Scheda elementi essenziali del progetto

UNO PER TUTTI, TUTTI PER LA BIBLIOTECA!

Settore e area di intervento

Patrimonio storico, artistico e culturale – Cura e conservazione biblioteche

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

Tutelare, valorizzare e promuovere l'Istituto Biblioteca in quanto presidio e catalizzatore culturale e sociale

Il progetto **Uno per tutti, tutti per la Biblioteca** offre il suo peculiare contributo alla piena realizzazione del programma rispondendo alle seguenti Sfide Sociali che si propone il programma ***M.A.P.S. – "Modelli di Accessibilità per un Patrimonio culturale Sostenibile II":***

sfida a) incoraggiare approcci al patrimonio culturale incentrati sulle persone, inclusivi, lungimiranti, più integrati, sostenibili e intersettoriali, sostenendo l'inclusione e la partecipazione culturale e favorendo il protagonismo della comunità locale;

sfida b) incoraggiare strategie di sviluppo locale e regionale che sfruttino il potenziale del patrimonio culturale, puntando alla valorizzazione, conservazione e tutela del patrimonio librario e museale, anche per mezzo di strumenti digitali;

sfida c) migliorare l'informazione e il trasferimento delle conoscenze nel settore del patrimonio culturale, tenendo conto delle implicazioni del passaggio al digitale;

sfida d) sensibilizzare all'importanza del patrimonio culturale come volano per la crescita e l'inclusione sociale, concentrandosi in particolare sui bambini, sui giovani e sugli anziani, sulle comunità locali e sui gruppi difficili da raggiungere;

sfida f) potenziare l'accessibilità e riconoscimento della Cultura non solo come difesa del patrimonio, ma anche come vettore attivo di sviluppo economico e sociale, di innovazione e di cittadinanza;

Il progetto si pone **in linea con gli obiettivi dell'Agenda 2030 n.4 Goal 4.a:***Costruire e potenziare le strutture dell'istruzione che siano sensibili ai bisogni dell'infanzia, alle disabilità e alla parità di genere e predisporre ambienti dedicati all'apprendimento che siano sicuri, non violenti e inclusivi per tutti* e **n.11 Goal 11.7**: *Rendere le città, le province e i comuni sostenibili, garantendo l'accesso a spazi pubblici sicuri, inclusivi e accessibili, in particolare per le donne e i bambini, gli anziani e le persone con disabilità*.Allo scopo, si potenzieranno e miglioreranno gli aspetti logistici ed organizzativi nell'intento di migliorare, dove carenti, e potenziare, dove già efficienti, i servizi di back-office e front-office, ottimizzando le attività, eseguendo costantemente interventi di aggiornamento delle catalogazioni, riordino dei depositi e degli scaffali, manutenzione e restauro di volumi e documenti deteriorati, costante aggiornamento ed arricchimento del materiale consultabile. L'intervento si propone, inoltre, di incentivare un processo di

virtualizzazione delle biblioteche, promuovendo la creazione e/o il costante aggiornamento di spazi online predisposti, la digitalizzazione delle risorse e il loro caricamento sulla rete, nonché la promozione puntuale e capillare dei servizi offerti su internet e sui social **[Azione A: Conservazione, valorizzazione e potenziamento di patrimonio e servizi della biblioteca].**

Inoltre, in linea con gli obiettivi **n.4Goal 4.7:** *Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e uno stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e nonviolenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile* e **n. 10Goal 10.2**: *Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro*, si procederà ad un'apertura al territorio della biblioteca. Si promuoverà la riscoperta del valore socio-culturale del bene comune biblioteca, offrendo agli utenti abituali nuove opportunità di confronto e socializzazione, ma soprattutto puntando a raggiungere il pubblico che non frequenta o frequenta solo saltuariamente la biblioteca, in attività complementari specifiche per i singoli contesti di intervento **[Azione B: Conservazione, valorizzazione e potenziamento del valore sociale e aggregante della biblioteca].**

