

## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

BIBLIOS

### SETTORE e Area di Intervento:

Settore:Patrimonio artistico e culturale

Area di intervento:Cura e conservazione biblioteche

### OBIETTIVI DEL PROGETTO

#### 7.1 Obiettivo generale ed obiettivi specifici.

L'ente proponente intende **contribuire a migliorare i servizi offerti** nell'ambito delle biblioteche, attraverso il **potenziamento dei servizi specialistici** offerti nell'ambito dell'informazione bibliografica, allo scopo di ampliare le fasce di utenza che tradizionalmente si rivolgono alle biblioteche specializzate dei centri minori del Lazio.

**L'obiettivo generale del progetto è quello di promuovere** un' incisiva azione di valorizzazione del patrimonio documentario delle biblioteche degli enti al punto 6.2 per renderlo maggiormente fruibile, indirizzando le azioni del progetto secondo i seguenti **obiettivi specifici**:

- gli archivi che attraverso l'inventariazione analitica informatizzata garantirà la consultazione di 3.500 documenti di grande rilevanza per la ricerca e lo studio della storia locale.
- le biblioteche che inventarierà e catalogherà 1.100 documenti di letteratura grigia e di documentazione non libraria facilmente deperibile e raramente conservata, 100 manifesti e 605 testate di periodici pubblicati tra il 1943 e il 1945 per un totale di oltre 2.100 numeri.
- il sito web che attraverso una vasta opera di acquisizione su supporto digitale di una parte consistente del patrimonio dell'archivio e delle biblioteche, si arricchirà di una sezione nutrita dove sarà possibile la consultazione dei documenti digitalizzati.

### ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

**Di seguito il dettaglio delle attività nelle quali saranno coinvolti i volontari della graduatoria ordinaria, per quanto concerne l'area di riferimento, ovvero l'ottimizzazione dei servizi per l'utenza bibliotecaria:**

1. Svolgimento di un servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica e fattuale messa a disposizione della biblioteca in formato cartaceo o digitale, presso la sede della biblioteca o a distanza, anche con la partecipazione alla gestione del servizio di reference specialistico e del servizio di ILL/DD;
2. Fornitura di un servizio di supporto, assistenza tecnica e tutoraggio riguardo l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dalla biblioteca presso la sua sede o a distanza;
3. Svolgimento di attività di manutenzione e revisione di cataloghi e repertori;
4. Attività di classificazione bibliotecaria e catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio cartaceo e digitale della biblioteca.
5. Revisione periodica dei dati bibliografici ed amministrativi relativi alle risorse elettroniche, al fine di valorizzare e migliorare la loro accessibilità;
6. Predisposizione di dati statistici riguardanti la biblioteca ed i servizi offerti, in particolare acquisendo le informazioni sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line utilizzando guide, tutorial e software esplicativi;

7. Supporto all'implementazione dell'Archivio Istituzionale ad Accesso Aperto (un database all'interno del quale vengono ospitati dati e metadati relativi ai prodotti della ricerca, ma anche talora materiali didattici, di docenti e ricercatori delle università);
8. Mantenimento e salvaguardia del patrimonio librario con revisione della segnaletica di scaffale e di sezione e/o nuova etichettatura dei materiali, anche mediante digitalizzazione.
9. Valutazione delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche, nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati, a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche;
10. Aggiornamento dei contenuti del sito web, con la predisposizione di nuove pagine dedicate a promuovere i servizi della biblioteca all'utenza;
11. Organizzazione di percorsi di formazione per le diverse categorie di utenti;
12. Mappatura delle istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio al fine di organizzare iniziative culturali in collaborazione;
13. Realizzazione di un piano di promozione delle attività.
14. Verificare il n. e la tipologia dell'offerta libraria della biblioteca nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico;
15. Tracciare una mappatura territoriale di strutture "non censite", sia pubbliche che private, ospitanti testi e materiale artistico-archeologico di grande interesse storico-culturale finora non catalogati;
16. Effettuare l'inventariazione volumi e scarto dei doppi;
17. Fare spoglio e indicizzazione tematica dei volumi;
18. Immettere i dati nelle apposite banche dati riservate all'utenza;
19. Predisporre dossier tematici e percorsi di lettura;
20. Predisporre la scheda "prestito libri";
21. Attivare servizio di prenotazione telefonica ed on-line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste;
22. Mantenere e sviluppare contatti di collaborazione tra le università Italiane e locali (scambi di personale docente e promozione di programmi di internship per studenti in Conservazione dei beni culturali e scienze archeologiche);
23. Acquisire le informazioni sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line, di predisporre un supporto (sito Internet, CD, DVD, newsletter tematica) per la realizzazione del servizio e di implementare il piano di promozione delle attività. Il risultato finale sarà la redazione di dossier tematici e percorsi di lettura in formato cartaceo e digitale.
24. Acquisire tutte le informazioni utili alla gestione della postazione informatica, di acquisire informazioni sulle potenzialità da esse offerte dall'uso delle postazioni informatiche e di promuovere iniziative programmate nel piano promozionale

