

SCHEMA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Mogoro

2) *Codice di accreditamento:*

NZ05983

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Sardegna

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

In Biblioteca: una comunità che legge

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Patrimonio artistico e culturale – D01 Cura e conservazione delle biblioteche

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Mogoro popolazione e contesto storico-territoriale

Mogoro è uno dei più importanti centri della provincia di Oristano e il più popoloso rispetto ai paesi della zona del Part'e Montis, configurandosi come un centro di attrazione del territorio con circa 4.300 abitanti.

	Superficie (Kmq)	Popolazione residente 2014	Densità popolazione 2014 abitanti/Kmq
Mogoro	48,94	4297	88
Masullas	18,88	1122	60
Gonnostramatza	17,53	947	54
Pompu	5,08	271	53
Siris	6,02	220	37

Distribuzione della popolazione per classi di età e genere:

Eta'	Totale Maschi	Totale Femmine	Maschi + Femmine
6-10	98	71	169
11-13	58	46	104
14-18	111	94	205
TOTALE	267	211	478

Eta'	Totale Maschi	Totale Femmine	Maschi + Femmine
19-24	142	130	272
25-30	159	147	306
31-40	285	255	540
41-50	342	344	686
51-65	470	449	919
66-100	420	553	973
TOTALE	1818	1878	3696
Totale popolazione Mogoro			
TOTALE	2167	2162	4329

Le tabelle riportano i dati sulla distribuzione della popolazione mogorese suddivisi per fasce d'età di ampiezza variabile. Le fasce d'età sono state scelte funzionalmente alla sintesi delle più probabili necessità per il gruppo considerato, in quanto rispecchiano la suddivisione della scuola dell'obbligo, del periodo lavorativo/formativo post-scolare, della vita adulta e della terza età. Dall'analisi della distribuzione della popolazione si nota che circa l'11% della popolazione residente a Mogoro è compresa tra i 6 e i 18 anni e circa il 40% abbia oltre 50 anni. Assumendo che persone in una stessa fascia d'età generalmente presentano necessità, bisogni e aspirazioni simili, possiamo considerare questi dati statistici come la base conoscitiva per lo sviluppo di ogni iniziativa rivolta alla popolazione in quanto sintesi della composizione demografica della cittadinanza.

Il territorio

Il paese sorge su un altipiano di m.153 slm. nell'ambito storico territoriale dell'alta Marmilla con una superficie di circa 49 Km²; possiede alcuni rilievi che s'innalzano poco oltre i m.200 slm. e fertili valli nelle quali scorrono diversi corsi d'acqua fra i quali si segnala il Rio Mogoro. La vegetazione è caratterizzata dalla macchia mediterranea: il leccio, la fillirea e le specie arbustive come il lentischio, il mirto e il cisto. I pioppi, numerosi lungo i corsi d'acqua, hanno rappresentato in passato la fonte primaria di approvvigionamenti del legname per la costruzione dei tipici scanni mogoresi. Gli altopiani de Sa Struvina e Perdiana sono ricoperti dalla gariga mentre le terre incolte intorno al paese sono caratterizzate dalla massiccia presenza di asfodelo e cardo selvatico.

Il territorio di Mogoro, data anche la vicinanza con l'importantissimo giacimento del Monte Arci, fu frequentato fin dal periodo prenuragico, come testimonia il villaggio di Puisteris: una tra le prime officine della lavorazione

dell'ossidiana in Sardegna. Numerosissimi gli insediamenti nuragici tra i quali si segnalano Su Guventu, Arrubiu, Arratzu, Nieddu e Is Carrelis e tra tutti, emblema del paese, il complesso di Cuccurada. L'area archeologica pre-protostorica di Cuccurada sorge sulla punta meridionale del tavolato basaltico mogorese dominante la piana del Campidano, allo sbocco vallivo del Rio Mogoro (Carta d'Italia 1:25.000 dell'I.G.M., F. 539, Sezione III – Mogoro). Il complesso monumentale comprende le spettacolari emergenze di un originale nuraghe complesso polilobato, centralmente imperniato su un primitivo edificio *a corridoio* (Cuccurada B), di una poderosa struttura ciclopica a pianta ellittica (Cuccurada A), di una muraglia recintoria megalitica, individuabile a Sud-Ovest della struttura nuragica. Tutti questi edifici monumentali insistono sull'area di un precedente insediamento *eneolitico* di cultura *Monte Claro*. Il complesso nuragico risale ad orizzonti culturali compresi tra il Bronzo Medio (1600 – 1300 a.C.) e Recente (1300-1150 a.C.), con sporadica frequentazione nel Bronzo Finale (1150-900 a.C.) e nella I Età del Ferro (900-730 a.C.).

Nell'area archeologica si segnalano inoltre rinvenimenti isolati di materiali più antichi risalenti al Neolitico Finale (3200-2800 a. C.) che attestano stretti contatti con l'insediamento neolitico di Puisteris, ubicato sull'altra riva del Rio Mogoro e considerato il villaggio prenuragico più esteso della Sardegna.

Nel territorio mogorese si contano i resti di ben 10 abitati romani e di almeno 13 tombe con sarcofago scavate nella pietra calcarea. Inoltre sono presenti i resti dei villaggi medievali situati intorno all'abitato, scomparsi presumibilmente nei secoli XV° e XVI°. Sempre in età medievale, Mogoro era capoluogo del dipartimento di Parte Montis che faceva parte del Giudicato d'Arborea. Agli inizi del XVI° sec., tra il 1510 e il 1527, il paese accolse i profughi di Bonorcili, l'abitato medievale distrutto da un assalto di pirati saraceni, che attaccarono anche i paesi vicini di Terralba, Uras e S.N. Arcidano.

Dal 1860 s'iniziò a rinnovare il paese con opere di selciamento, migliorando il sistema viario grazie al quale Mogoro è velocemente cresciuto. Oggi il tessuto produttivo ed economico è prevalentemente agro-pastorale, con la presenza di maestranze artigiane e lo sviluppo di attività commerciali. Le prospettive di crescita e sviluppo nel breve e medio periodo si arricchiscono di nuovi segmenti come quelli del turismo culturale, degli itinerari archeologici, dei percorsi religiosi. Si stanno valorizzando e promuovendo i prodotti agroalimentari biologici e si stanno integrando tra loro le diverse produzioni dell'artigianato artistico con le risorse locali, la cultura e i rinomati vini della Cantina Il Nuraghe.

Prodotti tipici

La produzione di tappeti sardi è uno dei principali motivi per cui Mogoro è conosciuto a livello regionale e nazionale. Francesco Sonis nel suo libro: "Mogoro, due secoli di vita municipale", riporta come già nel 1835 erano presenti nel paese numerosi telai (oltre 600) che tessevano lana e lino. Di questa antichissima tradizione, trasmessa da madre in figlia, si poteva sino a qualche decennio fa ascoltare il rumore del telaio in molte case mogoresi. Per valorizzare questa tradizione, alla fine degli anni cinquanta alcune donne del paese iniziarono a

organizzare corsi di tessitura, in modo da trasmettere e salvare l'arte della lavorazione del tappeto e dell'arazzo. Nel maggio del 1961 venne inaugurata la prima edizione della Fiera del Tappeto e da allora per oltre cinquant'anni l'appuntamento annuale ha costantemente riscosso un inesauribile successo. La Fiera è stata la prima grande vetrina dell'artigianato artistico tradizionale della Sardegna e continua tuttora con l'importantissima opera di promozione di manufatti d'eccellenza oltre i confini regionali e nazionali.

La tessitura non è l'unica specialità del paese, sono altrettanto famosi i tipici scanni impagliati con erbe palustri (sa spadua) e l'artigianato del legno, che vede nei pochi ed essenziali mobili della cultura agropastorale (tavoli, sedie, cassapanche) una delle sue più raffinate espressioni.

la biblioteca - servizi offerti - patrimonio – utenti – domanda – indicatori

La biblioteca comunale di Mogoro è stata istituita agli inizi degli anni '90 all'interno di un pregiato edificio storico in cui precedentemente veniva ospitato il municipio. Si tratta di una posizione centralissima nel paese, si affaccia infatti sulla piazza principale, in cui anticamente si concentravano i nuclei del potere locale: la chiesa parrocchiale, il municipio e le dimore dei Paderi, i nobili più potenti di Mogoro. La biblioteca si inserisce quindi armoniosamente nel tessuto urbano del paese, costituendo un moderno punto di riferimento per la vita della comunità locale.

La superficie totale della biblioteca è di mq 272, di cui mq 268 destinati al pubblico. La biblioteca è suddivisa in sezioni così ripartite:

sezione ragazzi	mq 23,50
sezione periodici	mq 8,51
sezione locale	mq 14,10
auditorium e sale riunioni	mq 62,62

Al piano inferiore, a lato della zona di ingresso, è collocata una grande bacheca murale nella quale vengono esposti gli avvisi e le informazioni utili all'utenza e al pubblico in genere.

Dalla zona di ingresso, si accede al Reference l'attività più importante della biblioteca che si pone al servizio dell'utenza: informazione, orientamento e prestito. L'area è riservata anche ai "servizi interni", dove vengono svolte tutte quelle operazioni che fanno funzionare la Biblioteca.