I comuni di **Bagnoli di Sopra, Belfiore, Cittadella e Jesolo**, rinnovano la coprogettazione e la modalità di lavoro congiunto per costruire meccanismi virtuosi che, giovandosi anche del coinvolgimento di altri attori del territorio, accresceranno le competenze di servizio e i risultati in termini di impatto sulla collettività e il patrimonio culturale oggetto di tutela, attraverso il confronto e la condivisione delle reciproche esperienze. Tale approccio di lavoro condiviso viene adottato, per questa nuova progettazione, anche dai comuni di **Bosco Chiesanuova, Piove di Sacco, Unione dei Comuni del Conselvano (Comuni di Conselve e Terrassa Padovana), Comune di San Giorgio delle Pertiche, Marostica e Sandrigo**. Si punterà, infatti, ad operare sulla tutela e sull'accessibilità del patrimonio culturale locale e delle sue fonti, ospitate presso le biblioteche cittadine, valorizzando queste ultime come spazi che possano essere non solo scrigno custode di cultura, ma anche propagatori di conoscenza e promotori di crescita personale e civica, nonché luoghi di partecipazione attiva della comunità - a partire dalle generazioni più giovani -, "piattaforme" di condivisione ed incontro, libere ed inclusive.

	n. di giovani in età scolare (6-19 anni) che usufruiscono di servizi/attività della biblioteca		Popolazione coinvolta in attività della biblioteca		Patrimonio bibliotecario destinatario di attività di riorganizzazione, movimentazione, valorizzazione e tutela	
	Ex ante	Ex post	Ex ante	Ex post	Ex ante	Ex post
COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA*	330	400	40%	60%	40%	60%
COMUNE DI BELFIORE*	450	500	40%	60%	40%	60%

COMUNE DI CITTADELLA*	1000	1200	40%	60%	40%	60%
COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA**	n/a	150	n/a	30%	n/a	30%
COMUNE DI PIOVE DI SACCO**	n/a	150	n/a	30%	n/a	30%
Unione dei Comuni del Conselvano CONSELVE**	n/a	150	n/a	30%	n/a	30%
Unione dei Comuni del Conselvano; TERRASSA PADOVANA**	n/a	150	n/a	30%	n/a	30%
COMUNE DI SAN GIORGIO DELLE PERTICHE**	n/a	150	n/a	30%	n/a	30%
COMUNE DI MAROSTICA**	n/a	150	n/a	30%	n/a	30%
COMUNE DI SANDRIGO**	n/a	150	n/a	30%	n/a	30%
COMUNE DI JESOLO*	1000	1200	40%	60%	40%	60%

*NB: *Gli indicatori di partenza tengono conto dei dati relativi alla progettazione della precedente annualità, ancora in corso di realizzazione, per i comuni di Bagnoli, Belfiore, Jesolo e Cittadella*

** *prima progettualità per l'ente*

Attività d'impiego degli operatori volontari

AZIONE A: CONSERVAZIONE, VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DI PATRIMONIO E SERVIZI DELLA BIBLIOTECA

L'azione comprende 2 attività condivise da tutti gli enti coinvolti, e da un'attività condivisa da tutti gli enti ad eccezione del Consorzio Biblioteche Padovane Associate (BPA).

ATTIVITÀ CONDIVISA DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

Attività A.1: Servizi e patrimonio della biblioteca: BACK OFFICE e MOVIMENTAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Partecipazione al riordino degli scaffali;
- Collaborazione nel controllo e sistemazione di testi, documenti e materiale multimediale;
- Collaborazione nel controllo ed aggiornamento della catalogazione cartacea;
- Affiancamento nel controllo e aggiornamento dati relativi al materiale catalogato nel sistema informatico di gestione;
- Affiancamento nell'aggiornamento del catalogo digitale della biblioteca;
- Supporto nell'aggiornamento dell'elenco dei volumi che, per datazione e/o mancata consultazione, vengono considerati desueti;
- Collaborazione nella cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati;
- Affiancamento nell'individuazione e acquisizione di volumi e materiale multimediale da acquistare (cd-dvd-ebook);
- Collaborazione nella gestione ed acquisizione di materiale librario, documentale e multimediale donato;
- Collaborazione nell'individuazione di testi e documenti da digitalizzare e svolgimento dell'attività;
- Collaborazione nell'aggiornamento schede di registrazione utente e prestiti;
- Supporto nell'individuazione di possibili nuovi servizi da offrire all'utenza;
- Affiancamento nella predisposizione e stampa di materiale pubblicitario e divulgativo da distribuire in sede e sul territorio;
- Collaborazione nella gestione prenotazioni e prestiti, locali e/o interbibliotecari;
- Affiancamento nel controllo e nella manutenzione delle postazioni internet destinate all'utenza.

