



Comune di
*San Giovanni
Teatino*



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: I giovani sostengono la cultura

voce 4

SETTORE e Area di Intervento: voce 5

Settore: Educazione e promozione culturale

Ambito: E03 - Animazione culturale verso i giovani

OBIETTIVI DEL PROGETTO voce7

Il progetto “I giovani sostengono la cultura” tende ad incrementare, in un’ottica di miglioramento continuo, l’attenzione e la valorizzazione sul patrimonio artistico e culturale presente sul territorio comunale. Un simile obiettivo passa necessariamente per il potenziamento di alcuni servizi nevralgici nel campo della relazione e della conoscenza: servizio di accoglienza, di informazione e di promozione del patrimonio culturale. Il contributo del progetto dovrà produrre effetti sia di ordine quantitativo (numero di cittadini che accedono ai servizi) sia qualitativo (maggiore cura nell’offerta delle informazioni e nell’accoglienza del cittadino alle strutture culturali; maggiore conoscenza e consapevolezza dei propri servizi).

OBIETTIVO 1. Implementare i servizi di accoglienza e informazione della biblioteca/scuola musicale e informagiovani.

OBIETTIVO 2. Promuovere il valore della conoscenza della cultura attraverso interventi didattico-culturali, all’interno delle sedi di progetto rivolte alle scuole dei territori coinvolti e alla cittadinanza in generale.

OBIETTIVO 3. Favorire la costruzione di una rete territoriale con le realtà culturali coinvolte nel progetto (per la pianificazione di eventi da realizzare in rete)

In coerenza con tali obiettivi, **il risultato che si auspica di ottenere** a conclusione del progetto è l’ampliamento del ventaglio dei servizi culturali offerti dalla biblioteca, nonché la frequentazione della Scuola Musicale e dello Sportello Informagiovani da parte della popolazione di riferimento.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

voce 8.3

Il ruolo e le attività previste per i volontari nell'ambito del progetto sono le seguenti:

Obiettivo 1 - Implementare i servizi di accoglienza e informazione della biblioteca/scuola musicale e informagiovani.

Azioni	Attività e ruolo dei volontari di servizio civile
Area Accoglienza Area Informazione	<ul style="list-style-type: none">▪ Supporto alle azioni di informazione circa il patrimonio artistico e bibliografico e della biblioteca;▪ Studio del patrimonio artistico presente;▪ Studio sulla ricerca di materiali, come avviene la consultazione, quando non è consentita e i motivi.▪ Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione;▪ Attività di supporto nelle azioni di orientamento sui servizi offerti dalle strutture;▪ Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione di eventuali segnalazioni da parte dell'utenza sui servizi proposti;▪ Attività di accoglienza telefonica e al pubblico;▪ Inserimento dei nuovi iscritti alla biblioteca e cura dell'archivio anagrafico dei lettori della biblioteca e degli utenti della Scuola Civica e dell'Informagiovani;▪ Aiuto nella ricerca e nella consultazione bibliografica su supporto cartaceo e on line, rivolti all'utenza;▪ Consegna del materiale richiesto in lettura dagli utenti e ricollocazione periodica dei materiali;▪ Verifica dell'esistenza e della localizzazione fisica di libri, documenti, ricerche ecc, richieste dagli utenti;▪ Supporto nella gestione del servizio di prestito librario locale.▪ Attività di supporto per l'organizzazione e delimitazione degli spazi espositivi;▪ Attività di supporto nelle fasi di organizzazione e predisposizione di itinerari all'interno delle strutture museali e bibliotecarie per visite guidate tematiche;▪ Attività di supporto nelle fasi di accompagnamento e guida nella visita delle strutture▪ Supporto nelle azioni di vigilanza all'interno dei locali;▪ Supporto nella gestione dei flussi dei visitatori delle strutture▪ Attività di organizzazione ed erogazione delle informazioni circa i servizi offerti dai servizi coinvolti, le relative modalità di accesso e la fornitura dei servizi stessi;▪ Attività di predisposizione del materiale informativo a supporto delle opere esposte in modalità di autoconsultazione; <ul style="list-style-type: none">▪ Attività di supporto nell'aggiornamento delle informazioni sul sito della scuola, dell'informagiovani e della biblioteca▪ Supporto nella diffusione delle informazioni raccolte su bacheche espositive, depliant collocati su supporti fisici votati all'auto

consultazione delle informazioni da parte degli utenti

- Attività di supporto nella predisposizione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori e degli utenti;
- Attività di supporto nella compilazione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori;
- Attività di supporto nelle azioni di report circa le attività svolte e l'afflusso di visitatori registrato.
- Supporto nell'organizzazione di attività di promozione della biblioteca e del libro in genere;
- Attività di promozione, informazione e comunicazione intorno agli eventi e alle iniziative culturali e alle manifestazioni turistiche del territorio.

