 3 mesi)

Contenuti: la "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.

Modulo 4: Il sistema bibliotecario italiano durata 11 ore, Formatore: **Giorgia Sestilli**

Contenuti: tipologie e funzioni delle biblioteche italiane; gestione utenti; apprendimento delle procedure relative all'acquisizione, collocazione e prestito dei libri; abilità all'uso del software Sebina e delle ricerche bibliografiche sul sito web dell'OPAC, prestito locale e interbibliotecario; trasposizione on-line di libri storici

Modulo 5: Utilizzo dei social network per la comunicazione di eventi, durata 11 ore, Formatore: **Irene Pezzella**

Contenuti: comunicare sul web, impostazione di una strategia di comunicazione, panoramica sui social più utilizzati, piano editoriale, creazione dei contenuti, Community management

Modulo 6: Valorizzazione ambientale del territorio, durata 8 ore, Formatore: **Giulia Sestilli**

Contenuti: educazione e comunicazione ambientale, progetti per la sostenibilità, valorizzazione e salvaguardia del verde urbano: caso studio Direzione Parco, le associazioni ambientaliste, illegalità e cittadinanza attiva, la politica ambientale europea

1. Nominativi, dati anagrafici, titolo di studio e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli

Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
Stefania Zepponi	Si veda CV Allegato	Modulo 1 – Modulo 3
Emanuela Capomagi	Si veda CV Allegato	Modulo 0 – Modulo 2
Giorgia Sestilli	Si veda CV Allegato	Modulo 4
Irene Pezzella	Si veda CV Allegato	Modulo 5
Giulia Sestilli	Si veda CV Allegato	Modulo6

1.

Data e firma digitale del Responsabile legale dell'Ente (o suo delegato, allegare delega)

Se presente, Firma digitale del Responsabile legale dell'Ente coprogettante