ATTIVITÀ CONDIVISA DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

Attività A.2: Servizi e patrimonio della biblioteca: gestione attività in rete, diffusione e promozione *online*

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Collaborazione nell'aggiornamento costante e nella gestione della pagina web istituzionale della Biblioteca;
- Collaborazione all'aggiornamento costante del catalogo digitale presente sugli spazi *online* predisposti;
- Affiancamento nella predisposizione dei materiali divulgativi in formato digitale, *uploading* e aggiornamento delle apposite sezioni online;
- Affiancamento nell'ampliamento del volume di contenuti e risorse multimediali fruibili *online* dall'utenza (ebook, audiolibri, registrazioni musicali, banche dati e collezioni digitali, quotidiani e riviste italiane e straniere, etc;
- Collaborazione nella creazione e/o aggiornamento, gestione e manutenzione dello spazio/profilo social della biblioteca;
- Affiancamento nella creazione e/o aggiornamento e gestione di un sistema di assistenza *online*;

- Affiancamento nell'accoglienza e gestione delle richieste di assistenza *online*;
- Collaborazione alla pubblicazione e/o aggiornamento online e su canali social dei servizi offerti dalla biblioteca;
- Collaborazione nella pubblicizzazione *online* delle attività e degli eventi programmati.

ATTIVITÀ CONDIVISA DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI – AD ECCEZIONE DEL CONSORZIO BPA

Attività A.3: Servizi e patrimonio della biblioteca: FRONT OFFICE

- Affiancamento nell'accoglienza dell'utenza;
- Supporto nella registrazione utenti che visitano la biblioteca;
- Collaborazione nell'assistenza agli utenti sull'uso dei cataloghi (cartacei e online);
- Collaborazione nel supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale;
- Collaborazione nell'assistenza agli utenti in merito al servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet;
- Collaborazione nella gestione ed accoglimento di restituzioni e richieste di prenotazione, effettuazione di prestiti;
- Affiancamento nella risposta alle richieste di informazioni pervenute telefonicamente e/o via mail;
- Partecipazione alla distribuzione di materiale pubblicitario e divulgativo;
- Affiancamento nel supporto all'utenza relativa ai servizi complementari offerti (informazioni turistiche, vendita biglietti etc..).

AZIONE B: CONSERVAZIONE, VALORIZZAZIONE E POTENZIAMENTO DEL VALORE SOCIALE E AGGREGANTE DELLA BIBLIOTECA

ATTIVITÀ CONDIVISA DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

Attività B.1: percorsi tematici culturali in collaborazione con le scuole locali

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nell'individuazione e contatto con le scuole che intendono partecipare all'iniziativa;
- Affiancamento nel raccordo con le figure di riferimento (Ente comunale, Scuole, …);
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione;
- Partecipazione allo studio, definizione e proposta di percorsi tematici, per fasce d'età o classi, che approfondiscono, integrano e ampliano i programmi scolastici;
- Partecipazione alla definizione calendario delle attività;
- Partecipazione all'organizzazione logistica delle attività;
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine...);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online;
- Affiancamento nell'individuazione delle classi e/o di gruppi di studenti partecipanti e raccolta adesioni;
- Collaborazione alla predisposizione dello spazio e delle risorse per lo svolgimento dell'attività;
- Partecipazione alla realizzazione degli incontri.