In particolare per **la biblioteca** i volontari saranno coinvolti nelle seguenti attività:

- inserimento e aggiornamento dati della catalogazione dei documenti negli archivi informatici anche delle nuove acquisizioni, inserimento e aggiornamento dati dell'utenza;
- favorire la socializzazione della lettura come esperienza da condividere;
- realizzare laboratori didattici e incontri e animazioni con l'utenza della sezione ragazzi;
- dare sostegno per presentazione di libri e incontro con gli autori ;
- adesione a "*Nati per leggere*" iniziativa in collaborazione con i pediatri e gli asili nido del territorio per la lettura nei primi anni di vita del bambino
- incontri mensili su temi di varia natura;
- affiancamento nella gestione di un Gruppo di Lettura per stimolare il piacere attraverso la condivisione e il dibattito dei partecipanti;
- istruire degli utenti all'uso degli strumenti di ricerca e informazione informatizzati della biblioteca;
- sostegno per corsi ricorrenti di alfabetizzazione informatica per piccoli gruppi (2-3 utenti)
- implementazione archivio fotografico di Storia Locale, apertura nuovo servizio "*Archivio della Memoria*", attività educative e culturali promosse dall'Ufficio cultura e finalizzate alla conoscenza delle tematiche connesse alla convivenza pacifica e al rispetto dei diritti umani
- realizzazione di guide, dépliant, materiali di comunicazione relativi alle attività e agli eventi e ai servizi offerti;
- ampliamento dell'offerta dell'apertura settimanale e presenza negli eventi durante le festività;
- i programmi di promozione del libro condotti dalla biblioteca sono diversi, grazie al contributo del Servizio Civile si intende predisporre un piano di letture ad alta voce rivolte a gruppi di bambini e di ragazzi anche in orari extrascolastici.
- - coadiuvare la ricerca bibliografica, individuazione della localizzazione, richiesta via mail alla biblioteca prestante, comunicazioni relative al trasposto dei documenti richiesti, contatto utente richiedente e operazioni di prestito e restituzione materiali;

	<ul style="list-style-type: none"> - coadiuvare nella gestione delle donazioni; - dare sostegno alla formazione permanente per contrastare la perdita del lavoro, l'inattività, l'analfabetismo di ritorno; <p>In particolare per quanto concerne la Scuola Civica Musicale saranno realizzate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attività di front office durante l'orario di apertura giornaliera; - protocollazione e archiviazione posta; - gestione del planning settimanale e mensile; - rapporti con il corpo docente e gli iscritti alle discipline musicali; - rapporti con i fornitori; - realizzazione di guide, dépliant, materiali di comunicazione relativi alle attività e agli eventi e ai servizi offerti; - assistenza durante gli eventi musicali e artistici, anche in periodi festivi e serali, organizzati dalla Scuola e dal Settore Cultura del Comune; <p>In particolare per quanto concerne la Informagiovani saranno realizzate le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ricercare, catalogare e aggiornare le informazioni (banche dati e bacheche, rassegna stampa, prestiti, schede sintetiche e orientative...) - Sviluppare e aggiornare strumenti di comunicazione web: sito internet e social network, mailing list... - Gestione strumenti di rilevazioni dati utenza (Registro passaggi, tipologia richieste, servizio erogato, età e genere utenti). - Gestione strumenti di valutazione servizio (questionari, focus groups...) e restituzione dati. - Attività di rete con soggetti che propongono eventi e attività rivolte ai giovani (servizi rivolti ai giovani, oratori, Scuole, agenzie del lavoro e formative anche a livello europeo, associazioni, Cooperative...), raccolta informazione e promozione. - Progettare e partecipare agli interventi rivolti ai giovani sul territorio di riferimento
--	--

OBIETTIVO 2. Promuovere il valore della conoscenza della cultura attraverso interventi didattico-culturali, all'interno delle sedi di progetto rivolte alle scuole dei territori coinvolti e alla cittadinanza in generale.	
Azioni	Attività e ruolo dei volontari di servizio civile
Attività di promozione rivolte alle scuole del territorio e alla cittadinanza, da realizzarsi all'interno delle biblioteche e dei musei	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di formazione tese a trasferire nello specifico la conoscenza delle tecniche e degli strumenti del sistema bibliotecario; ▪ Attività di approfondimento bibliografico al fine di acquisire le conoscenze di base relative al servizio bibliotecario in generale e a quello per i ragazzi in particolare. ▪ Contatti con le scuole del territorio; ▪ Predisposizione di schede informative sulle iniziative organizzate dalla biblioteca, dalla Scuola Civica e dall'Informagiovani; ▪ Supporto nell'organizzazione delle attività laboratoriali (proiezioni di film, percorsi didattici, ecc.)