**Di seguito il dettaglio delle attività nelle quali saranno coinvolti i volontari della graduatoria ordinaria, per quanto concerne l'area di riferimento, ovvero *l'ottimizzazione dei servizi per l'utenza bibliotecaria:***

1. Svolgimento di un servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica e fattuale messa a disposizione della biblioteca in formato cartaceo o digitale, presso la sede della biblioteca o a distanza, anche con la partecipazione alla gestione del servizio di reference specialistico e del servizio di ILL/DD;
2. Fornitura di un servizio di supporto, assistenza tecnica e tutoraggio riguardo l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dalla biblioteca presso la sua sede o a distanza;
3. Svolgimento di attività di manutenzione e revisione di cataloghi e repertori;
4. Attività di classificazione bibliotecaria e catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio cartaceo e digitale della biblioteca.
5. Revisione periodica dei dati bibliografici ed amministrativi relativi alle risorse elettroniche, al fine di valorizzare e migliorare la loro accessibilità;
6. Predisposizione di dati statistici riguardanti la biblioteca ed i servizi offerti, in particolare acquisendo le informazioni sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line utilizzando guide, tutorial e software esplicativi;

7. Supporto all'implementazione dell'Archivio Istituzionale ad Accesso Aperto (un database all'interno del quale vengono ospitati dati e metadati relativi ai prodotti della ricerca, ma anche talora materiali didattici, di docenti e ricercatori delle università);
8. Mantenimento e salvaguardia del patrimonio librario con revisione della segnaletica di scaffale e di sezione e/o nuova etichettatura dei materiali, anche mediante digitalizzazione.
9. Valutazione delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche, nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati, a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche;
10. Aggiornamento dei contenuti del sito web, con la predisposizione di nuove pagine dedicate a promuovere i servizi della biblioteca all'utenza;
11. Organizzazione di percorsi di formazione per le diverse categorie di utenti;
12. Mappatura delle istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio al fine di organizzare iniziative culturali in collaborazione;
13. Realizzazione di un piano di promozione delle attività.
14. Verificare il n. e la tipologia dell'offerta libraria della biblioteca nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico;
15. Tracciare una mappatura territoriale di strutture "non censite", sia pubbliche che private, ospitanti testi e materiale artistico-archeologico di grande interesse storico-culturale finora non catalogati;
16. Effettuare l'inventariazione volumi e scarto dei doppi;
17. Fare spoglio e indicizzazione tematica dei volumi;
18. Immettere i dati nelle apposite banche dati riservate all'utenza;
19. Predisporre dossier tematici e percorsi di lettura;
20. Predisporre la scheda "prestito libri";
21. Attivare servizio di prenotazione telefonica ed on-line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste;
22. Mantenere e sviluppare contatti di collaborazione tra le università Italiane e locali (scambi di personale docente e promozione di programmi di internship per studenti in Conservazione dei beni culturali e scienze archeologiche);
23. Acquisire le informazioni sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line, di predisporre un supporto (sito Internet, CD, DVD, newsletter tematica) per la realizzazione del servizio e di implementare il piano di promozione delle attività. Il risultato finale sarà la redazione di dossier tematici e percorsi di lettura in formato cartaceo e digitale.
24. Acquisire tutte le informazioni utili alla gestione della postazione informatica, di acquisire informazioni sulle potenzialità da esse offerte dall'uso delle postazioni informatiche e di promuovere iniziative programmate nel piano promozionale

# CRITERI DI SELEZIONE



## Comune di Villa Santo Stefano

Nome e Cognome del Candidato

Titoli valutabili per i candidati	Range	Punteggio attribuito	Note
<p>PRECEDENTI ESPERIENZE C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO</p> <p>N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni presso l'ente che realizza il progetto ovvero il comune di Villa Santo Stefano</p>	<p><b>Max 12 punti</b> (1,00 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)</p>		
<p>PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO</p> <p>N.B settore patrimonio artistico e culturale/cura e conservazione biblioteche</p>	<p><b>Max 9 punti</b> (0,75 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)</p>		
<p>PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO</p> <p>N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni presso l'ente che realizza il progetto ovvero il comune di Villa Santo Stefano</p>	<p><b>Max 6 punti</b> (0,50 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)</p>		
<p>PRECEDENTI ESPERIENZE IN SETTORI ANALOGHI C/O ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO</p> <p>N.B settore patrimonio artistico e culturale/cura e conservazione biblioteche</p>	<p><b>Max 3 punti</b> (0,25 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)</p>		
<p><b>Titoli di studio</b> (per i punteggi si prende quello conseguito più alto)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Laurea attinente progetto</b></li><li>- <b>Laurea non attinente a progetto</b></li><li>- <b>Laurea di I livello attinente al progetto</b></li><li>- <b>Laurea di I livello non attinente al progetto</b></li><li>- <b>Diploma attinente al progetto</b></li><li>- <b>Diploma non attinente al progetto</b></li><li>- <b>Frequenza scuola media Superiore</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><b>8 punti</b></li><li><b>7 punti</b></li><li><b>7 punti</b></li><li><b>6 punti</b></li><li><b>6 punti</b></li><li><b>5 punti</b></li><li><b>Max 4 punti</b>( 1pt per ogni anno</li></ul>		

<p>La votazione del titolo medesimo, di qualsiasi livello, ivi compresi i diplomi di strumento musicale rilasciati dai Conservatori di musica statale o da Istituti musicali pareggiati, deve essere rapportata su base 110.</p> <p>-</p>	<p>concluso)</p>		
<p><b>TITOLI PROFESSIONALI</b>(valutare solo il titolo più elevato</p> <p>Attinenti al progetto Non attinenti al progetto Non terminato</p> <p>N.B Altri attestati rilasciati da Enti di Formazione o Società private sul Primo Soccorso, Bls, Antincendio, Protezione Civile o affini al settore</p>	<p><b>Max 4 punti</b> <b>Max 2 punti</b> <b>Max 1 punto</b></p>		
<p><b>ESPERIENZE AGGIUNTIVE A QUELLE VALUTATE</b></p> <p>N.B Corsi di preparazione sul Servizio Civile Nazionale ed Internazionale Corsi sul Project Management e Cooperazione Internazionale o altro attinente ai temi della Pace, della Non Violenza rilasciati da Enti o da Istituzioni competenti in materia. Si valutano solo con il rilascio di attestazione di frequenza, durata, firma del docente e programma allegato del corso.</p>	<p><b>Max 4 punti</b> (0,25 punti per ogni ora di lezione)</p>		
<p><b>ALTRE CONOSCENZE</b></p> <p>- <b>Certificazioni informatiche</b> e digitali e <b>linguistiche</b></p> <p>Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni specifico settore</p> <p>ECDL o MICROSOFT punti 2</p> <p>- <b>Certificazioni linguistiche – inglese</b> ( o altre lingue)</p> <p>Si valutano attestati di frequenza e di partecipazione a corsi di lingua straniera con un livello minimo di conseguimento del B1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Livello QCER B1           punti 0,50</li> <li>- Livello QCER B2           punti 1</li> <li>- Livello QCER C1           punti 1,50</li> <li>- Livello QCER C2           punti 2</li> </ul>	<p><b>Max 4 punti</b></p>		

**CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Numero ore **1.400** su 12 mesi

**5 giorni** di servizio settimanali

20 giorni di permesso

30 giorni di malattia

Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

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

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

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

**SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:****Sedi di Progetto**

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Biblioteca Comunale	Villa Santo Stefano	Piazza Umberto I	130773	1	Antonetti Anna	26.09.1957	NTNNA57P66I364K			
2	Biblioteca Comunale	Giuliano di Roma	Via Nazionale snc	926	2	Fasani Vincenzo	04.08.1963	FSNVCN63M04E057G			
3	Biblioteca	Comune di Supino	Largo Cesare Battisti 3	130864	1	Riccardo Bernardi	09/05/1968	BRNR68E09L009G			
						Maura Anna Claudia	06.03.1966	MRANCL66C46Z133P			
4	Biblioteca Comunale	Patrica	Piazza Giovannibattista Vitelli 12	130874	2	Ciotoli Gerardo	13.06.1960	CTLGRD60H13C413A			

**CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

NOMINA SRL SOCIETA' CHE CERTIFICHERA' LE COMPETENZE

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

### **FORMAZIONE DEI VOLONTARI**

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

Tutte le attività avvengono a cura di un formatore accreditato.

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

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

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

### **Responsabile per la Formazione**

**Dr. SELICATI MICHELE** Formatore Accreditato

*Esperto nazionale del Servizio Civile per conto della Università per Stranieri di Siena, per l'Università degli Studi di Bari, del Politecnico di Bari, consulente per Save The Children, e il FormezPa.*

*Ex Consulente della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Politiche della Famiglie e ex consulente del Dipartimento Relazioni Internazionali, Cooperazione e Volontariato della Protezione Civile.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## FORMAZIONE GENERALE

### Macroaree e moduli formativi

#### 1. Valori e identità del Scn

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

#### 2. La cittadinanza attiva

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

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

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

### Moduli e ripartizione delle 42 ore di lezioni

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

Nello specifico i moduli saranno dettagliati come segue:

