

“ALLEGATO II AVVISI PROVINCIALI SCR”

ELEMENTI ESSENZIALI DEL CO-PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE 2023

TITOLO DEL PROGETTO:

GAMBETTOLA: UNA CITTA' CHE LEGGE

SETTORE e Area di Intervento:

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale
Area 1. Cura e conservazione biblioteche

OBIETTIVO DEL PROGETTO

| bisogno/sfida sociale (voce 4b) | descrizione obiettivo[*] | descrizione indicatori | indicatori ex ante (situazione di partenza) | indicatori ex post (situazione di arrivo) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Necessità di implementare e attuare strategie di valorizzazione del patrimonio culturale librario del Comune di Gambettola, quale importante occasione di crescita personale e comunitaria per tutti i cittadini, ridando quindi alla biblioteca, il suo ruolo di centro non solo culturale, ma anche di condivisione e socialità. | Sviluppare i servizi di valorizzazione e fruizione del patrimonio bibliografico, volti allo sviluppo culturale dei cittadini e favorire la condivisione, la socialità e quindi l'inclusione sociale | 1. Numero prestiti bibliotecari | 6741 | incremento del dato di partenza fino a +5% |
| | | 2. Numero presenze sala studio | 1808 | incremento del dato di partenza fino a +5% |
| | | 3. Numero iniziative realizzate a valenza educativa | 110 | Consolidamento o incremento del dato di partenza fino a +5% |
| | | 4. Numero di partecipanti (con riferimento al punto 3) | 2.350 | Consolidamento o incremento del dato di partenza fino a +5% |
| | | 5. Numero di iniziative realizzate a valenza di promozione territoriale | 13 | incremento del dato di partenza fino a +5 |
| | | 6. Numero di partecipanti (con riferimento al punto 5) | 370 | incremento del dato di partenza fino a +5% |
| | | 7. Diffusione materiale informativo cartaceo e online (newsletter) | 60 | incremento del dato di partenza fino a +5% |