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di supporto nelle azioni di promozione delle attività di laboratorio all'interno delle scuole del territorio cittadino; ▪ Attività di supporto nelle azioni di sensibilizzazione del corpo docente delle scuole raggiunte dal progetto; ▪ Invio schede e moduli di adesione; ▪ Raccolta delle adesioni e calendarizzazione degli incontri.
Attività di realizzazione di iniziative didattico-culturali	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto nella realizzazione di iniziative didattico culturali rivolte alle scuole e non solo. ▪ Supporto nell'organizzazione di letture animate, visite guidate all'interno dei locali della biblioteca, della Scuola Civica e dell'Informagiovani, incontri con scrittori di libri per bambini, letture a tema rivolte ad un pubblico più adulto (esempio: temi di interesse storico, storia del luogo, il ruolo delle donne nella società, archeologia, ecc.). ▪ Supporto nell'attività di censimento delle favole e delle fiabe legate principalmente alle attività artigianali e agricole diffuse sul territorio; ▪ Supporto nell'attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici ▪ Attività di supporto nelle azioni di animazione dei laboratori didattici organizzati; ▪ Laboratori sulla valorizzazione della cultura ▪ Laboratori musicali, di lettura di costruzione di un curriculum ▪ Laboratori interattivi su come potenziare le proprie competenze trasversali: comportamentali, artistiche, personali; ▪ Supporto agli operatori e agli insegnanti durante le visite guidate all'interno della biblioteca della Scuola Civica e dell'Informagiovani.
Azioni volte alla promozione ed informazione dei servizi offerti e degli eventi ospitati presso le sedi musea	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di supporto nell'organizzazione di incontri tematici per l'ideazione e la tempistica di realizzazione di campagne promozionali sul territorio; ▪ Attività di supporto nella segreteria organizzativa per la realizzazione delle campagne: contatto con aziende di grafica, contatto con i comuni per l'affissione dei poster, ricezione materiale promozionale. ▪ Attività di supporto nella predisposizione e realizzazione materiale promozionale; ▪ Attività di supporto nella distribuzione del materiale promozionale agli utenti dei servizi ▪ Attività di collaborazione nella distribuzione del materiale sul territorio; ▪ Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate alla promozione dei servizi ▪ Attività di aggiornamento pagine web; ▪ Attività di ripresa video di eventi, mostre, rassegne ospitate nei locali delle sedi coinvolte ▪ Attività di montaggio e realizzazione video promozionali ▪ Attività di inserimento sul web dei video promozionali realizzati;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di implementazione report tematici sull'insieme delle attività svolte
Attività di valutazione delle iniziative didattico-culturali.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto nella predisposizione di questionari di valutazione da somministrare alle insegnanti, ai ragazzi, alla cittadinanza in generale coinvolta nelle attività di animazione; ▪ Raccolta questionari ▪ Supporto nell'elaborazione dei dati; ▪ Supporto nella stesura di un documento sulla qualità percepita degli interventi realizzati.

Obiettivo 3 - Favorire la costruzione di una rete territoriale con le realtà culturali coinvolte nel progetto (per la pianificazione di eventi da realizzare in rete)

Azioni	Attività e ruolo dei volontari di servizio civile
Attività finalizzata all'organizzazione di momenti di confronto tra le diverse sedi di progetto	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di supporto nelle fasi di programmazione delle attività congiunte; ▪ Attività di supporto nelle fasi di ideazione delle iniziative congiunte; ▪ Attività di supporto nelle fasi di organizzazione delle attività programmate; ▪ Attività di supporto nella costruzione dell'agenda contatti con tutti gli attori del territorio; ▪ Attività di segreteria operativa ▪ Attività di supporto nelle fasi logistiche ▪ Attività di predisposizione delle fasi organizzative per la realizzazione delle attività proposte e condivise;
Attività di realizzazione presso ogni singola sede di servizio delle attività programmate;	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Attività di supporto in tutte le fasi di realizzazione degli eventi programmati; ▪ Attività di supporto negli aspetti organizzativi e logistici degli eventi; ▪ Attività di supporto nelle fasi di promozione degli eventi programmati
Attività di raccolta delle risultanze emerse e successiva condivisione dell'esperienza prodotta	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supporto nella predisposizione di questionari di valutazione da somministrare alle insegnanti, ai ragazzi, alla cittadinanza in generale coinvolta nelle attività di animazione; ▪ Raccolta questionari ▪ Supporto nell'elaborazione dei dati; ▪ Supporto nella stesura di un documento sulla qualità percepita degli interventi realizzati