Dal banco del Reference si accede alla sala dove è collocato l'intero patrimonio librario della Biblioteca, liberamente accessibile all'utenza, al fine di facilitare al massimo l'avvicinamento del lettore alla Biblioteca, ai suoi servizi e alla scoperta di nuove letture. La sala è suddivisa in zone a scaffale aperto:

- Sezione opere generali
- Sezione opere di consultazione
- Sezione Sardegna
- Sezione ragazzi
- Emeroteca (quotidiani e periodici)

Il piano è termo condizionato e il bagno è conforme alla normativa per

l'accesso alle persone disabili.

Al piano superiore, si trova una grande sala lettura, arredata con tavoli e sedie ed è presente anche un Centro @ll-in (Centro pubblico di accesso per la realizzazione dell'e-inclusion), finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna, costituito da n. 2 postazioni multimediali riservate all'utenza. Alla sala si può accedere anche tramite l'ascensore, garantendo l'accesso alle persone con problemi di mobilità

La Biblioteca Comunale di Mogoro aderisce al **Sistema Regionale SBN** della Sardegna, gestito dal Servizio Beni Librari e documentari e Informazione della Regione Autonoma della Sardegna. (SBN = Servizio Bibliotecario Nazionale, è la rete delle Biblioteche Italiane, promossa dal Ministero per i Beni e le attività culturali con la cooperazione delle Regioni e delle Università, il cui fine è l'erogazione di servizi agli utenti gestione di un catalogo collettivo in linea, condivisione delle risorse ai fini dell'accesso ai documenti).

Il servizio on-line della rete bibliotecaria della Sardegna permette di consultare i cataloghi di tutte le Biblioteche appartenenti al Sistema Regionale. Le ricerche di materiale reperibile all'interno della biblioteca comunale di Mogoro, vengono effettuate tramite l'OPAC della Regione.

Accesso

L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. L'erogazione del servizio di biblioteca si ispira al principio dell'uguaglianza dei diritti degli utenti. Non si operano in nessun caso distinzioni in base a età, sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche. I servizi offerti sono i seguenti:

Reference

Il Reference è un servizio volto a soddisfare i bisogni informativi e conoscitivi dell'utenza, mediante l'orientamento e l'informazione sui servizi della biblioteca e l'assistenza nella consultazione dei cataloghi di cui dispone la Biblioteca, indirizza i lettori all'utilizzo dei repertori bibliografici, fornisce supporto per il recupero delle notizie bibliografiche, o altro che sia necessario allo studio o semplicemente agli interessi del lettore.

Catalogo online

La Biblioteca Comunale di Mogoro aderisce al Sistema Regionale SBN della Sardegna, gestito dal Servizio Beni Librari e documentari e Informazione della Regione Autonoma della Sardegna. (SBN = Servizio Bibliotecario Nazionale, è la rete delle Biblioteche Italiane, promossa dal Ministero per i Beni e le attività culturali con la cooperazione delle Regioni e delle Università, il cui fine è l'erogazione di servizi agli utenti [gestione di un catalogo collettivo in linea, condivisione delle risorse ai fini dell'accesso ai documenti]). Il servizio on-line della rete bibliotecaria della Sardegna permette di consultare i cataloghi di tutte le Biblioteche appartenenti al Sistema Regionale. Le ricerche di materiale reperibile all'interno della biblioteca comunale di Mogoro, vengono effettuate tramite l'OPAC della Regione, al seguente indirizzo <http://opac.regione.sardegna.it> .

Attualmente è presente in rete circa il 90% del patrimonio documentario posseduto dalla biblioteca comunale di Mogoro, mentre il restante 10% è visibile soltanto nella banca dati locale. In attesa di poter disporre del catalogo in linea completo, per conoscere effettivamente il patrimonio documentario posseduto dalla biblioteca è necessario effettuare la ricerca sul catalogo informatizzato locale e sul catalogo on-line. Nell'home page del sito, un link rimanda ai servizi al lettore che, previa iscrizione ad una delle biblioteche della rete, può esaminare la sua situazione relativa ai prestiti in corso, suggerire l'acquisto di documenti, cambiare la propria password, consultare la propria bibliografia, etc...

Prestito

Tutti i cittadini, anche residenti in altri Comuni, possono ottenere in prestito a domicilio il materiale documentario di proprietà della Biblioteca, purché in regola con l'iscrizione. L'iscrizione è subordinata all'accertamento dell'identità personale, mediante l'esibizione del documento di identità. Per i minori di anni 15 si rende necessaria la sottoscrizione da parte di uno dei genitori o di chi ne fa le veci. Il prestito è personale, tranne casi debitamente motivati e autorizzati dal bibliotecario di turno, e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito. Sono escluse dal prestito le opere di consultazione generale (es. dizionari, enciclopedie, quotidiani, ultimo numero dei periodici, etc.), il materiale previsto dalle norme di Legge sul diritto d'autore e le opere che, a giudizio dell'operatore, devono rimanere in Biblioteca.

E' consentito Il prestito contemporaneamente e cumulativamente per ogni utente di:

- 3 documenti librari
- 3 periodici (escluso il numero corrente)

Il prestito ha una durata massima di 30 giorni per il materiale librario e di 10 giorni per i periodici. Prima della scadenza del prestito è possibile rinnovarlo, se non esistono già prenotazioni di altri lettori. Il materiale audiovisivo e multimediale è attualmente escluso dal prestito.

Prenotazione prestito

E' ammessa la prenotazione delle opere in prestito, che può essere effettuata anche telefonicamente e successivamente anche per via telematica. Il Personale della Biblioteca comunicherà all'utente la disponibilità dell'opera. Trascorsi 3 giorni dalla predetta comunicazione, decadrà l'effetto della prenotazione.

Suggerimenti d'acquisto

E' possibile suggerire acquisti di libri, cd, cd-rom, dvd, etc., attraverso i moduli in distribuzione nella Biblioteca oppure utilizzando il modulo on-line nell'Area Servizi ai lettori dell'OPAC, inserendo il proprio codice lettore. I suggerimenti, se compatibili con la raccolta documentaria posseduta e con le risorse finanziarie, arricchiranno il patrimonio della Biblioteca.

Consultazione in sede

La consultazione in sede dei cataloghi e del patrimonio documentario è libera e gratuita e prevede procedure formali solo per i documenti che abbiano necessità di protezione per la particolarità del supporto. Gli utenti hanno libero accesso alle sezioni a scaffale aperto.

Fotocopie

Il Servizio di fotoreproduzione, ammesso soltanto per i documenti posseduti dalla biblioteca, è gratuito ed è eseguito a cura del Bibliotecario di turno (massimo due pagine a utente e comunque nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'Autore).

Emeroteca

Nella zona emeroteca possono essere consultati i seguenti periodici e quotidiani:

Quotidiani:

La Nuova Sardegna

L'Unione Sarda

Settimanali:

• L'Espresso

• Topolino

• Mensili:

○ Airone

○ Art e dossier

○ Archeologia viva

○ Ciack

○ Cucinare bene

○ Focus

○ Focus Junior

○ Gardenia

○ Macchina del Tempo

○ Medicina naturale

○ National Geographic Italia

○ Psicologia contemporanea

○ Biblioteche oggi

Prestito interbibliotecario

Con l'attivazione del Servizio prestito, nell'ambito del Sistema Regionale SBN della Sardegna, l'Ente si impegna a garantire, entro breve termine, un regolare servizio di prestito con le Biblioteche aderenti al Sistema Regionale SBN della Sardegna.

Servizio multimediale

Con l'attivazione del Centro @ll-in (Centro pubblico di accesso per la realizzazione dell'e-inclusion), finanziato dalla Regione Autonoma della Sardegna, gli utenti potranno accedere all'uso di n. 2 postazioni multimediali.

Patrimonio biblioteca

Il patrimonio della biblioteca consta di **20.155** unità documentarie, tra cui 799 documenti multimediale, 22 periodici correnti e due quotidiani, la tabella qui sotto indica gli ingressi di nuovi materiali nella biblioteca negli ultimi due anni:

	2012	2013		2012	2013
Doni volumi	153	348	Doni multimediale	0	101
Acquisti volumi	604	78	Acquisti multimediale	13	24
TOT	757	426		13	125

Nel 2013 il servizio bibliotecario ha contato **490** utenti attivi iscritti, 152 (31%) uomini e 338 (69%) donne così ripartiti tra le differenti fasce d'età:

Utenti attivi nel 2013		
Età	n.	%
Da 0 a 5 anni	2	0,4%
Da 6 a 10 anni	27	5,6%
Da 11 a 13 anni	69	14%
Da 14 a 34 anni	104	21%
Da 35 a 64 anni	229	47%
Over 65 anni	59	12%

Nuove iscrizioni		
2012	2013	2014 (gen-giu)
93	77	22

N. utenti iscritti: **1470**

Nel 2013 sono stati prestati complessivamente **9.008** documenti, di cui 1.529 appartenenti alla sezione ragazzi e anche 65 documenti multimediali (VHS-DVD-Cd ecc.). Ha funzionato anche il servizio di prestito interbibliotecario con un totale di 143 prestiti, di cui 78 come prestante e 65 come ricevente.

Bisogna rilevare che date le dimensioni ridotte della biblioteca e del contesto socio-territoriale del paese è frequente che gli iscritti prendano in prestito libri o altro materiale anche per i familiari e gli amici. Queste dinamiche sono state osservate più volte, nonostante l'iscrizione al prestito sia gratuita. Quindi la media di 18 prestiti annui per utente attivo deve intendersi indicativa in quanto è probabile che parte dei prestiti venga richiesta anche per altre persone che al momento non sono registrate.

Attualmente, la biblioteca apre per 21 ore settimanali su 5 giorni, restando chiusa il sabato. Questo riduce notevolmente le possibilità per studenti o lavoratori di fruire del servizio, sarebbe inoltre desiderabile un'apertura prolungata soprattutto nel periodo estivo, anche per facilitare lo sviluppo di attività culturali all'interno della biblioteca.

Orari di apertura della biblioteca comunale:

Giorno	Mattina	Pomeriggio
Lunedì	---	15:30 – 18:30
Martedì	9:30 – 12:30	15:30 – 18:30
Mercoledì	9.30 – 12:30	---
Giovedì	9:30 – 12:30	15:30 – 18:30

Venerdì	---	15:30 – 18:30
Sabato	---	---
Domenica	---	---

In conclusione, dall'analisi del contesto territoriale e specifico della biblioteca possono essere facilmente individuate alcune criticità ed esigenze da tenere in considerazione al fine di potenziare e migliorare il servizio al cittadino.

Esigenze rilevate

- Orario di apertura più ampio;
- Attività di formazione all'utenza sull'utilizzo dei servizi bibliotecari;
- Promozione della lettura e della biblioteca;
- Monitoraggio delle statistiche di utilizzo della biblioteca;
- Valorizzazione e promozione della coesione sociale – la biblioteca come luogo di incontro;
- Creazione di un luogo di scambio intra e intergenerazionale;
- Attività di sostegno e tutoraggio agli studenti e utenti in difficoltà;

Indicatori:

- Orario di apertura
- Numero di prestiti e frequenza
- Numero nuovi utenti
- Numero nuovi utenti per fascia di età
- Utenti attivi (almeno 1 prestito al mese)
- Frequenza prestiti libri cultura locale
- Numero attività di promozione alla lettura svolte
- Numero di partecipanti alle attività
- Numero di nuovi utenti dei servizi bibliotecari

Schema Obiettivi Progetto

Obiettivo	Indicatori	attuale	attesi	Incremento atteso	% attuale su popolazione	% attesa su popolazione
a)	Ore apertura settimanali	21	36	75%	/	/
	Giorni apertura settimanali	5	6	20%	/	/
	Nuovi iscritti anno (media 2012-2013-2014)	85	106	25%	/	/
	Utenti attivi (6-10 anni)	27	56	207%	15%	33%
	Utenti attivi (14-34 anni)	104	300	288%	11%	33%
	Utenti attivi	490	600	22,5%		
	n. prestiti con consegna a domicilio	/	30	/	/	/
	n. utenti iscritti tot	1470	1617	10%	34%	38%
b)	n. attività organizzate anno (letture ad alta voce, gruppi lettura e discussione,	3	12	400%	/	/

	presentazione libri, organizzazione proposte lettura tematiche, laboratori lettura/scrittura ecc.					
	n. partecipanti attività biblioteca					
	Promozione e comunicazione (frequenza aggiornamento pagina web, newsletter, social network)	/	Min. 1 pubblicazione/ articolo a settimana. 1 aggiornamento giornaliero social network	/	/	/
	Visite guidate e orientamento utenza	/	Min. 3 appuntamenti anno	/	/	/
c)	n. proposte lettura a tema	/	12	/	/	/
	n. persone coinvolte in attività tutoraggio	/	4-5	/	/	/
	n. associazioni coinvolte	/	2	/	/	/

destinatari e beneficiari

Il progetto mira in primo luogo a potenziare il servizio bibliotecario comunale, migliorandolo sia in termini quantitativi che qualitativi. I primi destinatari del progetto sono chiaramente gli utenti del servizio che potranno godere di orari più ampi, più sessioni di apertura e di nuove opportunità di attività e proposte culturali. Si mira anche a incrementare la partecipazione di utenti e non utenti alla vita sociale e culturale del paese, costituendo nella biblioteca un presidio attivo per la diffusione della cultura e dell'informazione.

Inoltre, il progetto mira ad aumentare il numero di nuovi iscritti e favorire la circolazione dei documenti posseduti dalla biblioteca, permettendo anche a coloro con ridotte capacità motorie di accedere al prestito mediante l'istituzione del servizio di consegna a domicilio.

I volontari avranno la possibilità di impegnarsi in maniera attiva nella progettazione, organizzazione e realizzazione delle attività e sarà loro garantita la possibilità di operare in autonomia per raggiungere gli obiettivi primari del progetto.

7) Obiettivi del progetto:

Finalità e linee di azione

“La biblioteca pubblica è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.”
IFLA/UNESCO public library Manifesto 1994.

La diffusione capillare delle biblioteche nella maggior parte dei comuni italiani costituisce senza dubbio un punto di forza per lo sviluppo di punti informativi locali aperti a tutti. Di fatto, in questi anni di crisi economica le biblioteche pubbliche hanno fornito la possibilità a numerose persone di riqualificarsi e cercare attivamente nuove opportunità lavorative, specialmente con i servizi di accesso gratuito alla rete internet e con il materiale librario disponibile. L’impatto delle biblioteche sulla società civile è spesso di difficile valutazione, in quanto si tratta di misurare aspetti intangibili o non direttamente misurabili con semplici dati quantitativi. L’accesso all’informazione, l’inclusione sociale, il benessere e la qualità della vita sono aspetti fondamentali per il cittadino e l’essere umano e il servizio bibliotecario contribuisce alla soddisfazione di questi bisogni primari dell’individuo nella società.

Le finalità del progetto sono dirette a fornire ai giovani un’opportunità formativa nell’ambito del servizio civile, promuovendo i valori di solidarietà sociale, di cooperazione per la tutela dei diritti sociali e del diritto all’istruzione, e della realizzazione dei principi costituzionali. Si vuole inoltre fornire un’opportunità formativa per la costruzione di abilità e capacità professionali, anche trasversali, di modo che le conoscenze e le capacità sviluppate nel periodo del servizio civile possano essere impiegate successivamente anche in altro contesto.

Allo stesso modo, il progetto offre la possibilità agli operatori locali e al personale della biblioteca, di comunicare le proprie conoscenze e affinare capacità organizzative e progettuali, riuscendo grazie allo scambio reciproco con i volontari a migliorare il servizio offerto alla comunità e alla società civile locale. Si tratta quindi di azioni dialogiche che influiscono su volontari, operatori della biblioteca e comunità, generando benefici positivi per tutti i soggetti coinvolti.

Obiettivi

“L’informazione è un diritto.” AIB XXXIX congresso, Viareggio 28/31 ottobre 1987.

Gli obiettivi che si pone il progetto sono il potenziamento del servizio e la valorizzazione del sistema bibliotecario comunale attraverso una migliore istruzione e formazione dell’utenza all’utilizzo del servizio. Inoltre, la biblioteca punta a diventare un luogo di incontro cittadino, un ambiente protetto di scambio, di confronto e di opportunità per la formazione continua lungo tutto il corso della vita. Le attività e iniziative sono strutturate in modo da costituire questo luogo di scambio e dialogo tra generazioni diverse e tra i membri della stessa generazione, con un passaggio diretto di saperi, conoscenze e tradizioni locali, costituendo così un nucleo forte di comunità e socialità.

Attraverso la formazione di un presidio culturale stabile, in un luogo ben individuato nel cuore del paese e in corrispondenza del suo centro vitale e storico (Chiesa parrocchiale, ex casa comunale, palazzi della nobiltà locale, asse viario principale, ecc.), si punta a sviluppare e rafforzare quei legami di solidarietà civile che rendono una comunità in grado di crescere e affrontare unita le difficoltà e i problemi del quotidiano.

Nello specifico e in sintesi gli **OBIETTIVI PRINCIPALI** del progetto sono:

- a) **potenziare le attività e i servizi bibliotecari;**
- b) **promuovere la lettura, la conoscenza e l'utilizzo delle tecnologie e dei servizi bibliotecari;**
- c) **rafforzamento della comunità locale: valorizzare i saperi e le tradizioni locali;**

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Il progetto prevede l'inserimento di n. 4 volontari presso il Comune di Mogoro, nell'ambito del servizio bibliotecario comunale. Le attività sono finalizzate al conseguimento degli obiettivi individuati nell'ambito del monitoraggio dei servizi comunali, in modo da rispondere alle esigenze e necessità degli utenti e non utenti del servizio bibliotecario. La sede di svolgimento del progetto è la biblioteca comunale sita in un edificio storico nella piazza principale del paese, tuttavia, il progetto comprende attività che per essere svolte necessitano di spostamenti nel territorio comunale (servizi particolari all'utenza con disabilità, attività di promozione della lettura e della biblioteca, ecc.).

L'attività di formazione si divide in formazione generale e formazione specifica. La formazione generale vuole promuovere attivamente il servizio civile come strumento di cittadinanza attiva e consapevole. Il fine ultimo è offrire ai giovani la possibilità di formarsi come uomini e donne consapevoli, solidali, partecipi alla comunità e alla vita della società. Mira a superare l'esclusione sociale offrendo la possibilità di mettersi alla prova e guadagnare un'esperienza di crescita unica. La formazione specifica ha lo scopo di fornire ai volontari le conoscenze teoriche di base e i primi strumenti per operare autonomamente nel servizio bibliotecario e nelle attività svolte dalla biblioteca.