| ATTIVITA' DEI GIOVANI IN SCR: | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| v.6.1 (numerazione progressiva) | attività ente [§] (riportare la descrizione delle attività dell'ente della voce 6.1) | specifiche attività delle/dei giovani in SCR (att.ne non tutte le attività dell'ente coinvolgono le/i giovani in SCR) | ruolo delle/dei giovani in SCR |
| A.sede: codice 199274 nome Bblioteca Comunale NB. indicare in questo rigo tutte le sedi che svolgono le attività che seguono) | | | |
| 1.1 | <p><u>Implementazione dell'erogazione dei servizi:</u> l'attività prevede azioni di back-office e front-office che vengono svolte congiuntamente. Le attività di back-office fanno riferimento al funzionamento interno della sede mentre il front-office si occupa delle relazioni con il pubblico. Le attività di front office risultano quindi essere ciò che il cittadino finale "vede" della sede di attuazione come il prestito librario; il back-office consiste nell'attuazione di tutte le varie procedure di supporto all'erogazione dei servizi (aggiornamento banche dati, compilazione modulistica, ecc).</p> <p>L'attività si esplica in: accoglienza e assistenza dell'utenza, prestito e consultazione documenti (libri, dvd, periodici, riviste, ...), catalogazione documenti e risistemazione, prenotazione documenti e spazi</p> | <ul style="list-style-type: none"> - accoglienza dell'utenza. - Gestione del prestito librario, dvd, cd, periodici, riviste ecc. tramite l'utilizzo di terminali e applicativi gestionali - prenotazione documenti e spazi - Conoscenza degli strumenti di catalogazione dei documenti e risistemazione dei materiali. | <p>I giovani, in affiancamento agli operatori, forniscono supporto per la ricerca bibliografica tramite le postazioni internet e affiancano il personale nella gestione dell'aula studio: prenotazione spazi, assistenza all'utente, sistemazione aule.</p> <p>Affiancano il personale nelle attività di prestito interbibliotecario delle biblioteche afferenti alla rete.</p> |
| 2.1. | <p><u>Sviluppo Laboratori educativi:</u> l'ente pianifica e realizza, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo territoriale, il laboratorio "Lecture in Biblioteca", appuntamenti con la lettura "ad alta voce" guidati e dedicati agli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di I grado.</p> <p>Oltre alle attività strettamente didattiche, l'Ente attiva proposte di lecture e animazioni per bambini (es. progetto Nati per leggere), in orario pomeridiano</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione proposte didattiche - Condivisione contenuti e metodologie - Realizzazione lecture animate - Redazione proposte bibliografiche - Predisposizione spazi laboratoriali | <p>I giovani affiancano il personale nell'organizzazione delle proposte didattiche (visite guidate animate, laboratory, prog. Nati per leggere) le quali sono differenziate a seconda delle fasce di età dei bambini. I giovani sono chiamati a fungere da supporto nella redazione di proposte bibliografiche indirizzate a docenti e famiglie, accolgono i bambini/ragazzi, allestiscono gli spazi, predispongono e riordinano i materiali necessari alla realizzazione dell'attività.</p> |
| 3.1. | <p><u>Pianificazione e organizzazione di eventi/ occasioni di incontro e scambio</u> aperti ai cittadini affinché possa essere raggiunto l'obiettivo di far sì che la cultura possa essere occasione di condivisione e di socialità.</p> <p>In particolare l'ente organizza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incontri con gli autori - gruppi di lettura - incontri/convegni/forum in collaborazione con associazioni culturali e di promozione sociale | <ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione, calendarizzazione e organizzare di momenti aperti alla cittadinanza: eventi, convegni a tema (target, calendario, contenuti) - Organizzazione dei gruppi di lettura - Predisposizione dei locali adibiti allo svolgimento degli eventi - Accoglienza e punto informativo | <p>I giovani collaborano con il personale di sede per pianificare, calendarizzare e organizzare i momenti aperti alla cittadinanza: eventi, convegni a tema.</p> <p>Collaborano nell'organizzazione dei gruppi di lettura.</p> <p>Per la realizzazione di questa attività l'operatore volontario supporta lo staff nella predisposizione dei locali adibiti allo svolgimento degli eventi.</p> <p>Svolge inoltre funzioni di accoglienza e è a disposizione del cittadino che avesse la necessità di avere informazioni.</p> |

| | | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4.1.</p> | <p><u>Promozione e Valorizzazione del patrimonio culturale</u>: la sede programma strategie comunicative e di promozione culturale esterna, anche attraverso il mondo del digitale. L'attività consiste nell'ideazione del materiale promozione, non solo materiale informativo ma materiale interattivo grazie la quale il cittadino potrà venire in contatto diretto con le proposte culturali dell'ente. Sono stabiliti gli obiettivi, i contenuti, la tipologia di target da raggiungere, gli strumenti da utilizzare (volantino/ pieghevole in pdf, video, ...). Importante è la fase di divulgazione del materiale promozionale che sarà realizzata attraverso il sito internet istituzionale, la pagina facebook (post, dirette, storie, ...) e la newsletter. Il materiale potrà essere informativo o promozionale rispetto a eventi/proposte culturali realizzate nell'attività 2.1 e 3.1.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Programmazione di tutte le strategie utili a rendere maggiormente incisiva la comunicazione e la promozione delle proposte attivate. - Predisposizione del materiale promozionale digitale: testi scritti, video, presentazioni, interviste, foto, ecc. - caricamento del materiale informativo predisposto nei maggiori canali divulgativi online quali sito internet e pagine social istituzionali - Distribuzione del materiale promozionale cartaceo relativamente agli eventi organizzati in sede (pieghevoli, locandine, manifesti, email) | <p>I giovani collaborano con il personale di sede per programmare tutte le strategie utili a rendere maggiormente incisiva la comunicazione e la promozione delle proposte attivate. Partecipano agli incontri e momenti di lavoro con il personale di sede predisponendo anche quando necessario, documenti e materiali. Attività di affiancamento e supporto nella predisposizione del materiale promozionale digitale: testi scritti, video, presentazioni, interviste, foto, ecc.. Attività di supporto al caricamento del materiale informativo predisposto nei maggiori canali divulgativi online quali i siti internet e le pagine social istituzionali, oltre che supporto alla distribuzione del materiale promozionale relativamente agli eventi organizzati in sede (pieghevoli, locandine, manifesti, email).</p> |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione sarà effettuata nel rispetto dell'art. 15 del D. Lgs. 40/2017, che prevede in particolare il rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione, pubblicità, parità di trattamento e divieto di discriminazione. A tal fine gli enti nominano apposite commissioni composte da membri che al momento dell'insediamento dichiarino, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di non essere legati da rapporti di parentela con i giovani partecipanti alla selezione e di non incorrere in alcuna causa di incompatibilità. All'esito della selezione, le commissioni redigono il relativo verbale, contenente il punteggio per ogni elemento di valutazione con riferimento a ciascun candidato. Nella selezione sarà coinvolta una persona esperta nel campo dell'immigrazione e dell'intercultura e non sarà possibile dichiarare giovani inidonei al scr.

ORIENTAMENTO (partecipazione facoltativa, ma fortemente consigliata):

I candidati potranno prendere visione del progetto reso disponibile sul sito internet dell'Ente per una prima informazione. All'interno del sito è possibile, inoltre, accedere all'intera proposta progettuale provinciale attraverso il collegamento al sito del Coordinamento Provinciale Enti di Servizio Civile (Co.Pr.E.S.C.). Per tutti i candidati che manifestano l'interesse per il presente progetto è consigliata una visita presso le sedi di attuazione ed un colloquio con gli operatori di servizio. Questa attività ha lo scopo di orientare i giovani ad una scelta del progetto più meditata, in linea con il proprio vissuto ed attitudini personali.

SELEZIONE (partecipazione obbligatoria, l'assenza all'incontro di selezione comporterà l'esclusione):

La selezione delle candidature sarà effettuata valutando il curriculum vitae e il colloquio con l'attribuzione di un punteggio finale, secondo i criteri di seguito indicati.

1. Titolo di studio del candidato (punti max assegnabili = 10)

La Commissione attribuisce un punteggio ai seguenti titoli di studio dichiarati nell'allegato IV alla domanda di partecipazione o indicati nel curriculum vitae che il candidato presenta in allegato alla stessa. Essa valuta solo il titolo di studio più elevato, pertanto non si sommano i punti riferiti a due titoli di studio conseguiti. "Titolo di studio": (da valutare solo il titolo più elevato)

10,00 punti laurea magistrale

8,00 punti laurea triennale o diploma Universitario

6,00 punti diploma di scuola secondaria di secondo grado

Fino a 5,00 (punti 1 per ogni anno concluso presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato):

.5,00 punti se conclusi 5 anni presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato

.4,00 punti se conclusi 4 anni presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato

.3,00 punti se conclusi 3 anni presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato

.2,00 punti se conclusi 2 anni presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato

.1,00 punti se concluso 1 anno presso scuola secondaria di secondo grado o istituto professionale o ente di formazione accreditato

.0,90 punti licenza scuola secondaria di primo grado o inferiore o titolo conseguito all'estero senza presentare provvedimento di equivalenza/equipollenza in Italia

Punteggio Massimo Valutazione Curriculum Vitae: fino ad un massimo di 10 punti

VALUTAZIONE COLLOQUIO- Fattori di valutazione:

- Conoscenza del Servizio Civile
- Conoscenza del progetto proposto dall'Ente

- Chiarezza di ruolo e attività da svolgere
- Legami che il candidato intende approfondire con il territorio e la comunità locale
- Aspettative del/la candidato/a Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio
- Valutazioni da parte del/la candidato/a
- Caratteristiche individuali
- Considerazioni finali

Punteggio Massimo Valutazione Colloquio: fino ad un massimo di 90 punti.

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI, POSTI VALORIZZATI GMO, eventuali SERVIZI OFFERTI, MESI DURATA E ORARIO:

| N. | Sede di attuazione del co-progetto * | Comune * | Indirizzo * | (1) Cod. ident. sede * | (2) N.totale giovani per sede | (3) di cui n.giovani con minori opportunità |
|----|--------------------------------------|------------|------------------|------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
| 1 | Biblioteca Comunale | Gambettola | Corso Mazzini 73 | 199274 | 2 | 1 |
| | | | | Totale | 2 | 1 |

Presso la sede si prevede n. 1 posto riservato per giovani non impegnati nello studio, né nel lavoro né nella formazione (Neet). Tale scelta è legata al fatto che il progetto ha l'obiettivo di favorire la condivisione, la socialità e quindi l'inclusione sociale.

Numero di giovani da impegnare nel co-progetto SCR: 2

di cui:

-numero posti senza vitto e alloggio: 2

Numero ore di servizio settimanali delle/dei giovani in SCR, ovvero monte ore:

-10 ore settimanali e fino a un massimo di 18 ore settimanali, ipotesi di 60 ore mensili.

Giorni di servizio civile a settimana delle/dei giovani : 4

Nr.mesi durata impegno delle/dei giovani : 10 mesi

Data inizio co-progetto: 2/10/2023

EVENTUALI CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

In base al paragrafo 6.2 della “Disciplina dei rapporti tra giovani in Servizio Civile Regionale ed enti titolari dei co-progetti”, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi, i giovani in servizio potranno essere chiamati a svolgere la propria attività in una sede diversa da quelle indicate al punto 12. In questo caso, l’ente titolare invia alla Regione la richiesta di temporanea modifica della sede di attuazione, almeno quindici giorni prima rispetto alla data prevista per la modifica della sede.

I giovani potranno altresì essere impegnati in missioni.

In queste giornate, l’inizio e la fine delle attività quotidiane di SCR saranno presso la sede indicata alla voce 12, con spostamenti sul territorio con mezzi pubblici o dell’Ente senza oneri a carico dei volontari. Il calendario di queste trasferte sarà pianificato e concordato almeno settimanalmente con i giovani in SCR. Nel caso di impegno straordinario in giorni festivi, dette giornate saranno recuperate nella stessa settimana in cui si svolgono le iniziative, oppure in quella successiva, fermo restando il numero giornate di servizio settimanali indicate nella voce 9.

Ai volontari non sarà richiesto:

- ✓ lo svolgimento di attività nella fascia oraria notturna, cioè dalle ore 23:00 alle ore 6:00;
- ✓ la reperibilità al di fuori dell’orario di servizio.

I volontari dovranno attenersi alle disposizioni di cui al codice di comportamento dei dipendenti in servizio presso gli Enti e ai doveri di riservatezza relativi ai dati sensibili. Il loro orario di servizio si esplica nelle giornate feriali presso le sedi assegnate.

È richiesta inoltre:

- disponibilità a mobilità sul territorio in missioni che si concludono nell’arco della giornata;
- possibile impegno nei giorni festivi, per l’organizzazione di particolari attività o eventi che coinvolgono la cittadinanza, ovvero la promozione del Servizio Civile, tenendo conto che, in tal caso, dovrà essere previsto 1 giorno di riposo durante la settimana, fermo restando il numero di giorni di attività.

Agli operatori volontari è richiesta anche la disponibilità a svolgere attività fuori dalla sede di servizio, così come previsto dalla Disciplina del rapporto tra Giovani in Servizio civile Regionale ed Enti titolari dei co-progetti:

- per attività congiunte fra gli enti coinvolti;
- per attività coordinate e congiunte di promozione;
- o perché la sede di servizio debba rimanere chiusa per un breve periodo.

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Nessuno

Eventuali tirocini riconosciuti: Nessuno

Competenze acquisibili dalle/dai giovani durante l’espletamento del SCR, validi ai fini del curriculum vitae:

- comunicare in modo costruttivo;
- rapportarsi e comprendere il proprio ruolo;
- valutare e gestire gli elementi di rischio;
- sviluppare le proprie competenze individuali;
- rispettare le regole e i tempi di un posto di lavoro.

Ai giovani in SCR verrà rilasciato un “attestato specifico”.