CRITERI DI SELEZIONE

voce 18/19

I criteri fondamentali su cui si fonda la selezione si basano sul concetto che il Servizio Civile debba essere considerato come una grande opportunità di crescita per tutti i giovani del nostro paese che abbiano i requisiti di accesso. Alla luce di tale considerazione, considerato che i requisiti per accedere al servizio civile sono relativi alla cittadinanza italiana e all'età (18 – 28 anni non compiuti) ci sembra importante proporre un sistema di selezione che consenta di gareggiare alla pari tra i ragazzi appena maggiorenni e i giovani in età più avanzata. Alla luce delle riflessioni espresse è importante per l'ente, per cercare di ottenere il migliore risultato possibile, seguire pochi ma fondamentali criteri generali nel processo di selezione.

Va detto che il sistema proposto comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 100 punti, suddivisi in 60/100 punti per il colloquio di selezione e 40/100 punti per la valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato.

Il Modello proposto, quindi, come già detto prevede l'articolazione della procedura di selezione in due momenti valutativi:

Valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato;
Colloquio;

La Valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato, comporta l'attribuzione di un punteggio complessivo pari a **40 punti**. L'articolazione del punteggio è divisa tra i titoli di studio che danno diritto ad un punteggio massimo di 8 punti e le esperienze di lavoro e di volontariato il cui punteggio massimo è pari a 32 punti. Una simile articolazione del punteggio, è finalizzata a premiare quei giovani candidati che nel corso della loro vita sono stati protagonisti di esperienze di lavoro e di volontariato.

valutazione dei titoli di studio, Max 8 Punti

valutazione delle esperienze di lavoro e volontariato. Max 32 Punti

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO. (Max 8 punti)

La valutazione dei titoli di studio, comporta l'attribuzione di punteggio nel modo che segue:

LAUREA V.O. e/o MAGISTRALE ATTINENTE AL PROGETTO:	8 PUNTI
LAUREA V.O. e/o MAGISTRALE NON ATTINE AL PROGETTO:	7 PUNTI
LAUREA TRIENNALE ATTINENTE AL PROGETTO	6 PUNTI
LAUREA TRIENNALE NON ATTINENTE AL PROGETTO	5 PUNTI
DIPLOMA ATTINENTE AL PROGETTO:	4 PUNTI
DIPLOMA NON ATTINENTE PROGETTO:	3 PUNTI
LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE:	2 PUNTI

VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE DI LAVORO E DI VOLONTARIATO. (Max 32 punti)

La valutazione delle esperienze di lavoro e di volontariato, comportano l'attribuzione di un punteggio **massimo pari a 32 punti**, attribuendo 2 punti per ogni mese o frazione di mese pari o superiore ai 15gg per un periodo massimo valutabile di 16 mesi.

L'attribuzione del punteggio segue una gradualità a seconda della tipologia dell'esperienza maturata secondo le indicazioni fornite in tabella:

Tipologia di esperienza	Coefficiente	Durata
Precedente esperienza nello stesso settore presso l'Ente che realizza il progetto	coefficiente 2,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	Periodo massimo valutabile 16 mesi
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto presso altro ente	coefficiente 1,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	
Precedente esperienza in un settore diverso dal progetto presso l'ente che realizza il progetto	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	
Precedente esperienza in un settore diverso dal progetto presso altro ente	coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	

Resta inteso che per procedere alla attribuzione dei punteggi, l'esperienza di lavoro e di volontariato deve esser descritta in maniera chiara e completa con indicazione del luogo, della durata e della tipologia di attività svolta. In mancanza degli elementi descritti non si procederà all'attribuzione dei alcun punteggio.