Le attività per il **potenziamento del servizio bibliotecario** sono così individuate e specificate:

a.0) gestione ordinaria del servizio bibliotecario: apertura, attività di front office/reference (accoglienza utenti, gestione iscrizione/accessi, informazioni orari e uso dei servizi, orientamento, assistenza ricerca documentaria/bibliografica, istruzione all'uso autonomo degli strumenti informativi, ecc .) e back office (supporto alla catalogazione e inventariazione, collocazione dei testi, ecc.)

a.1) servizio di formazione dell'utenza durante gli orari di servizio;

a.2) servizio di prestito a domicilio per persone con disabilità o anziani;

a.3) assistenza personalizzata all'utente per la fruizione del servizio;

La promozione della lettura è un'attività di base della biblioteca. Molteplici studi hanno ormai dimostrato che un bambino che familiarizza in tenera età con la lettura e con i libri sarà più facilmente propenso a continuare a leggere in età adulta. Quindi uno dei compiti principali della biblioteca è lavorare con le scuole per facilitare la diffusione della lettura tra i bambini e i giovani. Il progetto vuole favorire la costruzione di queste occasioni di incontro e di lettura per costituire poi un presidio stabile di gruppi lettura, cercando di condividere e diffondere il più possibile tramite i social network. Attività principali:

b.1) letture ad alta voce, gruppi lettura e discussione;

b.2) presentazione libri; organizzazione proposte lettura tematiche;

b.3) visite guidate della biblioteca e orientamento;

b.4) assistenza all'accesso al servizio bibliotecario; istruzione e formazione per gli utenti;

b.5) Promozione e comunicazione: aggiornamento pagina web della biblioteca sul sito del Comune; predisposizione di newsletter informative; aggiornamento dei profili dei social network usati dal Comune per la divulgazione delle iniziative della biblioteca; sviluppo attività partecipative online;

b.6) laboratorio di scrittura

L'obiettivo di rafforzamento della comunità locale presuppone la costituzione della **biblioteca come luogo di incontro** e discussione della comunità. Il riposizionamento all'interno del paese del servizio bibliotecario dipende anche dal conseguimento dei primi due obiettivi del progetto, cioè il potenziamento del servizio e la proposta di ulteriori attività. Quindi, in una prima fase le attività di questa linea di intervento saranno dirette alla costituzione di un nucleo comunitario stabile in grado di recepire positivamente e proattivamente le iniziative messe in atto dalla biblioteca. Le azioni sono quindi contestuali e dipendenti dalle attività dei primi due obiettivi:

c.1) predisposizione di proposte di lettura a tema locale;

c.2) attivazione di collaborazioni con associazionismo locale per la disseminazione e divulgazione di attività e conoscenze tradizionali;

c.3) scambio delle conoscenze: assistenza e tutoraggio scolastico. L'attività proposta ha la finalità di implementare la solidarietà tra i membri della comunità locale mediante la disponibilità a dedicare parte del proprio tempo per il tutoraggio e l'assistenza degli studenti in età scolastica. Si tratta di un intervento che tenta

tramite gli ideali del volontariato di potenziare l'inclusione sociale di individui che potrebbero dare molto alla loro comunità (conoscenze, esperienza lavorativa, abilità acc.), ma che non hanno spazio di espressione. La costituzione della biblioteca come luogo della comunità è in un certo senso lo scopo odierno dell'istituzione: un servizio per la formazione e la crescita della persona.

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Nr 1 responsabile del progetto
Nr 1 OLP
Nr 1 funzionario amministrativo
Nr 1 formatore per la formazione generale
Nr. 1 formatore per la formazione specifica
Nr. 4 volontari del Servizio Civile
Nr 1 Responsabile del monitoraggio

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

I volontari, in ogni fase del progetto, sono chiamati a un ruolo pro-attivo, propositivo e responsabilizzato. Solo da ciò può derivare la condivisione dei contenuti e delle metodologie, condizione perché l'azione dei volontari non si riduca a mera esecuzione, priva del valore aggiunto che essi debbono apportare.

Le attività, come già accennato, si esplicheranno attraverso:

- a) progettazione, organizzazione e revisione delle azioni per il potenziamento del servizio bibliotecario;
- b) gestione ordinaria del servizio;
- c) assistenza nella predisposizione dei piani di acquisto del materiale documentario;
- d) promozione e comunicazione;
- e) programmazione e realizzazione di attività di promozione alla lettura ed eventi culturali;

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

- Partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento
- Partecipazione alle riunioni di verifica e valutazione indette nell'ambito dell'attività progettuale
- Compilazione e cura della documentazione prevista (schede presenza – relazioni, questionari, etc.)
- Osservanza degli obblighi e dei comportamenti in relazione a quanto previsto nel rapporto di pubblico impiego
- Aderenza e fedeltà ai valori e alle finalità del progetto
- Rispetto della normativa sulla privacy
- Disponibilità agli spostamenti nell'ambito del territorio comunale
- Disponibilità a orari flessibili
- Disponibilità a lavorare nei giorni festivi in occasione di eventi e manifestazioni realizzate nell'ambito del progetto.

Rispetto della normativa inerente la tutela della salute e sicurezza nell'ambito dei luoghi di lavoro ai sensi del D.LGS 81/2008

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	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											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Ore stimate per le attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale: 10.

Modalità di attuazione della promozione:

- Proprio sito istituzionale con informazione aggiornata sull'attuazione del progetto;
- Portali di settore;
- Newsletter;
- Pubblicizzazione del progetto sui mass-media locali con conferenza stampa, articoli redazionali, interviste etc.;
- Nota informativa all'ASL, alle associazioni di volontariato e di rappresentanza degli utenti;
- Attività promozionali su social network:
- SMS;
- Bando pubblico;
- Pubblicazione sul giornalino locale – Mogoro Informa;
- Assemblee e gruppi di discussione pubblica;

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

Si rinvia al Sistema di Reclutamento e Selezione accreditato dall'UNSC

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Il monitoraggio volto alla verifica degli obiettivi generali e specifici del progetto si articolerà come segue:

- Valutazione periodica "quantitativa" attraverso la produzione di report di riepilogo degli indicatori numerici quali n. volontari formati, n. attività svolte ecc. già individuati a fronte degli obiettivi specifici di cui al punto 8).
- Valutazione "qualitativa" rispetto agli obiettivi generali con l'utilizzo di strumenti come questionari o colloqui:
 - o Destinati ai volontari e volti a verificare il grado di coinvolgimento e di "motivazione" nello svolgimento del servizio o ad evidenziare eventuali difficoltà;
 - o Destinati all'utenza finale del progetto e volta a rilevare il gradimento dell'iniziativa e la sua "efficacia".

Per la misurazione dell'efficienza e dell'efficacia delle attività previste dal progetto si utilizzeranno le variabili quantitative e qualitative di seguito indicativamente riportate.

- **Efficacia:** intesa come raggiungimento scopi e benefici
 - numero complessivo di destinatari diretti raggiunti dal servizio
 - numero utenti;
 - destinatari indiretti del progetto (sviluppo comunità locale, fasce d'utenza, ulteriori tipologie);

- livello di soddisfazione tra gli utenti;
- livello di soddisfazione di volontari;
- fattori esterni su cui ha inciso il progetto;
- contatti con operatori di altri servizi;
- nuove partnership/reti che il progetto ha permesso di sviluppare con organizzazioni del terzo settore/enti pubblici;
- individuazione obiettivi specifici raggiunti.

• **Efficienza:** risultati e benefici ottenuti rispetto ai costi

- numero di destinatari raggiunti
- destinatari indiretti del progetto
- risorse umane impiegate
- numero ore dedicate dai volontari alle singole attività
- numero ore dedicate dai volontari per il raggiungimento di ciascun obiettivo specifico
- risorse strumentali
- verifica impatto organizzativo interno ed esterno
- sostenibilità del progetto nel futuro e riprogrammazione
- parametri gestionali ed economici
- altri parametri in relazione alla buona gestione delle risorse umane

Saranno effettuate due rilevazioni, rispettivamente al 5° ed al 9° mese dall'avvio del progetto. Nel 12° mese dall'avvio del progetto sarà effettuata la valutazione ex post del progetto stesso.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Diploma di Scuola Media Superiore;
 Predisposizione ai rapporti interpersonali;
 Preferibile titolo di studio attinente o esperienza professionale nel settore;
 Conoscenza dei principali sistemi operativi e del pacchetto MS office, utilizzo di internet e della posta elettronica, conoscenza dei principali social network.