ATTIVITÀ CONDIVISA DA TUTTI GLI ENTI COPROGETTANTI

Attività B.2: laboratori culturali e ricreativi in collaborazione con le associazioni locali

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nell'individuazione delle associazioni culturali locali con cui collaborare;
- Affiancamento e raccordo con le associazioni culturali locali;

- Collaborazione nella definizione delle attività e degli eventi culturali/creativi/ricreativi destinati a ragazzi tra i 6 e i 19 anni;
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione;
- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di eventi e laboratori;
- Partecipazione all'organizzazione logistica di eventi e laboratori;
- Affiancamento nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività;
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine...);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online;
- Collaborazione nell'allestimento spazi adibiti alle attività e predisposizione delle risorse/materiali;
- Partecipazione alla realizzazione delle attività e al coinvolgimento dei ragazzi.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE REALIZZATA NELLA SEDE DELL'ENTE COMUNE DI JESOLO

Attività B.3: Potenziamento dell'iniziativa itinerante LIBROBUS

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nell'individuazione itinerario e punti di sosta sul territorio comunale;
- Affiancamento nel raccordo con le autorità preposte e richiesta autorizzazioni;
- Collaborazione alla selezione di volumi e riviste da offrire alla potenziale utenza;
- Affiancamento nella definizione del calendario del servizio;
- Affiancamento nell'individuazione degli operatori del servizio;
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine…);
- Collaborazione nella promozione territoriale dell'iniziativa e del calendario, con mezzi tradizionali e online;
- Partecipazione all'allestimento del LIBROBUS;
- Partecipazione allo svolgimento del servizio itinerante;
- Collaborazione nella gestione prestiti e restituzioni;
- Collaborazione nella gestione del servizio di prenotazione.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE PER I COMUNI DI PIOVE DI SACCO, SAN GIORGIO DELLE PERTICHE, MAROSTICA e UNIONE DEI COMUNI DEL CONSELVANO

Attività B.4: incontri di lettura e laboratori artistici

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nell'individuazione delle associazioni culturali locali con cui collaborare;
- Affiancamento e raccordo con le associazioni culturali locali;
- Collaborazione nella definizione delle attività e degli eventi culturali/creativi/ricreativi destinati a ragazzi tra i 6 e i 19 anni;
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione;
- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di eventi e laboratori;
- Partecipazione all'organizzazione logistica di eventi e laboratori;
- Affiancamento nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività;
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine...);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online;
- Collaborazione nell'allestimento spazi adibiti alle attività e predisposizione delle risorse/materiali;
- Partecipazione alla realizzazione delle attività e al coinvolgimento dei ragazzi.

ATTIVITÀ COMPLEMENTARE PER I COMUNI DI PIOVE DI SACCO, SAN GIORGIO DELLE PERTICHE, MAROSTICA

Attività B.5: eventi culturali al chiuso e all'aperto

- Partecipazione all'organizzazione e pianificazione attività;
- Affiancamento nell'individuazione delle associazioni culturali locali con cui collaborare;
- Affiancamento e raccordo con le associazioni culturali locali;
- Collaborazione nella definizione delle attività e degli eventi culturali/creativi/ricreativi destinati a ragazzi tra i 6 e i 19 anni;
- Affiancamento nelle riunioni di concertazione;
- Partecipazione alla pianificazione e definizione calendario di eventi e laboratori;
- Partecipazione all'organizzazione logistica di eventi e laboratori;
- Affiancamento nella ripartizione dei compiti nella realizzazione delle attività;
- Affiancamento nell'ideazione e stampa dei materiali pubblicitari (manifesti, locandine...);
- Collaborazione alla pubblicizzazione territoriale del calendario delle attività, anche mediante mezzi online;
- Collaborazione nell'allestimento spazi adibiti alle attività e predisposizione delle risorse/materiali;
- Partecipazione alla realizzazione delle attività e al coinvolgimento dei ragazzi.