Saranno valutate tutte le esperienze correttamente indicate fino al raggiungimento dei 32 punti, raggiunti i quali non saranno più valutabili ulteriori esperienze anche se indicate nella documentazione di candidatura.

b) COLLOQUIO. (Max 60 punti)

Il colloquio di selezione è finalizzato ad indagare le capacità del/la giovane candidato in relazione al possesso di alcune competenze trasversali: problem solving, decision maker, empatia e a rilevare la conoscenza del progetto, i suoi obiettivi, le attività e le organizzazioni promotrici l'intervento progettuale.

Il colloquio.

Il colloquio deve prevedere una serie di domande attraverso le quali sia possibile indagare il grado di conoscenza di alcuni argomenti determinanti nel panorama dell'esperienza del Servizio Civile. Nello specifico il colloquio verterà sui seguenti argomenti:

Il Servizio Civile Nazionale: il colloquio intende comprendere il grado di consapevolezza del candidato in merito al Servizio Civile Nazionale, la sua storia, i valori, l'organizzazione e i protagonisti del sistema;

L'Ambito del progetto – Il colloquio, inoltre, sarà utile per comprendere il livello di conoscenza da parte del candidato dell'ambito di intervento in cui si realizza il progetto. Ciò consentirà di capire anche il grado di conoscenza e di consapevolezza relative all'ambito di riferimento.

Il Progetto - Il colloquio, nella parte relativa al progetto scelto dal candidato darà modo al selezionatore di individuare il grado di conoscenza del candidato rispetto: alle conoscenze specifiche in cui è articolato il progetto scelto, al contesto di riferimento, agli obiettivi a cui sottende, alle attività da svolgere; alle conoscenze teorico pratiche: conoscenze di discipline o argomenti specifici e capacità di individuare le conoscenze e gli argomenti rilevanti per la soluzione di problemi, in relazione al progetto scelto; alle capacità o skill: capacità di eseguire un determinato compito, intellettuale o fisico; le attitudini: disposizione ad agire e a comportarsi in un determinato modo in una situazione.

Conoscenza dell'Ente – Il colloquio inoltre, tende ad indagare il grado di conoscenza dell'Ente che propone il progetto, la sua storia, la sua mission, i valori, lo statuto, le attività.

Volontariato – Un ulteriore argomento del colloquio è rappresentato dal tema del volontariato. Attraverso alcune domande si indagheranno le conoscenze del candidato intorno al mondo del volontariato, rispetto alle sue radici, alla normativa di riferimento, ai valori e alle forme di volontariato presenti nel nostro paese.

Il colloquio comporta l'attribuzione del punteggio massimo di 60 punti e determina l'idoneità dei candidati.

Vista la natura della prova, infatti, si ritiene lo strumento del colloquio adatto a determinare l'idoneità dei candidati all'esperienza di servizio civile. La stessa viene determinata dal punteggio minimo di 36/60 raggiunti in fase di colloquio.

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal Sistema che si intende adottare si riferiscono al punteggio maturato dai giovani volontari in fase di colloquio. Il candidato, alla luce di tale sistema, per essere ritenuto idoneo dovrà pertanto raggiungere il punteggio minimo di **36/60** in fase di colloquio.

Il punteggio complessivo del candidato sarà dato dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli di studio, nella valutazione dell'esperienza di lavoro e di volontariato e dal punteggio ottenuto nel colloquio. Il punteggio massimo ottenibile è pari a **100 punti**.

I 100 punti sono così articolati:

Valutazione Titoli di Studio	Max 8 Punti
Valutazione Esperienze di lavoro e di volontariato	Max 32 Punti
Colloquio.	Max 60 punti
Totale	Max 100 punti

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

voce 13 - *Numero ore di servizio settimanali dei volontari: 30 ore a settimana*

voce 14 - *Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5 giorni a settimana*

voce 15 - Si chiede ai volontari la **massima disponibilità e la flessibilità oraria**. Ciò vuol dire: **disponibilità a partecipare** anche eventualmente **ad incontri svolti nelle ore serali e/o svolti nei fine settimana** (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto).

Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai volontari la **disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio** che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, come per esempio: circoli anziani, comuni, punti famiglia, parrocchie, ecc.

Si richiede poi l'eventuale **frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione** dei volontari coinvolti.