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Il Comune di Mogoro, oltre a mettere a disposizione risorse umane e professionali proprie, provvede ai seguenti costi:

Formazione generale e specifica	IMPORTO (€)
Aula didattica attrezzata nel seguente modo: nr 1 lavagna; nr 1 videoproiettore;	1.000,00

nr 5 tavoli, nr 5 sedie; nr 1 pc e programmi informatici di supporto	
Dispense nr 8 x € 25,00	200,00
Docenza Formatore generale nr ore 30	2.176,00
Docenza Formatori specifici nr ore 50	3.000,00
Monitoraggio attività nr ore 30	750,00
Monitoraggio formazione nr ore 10	250,00
Promozione e pubblicizzazione progetto SCN	
Materiale pubblicitario (locandine, brochure) costo unitario € 0,50 x nr. 400	200,00
Risorse tecniche e strumentali al progetto	
N. 1 P.C. n. 1 stampante e fotocopiatore a colori	3.500,00
Ufficio attrezzato per gli incontri dei volontari (programmazione, riunione, etc)	1.000,00
Materiali di consumo (carta, cancelleria e varie)	150,00
Capi di abbigliamento per i volontari da utilizzare durante lo svolgimento del servizio (n. 4 magliette, n. 4 capellini e n. 4 felpe del Servizio Civile Nazionale (€ 7,5 x 4 + € 7,5 x 4 + 20,00 x 4)	140,00
TOTALE	12.246,00

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

no

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

- a) Aula attrezzata per la formazione specifica con videoproiettore, lavagna, tavoli e sedie;
- b) Ufficio riservato ai volontari dove essi potranno programmare la loro attività, incontrarsi, compilare e conservare la documentazione di cui sono responsabili;
- c) N. 1 P.C. , n. 1 stampante e fotocopiatore a colori
- d) Materiali di consumo (carta, cancelleria e varie)
- e) Capi di abbigliamento per i volontari da utilizzare durante lo svolgimento del servizio (n. 4 magliette, n.4 capellini e n. 4 felpe del Servizio Civile Nazionale.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

no

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

no

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Relativamente all'acquisizione delle competenze e professionalità da parte dei volontari, il Comune di Mogoro provvederà, al termine dell'annualità di Servizio Civile, al rilascio di un attestato valido ai fini del curriculum vitae in cui riconoscere le capacità di seguito riportate:

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

- Capacità di instaurare relazioni positive con l'utenza
- Capacità di collaborazione con le diverse figure professionali che operano nei servizi culturali e bibliotecari
- Capacità di lavorare in equipe
- Capacità di attivare relazioni con i referenti di enti, associazioni e/o altre realtà territoriali

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Organizzazione dei servizi bibliotecari e culturali;
- Organizzazione dei servizi educativi, di animazione e aggregazione/socializzazione rivolti ai giovani e agli utenti del servizio bibliotecario
- Organizzazione di attività di promozione e sensibilizzazione sul territorio
- Conoscenza del contesto culturale, economico-sociale di riferimento
- Conoscenza dei servizi e delle risorse presenti sul territorio

CAPACITA' E COMPETENZE PROFESSIONALI E/O TECNICHE

- Conoscenza di base della normativa sul servizio civile nazionale
- Conoscenza di base della normativa che disciplina i servizi bibliotecarie culturali
- Conoscenza di base della normativa sulla privacy
- Uso dei programmi informatici in utilizzo presso gli uffici comunali di Mogoro
- Utilizzo di internet per realizzare ricerche di vario genere, come ad esempio mappature delle risorse sul territorio, iniziative presenti e catalogazione dati

Le competenze di cui sopra saranno maturate durante lo svolgimento quotidiano delle varie attività e seguitamente al percorso di formazione generale e specifica.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comune di Mogoro, Via Leopardi n. 8

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso l'Ente con il proprio formatore accreditato, avvalendosi di esperti sulle tematiche trattate e/o sulle tecniche utilizzate.

Il corso di formazione generale si svolgerà mediante l'alternanza di momenti in aula e a distanza, che consentiranno ai volontari di continuare il processo di apprendimento in autonomia. Al fine di rendere l'offerta formativa quanto più equilibrata, rispetto alle diverse esigenze, gli incontri osserveranno una ripartizione pari a:

- 30% delle ore con lezioni frontali, per un totale di 9 ore;
- 70% delle ore con dinamiche non formali, per un totale di 21 ore;

L'intero percorso formativo generale verrà erogato secondo la seguente tempistica:

- 80 % del monte ore destinato alla formazione generale verrà erogato entro 6 mesi dall'avvio del progetto. Essa comprenderà la trattazione di tutti i moduli mediante il ricorso a lezioni frontali e dinamiche non formali;
- 20% del monte ore destinato alla formazione generale verrà erogato entro 9 mesi dall'avvio del progetto. Essa ripercorrerà alcuni temi trattati in precedenza, quali quelli della cittadinanza attiva.

Inoltre, poiché il volontario è l'attore principale dell'intera esperienza di servizio civile, la formazione generale dovrà garantire il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei volontari, attraverso l'espressione delle competenze e delle aspirazioni del singolo volontario. Per questo, accanto alle metodologie e tecniche formative saranno poste in atto alcune attività collaterali, quali

- sessioni periodiche di manifestazione ed esplicitazione delle richieste e suggerimenti per aggiornare e/o aumentare alcuni specifici contenuti e le tecniche adottate
- attività di tutoring da parte del formatore, per accompagnare i volontari lungo tutto il loro percorso e valutare, congiuntamente con gli altri responsabili, le varie questioni riguardanti il loro servizio;

attività di verifica delle attività finalizzati alla valutazione del percorso formativo generale, mediante la somministrazione di questionari di gradimento per ciascuno degli incontri, che permetterà un costante monitoraggio della soddisfazione rispetto al percorso formativo.

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

no

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Gli incontri si articoleranno secondo tre principali direttive metodologiche:

Lezione frontale: sebbene rappresenti la metodologia “tradizionale” di insegnamento, la lezione frontale consente un ascolto ed un confronto attivo tra docenti e discenti, portando non solo alla trasmissione di conoscenze ma suscitando interesse e motivazione all’apprendimento attraverso il gruppo. Il concetto educativo è quello della “Comunità di apprendimento” (Learning Community) che si avvarrà di supporti visivi come slides e video o di strumenti quali testi e manuali. Al termine di ciascun incontro verrà consegnata ai giovani una dettagliata bibliografia sui temi trattati nel corso stesso.

Dinamiche non formali: risorse interne al gruppo, costituite dall’esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun volontario, sia come individuo che come parte di una comunità costituiscono l’elemento cardine delle tecniche strutturate maggiormente interattive. La relazione “orizzontale”, in cui discenti e formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze si realizzerà mediante l’utilizzo di tecniche basate sulla partecipazione e sull’apprendimento tra pari:

- a) Role-play, utili per sperimentare in senso pratico teorie o tecniche, sia relative ai temi della nonviolenza sia relative ai temi della comunicazione e delle dinamiche di gruppo
- b) Lavori di gruppo
- c) Discussioni all’interno del gruppo di formazione
- d) Storytelling,

33) *Contenuti della formazione:*

I contenuti dell’attività formativa saranno volti a fornire ai volontari gli strumenti teorico-pratici utili a comprendere, elaborare e sviluppare il significato dell’esperienza di Servizio Civile.

A tale scopo il percorso formativo sarà costituito da una serie di moduli raggruppati all’interno di macroaree tematiche in un percorso logico che fornisca un quadro quanto più completo ed esaustivo del servizio civile.

Di seguito una tabella riassuntiva:

1 valori e identità del SCN				
MODULO	INCONTRI	ORE	METODOLOGIA	CONTENUTI

1.1 Identità del gruppo e patto formativo	1	2	Lezione frontale	Il modulo mira a: - definire un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, utilizzando i concetti di "Patria", "difesa senza armi", "difesa non violenta", creerà nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.
1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCN	1	2	Lezione frontale	Il modulo ripercorrerà le tappe storiche che, a partire dalla legge n. 772/72 fino all'attuale configurazione delineata dal legislatore nel 2001, hanno segnato il passaggio dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale.
1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta	1	3	Lezione frontale e dinamiche non formali	Si illustrerà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria partendo dai principi costituzionali di solidarietà, uguaglianza, progresso materiale o spirituale della società, promozione dello sviluppo della cultura, tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico e della pace tra i popoli. Verranno inoltre effettuati dei focus specifici mediante la lettura delle principali pronunce della Corte costituzionale che hanno dettagliato e arricchito di sfumature i concetti precedentemente illustrati.
La normativa vigente e la Carta di impegno etico	1	2	Lezione frontale	Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, e che ne definiscono gli ambiti e le modalità di applicazione. Un focus specifico verrà dedicato all'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte dell'Ente, specificando i passaggi che dall'accREDITAMENTO portano all'avvio dei progetti.
2 "Cittadinanza attiva"				

<p>2.1 La formazione civica</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>Lezione frontale</p>	<p>Il modulo si focalizzerà sullo studio della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale. In particolare verranno illustrati i principi, valori, diritti e doveri su cui si fonda lo stato di diritto italiano, andando poi ad analizzare la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, dando particolare enfasi all'iter di creazione delle leggi. Si illustrerà, quindi, lo stretto vincolo che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche e fornendo quindi ai volontari le basi per poter tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.</p>
<p>2.2 Le forme di cittadinanza</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>Dinamiche formali non</p>	<p>Il modulo sarà interamente dedicato a stimolare i volontari ad azioni propulsive ed attive di partecipazione, individuali e collettive, che rappresentano al meglio il concetto di cittadinanza attiva. Saranno, a tal fine, creati dei laboratori pratici, con presentazione di casi che vadano a stimolare il volontario nella sua pronta risposta di cittadino. Inoltre, verrà presentato un caso di studio.</p>
<p>2.3 La protezione civile</p>	<p>1</p>	<p>3</p>	<p>Lezione frontale e dinamiche non formali</p>	<p>Il modulo affronterà il tema della protezione civile, non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale: partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza. Si mostrerà, quindi, come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi, l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. A tal fine presentato e studiato in aula un caso di studio (alluvione in Sardegna) e verrà effettuato un focus specifico sulle norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, con la sperimentazione diretta di eventuali compiti di assistenza e</p>

				soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.
2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile		2	Dinamiche non formali	Il modulo completerà lo studio e gli approfondimenti sulle forme di partecipazione e di cittadinanza attiva attraverso l'analisi delle Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN. Tale possibilità verrà inserita nel contesto della cittadinanza agita, esplicitandone il funzionamento e l'importanza, come assunzione da parte del volontario di un comportamento responsabile. Verranno coinvolti in questa sessione ex-volontari o rappresentanti in carica, delegati di Regione dei volontari in servizio civile, per fornire un'esperienza diretta e concreta con la quale confrontarsi.
3 “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”				
3.1 Presentazione dell'ente	1	2	Lezione frontale	Il modulo sarà interamente dedicato alla presentazione della storia, delle caratteristiche specifiche e delle modalità organizzative e operative dell'Ente accreditato, al fine di approfondire e meglio comprendere il tessuto, anche istituzionale del territorio in cui si trovano a prestare il servizio civile.
3.2 Il lavoro per progetti	1	2	Dinamiche non formali	Il modulo illustrerà il metodo del lavoro per progetti: le fasi e i compiti, definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, il team, l'integrazione del team.

3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure	1	2	Dinamiche non formali	<p>Il modulo descriverà nel dettaglio il sistema di servizio civile: gli enti di SCN, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome. Verranno inoltre descritte le figure che operano all'interno del progetto: OLP, RLEA, altri volontari, etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) al fine di chiarire il tessuto organizzativo per il raggiungimento degli obiettivi.</p>
3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale		2	Dinamiche non formali	<p>In tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale", (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti.</p>
3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti	1	3	Dinamiche non formali	<p>Il modulo illustrerà l'importanza della comunicazione nella vita del singolo e nella società. A tal fine verranno illustrati gli elementi costitutivi della comunicazione: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo. Verranno quindi esaminate le dinamiche che si scatenano ad ogni nuovo inserimento in un gruppo di lavoro: il gruppo come causa di conflitti, capacità di lettura della situazione, l'interazione con gli altri soggetti, risoluzione dei conflitti (alleanza/mediazione/consulenza).</p>

34) *Durata:*

30 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Biblioteca comunale di Mogoro, piazza Giovanni XXIII, 2 Mogoro.

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto e riguarda, pertanto, l'apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico - pratiche relative al servizio bibliotecario e di operatore culturale che il volontario si apprenderà ad effettuare. E' proprio per questo motivo che tale tipologia di formazione verrà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

La formazione dei volontari verrà effettuata in proprio presso l'Ente con formatori dell'Ente stesso ed esterni. Il nr degli incontri è dettagliato nel campo 40 "contenuti della formazione".

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

Cognome	Nome	Luogo di nascita	Data di nascita	Profilo professionale
Melis	Anna Maria	Mogoro	09/02/1966	Bibliotecaria
Pilloni	Albina	Ales	11/05/1957	Collaboratrice bibliotecaria
Mascia	Rosalba	Simala (OR)	06/03/1966	Pedagoga
Frau	Paolo	Gonnoscodina (OR)	26.01.1969	Ingegnere

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Dr.ssa Mascia Rosalba: Diploma di Laurea in Pedagogia, dipendente del Comune di Mogoro, con mansioni di impiegato amministrativo nell'Area di Servizio Sociale.

Ing. Frau Paolo: Laurea in Ingegneria Civile, dipendente del Comune di Mogoro, Responsabile dell'Area Tecnica.

Sig.ra Melis Anna Maria: Diploma di maturità magistrale, dipendente del comune di Mogoro, responsabile gestione della biblioteca.

Sig.ra Pilloni Albina: Diploma di perito industriale capotecnico, dipendente del comune di mogoro, assistente bibliotecaria.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lezione frontale: sebbene rappresenti la metodologia "tradizionale" di insegnamento, la lezione frontale consente un ascolto ed un confronto attivo tra docenti e discenti, portando non solo alla trasmissione di conoscenze ma suscitando interesse e motivazione all'apprendimento attraverso il gruppo. Il concetto educativo è quello della "Comunità di apprendimento" (Learning Community) che si avvarrà di supporti visivi come slides e video o di strumenti quali testi e manuali.

Al termine di ciascun incontro verrà consegnata ai giovani una dettagliata bibliografia sui temi trattati nel corso stesso.

Dinamiche non formali: risorse interne al gruppo, costituite dall'esperienza e dal patrimonio culturale di ciascun volontario, sia come individuo che come parte di una comunità costituiscono l'elemento cardine delle tecniche strutturate maggiormente interattive. La relazione "orizzontale", in cui discenti e formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze si realizzerà mediante l'utilizzo di tecniche basate sulla partecipazione e sull'apprendimento tra pari:

a) Role-play, utili per sperimentare in senso pratico teorie o tecniche, sia relative ai temi della nonviolenza sia relative ai temi della comunicazione e delle dinamiche di gruppo

b) Lavori di gruppo

c) Discussioni all'interno del gruppo di formazione

d) Storytelling

40) *Contenuti della formazione:*

Modulo	Incontri	ORE	METODOLOGIA	Contenuti
1 SICUREZZA (Ing. Paolo Frau)	1	5	Lezione frontale	Il modulo mira a fornire conoscenze base teorico-pratiche sugli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori. Nello specifico verranno trattati i seguenti argomenti: <ul style="list-style-type: none"> - Norme vigenti in materia di sicurezza. - Definizioni e campo di applicazione - Gestione della prevenzione nei luoghi di lavoro - Gestione delle emergenze - Primo soccorso - Prevenzione incendi - Documento di valutazione dei rischi - Analisi dei rischi
2 CONOSCENZA DEL CONTESTO CULTURALE, SOCIALE E TERRITORIALE (Sig.ra Anna Maria Melis)	1	4	Lezione frontale	Il modulo consentirà di acquisire la conoscenza del contesto territoriale negli aspetti sociali e culturale e in particolare di conoscere le risorse e i servizi presenti nel territorio. <ul style="list-style-type: none"> -Organizzazione del Comune di Mogoro, -Associazionismo, -Agenzie educative/scolastiche territoriali -presentazione delle attività e servizi Bibliotecari, e delle

				modalità per l'attuazione del progetto, -i destinatari del progetto
3 COMUNICAZIONE (Dott.ssa Rosalba Mascia)	4	13	Dinamiche non formali	Il modulo è finalizzato a far acquisire le conoscenze e capacità di base relative a: - Comunicazione verbale e non verbale o metacomunicazione - Gli stili comunicativi: aggressivo, passivo, assertivo ecc. - L'ascolto partecipato
4 ACQUISIZIONE DI NOZIONI DI CARATTERE GENERALE SULLE ATTIVITÀ INERENTI AL PROGETTO, SULL'ORGANIZZAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE STESSE (Sig.ra Anna Maria Melis Sig.ra Albina Pilloni)	6	28	Lezioni frontali e dinamiche non formali	Il modulo è finalizzato all'acquisizione di conoscenze teorico pratiche di base da consolidare tramite l'affiancamento diretto. - II PATRIMONIO DELLA BIBLIOTECA ➤ Le procedure di acquisto ➤ Il trattamento del materiale ➤ La collocazione del materiale ➤ Principali criticità - I SERVIZI ➤ Reference nel contesto dell'organizzazione della biblioteca di Mogoro ➤ Multimediali ➤ Servizi speciale: la sezione locale ➤ Servizi speciale: la sezione ragazzi ➤ Il servizio di informazione in biblioteca ➤ Servizi on-line (prestito, gestione on-line delle prenotazioni, postazioni @ll-in)

				<p>- LA CATALOGAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Funzioni ed uso cataloghi ➤ Sistema di catalogazione ➤ Cooperazione ➤ Catalogazione automatizzata ➤ Catalogazione centralizzata, partecipata e derivata <p>- L'INDICIZZAZIONE. LA CLASSIFICAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introduzione: definizione e significato della classificazione ➤ Struttura concettuale e criteri guida della CDD ➤ Le dieci classi principali, le suddivisioni, le tavole ausiliarie
--	--	--	--	---

41) *Durata:*

50 ore

Altri elementi della formazione

42) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

Si prevede un monitoraggio continuo ed iterativo del corso, in particolare un questionario da somministrare ai partecipanti all'ingresso, a metà e fine corso per il monitoraggio della soddisfazione dei corsisti, nonché una verifica all'inizio ed alla fine di ogni modulo per monitorare il grado di apprendimento. Per ogni giornata di corso si prevede di annotare presenze/assenze dei corsisti, ore di corso effettuate, puntuale annotazione degli argomenti trattati mediante sia l'utilizzo di un registro che denomineremo "di corso" sia mediante un registro in dotazione ad ogni docente che denomineremo "del modulo"

In particolare, per ogni modulo, si prevede di somministrare due questionari agli allievi:

- a) nel primo si realizzerà una verifica generale d'ingresso, dove ci si concentrerà a rilevare le conoscenze di base richieste per ogni singola disciplina. Questa rilevazione servirà principalmente per ottimizzare, e per certi aspetti personalizzare, l'attività in ogni singolo modulo.
- b) nel secondo si realizzerà una verifica finale generale degli argomenti trattati e si verificherà il gradimento della disciplina, si chiederà di illustrare le principali difficoltà incontrate nel modulo e si chiederà infine di suggerire possibili migliorie del modulo. Questa rilevazione servirà principalmente sia a verificare e valutare l'apprendimento di ogni singolo allievo e sia a monitorare l'effettivo gradimento del modulo. Alla fine di ogni modulo, il docente redigerà una scheda per ogni singolo allievo dove riporterà un giudizio sintetico.

Per quanto riguarda il corso si prevedono tre questionari generali da somministrare agli allievi:

- a) nel primo si realizzerà un questionario generale d'ingresso, dove si rileveranno principalmente esperienze pregresse (sia lavorative che scolastiche) ed aspettative dal corso
- b) nel secondo (da somministrarsi a metà del monte ore di corso svolte) si realizzerà una verifica intermedia del gradimento generale del corso, si chiederà di illustrare le principali difficoltà incontrate e si chiederà infine di suggerire possibili migliorie didattiche e/o organizzative del corso stesso. Questa rilevazione servirà principalmente sia a verificare il corretto e proficuo apprendimento di ogni singolo allievo e sia ad eventualmente rimodulare i contenuti didattici ed i metodi didattici del corso.
- c) nel terzo ed ultimo si realizzerà una verifica finale generale del corso, si chiederà di illustrare le principali difficoltà incontrate nel corso, cosa è migliorato, cosa è peggiorato, un giudizio complessivo. Questa rilevazione servirà principalmente a monitorare l'effettivo gradimento del corso e l'efficacia dello stesso.

Alla fine del corso il responsabile del monitoraggio raccoglierà ed analizzerà tutti i questionari degli allievi e produrrà un report finale contenente statistiche e

valutazioni sull'andamento e sui risultati del corso.

Data

Il Responsabile legale dell'ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente

Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia.

L'elaborato progettuale va redatto in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci riportate nella scheda.

Ente

- 1) Indicare l'Ente proponente il progetto. Per gli enti iscritti agli albi regionali o delle Province autonome, in caso di co-progettazione, indicare prima l'ente proponente il progetto e poi gli altri enti intervenuti nella co-progettazione, specificando per questi ultimi il codice di iscrizione all'albo.
- 2) Indicare il codice di accreditamento dell'ente.
- 3) Indicare l'albo di iscrizione, specificando se si tratta di albo nazionale, oppure regionale. In questo ultimo caso necessita specificare l'albo della regione nella quale l'ente è iscritto. Infine specificare la classe di iscrizione.

Caratteristiche del progetto

- 4) Indicare il titolo del progetto (es: Città solidale, Giochiamo insieme...).
- 5) Indicare il Settore e l'area di intervento del progetto con relativa codifica, utilizzando i codici dell'allegato 3. In caso di progetti articolati su più aree di intervento la codifica va effettuata tenendo presente l'area prevalente. E' vietata la redazione di progetti per più settori. Di contro pur essendo consentita la redazione di progetti per più aree all'interno dello stesso settore, si consiglia, ai fini di una maggiore comprensione ed intelligibilità dei progetti stessi, di limitare al minimo le aree di intervento nell'ambito dello stesso progetto, soprattutto quando quest'ultimo è articolato su più ambiti territoriali diversi tra loro, anche se questa opzione dovesse comportare la redazione di un numero superiore di progetti.
- 6) Definire il contesto territoriale e dell'area di intervento entro il quale si realizza il progetto descrivendo la situazione di partenza (situazione data) sulla quale il progetto è destinato ad incidere, mediante pochi e sintetici indicatori. Il contesto è rappresentato dalla ristretta area territoriale di riferimento del progetto e dall'area di intervento dello stesso. E' opportuno, quindi, evitare di riportare indicatori a livello nazionale ed internazionale o politiche generali di settore. Gli indicatori devono rappresentare in modo chiaro la realtà territoriale entro la quale è calato il progetto, con particolare riferimento all'area di intervento nella quale si vuole operare. In presenza di attività difficilmente misurabili attraverso indicatori numerici è possibile quantificare il numero degli interventi che si intendono realizzare nell'arco di tempo di durata del progetto, proponendone una accurata descrizione. Gli indicatori sono scelti dall'ente proponente il progetto. (Es. I Assistenza anziani in un comune: popolazione complessiva del comune, popolazione del comune con età superiore ai 65 anni, altri enti che già si occupano degli anziani nell'ambito territoriale prescelto; Es II Salvaguardia ambientale e prevenzione antincendio dei boschi: ettari di bosco dell'area territoriale di intervento, ettari di bosco che il progetto intende sottoporre a sorveglianza; frequenza degli incendi ed ettari di bosco distrutti negli ultimi 5 anni, altri enti che operano nello stesso campo; Es. III Salvaguardia beni artistici e storici: bacini archeologici, monumenti storici o artistici presenti nell'area, breve descrizione del loro valore artistico, storico o archeologico. Riferimenti ad eventuali lavori analoghi svolti negli anni precedenti sui beni in argomento presenti sul territorio e ad altri enti operanti nel settore nell'ambito territoriale interessato dal progetto). Individuare i destinatari diretti del progetto, cioè soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, quelli su cui l'intervento va ad incidere in maniera esplicita e mirata e che costituiscono il target del progetto. Normalmente il progetto ha effetto anche su altri soggetti che costituiscono i

beneficiari favoriti indirettamente dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale e dell'area di intervento.

- 7) Descrizione degli obiettivi del progetto, tenendo presente la realtà descritta al precedente punto 6) ed utilizzando possibilmente gli stessi indicatori in modo da rendere comparabili i dati e le diverse situazioni all'inizio e alla fine del progetto. Si tratta di indicare in modo chiaro cosa si vuole fare (situazione di arrivo), con la realizzazione del progetto.
- 8) Effettuare una descrizione del progetto e degli ambiti di intervento tenendo presente il contesto e gli obiettivi descritti ai precedenti punti 6) e 7). In particolare occorre in primo luogo individuare le azioni e le coerenti attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi fissati, ponendole anche in uno schema logico-temporale (diagramma di Gantt) il più accurato e dettagliato possibile, che si presti ad una facile azione di controllo concernente l'andamento delle attività stesse. In questo ambito devono necessariamente essere individuati il ruolo dei volontari e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere nell'ambito del progetto. Individuare, infine, tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto e per il raggiungimento degli obiettivi in precedenza fissati. Pertanto, necessita specificare non solo il numero delle risorse umane impegnate ma anche la professionalità delle stesse coerenti con le attività da svolgere. Non vanno inserite nel computo le figure dell'OLP, del RLEA, dei Formatori (per formazione generale e specifica), dei Selettori, degli Esperti del monitoraggio e della valutazione ed ogni altra figura prevista dal sistema del servizio civile nazionale relativa sia all'accreditamento, che alla realizzazione dei progetti.
- 9) Indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere superiore alle 50 e non inferiore alle 4 unità – due per i progetti di competenza delle regioni e delle province autonome - tenendo presente i precedenti punti 6), 7) e 8), in quanto la congruità del numero dei volontari richiesti è rapportata al contesto entro il quale si colloca il progetto, agli obiettivi fissati, alle azioni previste per la loro realizzazione. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione di almeno un volontario per sede, deve essere effettuata per ogni singola sede alla successiva voce 16 della scheda. E' opportuno controllare che il numero dei volontari inserito nel box 9), coincida con la somma di quelli inseriti alla voce 16) della scheda progetto e con la somma dei box 10), 11) e 12). In caso di differente indicazione del numero dei volontari richiesti nelle diverse voci della scheda progetto (9 e 16) è ritenuto valido il totale indicato alla voce 16 del format progetto.
- 10) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura di vitto e alloggio e le modalità di fruizione di detti servizi. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione dovrà essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 11) Indicare il numero dei volontari richiesti che non usufruiscono di vitto e alloggio. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 12) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura del solo vitto e le modalità di fruizione di detto servizio, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto e all'orario giornaliero. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 13) Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei volontari che non può essere inferiore alle 30 ore (orario rigido). In alternativa indicare il monte ore annuo delle ore di servizio che non può essere inferiore alle 1.400 ore (monte ore al netto delle giornate di permesso

previste per i volontari). In quest'ultimo caso occorre precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a 12 ore (orario flessibile).

- 14) Specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Detta indicazione deve essere fornita anche se si adotta il monte ore annuo. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 5.
- 15) Indicare eventuali condizioni e disponibilità richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, disponibilità a missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...).

Caratteristiche organizzative

- 16) Pur conservando la progressione numerica nell'ambito della scheda progetto, questa voce è posta fuori dal format al fine di consentire la sua compilazione automatizzata nella parte relativa alle sedi di attuazione, che possono essere trasportate sullo schema direttamente dagli archivi del programma Helios. Pertanto, il predetto programma non prevede l'inserimento manuale delle sedi di attuazione. Ciò allo scopo di eliminare i controlli incrociati tra il supporto cartaceo, i dati inseriti in Helios ed il rispetto dei requisiti previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La certezza che lo schema sia stato riempito correttamente utilizzando le procedure previste dal programma Helios è accertata tramite un codice di riconoscimento. L'invio dello schema senza il predetto codice non sarà preso in considerazione ed il progetto risulterà incompleto e quindi non ammesso alla valutazione di qualità. Premesso quanto sopra e che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:

- la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento. Il progetto può far capo sia a sedi alle dirette dipendenze dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti associati, consorziati, federati o legati da vincoli canonico-pastorali o da accordi di partenariato a quello accreditato;
- il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
- l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
- il codice identificativo assegnato alle sedi interessate in fase di accreditamento;
- il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;
- il cognome, nome, data di nascita e codice fiscale degli Operatori Locali di Progetto operanti sulle singole sedi. E' fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Si ricorda che a seconda dei settori di intervento del progetto il rapporto OLP/N. dei volontari è pari a 1 OLP ogni 4 o 6 volontari. In caso di presenza di due o più operatori locali di progetto su una singola sede occorre inserire i nominativi ed i dati anagrafici richiesti senza cambiare riga. Fermo restando il rapporto OLP/numero dei volontari (1 a 4, oppure 1 a 6) uno specifico OLP può essere indicato per una singola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, per progetti diversi, purché realizzati nella stessa sede. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo. I curricula degli OLP e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.
- il codice fiscale, il cognome, nome e data di nascita degli eventuali Responsabili locali di ente accreditato. E' indispensabile che i singoli Responsabili locali di ente accreditato siano abbinati alle singole sedi di progetto, anche se ciò comporta ripetere lo stesso nominativo su più sedi di progetto. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo

inserimento dello stesso nominativo. I curricula dei RLEA e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.