Sedi di svolgimento

N.	Ente a cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Comune	Indirizzo	N. op. vol. per sede
1	SU00207C34 - COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA	180777 - COMUNE DI BAGNOLI DI SOPRA BIBLIOTECA COMUNALE	BAGNOLI DI SOPRA (PD)	PIAZZA MARCONI 32 35023 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	3
2	SU00207A20 - COMUNE DI BELFIORE	170898 - COMUNE DI BELFIORE BIBLIOTECA	BELFIORE D'ADIGE (VR)	PIAZZA DELLA REPUBBLICA snc 37050 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2
3	SU00207C09 - Comune di Cittadella	179252 - Comune di Cittadella Villa Rina – Biblioteca Comunale	CITTADELLA (PD)	Via Borgo Treviso 5 35013 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
4	SU00207A73 - COMUNE DI JESOLO	173228 - COMUNE DI JESOLO - BIBLIOTECA COMUNALE	IESOLO (VE)	PIAZZA MATTEOTTI SNC 30016 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
5	SU00207A54 - Comune di Bosco Chiesanuova	175783 - COMUNE DI BOSCO CHIESANUOVA 4	BOSCO CHIESANUOVA (VR)	VIA SPIAZZI 13 37021 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
6	SU00207D26 - COMUNE DI PIOVE DI SACCO	201089 - Biblioteca Diego Valeri	PIOVE DI SACCO (PD)	via Garibaldi 40 35028 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:C)	3
7	SU00207D26 - COMUNE DI PIOVE DI SACCO	201090 - Ufficio Servizi Culturali	PIOVE DI SACCO (PD)	via Garibaldi 40 35028 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:A)	1
8	SU00207D12 - Unione dei Comuni del Conselvano	201021 - Servizi Culturali Biblioteca	CONSELVE (PD)	P.zza XX Settembre 9 35026 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	3
9	SU00207D12 - Unione dei Comuni del Conselvano	201023 - Servizi Culturali	TERRASSA PADOVANA (PD)	Via Roma 54 35020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:4)	1
10	SU00207C91 - Comune di San Giorgio delle Pertiche	200722 - Biblioteca Comunale	SAN GIORGIO DELLE PERTICHE (PD)	Via Pinaffo 9/A 35010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
11	SU00207D58 - COMUNE DI MAROSTICA	204291 - Biblioteca civica	MAROSTICA (VI)	V. Cairoli 4 36063 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1
12	SU00207D01 - COMUNE DI SANDRIGO	200901 - Biblioteca Comunale	SANDRIGO (VI)	Viale Ippodromo 2 36066 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	1

Posti disponibili, servizi offerti

Numero posti con vitto e alloggio:	0
Numero posti senza vitto e alloggio:	19
Numero posti con solo vitto:	0

Eventuali particolari condizioni ed obblighi di servizio ed aspetti organizzativi

- Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto (*vedi pt. 10 allegato 3A Circolare del 23 dicembre 2020 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione*")
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio
- Disponibilità a partecipare a seminari e momenti di incontro e confronto utili ai fini del progetto nei giorni feriali o in giorni festivi ad eventi con personalità di particolare rilievo
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 60 gg così come previsti dalle "*Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale*"
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto
- Disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente
- Per poter svolgere le attività previste in questo progetto potrebbe essere necessaria la vaccinazione anti Covid-19

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari:	5
Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo:	25

Descrizione dei criteri di selezione

Di seguito si riporta uno estratto del 'Sistema di Reclutamento e Selezione' accreditato con decreto n.23/2020 del 20 gennaio 2020 dall'Ufficio per il Servizio Civile Universale.

RECLUTAMENTO
organizzazione delle attività di front office finalizzate alla più ampia e completa diffusione delle informazioni relative al servizio civile, ai progetti, alle modalità di partecipazione e ai benefici per i giovani; organizzazione di un servizio telefonico e di un servizio on-line(live chat) dedicati a supportare gli aspiranti candidati su questioni poste circa le modalità di partecipazione al servizio civile.

CONVOCAZIONE
La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.).

SELEZIONE
Premesso che ogni progetto prevede specifiche indicazioni rispetto alle figure ricercate, i nostri criteri di selezione valorizzano in generale:

- Le esperienze di volontariato
- le esperienze di crescita e di formazione
- le capacità relazionali
- la motivazione

Nel particolare la valutazione dei titoli si concentra sulle prime due aree, mentre il colloquio le prende in considerazione tutte e quattro.

La scala di valutazione è espressa con un valore di 110 punti risultante dalla somma, espressa in punteggio, delle esperienze e della motivazione come di seguito descritte:

1. Curriculum: ***max 50 punti*** (***Precedenti esperienze:*** *max 30 punti* - Titoli ***di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze***: *max 20 punti*)

2. Colloquio motivazionale: ***max 60 punti***

			PUNTEGGIO TOTALE
1. CURRICULUM	Precedenti esperienze	max 30 punti	max 50 punti
	Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	max 20 punti	

2. COLLOQUIO		max 60 punti

LA VALUTAZIONE DEI TITOLI PRESENTATI

Il criterio per l'attribuzione del punteggio in fase di valutazione dei titoli presentati dal candidato è di **max 50 punti** (Precedenti esperienze: max 30 punti - Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti) strutturati secondo il dettaglio riportato di seguito:

ESPERIENZE

Precedenti esperienze di volontariato: **max 30 punti**

L'esperienza di volontariato costituisce un titolo di valutazione. Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg. Il periodo massimo valutabile è di 12 mesi ***per ogni singola tipologia di esperienza svolta.*** Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Precedenti esperienze di volontariato presso lo **stesso Ente** che realizza il progetto *nello* ***stesso settore***	*1 punto* *(per mese o fraz. ≥15gg)*
Precedenti esperienze di volontariato nello **stesso settore** del progetto **presso Ente diverso** da quello che realizza il progetto	*0,75 punti* *(per mese o fraz. ≥15gg)*
Precedenti esperienze di volontariato presso lo **stesso Ente** che realizza il progetto ma in **settore diverso**	*0,50 punti* *(per mese o fraz. ≥15gg)*
Precedenti esperienze di volontariato **presso Enti diversi** da quello che realizza il progetto *ed* ***in settori diversi***	*0,25 punti* *(per mese o fraz. ≥15gg)*

Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: **max 4 punti**

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (Es. stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.). Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	PUNTEGGIO
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	*4 punti*
Esperienze di durata inferiore ad un anno	*2 punti*

I TITOLI DI STUDIO

Titoli di studio: **max 8 punti**

Sono valutabili i titoli rilasciati dall'autorità scolastica, dagli istituti, dalle Università dello Stato o da esso legalmente riconosciuto. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	*8 punti*
Laurea triennale	*7 punti*
Diploma scuola superiore	*6 punti*
Per ogni anno di scuola media superiore concluso (**max 4 punti**)	*1 punto/anno*

Titoli di studio professionali: **max 4 punti**

I titoli di studio professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	*4 punti*
Titolo non completo	*2 punti*

La qualifica professionale di durata triennale rilasciata dalla Scuola Secondaria di secondo grado **non va** valutata se è stato conseguito il diploma. Pertanto, se il diploma non è stato conseguito, il titolo viene valutato solo guardando ai criteri di attribuzione del punteggio riportati in questa sezione e non anche nella sezione "Titoli di studio".

ULTERIORI ALTRE CONOSCENZE

Altre conoscenze in possesso del giovane **max 4 punti**

Allo scopo di assicurare la maggiore trasparenza delle attività selettive, saranno valutate esclusivamente le conoscenze dichiarate e/o certificate nella domanda di partecipazione e non quelle dichiarate a colloquio (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti.

ITEM	PUNTEGGIO
Attestato o autocertificazione	*1 punto/conoscenza*

Il COLLOQUIO DI SELEZIONE

Al colloquio di selezione viene attribuito un punteggio di **max 60** punti.

Il colloquio consiste in una serie di domande strutturate in base a 5 macro-argomenti, a cui assegnare un punteggio uguale a 0 (non idoneo) o compreso tra 36 e 60. Il punteggio finale del colloquio è determinato dalla media aritmetica dei punteggi riportati per ciascun macro-argomento indagato.

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sui seguenti macro-argomenti:

1. Pregresse esperienze, particolari doti e abilità umane possedute dal candidato

2. Conoscenza da parte del candidato:
   - del progetto al quale si sta candidando
   - del Servizio Civile Universale

3. Motivazioni del candidato per la prestazione del Servizio Civile e la partecipazione al progetto:

4. Idoneità del candidato a svolgere le attività previste dalle attività del progetto:
   - Conoscenze e/o competenze relative al settore di riferimento e/o del progetto
   - Esperienza, consapevolezza, senso critico, capacità comunicativa e di ascolto

5. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):
   - Conoscenza delle condizioni di svolgimento del servizio (durata, orario settimanale e sede di svolgimento)
   - Compatibilità con gli impegni personali (studio, lavoro, altre attività o interessi)

DETERMINAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

Terminate le procedure selettive le graduatorie provvisorie saranno pubblicate sul sito internet dell'ente. Le graduatorie provvisorie sono relative ai singoli progetti, alle singole sedi di progetto, in ordine decrescente di punteggio attribuito ai candidati ed evidenziano quelli utilmente selezionati con riferimento ai posti disponibili.

Caratteristiche competenze acquisibili

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: NO

Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:

Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'**attestato specifico,** sottoscritto anche da CONSORZIO FOCOM, sarà disponibile **in forma cartacea o digitale**, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze"

alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.

Formazione generale degli operatori volontari

L'organizzazione della formazione generale sarà determinata nei prossimi mesi in ragione dell'andamento dell'evoluzione epidemiologica in Italia e delle conseguenti disposizioni del Dipartimento per le politiche Giovanili ed il Servizio civile Universale in relazione all'impiego degli operatori volontari.

Formazione specifica degli operatori volontari

- Comune di Bagnoli di Sopra – Biblioteca Piazza Marconi 32
- Comune di Belfiore – Biblioteca comunale Piazza della Repubblica
- Comune di Cittadella - Biblioteca comunale Via Borgo Treviso 5
- Comune di Jesolo - Biblioteca comunale Piazza Matteotti snc
- Comune di Bosco Chiesanuova – Via Spiazzi 13
- Comune di Piove di Sacco – ufficio servizi culturali e biblioteca Diego Valeri - Via Garibaldi 40
- Unione dei Comuni del Conselvano – servizi culturali biblioteca – piazza XX Settembre, 9 – Conselve e Servizi culturali biblioteca 2 – Via Roma 54 – Terrassa Padovana
- Comune di San Giorgio delle Pertiche – biblioteca comunale – via Pinaffo 9/a – San Giorgio delle Pertiche
- Comune di Marostica – Biblioteca civica – Via Cairoli, 4
- Comune di Sandrigo – Biblioteca comunale – viale ippodromo, 2

Durata:
75 ore

Titolo del programma cui fa capo il progetto

M.A.P.S. - "Modelli di Accessibilità per un Patrimonio culturale Sostenibile" – II

Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
- Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

Ambito di azione del programma

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

Svolgimento di un periodo di tutoraggio

Durata del periodo di tutoraggio	3 MESI
Ore dedicate al tutoraggio	
Numero ore totali *di cui:*	24
Numero ore collettive	20
Numero ore individuali	4

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Da sempre attenta alla dimensione degli apprendimenti dei propri volontari, Amesci ha stipulato il 18 luglio 2018 un **Protocollo d'Intesa** con **ANPAL Servizi** per la valorizzazione delle competenze dei giovani in servizio civile. Nell'ambito di tale protocollo, ANPAL Servizi supporta Amesci nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. Conoscenza dei Centri per l'impiego e dei Servizi per il lavoro;
2. Servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro;
3. Preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. Utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto durante gli ultimi 3 mesi di servizio.

Tale percorso sarà articolato in 6 moduli:

- **n. 4** moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti;
- **n. 1** modulo individuale;
- **n. 1** modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro.

Ciascun modulo avrà la durata di **4 ore** per un totale di **24 ore complessive**.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi nella costruzione di un progetto professionale finalizzato ad un futuro inserimento lavorativo.

Descrizione dettagliata dei moduli

Modulo	TITOLO	DESCRIZIONE
n.1	Presentazione e prima autovalutazione	Il primo modulo del percorso è dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro ed è centrata a creare uno spazio di conoscenza attiva dell'area professionale dell'occupabilità e sperimentare i dispositivi e gli strumenti dedicati ai giovani. Il modulo è così articolato: 1. Accoglienza ed informazioni sul percorso 2. Presentazione dei partecipanti 3. Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile 4. Autovalutazione (strumenti AVO e BdC) <u>Questionario AVO</u> Quali sono le risorse personali che ciascuno mette in gioco quando cerca o cambia lavoro? Come ci prepariamo a gestire il nostro inserimento o reinserimento lavorativo? Quanto siamo occupabili? Il questionario AVO Giovani permette di rilevare il grado di occupabilità di un soggetto sulla base di alcune risorse personali di cui dispone, ovvero di conoscere il suo potenziale interno di occupabilità. <u>Questionario BdC</u> È un percorso guidato di auto-valutazione al termine del quale il giovane avrà la possibilità di visualizzare la propria personale "mappa" che gli consentirà di individuare i suoi "punti forti" e le sue criticità. È composto da una lista di affermazioni che orienteranno nell'effettuare l'auto-analisi delle proprie competenze trasversali.
n.2	Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze	Incontro di presentazione e accompagnamento alla restituzione dei profili AVO e BdC. I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in una sessione online finalizzata alla restituzione dei profili in chiave quali/quantitativa con le altre variabili in riferimento alla storia curriculare del giovane sia alla lettura del contesto territoriale, dell'età, della residenza, etc., distribuendo infine un manuale per l'interpretazione dei dati personali. Durante l'incontro si approfondiranno inoltre le modalità per una puntuale ed efficace compilazione del CV che aiuti i giovani a mettere in evidenza le conoscenze, le abilità e le competenze più utili in funzione della specifica ricerca di lavoro. Saranno altresì approfonditi strumenti quali lo *Youthpass* o, nel caso di cittadini residenti al di fuori dell'Unione Europea, dello *Skills Profile tool for*

		Third Country Nationals, per offrire ai giovani una maggiore conoscenza degli strumenti adottati in altri Paesi.
n.3	La definizione del proprio progetto professionale: Laboratorio formativo	I giovani, in gruppi da massimo 30 partecipanti, saranno coinvolti in un percorso formativo sviluppato in 2 sessioni on-line della durata complessiva di 8 ore. Il flusso logico di ciascuna sessione segue tre principali elementi quali l'autonomia, la responsabilità e la cittadinanza. ciascuno dei quali esplora tre diverse aree: l'area cognitiva, l'area relazionale e quella realizzativa. Il laboratorio quindi permetterà agli operatori volontari di esplorare oltre all'area realizzativa *(definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale)* quella cognitiva *(recuperare e riconoscersi la possibilità di desiderare, di avere aspirazioni personali, sogni ed ambizioni)* e relazionale *(conoscere ed esplorare le forze in gioco, interne ed esterne: risorse, vincoli, competenze, capacità, limiti che facilitano o ostacolano la realizzazione di queste aspirazioni)* e attraverso il supporto di tutor saranno accompagnati in simulazioni e lavori di gruppo, stimolando la loro attiva partecipazione.
n.4	I Servizi per il Lavoro e la ricerca di lavoro	Questo modulo è interamente dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'impiego ai Servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare agli Operatori Volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonchè sulle modalità di accesso a tali programmi. L'orientamento alla ricerca di lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio. In questo modulo gli Operatori Volontari approfondiranno: 1. il Sistema dei Servizi per il Lavoro 2. la conoscenza e le modalità di utilizzo degli strumenti web e social nella ricerca di lavoro 3. le modalità di svolgimento di un colloquio di lavoro La parte relativa ai colloqui di lavoro sarà condotta con simulazioni e giochi di ruolo, per facilitare l'espressività e aumentare la dimestichezza nel gestire una situazione di stress emotivo, proprio come quella del colloquio di lavoro nel quale il giovane ripone importanti aspettative.
n.5	L'esperienza del Servizio Civile Universale	**Modulo individuale**

		Valutazione globale dell'esperienza di servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto, mediante: 1. Compilazione di: a. schede di rilevazione b. scheda descrittiva sintetica 2. Discussione guidata dal tutor

Attività opzionali

Il modulo aggiuntivo prevede le seguenti attività:

Mod	TITOLO	DESCRIZIONE
6	Le Politiche Attive per il Lavoro (PAL) e le opportunità formative	Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste. L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito transazionale. Al termine del percorso, gli Operatori Volontari saranno indirizzati presso i Centri per l'impiego competenti, o presso le Agenzie per il Lavoro presenti sul proprio territorio, per la presa in carico, i colloqui di accoglienza e la stipula del Patto di Servizio.