Infine si richiede il **massimo rispetto della privacy**, specie sui dati trattati nel corso delle diverse attività

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

SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:

voce 9 - *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*3
voce 10 - *Numero posti con vitto e alloggio:*0
voce 11 - *Numero posti senza vitto e alloggio:*3
voce 12 - *Numero posti con solo vitto:*0
voce 16 - *Sedi di attuazione del progetto:*

<i>N.</i>	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>N. vol. per sede</i>
1	BIBLIOTECA COMUNALE	SAN GIOVANNI TEATINO	Via Trento, 9	1
2	SCUOLA CIVICA MUSICALE	SAN GIOVANNI TEATINO	Piazza San Rocco 18	1
3	SPORTELLLO INFORMAGIOVANI	SAN GIOVANNI TEATINO	Piazza Municipio 18	1

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

voce 26 - *Eventuali crediti formativi riconosciuti:* Assenti
voce 27 - *Eventuali tirocini riconosciuti:* Assenti
voce 28 - *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

E' presente un accordo con la società di formazione K_SHIFT srl, attraverso la sottoscrizione di un accordo relativo all'attestazione delle conoscenze acquisibili dai volontari che saranno coinvolti nel progetto. valide ai fini del curriculum
Le conoscenze acquisibili dai volontari coinvolti nel progetto coerenti con le attività progettuali, sono le seguenti:

Principi di organizzazione e comunicazione per fornire informazioni sulle modalità di accesso alle strutture coinvolte nel progetto (Biblioteca, Scuola Civica Musicale, Ufficio informagiovani,);
Tecniche di time management per una gestione adeguata dei tempi e delle priorità;
Tecniche di comunicazione per assicurare un'adeguata accoglienza ai visitatori;
Normativa sulla privacy al fine di garantire la riservatezza delle informazioni;
Terminologia tecnica specifica del settore in una lingua comunitaria;
Normativa di sicurezza, igiene, salvaguardia ambientale di settore;
Modalità organizzative dei Punti Informativi per gestire situazioni e ruoli del personale di contatto nella struttura di ricevimento/accoglienza;
Tecniche di comunicazione per gestire efficacemente il colloquio di prima accoglienza;
Tecniche e metodologie di raccolta e reperimento delle informazioni per il trattamento e diffusione dei dati e l'attivazione dei servizi informativi;
Strategie di comunicazione per gestire il colloquio con differenti categorie di utenze;
Supporti informatici e telematici per gestire il trattamento e la diffusione dei dati e delle informazioni

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Voce 40 - La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto.

La formazione specifica prevede i seguenti contenuti:

1. Modulo formativo. Introduzione di progetto: storia, staff e attività del Comune di San Giovanni Teatino e dei Servizi coinvolti: La Biblioteca Comunale, La Scuola Civica Musicale, L'Informagiovani; La storia delle strutture, Normativa e Legislazione dei servizi culturali comunali.

Durata: 14 ore.

2. Modulo formativo: Il Front-office e l'interazione con l'utente; Strategie di comunicazione per fornire informazioni corrette ed efficaci; Il "linguaggio" del museo; Elementi di Biblioteconomia, e conservazione del patrimonio culturale; Tecniche per l'allestimento di spazi espositivi; Metodologie per l'organizzazione di itinerari e visite guidate: tecniche per la gestione dei gruppi di visitatori e per la vigilanza del patrimonio museale. La gestione dei corsi musicali: programmazione, organizzazione e realizzazione degli interventi musicali.

Durata: 26 ore.

3. Modulo formativo: Elementi di management dei beni culturali e tecniche di monitoraggio di progetti; Tecniche per la costruzione di una scheda di monitoraggio; Il back office: fonti per la ricerca di informazioni sulle opere d'arte e l'organizzazione del materiale informativo; La costruzione della notizia: laboratorio redazionale; Strategie per la catalogazione delle informazioni; L'autoconsultazione: predisporre uno spazio per l'auto-informazione; Tecniche per la costruzione di report. La costruzione del Curriculum vitae, I servizi di orientamento per le nuove generazioni

Durata: 28 ore.

4 Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile. Il modulo formativo-informativo tenderà a fornire le giuste informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività previste dal progetto. Devono essere valutate le eventuali interferenze tra le attività svolte dal volontario e le attività dell'Associazione Spazio Cultura. Il programma del corso di formazione e informazione per i volontari si articola di tre diverse parti volte proprio a trasmettere nozioni tanto generiche quanto specifiche. Parte generica: parte formativa che esplora i concetti di formazione e informazione, la legislazione vigente, i soggetti attivi nella sicurezza sul lavoro e nella prevenzione e loro obblighi; Parte formativa: vengono esplorate le principali definizioni; individuazione dei rischi, valutazione dei rischi e segnaletica;

Approfondimenti e focus: sui luoghi di lavoro, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e protezione.

Durata : 8 ore -

voce 41 - *Durata: 76 ore.* La formazione specifica sarà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto.