



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

CONNETTIAMOCI!

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area Attività interculturali

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

L'impatto che la rete e i social media hanno avuto sulle biblioteche è paragonabile solamente alla rivoluzione culturale degli anni Settanta, che ha visto le biblioteche, e in particolare le biblioteche di pubblica lettura, “uscire da sé”, contaminarsi, cercare e incontrare nuovi spazi, nuove attività e nuovi utenti. Non sempre, anzi molto poco, le biblioteche (di pubblica lettura o specializzate) sono riuscite però a sfruttare le potenzialità della rete. Nel migliore dei casi si è trattato di un utilizzo pratico “passivo” della rete, e poche sono le realtà bibliotecarie che coscientemente operano in quello che è stato definito il web 2.0.

OBIETTIVI DELLE SINGOLE SEDI

a) La Fondazione Biblioteca Astense punta nello specifico a dare maggiore visibilità alle proprie attività, cercando di raggiungere in maniera efficace e differenziata le varie tipologie di utenza. Si mira a coinvolgere la collettività nelle iniziative culturali che non sono solo consueta attività della biblioteca ma anche occasione di crescita e di partecipazione dell'intera comunità. Partecipazione, quindi, e non fruizione passiva, da realizzarsi attraverso l'utilizzo del sito web istituzionale, ma soprattutto dei social Facebook, Instagram, Twitter. Un utilizzo differenziato dei social media, nella piena consapevolezza che esiste, ormai, un utilizzo anagraficamente differenziato di queste piattaforme. Il tipo di comunicazione, quindi, deve assolutamente tenerne conto.

La recente esperienza legata alla pandemia di Covid-19 ha spinto biblioteche ed enti culturali a “migrare” le proprie attività – o quanto meno una parte di esse – sulla Rete. Si tratta di esperienze non esclusivamente di fruizione passiva (letture, conferenze, corsi di formazione e aggiornamento) che in breve tempo si sono consolidate e rappresentano, ormai, una risorsa da tesaurizzare e utilizzare anche in futuro, proprio perché hanno mostrato la possibilità di raggiungere utenti che non sarebbero stati raggiunti, per svariate ragioni, “in presenza”.

Si tratta, quindi, di organizzare meno occasionalmente contenuti e forme della comunicazione

dando origine ad una “strategia comunicativa”, un vero e proprio *social business plan*”.

Si punta, dunque, con la collaborazione degli operatori volontari di Servizio Civile Universale ad incrementare almeno del 20% gli accessi e le “navigazioni” sul sito web istituzionale e ad incrementare almeno del 20% i contatti e le interazioni (contatti, like, condivisioni ecc.) sui social in cui è presente la Biblioteca Astense (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube).

b) Fondazione Giovanni Gorla.

È indubbio che il fruitore del prodotto culturale si stia progressivamente trasformando da puro “consumatore” a “contributore interattivo” perché la digitalizzazione rende un prodotto “fluido e modificabile”. Diviene così possibile arricchire e far evolvere un prodotto attraverso una interazione continua e pervasiva che coinvolge autori, pubblico, esperti del settore. Per esempio, un testo può espandersi con contributi che vengono dai lettori o da contributi dei critici. Le opere degli autori non sono più immutabili e cristallizzate, ma entità vive che possono crescere ed evolvere con il contributo di platea potenzialmente infinita di soggetti e intelligenze

Con questo progetto ci rivolgiamo in particolare a quelli che intendiamo chiamare “contributori potenziali”, un target molto ampio per età e background culturale, che ci interesserebbe molto stimolare con un piano editoriale social intelligente e accattivante. Vorremmo coinvolgere il pubblico proprio per incrementare il pubblico stesso che segue i nostri convegni, seminari e le attività progettuali più complesse della Fondazione. (Auspichiamo un incremento del 20%) I volontari del Servizio Civile Universale ci affiancheranno nel percorso verso questo obiettivo, rappresentando una risorsa centrale per il raggiungimento dello stesso. La loro età è infatti fondamentale per capire e redigere le strategie di ingaggio di nuovi pubblici. Un lavoro a più mani per raggiungere un target giovane attraverso i contenuti che proporremo dai profili social.

Alla luce delle evoluzioni nell’uso della tecnologia e della rete, sono nati nuovi bisogni, nuove aspettative, nuove opportunità che fanno evolvere in modo radicale ruolo e posizionamento delle istituzioni classiche. oggi non può più prescindere da una articolata presenza sul web (informazioni, community di studio, community di sostenitori) né da strumenti “intelligenti”. Certamente la sfida è complessa in quanto richiede la messa in campo di una serie di azioni e risorse. Si tratta di una nuova grammatica delle interazioni che deve essere scritta da team intergenerazionali.

c) Con il supporto assistito dei volontari, l'Israt si propone di implementare quantitativamente e qualitativamente l'utenza che fruisce dei propri servizi al pubblico attraverso un incremento e un miglioramento dell'uso delle nuove modalità di comunicazione sperimentate durante l'emergenza sanitaria. In particolare si punterà sulla revisione grafica della periodica Newsletter all'utenza, sul costante aggiornamento dei profili Facebook ed Instagram, su una più ampia promozione dei materiali presenti sul canale Youtube per valorizzare la biblioteca specializzata e gli archivi multimediali, le consulenze scientifiche, metodologiche per ricerche, tesi di laurea e tesi di dottorato e a supporto di insegnanti, studenti e scuole per le attività didattiche a distanza.

Attraverso l'elaborazione di progetti condivisi e l'organizzazione di eventi culturali, punta inoltre a consolidare la collaborazione in essere con gli Enti locali e le associazioni culturali che operano sul territorio astigiano. In particolare, si pone l'obiettivo di migliorare la promozione didattica e la comunicazione on line per la valorizzazione dei seguenti spazi museali: Museo del Risorgimento (Asti), Casa della Memoria (Vinchio), Excelsior: l'aeroporto partigiano tra le colline (Vesime). I volontari potranno così, attraverso percorsi assistiti, apprendere, sviluppare e sperimentare nuove competenze nel campo della promozione culturale.

Gli operatori volontari che verranno coinvolti nel progetto potranno sperimentarsi all’interno di un sistema complesso che coinvolge molti attori, pubblici e privati; potranno sperimentare il “saper costruire e regolare connessioni e sinergie” con altre realtà, di tipo e natura diverse rispetto agli Enti coprogettanti, potranno collaudare il “saper organizzare opportunità e risorse”, anche e soprattutto in modalità inedite ed innovative.

Per gli operatori volontari con **minori opportunità** (giovani con difficoltà economiche), rif. voce 23 del presente progetto, è previsto uno specifico modulo di orientamento di 4 ore erogato

nell'ultimo mese di servizio e rivolto alla presentazione dei diversi servizi per il lavoro (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

OBIETTIVI SPECIFICI	Indicatore	Risultato atteso
Agevolare il rapporto con la Biblioteca Astense degli utenti "immigrati digitali"	Accessi al sito web della biblioteca; contatti successivi alla navigazione sul sito; condivisioni di contenuti della Biblioteca Astense sulla pagina Facebook; questionari ad hoc	Aumento del 20% dell'accesso ai servizi della biblioteca (prestiti; partecipazione alle iniziative; letture, conferenze, corsi di aggiornamento) derivanti da un utilizzo migliore dei canali informativi
Aumentare l'utilizzo della Biblioteca da parte dell'utenza "nativa digitale"	Accessi, contatti, interazioni sui social utilizzati dalla Biblioteca Astense, in particolare Twitter, Instagram, YouTube; questionari ad hoc	Incremento del 20% dei contatti e delle interazioni social, con un aumento conseguente dell'accesso alle attività e ai servizi della Biblioteca.
Gestione condivisa della notizia degli eventi culturali degli enti coprogettanti	Miglioramento della comunicazione e diffusione degli eventi realizzati in coprogettazione attraverso una comunicazione mirata al target specifico delle rispettive utenze attraverso un piano di comunicazione condiviso	Coinvolgimento di pubblici ora potenziali. Incremento delle presenze agli incontri; maggiore diffusione presso il pubblico della conoscenza dell'evento
PARTE ESPLORATIVA: Acquisizione di conoscenza su aspettative ed interessi dei potenziali fruitori di servizi della Fondazione Giovanni Gorla	Analisi approfondita dei contenuti proposti dalla Fondazione negli ultimi tre anni. Analisi dei dati utili alla profilazione del pubblico che segue la FGG sui social.	Conoscere il pubblico della Fondazione per poi proporre un'offerta culturale capace di soddisfare le domande degli interessati e coinvolgerli attivamente come contributori.
REDAZIONE PIANO EDITORIALE SOCIAL ANNUALE per fare Conoscere il patrimonio e i servizi della Biblioteca e Archivio della Fondazione Giovanni Gorla	Promozione e diffusione di contenuti attraverso i principali canali social ufficiali. FB, Instagram, Youtube.	Aumento del 20-25% di interazioni con i post e visualizzazioni on line dei contenuti proposti nelle dirette. aumento del 10% delle richieste dell'utenza al patrimonio archivistico, maggiore visibilità del proprio patrimonio documentale.
Incrementare l'utilizzo del patrimonio bibliotecario e archivistico dell'Israt	Miglioramento della comunicazione attraverso l'utilizzo di nuovi strumenti di social network	Incremento del 20% degli accessi e dei prestiti
Migliorare la conoscenza sugli interessi dei fruitori dei servizi offerti dall'Israt	Questionari somministrati durante le diverse iniziative dell'Israt	Migliorare l'articolazione tematica delle offerte culturali rispondendo alle richieste del territorio
Promuovere la conoscenza e quindi la fruizione degli	Realizzazione di una brochure promozionale e sua diffusione	Aumento delle visite virtuali, individuali e di gruppo agli

spazi museali gestiti dall'Israt da parte del pubblico generalista e delle scuole	attraverso la rete e i <i>social network</i>	spazi museali (incremento stimato del 20%)
---	--	--

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

FASE II: Preparazione degli operatori volontari

Azioni

- Partecipazione all'incontro di accoglienza e benvenuto organizzato dal Comune di Asti, alla presenza del Sindaco e delle autorità e dell'O.L.P. per la presentazione del progetto (presso UNI-ASTISS e in collaborazione con l'ente Tesc (reti del programma) e diffuso tramite i canali di APL-CPI Asti, partner del progetto);
- Partecipazione al percorso di formazione generale, che li aiuterà ad inserirsi nel ruolo, in quell'occasione conosceranno anche il tutor di riferimento;
- Inserimento nelle sedi di attuazione nelle quali verranno affiancati dall'OLP;
- Conoscenza del personale presente nelle sedi di attuazione, dei responsabili, degli spazi e delle risorse delle sedi
- Partecipazione nel primo mese all'incontro di presentazione del coprogramma "TERRITORI PARTECIPATI E SOSTENIBILI" e dei relativi progetti (presso UNI-ASTISS ed organizzato in collaborazione con il TESC (ente rete del programma) e diffuso tramite i canali di APL-CPI Asti, partner del progetto.

FASE III:

Preparazione degli operatori volontari attraverso la presentazione delle attività dell'ente.

Gli operatori volontari:

- leggeranno i progetti/attività già messi in atto al fine di un aggiornamento
- affiancheranno il personale degli uffici e delle sedi con l'intento di conoscere le modalità di lavoro.
- Partecipazione a spazi specifici di riflessione per concordare con l'O.L.P. le singole attività da svolgere, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto precisando che le modifiche, vista la situazione pandemica in continuo evolversi, potranno avvenire anche in corso d'opera. Verrà così scritto e controfirmato dall'OLP e dal volontario il patto di servizio che verrà inviato all'ufficio del servizio civile dell'ente capofila per la controfirma.
- Partecipazione al percorso di formazione specifica e successivo affiancamento in una iniziale coprogettazione degli interventi;
- Affiancamento all'O.L.P. e graduale inserimento all'interno dei percorsi previsti;

FASE IV: Realizzazione attività del progetto suddivise per sede

Dopo le fasi formative e conoscitive generali e specifiche, i volontari svolgeranno le seguenti attività.

I serviziocivili collaboreranno con il personale nella gestione dei servizi agli utenti dell'ente, accoglieranno gli utenti in visita e faciliteranno l'accesso alla informazione richiesta. Parteciperanno alla organizzazione degli eventi culturali realizzati dagli enti e coadiuveranno gli operatori nella gestione degli stessi. Supporteranno il personale in servizio nelle attività di gestione del patrimonio documentale bibliografico e d'archivio, impiegando a tal fine anche programmi informatici gestionali. Contribuiranno alla organizzazione dei contenuti dei profili social degli enti coprogettanti.

a) Fondazione Biblioteca Astense:

Presso Fondazione Biblioteca Astense i volontari del servizio civile:

- Affiancheranno il personale nelle attività di accoglienza, reference bibliografico, ricerche bibliografiche; aiuteranno gli utenti nell'uso dei cataloghi della biblioteca (cataloghi on line e cartacei), nella ricerca dei libri a scaffale, nell'utilizzo della piattaforma di prestito digitale MLol (Media Library on line), nella consultazione dei giornali tramite lettore di microfilm ed in generale nell'uso della strumentazione messa a disposizione dell'utenza. Nelle attività di reference bibliografico e di prestito libri impiegheranno l'applicativo gestionale per biblioteche Sbnweb ed i principali Opac e Metaopac di ricerca bibliografica.

- Collaboreranno con il personale nelle attività dedicate ai piccoli lettori (scolaresche in visita, prestito di libri a scuole e singoli lettori, letture, supporto organizzativo agli incontri di pet therapy). Dopo un opportuno periodo di affiancamento al personale che si occupa della biblioteca ragazzi, i serviziociviliisti potranno accogliere le classi ospiti ed effettuare in autonomia le letture ai piccoli lettori in visita e attività, in remoto, attraverso letture on line rivolte ai più piccoli. Aiuteranno il personale nella organizzazione e gestione degli eventi dedicati al mondo dell'infanzia e dei giovani lettori (appuntamenti formativi per insegnanti, genitori e volontari realizzati nell'ambito del progetto "Nati per leggere", gruppi di lettura giovani adulti, incontri con scrittori per l'infanzia e per giovani adulti).

- Supporteranno, il personale di reference, nella gestione del servizio di prestito libri a domicilio che la biblioteca, in collaborazione con l'Auser di Asti, ha realizzato per venire incontro alle particolari esigenze degli utenti durante la pandemia Covid 19 e che resta attivo tuttora. Tale servizio si rivolge agli utenti con particolari difficoltà ad accedere ai locali della biblioteca (persone anziane impossibilitate a muoversi e disabili motori in particolare) ed è attivo a richiesta sul territorio del Comune di Asti. Sotto la supervisione di un bibliotecario referente, il volontario potrà anche recarsi presso l'abitazione dell'utente, consegnare i libri o altri documenti chiesti a prestito, ottenere in restituzione libri già letti ed accogliere nuove richieste. Il servizio prevede la possibilità che il serviziociviliista impieghi per gli spostamenti i mezzi pubblici. Nel caso di uso dei mezzi pubblici, l'ente rimborserà il costo del biglietto al volontario del servizio civile.

- collaboreranno alla definizione di una strategia di "inclusione social", analisi dello scenario iniziale, individuazione delle sue utenze di riferimento, definizione di obiettivi e contenuti; realizzazione dei contenuti da pubblicare in maniera pianificata e coordinata sui social media utilizzati dalla Biblioteca Astense (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube);

- Il volontario del servizio civile collaborerà all'organizzazione di eventi singoli o manifestazioni letterarie promosse dalla biblioteca, in presenza oppure on line (incontri con gli scrittori, incontri culturali, manifestazioni letterarie quali il festival Passepartout e la rassegna Passepartout en Hiver). Al volontario potrà essere richiesto di presenziare all'evento e accogliere il pubblico o gli ospiti partecipanti, di collaborare in fase organizzativa partecipando, ad esempio, alla redazione dei comunicati stampa e dei contenuti da pubblicare sui social media e sul sito web della biblioteca.

b) Fondazione Giovanni Gorla

Presso la Fondazione Giovanni Gorla il civilista coadiuverà il personale nella realizzazione e gestione degli eventi e delle attività culturali dell'ente (supporto all'ideazione, pianificazione e gestione degli eventi) ed in particolare collaborerà alla gestione delle pagine social (Facebook, Instagram e LinkedIn) e all'inserimento di nuovi documenti sulla pagina YouTube della Fondazione Giovanni Gorla.

Attività legate alla gestione della Biblioteca della Fondazione Giovanni Gorla. Il volontario del Servizio Civile:

- affiancherà il bibliotecario nel servizio di reference, assistenza ed informazione agli utenti, nel

rilascio delle tessere di iscrizione, nell'assistenza all'utenza per ricerche e studi. Supporterà inoltre le operazioni di prestito esterno e prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro prestiti;

- contribuirà alla riorganizzazione dei volumi negli spazi della biblioteca, per renderne più facile la fruizione da parte degli utenti;
- collaborerà alle operazioni di revisione d'inventario del patrimonio documentale;
- coadiuverà il bibliotecario nelle attività di riordino dei materiali, nella ricollocazione a scaffale e nella manutenzione dei documenti;
- affiancherà i tutor nell'organizzazione di eventi collegati alle attività della biblioteca (mostre, presentazione di libri, incontri con le scuole, conferenze e convegni, etc.);
- collaborerà alla realizzazione di un registro d'ingresso pensato al fine di ricomporre i fondi e le origini dei versamenti avvenuti nel corso degli anni;
- parteciperà attivamente alla promozione tramite social network delle attività della biblioteca;
- il volontario del Servizio Civile sarà inoltre incoraggiato a proporre idee e suggerimenti nell'ottica del miglioramento della qualità del servizio offerto dalla biblioteca.

Per quanto riguarda l'Archivio della Fondazione Giovanni Gorla, il volontario del Servizio Civile:

- affiancherà il responsabile del settore nelle ricerche per l'ampliamento della sezione "Appendice" del fondo Giovanni Gorla (mappatura dei documenti sull'On. Gorla provenienti da altri enti e istituti);
- collaborerà alla pubblicazione e alla verifica dei dati sul portale "9centRo";
- parteciperà ai progetti di digitalizzazione (carte, fotografie e audiovisivi) e alle attività ad essi connesse (scansione, metadattazione, conservazione e pubblicazione online);
- si occuperà, guidato dal responsabile, del servizio di document delivery;
- verificherà lo stato di condizionamento materiali (cartelline, fogli di guardia, etichette, fettucce e faldoni) e provvederà alla loro eventuale sostituzione, insieme al responsabile;
- sarà di supporto alle attività di catalogazione del materiale iconografico (fotografie e audiovisivi);
- collaborerà all'organizzazione delle attività di valorizzazione (mostre, documentari, incontri con le scuole, visite guidate, convegni e giornate di studio) finalizzate in particolare al coinvolgimento di nuovi pubblici e nuove tipologie di utenti;
- sarà attivamente coinvolto nella comunicazione del patrimonio archivistico attraverso social network, percorsi digitali da pubblicare online, forme di digital storytelling.

c) Israt

Presso l'Israt i volontari del servizio civile affiancheranno il personale

- nel servizio di assistenza ed informazione agli utenti per ricerche, prestiti esterni e interbibliotecari, restituzioni e sollecito rientro prestiti;
- nelle attività di riordino e ricollocazione dei materiali;
- nell'organizzazione di eventi culturali e di promozione del patrimonio bibliotecario e documentale;
- nella promozione e nella comunicazione delle attività dell'Israt (comunicati stampa, rassegna stampa, social network, siti internet);
- nelle attività di assistenza all'utenza, predisposizione del materiale richiesto, digitalizzazione di documenti, saggi, articoli di riviste specializzate.
- nelle attività di recupero delle schede bibliografiche in Sbn;
- nella revisione ed aggiornamento dei cataloghi di emeroteca e videoteca;
- nella promozione didattica degli spazi museali gestiti dall'Israt;
- nei lavori di editing digitale e a stampa.

Azioni comuni per i volontari a tutti i progetti del programma:

Gli operatori volontari partecipanti al coprogramma “TERRITORI PARTECIPATI E SOSTENIBILI” inseriti all’interno dei diversi progetti, in accordo con i loro operatori locali di progetto e con i responsabili di servizio civile delle sedi di accoglienza del programma e con il supporto dell’ente partner Associazione Genitori Insieme, stileranno un questionario base che possa costituire una traccia comune di intervista da somministrare al pubblico fruitore dei musei, biblioteche, teatri, uffici turistici, siti ambientali. Gli OV saranno di supporto e potranno offrire il proprio contributo nella realizzazione del questionario. In questo senso, al fine di migliorare la fruizione dei servizi offerti, il confronto con il pubblico diventa una buona prassi ed un buon esempio di cultura partecipata attraverso uno strumento semplice come l’intervista ma allo stesso tempo utile ed a basso costo.

Obiettivi specifici	Azioni/Attività	Ruolo del volontario
Raccogliere le narrazioni del pubblico del territorio relativamente alle loro impressioni, pareri e suggerimenti in merito ad una maggiore valorizzazione del patrimonio culturale	Redazione di una traccia di intervista/questionario Somministrazione dell'intervista/questionario e rilevazione dei dati Redazione di un report che presenti durante l'incontro/confronto finale del programma, i dati raccolti nei territori coinvolti	Collaborare all’ideazione di una traccia di intervista/questionario. Collaborazione alla somministrazione del questionario attraverso i canali social e in presenza, presso le sedi Supporto e accompagnamento alla compilazione del questionario Redigere un report in collaborazione con gli olp di tutte le sedi coinvolte utile a

		“fotografare” la situazione dell’esistente e offrire spunti per azioni future.
--	--	--

FASE V: Monitoraggio

- Partecipazione a spazi specifici di riflessione da concordare con l’ O.L.P. : singole attività da svolgere, di programmazione e coordinamento periodici con l’OLP per la verifica dell’andamento del progetto e il piano concordato degli impegni settimanali.
- Partecipazione agli incontri di tutoraggio
- Compilazione di questionari per la rilevazione dell’andamento del progetto e delle competenze iniziali

FASE VI: Conclusione e valutazione del servizio

- Compilazione del questionario sulle competenze acquisite al termine del progetto
- Compilazione di un questionario finale, e somministrazione dello stesso ai destinatari del progetto, per la valutazione complessiva del progetto e del servizio (in collaborazione con l’Ente partner Associazione Genitorinsieme odv) (trasversale a tutti i progetti del programma)
- Collaborazione all’elaborazione di un documento finale (insieme agli enti coprogrammanti e all’OLP) che contenga i dati essenziali sugli esiti del progetto e sull’impiego degli OV da presentare all’evento conclusivo.
- Partecipazione all’evento finale in plenaria (tra il 10 e il 12 mese) sulla diffusione dei risultati dei progetti e del programma organizzato dagli enti coprogrammanti (presso UNI-ASTISS e in collaborazione con l’ente TESC (enti rete del programma) e diffuso tramite i canali di APL-CPI Asti, partner del progetto.

SEDI DI SVOLGIMENTO

Codice sede	Ente di accoglienza	Indirizzo	Comune	OV richiesti
158994	Fondazione Biblioteca Astense	Via Goltieri 3/a	Asti	2 di cui 1 GMO
158996	Fondazione Gorla	Piazza San Martino, 11	Asti	2 di cui 1 GMO
158998	ISRAT	Corso Alfieri 350	Asti	2 di cui 1 GMO

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti: **6**
(senza Vitto e Alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Disponibilità a garantire flessibilità oraria, prestando eccezionalmente servizio la domenica e negli altri festivi o la sera, compensando con gli orari settimanali.
Disponibilità ad effettuare occasionalmente trasferte legate alla realizzazione delle attività oggetto di progetto.

GIORNI SERVIZIO SETTIMANALI E ORARIO:

N° Ore Di Servizio Settimanale : **25**

N° Ore Annuo : **1145**

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Si

Specifica eventuali crediti formativi riconosciuti:

Università degli Studi del Piemonte Orientale– Facoltà di scienze Politiche - Corso di laurea in Scienze Sociali – 50 ore pari a 2 CFU per gli iscritti al 2° anno; 100 ore pari a 4 CFU per gli iscritti al 3° anno (da valutare a cura della facoltà compatibilmente con le azioni del progetto) - Polo Universitario Uni-Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive – Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU (da valutare a cura della facoltà compatibilmente con le azioni del progetto) - Polo Universitario Uni-Astiss - Corso di Laurea in Scienze infermieristiche – Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU (da valutare a cura della facoltà compatibilmente con le azioni del progetto)

Eventuali tirocini riconosciuti: Si

Specifica eventuali tirocini riconosciuti:

Polo Universitario Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive - Tirocinio modulo di 125 ore pari a 5 CFU (da valutare a cura della facoltà compatibilmente con le azioni del progetto)

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio:

Attestato specifico da ente terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

PER TUTTE LE SEDI: Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema di selezione accreditato e visibile negli allegati

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale sarà erogata presso i locali dell'Informagiovani del Comune di Asti in Corso Alfieri e presso le strutture didattiche di Uni-Astiss Piazzale de Andrè, ente partner del progetto.

Durata(ore) 45

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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

Lezioni frontali con l'ausilio di slide o video esemplificativi. Esercitazioni sulle attività legate all'uso di SBNWEB (Servizio Bibliotecario Nazionale). Esercitazioni sulle attività di comunicazione, gestione e realizzazione degli eventi culturali.

Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

Moduli formativi	Contenuto della formazione specifica	Durata modulo	Tempi di realizzazione
Modulo 1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Rischi per la sicurezza e la salute degli operatori nell'ambiente di lavoro; informazione su figure aziendali e ruoli in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, piano d'evacuazione, Documento di valutazione rischi (DVR).	4 ore	1° mese
Modulo 2 Gestione amministrativa, storia e funzionamento dell'ente	Figura giuridica dell'ente, organi di governo, <i>mission</i> istituzionale e principali attività esercitate, funzionamento amministrativo-gestionale dell'ente; approfondimento sulla costituzione e la storia della Biblioteca Astense, dell'Istituto Storico e della Fondazione Giovanni Gorla.	3 ore	1° mese
Modulo 3 Principi generali di Biblioteconomia e di Archivistica; servizi all'utenza, rapporti con il pubblico e patrimonio documentale	<p>- Formazione teorica generale: principi generali di biblioteconomia, bibliografia e archivistica, Codice dei beni culturali (D.lgs. 42/2004), L. 106/2004 e DPR 252/2006 in materia di deposito legale, Disciplina delle biblioteche, delle reti e dei sistemi bibliotecari (Regolamento n. 11/2021 Regione Piemonte). Conoscenze di base sulle modalità di disposizione dei volumi nelle biblioteche a scaffale aperto, conoscenze di base sulle attività relative alla organizzazione dei documenti d'archivio.</p> <p>- Il reference in biblioteca ed i servizi al pubblico (ricerche bibliografiche, prestito libri, prestito interbibliotecario): comunicazione con il pubblico, programmi e strumentazioni specifiche della biblioteca per gestire le attività di prestito ed i servizi al pubblico; acquisizione di competenze sulle risorse digitali e sulla piattaforma Mloll (Media Library on line) utilizzata dalla biblioteca.</p> <p>- I servizi rivolti a categorie particolari di utenti: a) Ricercatori, studenti, studiosi,</p>	25 ore	1°- 2° mese

	<p>cultori della materia; b) Piccoli utenti (i servizi della Biblioteca dei ragazzi e dei bambini); c) Utenti con particolari difficoltà di apprendimento, di comunicazione o con difficoltà in sede di approccio alla documentazione (non vedenti, ipovedenti, bambini con deficit comunicativo).</p> <p>- Il patrimonio documentale dell'ente (Fondi storici, Fondi librari antichi e di particolare pregio, Audiolibri e materiale multimediale, materiale d'archivio).</p>		
<p>Modulo 4</p> <p>Il trattamento dei documenti bibliografici in Sbnweb.</p>	<p>Principi generali di catalogazione libraria: standard internazionali (ISBD), Regole italiane di catalogazione (REICAT). Cenni sulla catalogazione in Sbnweb. Inventariazione e gestione del posseduto tramite Sbnweb.</p>	15 ore	2°-3° mese
<p>Modulo 5</p> <p>Utilizzo e gestione dei <i>social media</i> in ambito culturale, organizzazione di eventi culturali, tecniche e principi di comunicazione multimediale. <i>Advocacy</i> in biblioteca</p>	<p>Pianificazione e calendarizzazione di comunicazioni, contributi, attività ed eventi sui <i>social media</i>.</p> <p>Affiancamento nella redazione dei contenuti rivolti al sito istituzionale, e ai vari <i>social media</i> utilizzati (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube).</p> <p>Tecniche di organizzazione e di gestione degli eventi culturali e pubblici realizzati dagli enti progettanti, in autonomia o in collaborazione tra gli stessi o con altri soggetti (conferenze, convegni, presentazioni librerie, tavole rotonde, festival letterari, commemorazioni).</p> <p>Comunicazione e diffusione dell'evento, redazione di comunicato stampa relativo all'iniziativa, funzionamento di un ufficio stampa, accoglienza degli ospiti e del pubblico).</p> <p><i>Advocacy</i> in biblioteca: alimentare la buona reputazione della biblioteca.</p>	30 ore	3° mese

Totale ore 77

Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli

<i>Dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</i>	<i>Modulo formazione</i>
Marco Gorla, Asti, 19/11/1971	Presidente Fondazione Giovanni Gorla e RSPP DL	Modulo1. Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale
Alessia Conti, Asti, 14/10/1982	Direttrice della Biblioteca Astense, Laurea in Scienze della Comunicazione multimediale	Modulo 5. Utilizzo e gestione dei <i>social media</i> in ambito culturale; tecniche di comunicazione multimediale
Donatella Gnetti, La Spezia, 02/02/1958	Ex direttrice della Biblioteca Astense. Laurea in Lettere Moderne e in Storia. Bibliotecario e archivista	Modulo 3. Fondi storici e documentazione d'interesse storico, fondi antichi, raccolte speciali o di pregio. Modulo 5. Organizzazione di eventi e manifestazioni culturali.
Francesco Fraglica, Asti, 09/03/1969	Segretario economo della Biblioteca Astense. Bibliotecario, Laurea in Giurisprudenza	Modulo 2. Gestione amministrativa, storia e funzionamento dell'ente.
Walter Gonella, Asti, 03/08/1972	Bibliotecario, Laurea in Lettere Moderne	Modulo 3. Reference e rapporti col pubblico, prestiti, prestito digitale, prestito interbibliotecario. I servizi rivolti a categorie particolari di utenti.
Carlo Stilo, Asti, 24/01/1973	Bibliotecario, Laurea in Giurisprudenza	Modulo 3. Reference e rapporti col pubblico, prestiti, prestito digitale. Principi generali in materia di biblioteconomia, Codice dei beni culturali (D.lgs. 42/2004), L. 106/2004 e DPR 252/2006 in materia di deposito legale, Disciplina delle biblioteche, delle reti e dei sistemi bibliotecari (Regolamento n. 11/2021 Regione Piemonte), organizzazione delle raccolte in biblioteca. Modulo 4. Principi generali di catalogazione libraria: standard internazionali (ISBD), Regole italiane di catalogazione (REICAT). Gestione del patrimonio librario in Sbnweb: cenni sulla catalogazione libraria di monografie e periodici; inventariazione di monografie e periodici; inventariazione del materiale

		multimediale.
Nadia Leoni, Torino, 24/02/1980	Bibliotecaria	Modulo 4. Principi generali di catalogazione libraria: standard internazionali (ISBD), Regole italiane di catalogazione (REICAT). Gestione del patrimonio librario in Sbnweb: cenni sulla catalogazione libraria di monografie e periodici; inventariazione di monografie e periodici; inventariazione del materiale multimediale.
Luisa Corino, Torino, 16/06/1977	Bibliotecaria, Laurea in Scienze dell'Educazione indirizzo Conservazione e organizzazione dei Beni Culturali	Modulo 3. Servizi per i giovani lettori in biblioteca: gestione biblioteca ragazzi, rapporti con le scuole, letture ad alta voce.
Mario Renosio, Torino, 07/05/1961	Ex direttore scientifico dell'Israt, Laurea in Filosofia e in Lettere	Modulo 3. Fondi storici e documentazione d'interesse storico.
Nicoletta Fasano, Asti, 01/10/1967	Direttore scientifico dell'Israt, Bibliotecaria e archivista, Laurea in Lettere	Modulo 2. Gestione amministrativa, storia e funzionamento dell'ente. Modulo 3. Fondi storici e documentazione d'interesse storico. Principi generali di archivistica Modulo 5. Organizzazione di eventi e manifestazioni culturali.
Federica Rabino, Asti, 13/06/1992	Settore amministrativo, Diploma di Scuola Secondaria Superiore – Ragioneria, Istituto Tecnico Economico	Modulo 2. Gestione amministrativa, storia e funzionamento dell'ente.
Chiara Cerrato, Asti, 03/06/1985	Settore progettazione e comunicazione, Laurea in Economia, Territorio e Ambiente	Modulo 5. Organizzazione di eventi e manifestazioni culturali.
Simona Codrino, Asti, 10/10/1973	Bibliotecaria, Laurea in Materie Letterarie presso la Facoltà di Scienze della Formazione	Modulo 4. Gestione del patrimonio librario in Sbnweb: il trattamento della letteratura grigia in Sbnweb. Modulo 5. Advocacy e reputazione in biblioteca.
Carlo Cerrato, Portacomaro (AT), 28/01/1951	Segretario Generale Fondazione Giovanni Goria, giornalista professionista, già Caporedattore Centrale TgR Piemonte	Modulo 5. Storia e tecniche di comunicazione

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

TERRITORI PARTECIPATI E SOSTENIBILI

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
Obiettivo 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
Obiettivo 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo
Obiettivo 15: Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Giovani con minori opportunità

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **3**

→Tipologia di minore opportunità: **giovani con difficoltà economiche**

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata
Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità.

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità

Per gli operatori volontari con **minori opportunità** (giovani con difficoltà economiche), è previsto uno specifico modulo di orientamento di 4 ore erogato nell'ultimo mese di servizio e rivolto alla presentazione dei diversi servizi per il lavoro (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

→Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

In collaborazione con l'Informagiovani del Comune di Asti ente titolare del progetto, nell'ambito dei servizi indirizzati all'orientamento, all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro e all'inclusione sociale, nell'ultimo mese di servizio civile verrà proposto **un percorso di 4 ore** finalizzato al contatto e conoscenza dei diversi servizi per il lavoro (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

3 mesi durante i quali i giovani operatori volontari verranno coinvolti nelle attività individuali e di gruppo finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro

Ore dedicate al tutoraggio

numero ore totali

22

di cui:

- numero ore collettive

18

- numero ore individuali

4

Il periodo di tutoraggio verrà svolto nell'ultimo trimestre del periodo di servizio civile e sarà così articolato:

16 ore di gruppo: alcune azioni saranno rivolte a gruppi di operatori volontari, suddivisi nei gruppi-classe già organizzati per l'erogazione della Formazione Generale e così funzionali per continuare, mantenere ed approfondire il confronto e lo scambio tra operatori volontari dei diversi progetti afferenti al programma di intervento. Per ciascun gruppo-classe verranno quindi erogate 16 ore da operatori specializzati messi a disposizione da APL;

4 ore individuali: Altre azioni saranno rivolte singolarmente a ciascun operatore volontario per 4 ore e concorreranno al rilascio dell'Attestato Specifico relativo alla validazione delle competenze acquisite da parte di soggetto terzo.

Attività obbligatorie

Il percorso di tutoraggio rivolto agli operatori volontari e finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro, verrà così gestito garantendo:

- momenti di confronto, brainstorming, nonché in momenti di analisi, di messa in trasparenza delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio. Sarà garantito un incontro individuale di 1 ora attraverso il quale verranno svolte azioni di informazione, orientamento ed assistenza erogate da operatori specializzati (tutor degli operatori volontari nel periodo del tutoraggio); inoltre verranno organizzati momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile (della durata di 1 ora) attraverso la compilazione di un questionario di autovalutazione;

- verranno realizzati laboratori di gruppo per la durata di 12 ore in totale sulle diverse tematiche:

- orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo Youthpass quale strumento di rappresentazione degli apprendimenti non formali (già utilizzato per la certificazione delle competenze dei progetti Erasmus+, Servizio Volontario Europeo, Scambi giovanili) o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea;
- gruppi di supporto e formazione per la preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
- laboratori sull'utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;

- verrà realizzato un incontro di gruppo (di 2 ore) con l'obiettivo di svolgere attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro

Attività opzionali

Il percorso di tutoraggio prevederà le seguenti attività opzionali:

- Incontro di gruppo della durata di 2 ore per la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia

nazionali che europee realizzato dagli operatori specializzati del centro per l'impiego in collaborazione con l'informagiovanità della Città di Asti;

- Incontri individuali della durata totale di 2 ore, di affidamento del giovane ai Servizi per il lavoro e/o al Centro per l'impiego. Gli incontri saranno finalizzati alla presa in carico del giovane, all'incontro tra domanda e offerta nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato e dell'aggiornamento della scheda anagrafica-professionale.

Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato)

Agenzia Piemonte Lavoro