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

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

## **AREA LA CITTADINANZA ATTIVA**

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

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

- principio costituzionale di solidarietà sociale e principi di libertà ed eguaglianza;
- lotta alla povertà e all'esclusione sociale, povertà e sottosviluppo a livello mondiale;
- lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell'Unione Europea;
- ruolo degli Organismi non Governativi;
- concetto di cittadinanza e di promozione sociale;
- concetto di cittadinanza attiva;
- ruolo dello Stato e della società nell'ambito della promozione umana e della difesa dei diritti delle persone e rapporto tra le istituzioni e le organizzazioni della società civile;
- principio di sussidiarietà, competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni nei vari ambiti in cui opera il Servizio Civile, con riferimenti al Terzo Settore nell'ambito del welfare.
- i fenomeni della globalizzazione e approccio multiculturale;
- la responsabilità sociale delle imprese e la cittadinanza d'impresa

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

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

Contenuti:

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

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

**Docente: Dr. Michele Selicati**

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

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

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

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

## **CONTENUTI FORMAZIONE SPECIFICA**

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

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

### **FORMAZIONE SPECIFICA**

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

Contenuti:

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

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

**Formatori:** Selicati Michele

**Ore: 8**

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

Contenuti:

- Modelli di funzionamento e di gestione delle organizzazioni
- Gestione dei rapporti interpersonali e inserimento in contesti professionali,

- Gestione del lavoro e della risoluzione dei problemi in un'ottica di flessibilità e disponibilità ai cambiamenti.

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

**Formatori:** Michele Selicati

**Ore: 8**

### **MODULO III – *Organizzazione e uso della biblioteca***

Contenuti:

- Definizione ed evoluzione del concetto di biblioteca
- Tipologie di biblioteche e relative funzioni
- Tipologie di materiale documentale: materiale librario e non librario, pubblicazioni elettroniche
- Il libro e le sue parti
- Biblioteche, sale di consultazione, aule studio, aule didattiche
- L'organizzazione della biblioteca
- Le attività e i servizi delle biblioteche comunali
- Dall'acquisto alla collocazione del materiale (anche: sistemi di organizzazione delle raccolte)
- I servizi agli utenti
- Tipologia, caratteristiche ed uso dei cataloghi cartacei descrittivi e semantici
- I cataloghi elettronici e il recupero del pregresso
- La cooperazione tra biblioteche (SBN, SBBL, EssPer, consorzi, etc.)

**Obiettivi:** Attraverso questo modulo si vuole offrire l'opportunità di fruire di una formazione di base, articolata in diversi moduli aventi per oggetto alcuni cenni di biblioteconomia e le principali modalità di funzionamento delle biblioteche comunali.

**Formatori:** Antonetti Anna

**Ore: 16**

### **MODULO IV – *Procedure biblioteconomiche e informatizzazione, Corso di base sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca.***

Contenuti:

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

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

**Formatori:** Antonetti Anna

**Ore: 16**

### **MODULO V - *Tecniche di Promozione culturale, Customer satisfaction***

Contenuti:

- Tecniche di redazione dei materiali informativi

- La legislazione vigente in materia biblioteconomica.
- Modalità di prenotazione e organizzazione delle visite turistico-culturali

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

- Definizione e finalità
- Impostazione di un'indagine di Customer satisfaction:
  - o analisi generalità, modello SERVQUAL, modello di Kano
  - o esempi di questionari di Customer satisfaction
  - o individuazione Universo e Campione
  - o Elaborazione dati
  - o Interpretazione dei dati

**Formatori:** Michele Selicati, Antonetti Anna

**Ore: 16**

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

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

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

**Formatori: Noemi Ticconi**

**Ore:8**

### **MODULO ORIENTAMENTO LAVORATIVO**

**Formatori: Michele Selicati**

**Ore: 8**

La continua trasformazione del Mercato del Lavoro ha imposto, nel corso degli anni, una riflessione sulle politiche di valorizzazione del capitale umano. In tale ottica l'orientamento assume una crescente centralità. Orientare significa consentire all'individuo di prendere coscienza di sé, della realtà occupazionale e del proprio bagaglio cognitivo per poter progredire autonomamente nelle scelte in maniera efficace e congruente con il contesto. Obiettivo dell'orientamento diventa quello di favorire nel soggetto la ricerca e la comprensione della propria identità e del proprio ruolo in una determinata realtà, così da potenziare le competenze orientative di

qualsiasi individuo; più che offrire risposte immediate e definitive come supporto in specifiche fasi della vita, l'orientamento è visto come uno strumento di sviluppo di conoscenze e capacità, azione a carattere globale in grado di attivare e facilitare il processo di scelta formativo/professionale del soggetto.

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

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

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

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

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

**Obiettivi principali e programma del corso:**

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

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

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

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