- 17) Indicare le eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale con particolare riferimento alla proposta di SCN prevista dal progetto in cui sono impiegati i giovani, in modo da collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari prestano servizio. Specificare il numero di ore espressamente dedicato all'attività di sensibilizzazione.
- 18) Inserire:
- *criteri autonomi di selezione proposti nel progetto* e descrivere i criteri autonomi con i quali si vuole effettuare la selezione dei volontari. Necessita, a tal fine, descrivere un sistema compiuto e coerente con le esigenze poste dall'attività del progetto, con l'indicazione non solo delle modalità (es. colloquio, test attitudinali), ma anche dei criteri di valutazione e della scala dei punteggi attribuibili. In ogni caso il meccanismo di valutazione, fermo restando le cause di esclusione previste dal presente prontuario, deve consentire l'attribuzione di un punteggio finale ad ogni singolo candidato. I predetti criteri di valutazione devono essere resi noti ai candidati, con adeguate forme di pubblicità, prima delle prove selettive. A questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora i criteri proposti risultino non idonei e funzionali alla formazione di una graduatoria l'Ufficio e le RPA limiteranno detta voce, dando il punteggio zero ed obbligando l'ente ad adottare i criteri di valutazione predisposti dall'Ufficio.
 - *criteri UNSC*, qualora l'ente intenda avvalersi dei criteri elaborati dall'Ufficio, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n.173. A tal fine basta richiamare la predetta determinazione, oppure non compilare la presente voce. Questa scelta per gli enti innanzi richiamati comporta l'attribuzione del punteggio zero nella relativa voce.
 - *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento* per gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale e degli albi regionali e delle Province autonome Effettuare un semplice rinvio al sistema di selezione verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento;
 - *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento e acquisiti da enti di 1^a classe* per gli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio dai citati enti.
- 19) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la selezione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi di selezione verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 18.
- 20) Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla rilevazione periodica dell'andamento delle attività previste dal progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto). Gli enti iscritti alla 1^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora il piano

proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività previste, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della successiva voce 21.

- 21) Specificare, inserendo SI nella casella, se per il monitoraggio dei progetti è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 20 e della successiva voce 42.
- 22) Vanno indicati eventuali requisiti, oltre quelli previsti dalla legge 64 del 2001, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. L'introduzione dei requisiti aggiuntivi (es: particolari titoli di studio e/o professionali, particolari abilità, possesso di patente auto, uso computer, lingue straniere...) deve essere adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio i titoli di studio.
- 23) Indicare l'ammontare delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive che l'ente intende destinare in modo specifico alla realizzazione del progetto. Si tratta di risorse finanziarie non riconducibili a quelle necessarie per l'espletamento delle normali attività dell'ente (spese postali, di segreteria, le quote di ammortamento delle macchine d'ufficio e le spese del personale non dedicato in modo specifico alla realizzazione del progetto) e a quelle impegnate dall'ente per far fronte agli obblighi imposti dall'accREDITamento, ivi compresi quelli per il personale. Non possono inoltre essere valutati i costi sostenuti per la formazione generale dei volontari, che vengono coperti con il contributo corrisposto dall'Ufficio nazionale. In particolare, i costi evidenziati dovranno trovare riscontro in quanto indicato alla voce 25 (risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto) e nelle voci relative alla formazione specifica.
- 24) Individuare i copromotori e partner che costituiscono la rete finalizzata ad una migliore realizzazione del progetto. Specificare il loro concreto apporto alla realizzazione dello stesso, allegando la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale, gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante. Detto apporto, riferito esclusivamente alle concrete attività previste dal progetto, deve essere dettagliato e non generico e può riguardare tutte le fasi di realizzazione dello stesso ad esclusione della formazione (generale e specifica) e della certificazione delle competenze delle professionalità acquisibili, per le quali è già prevista l'attribuzione di specifici punteggi. I predetti enti in nessun caso possono essere sedi di attuazione dell'ente che presenta il progetto o di altri enti accreditati, né iscritti autonomamente all'albo nazionale, regionale o delle province autonome degli enti di servizio civile. Ai fini dell'attribuzione del punteggio possono ricoprire il ruolo di copromotore o partner gli enti non profit, le società profit e le Università.
- 25) Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone l'adeguatezza rispetto agli obiettivi. E' necessario porre particolare attenzione alla compilazione della presente voce, atteso che la sua omissione è motivo di non accoglimento del progetto. Si ricorda che essa è strettamente collegata agli obiettivi fissati alla voce 7 e alle attività previste alla voce 8 della scheda.

Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

- 26) Indicare gli eventuali crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, indicando l'Ente che riconosce i crediti ed allegare la copia degli accordi

interventivi in merito. Gli accordi per il riconoscimento dei crediti devono essere stipulati prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse. Nel caso in cui l'Università riconosca genericamente l'attribuzione di crediti ai propri studenti impegnati nel servizio civile nazionale al di fuori di uno specifico accordo con l'ente, dovrà allegarsi una nota dell'Università che esplicitamente riconosca all'ente il beneficio per i propri volontari. Ai crediti formativi non è attribuito alcun punteggio in fase di esame, valutazione e selezione dei progetti.

- 27) Indicare gli eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto, specificando l'Ente che riconosce i tirocini ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Possono essere allegati accordi che riguardano tirocini necessari per poter accedere agli albi professionali, che danno luogo a crediti formativi, ovvero effettuati presso altri enti a tal uopo abilitati da leggi regionali. Gli accordi per il riconoscimento dei tirocini devono essere stipulati prima della presentazione del progetto e non essere sottoposti ad alcuna condizione di natura discrezionale. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.
- 28) Specificare le competenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono essere attinenti al progetto, certificate e riconosciute. Qualora l'ente che certifica e riconosce le competenze acquisite sia terzo rispetto a quello proponente il progetto, occorre e produrre copia degli appositi accordi, la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

Formazione generale dei volontari

- 29) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 30) Specificare se la formazione è effettuata:
- a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - b) in proprio, presso l'ente con servizi acquisiti da enti di servizio civile di 1^a classe;
 - c) dalla Regione o Provincia autonoma, attraverso enti dotati di specifica professionalità (per i soli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe);
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste ed indicare se si prevede l'intervento di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle Linee guida per la formazione generale dei volontari.
- 31) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la formazione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello delle successive voci 32 e 33.
- 32) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo individuato per i volontari e le tecniche che si prevede di impiegare per attuarlo facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province

autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.

- 33) Specificare i contenuti della formazione generale dei volontari facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari agli specifici settori di attività previsti dall'allegato 3, alle caratteristiche e all'ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza, alla difesa della Patria come diritto/dovere costituzionali con mezzi non violenti, ai diritti umani, alla carta etica del servizio civile nazionale, alle diverse forme di partecipazione attiva alla vita della società civile e all'ordinamento dell'ente proponente il progetto. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.
- 34) Indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 30. La formazione dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa o anche una durata inferiore al minimo stabilito comporta l'esclusione del progetto.

Formazione specifica dei volontari

- 35) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 36) Specificare se la formazione è effettuata:
- in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - affidata ad enti di servizio civile di 1^a classe;
 - affidata ad altri soggetti terzi;
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste.
- 37) Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita del/i formatore/i.
- 38) Specificare, per le singole aree di intervento, qualora il progetto ne preveda più di una, le competenze, i titoli e le esperienze del/i formatore/i cui è affidata la formazione specifica. Allegare i relativi curricula in originale e rilasciati nella forma dell'autocertificazione.
- 39) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.
- 40) La formazione specifica dei volontari varia da progetto a progetto secondo il settore di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alle specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso.
- 41) Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 50 ore, tenendo conto che la somma delle ore indicate con quelle previste per la formazione generale non può essere inferiore alle 80 ore e non può superare le 150. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 50. La formazione specifica dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa, o una durata che, cumulata con le ore previste per la formazione generale, risulti inferiore al minimo stabilito di 80 ore comporta l'esclusione del progetto.

Altri elementi della formazione

- 42) Approntare un piano di rilevazione interno completo di strumenti e metodologie adeguate, incentrato sull'andamento e la verifica del percorso formativo predisposto, sulla valutazione

periodica dell'apprendimento di nuove conoscenze e competenze, nonché sulla crescita individuale dei volontari. Gli enti iscritti alla 1^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio presentato e verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 21. Qualora il piano proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività della formazione generale e specifica, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità.