

ALLEGATO 2 - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

1) Ente proponente il progetto

CITTÀ DI COLLEGNO

2) Codice di accreditamento SCN/ iscrizione SCU dell'Ente proponente

NZ01780

3) Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente

Albo regionale

3^a classe

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto

LA BIBLIOTECA SI GUARDA INTORNO

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1)

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento:1. Cura e conservazione biblioteche

6) Durata del progetto (*)

- 8 mesi
- 9 mesi
- 10 mesi
- 11 mesi
- 12 mesi

7) Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento

7.1) Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori

La Città di Collegno da anni è impegnata, con il metodo del "Progetto Collegno Giovani" in espressioni di cittadinanza attiva, primo fra tutti il servizio civile. A partire dal 1992, con Servizio civile sostitutivo, attraverso il quale i cittadini maggiorenni hanno potuto rifiutare di imbracciare un'arma e scegliere l'obiezione di coscienza e poi, dal 2002, con il Servizio Civile Nazionale, come impegno fermo e concreto in materia di difesa non armata della Patria. Oggi, accanto alle occasioni di Servizio Civile Universale, si sviluppano esperienze di Servizio Civile Locale, occasione di formazione e sperimentazione civica. Lo Spazio Pace e Servizi Civili, istituito nel 2004, è luogo di sintesi del servizio a favore della comunità e di formazione personale, è il riferimento per i giovani che svolgono o hanno svolto il Servizio Civile. L'Empowerment socio-culturale, che riconosce i cittadini come risorse e attivatori di "ben essere", è diventato il modo di lavorare quotidiano della Città con la presenza di cinque mediatori socio culturali.

7.2) Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto

La Città di Collegno ha una popolazione residente di 49.597 persone (dati ISTAT, 1° gennaio 2018). Risultano iscritti alla biblioteca civica alla medesima data circa 24.000 utenti, non tutti però residenti nel Comune di Collegno, sono dunque ancora moltissimi i cittadini che non utilizzano i servizi che la biblioteca mette a disposizione di tutti, gratuitamente, forse unica istituzione rimasta.

La biblioteca civica di Collegno è stata istituita negli anni 70 allo scopo di fornire l'accesso alla conoscenza,

alla formazione ed allo svago a tutti i cittadini senza distinzione di genere, stato di salute, età, razza, nazionalità, religione, lingua, condizione economica e lavorativa e grado d'istruzione. E' un servizio pubblico di base che appartiene alla comunità e risponde al suo bisogno di informazione, cultura e formazione permanente, cercando altresì di valorizzarne le peculiarità storiche, etniche e geografiche. Nel Comune di Collegno la popolazione di circa 50.000 abitanti pertanto l'utenza è quanto mai variegata e ciò impone modalità di erogazione del servizio adeguate. Utilizzando metodologie e servizi specifici si propongono servizi e attività che coinvolgono direttamente tutte le fasce di età della popolazione: dalla primissima infanzia all'età avanzata. La biblioteca civica di Collegno aderisce al **Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana Torinese (SBAM)**.

Fino ad oggi, non potendo affrontare il problema in modo globale per mancanza di risorse finanziarie e umane, si è scelto di intervenire principalmente nei confronti delle fasce d'età più giovani. Siamo partiti dal presupposto che sollecitando i bambini fin dalla nascita si coinvolgono indirettamente anche le famiglie che vengono a contatto con un servizio che diversamente non conoscevano affatto. Per questo motivo la maggior parte delle iniziative di promozione della lettura si rivolgono alle fasce d'età prescolare e scolare. Tuttavia siamo convinti che una migliore conoscenza del territorio e della popolazione che vi risiede sarebbe un buono strumento per individuare le esigenze non espresse e venire maggiormente incontro alle necessità dei cittadini. La biblioteca temiamo venga spesso considerata un deposito di volumi, più o meno recenti, utili soprattutto agli studenti, o nei casi più "dotti" agli studiosi, testimone di una cultura vecchia se non superata. In realtà le nuove tecnologie immesse sul mercato e la diffusione ormai radicata dei social media rendono e renderanno sempre più la biblioteca un'istituzione culturale che pur non prescindendo dalla carta offre nuovi modi di approcciare la cultura. Nel contempo la Biblioteca cerca di offrire un variegato spettro di attività culturali in cui il libro, pur rimanendo sullo sfondo, non è il protagonista; momenti di confronto tra le persone (ad esempio gli incontri del Presidio del libro) e di apprendimento manuale e culturale (ad esempio i laboratori per le famiglie e gli incontri di Nati per Leggere). Ormai da anni la biblioteca è diventata una mediateca in particolare grazie alla diffusione del prestito di DVD, audiolibri e libri in formato elettronico. L'offerta del materiale multimediale è ovviamente legata alle disponibilità economiche dell'ente, ed alle disposizioni legislative nazionali in materia di tutela del copyright inerenti il prestito di detto materiale. Dal mese di giugno 2016 la Biblioteca di Collegno ha l'incarico di gestire i rapporti con la piattaforma MLOL per conto del Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana. Su MLOL sono disponibili materiali in formato elettronico di diversa natura ed argomento: un'edicola con quotidiani e periodici italiani e stranieri, files audio di musica classica e pop, audiolibri, video, banche dati, spartiti musicali, videogiochi ed altro. Ogni utente dello SBAM (Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana), iscritto ai servizi on line del sistema può accedere liberamente e facilmente a tutto questo patrimonio. Inoltre la Biblioteca di Collegno acquista per conto dello SBAM sulla piattaforma le versioni digitali delle principali opere di narrativa e saggistica messe a disposizione dal mercato editoriale italiano che possono essere prese in prestito gratuitamente per un periodo di 14 giorni. L'utilizzo della piattaforma MLOL ha avuto in questi anni un notevole successo. Lo SBAM attualmente mette a disposizione dei suoi utenti **8.240** titoli di e-book ed il numero di prestiti è stato nel 2017 di **4.440** download.

Il presente progetto si inserisce in un continuo percorso di sviluppo della biblioteca intrapreso in questi anni con i precedenti progetti di servizio civile che si sono concretizzati sui seguenti temi:

1. Promozione della lettura nelle fasce d'età più giovani. Progetto *"Nascere e crescere nel villaggio da leggere"* (anno 2016-2017)
2. Promozione della lettura in un contesto di servizio pubblico gratuito. Progetto *"La cultura del servizio al servizio della cultura"* (anno 2017-2018)
3. Promozione del servizio di consultazione e prestito di materiali non librari. Progetto *"Libri ma non solo"* (in fase di avvio)

Tutti i progetti, pur guardando la biblioteca sotto angolature diverse, sono finalizzati alla promozione della lettura ed alla diffusione del servizio tra la popolazione. I risultati fino ad oggi sono stati positivi; sia sotto l'aspetto del servizio e del personale sia sotto quello dell'esperienza dei volontari. Durante il primo *"Nascere e crescere nel villaggio da leggere"* si è passati da 697 a 918 utenti nella fascia d'età 0-13 anni. Durante il secondo *"La cultura del servizio al servizio della cultura"* gli utenti complessivi della biblioteca sono passati da 22.563 a 23.613.

INDICATORE	SITUAZIONE DI PARTENZA
Mappatura del territorio in relazione a: numero di abitanti suddivisi per sesso, età, professione. Numero istituzioni culturali (università, scuole, associazioni). Numero e tipologia delle attività produttive, commerciali e sportive. Situazione della rete di comunicazione comunale (mezzi pubblici, treni, ecc.)	Dati non censiti globalmente
Esame dei dati raccolti con evidenziazione delle criticità	Attualmente non esistono documenti di questo tipo
Numero di frequentatori della biblioteca	Dato attualmente non disponibile

Numero di iscritti alla biblioteca	23.613 iscritti (2017)
Numero di prestiti effettuati	67.542 prestiti (2017)

7.3) Destinatari e beneficiari del progetto

I destinatari diretti del progetto sono i cittadini e le cittadine utenti della Biblioteca di Collegno. I beneficiari sono individuati indirettamente nella partecipazione dei destinatari stessi, con l'obiettivo che a cascata vengano informati amici, familiari e conoscenti dei soggetti coinvolti dal progetto, nell'ottica di una intera comunità che conosce e utilizza i servizi della Biblioteca.

DESTINATARI	BENEFICIARI INDIRETTI
Cittadini iscritti alla biblioteca 23.613	35.000 tra famiglie e pari.
100 studenti e studentesse che frequentano la Biblioteca per studiare	100 giovani dalla rete del gruppo dei pari 100 genitori e familiari degli studenti coinvolti
fan del profilo FB 1.465	1.000 cittadini
Utenti dello S.B.A.M. anche non residenti nel territorio comunale oltre 342.000	300.000 tra famiglie e pari

7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento

La biblioteca civica di Collegno è l'unica biblioteca di pubblica lettura della città e unici sono i servizi che offre (quelli di tutte le biblioteche pubbliche), tuttavia, nel progetto in oggetto, è indispensabile la collaborazione con:

- il Progetto Collegno Giovani (Informagiovani), l'Ufficio Cultura e l'Ufficio Istruzione; l'Ufficio attività economiche.
 - l'ASL TO3, per quanto riguarda le attività di Nati per Leggere nei corsi preparto, negli ambulatori pediatrici e al consultorio pediatrico;
 - le biblioteche dell'area nord ovest del Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana torinese (SBAM)
- Non ci risulta che sul territorio comunale esistano servizi analoghi.

8) Obiettivi del progetto

Obiettivi generali del progetto

Obiettivo principale del progetto è realizzare un documento ("Profilo di comunità") che illustri in maniera scientifica la tipologia di popolazione residente nel Comune, la varietà delle istituzioni culturali che vi operano (scuole, università, musei, associazioni, ecc.), gli insediamenti industriali e commerciali attivi e le vie di comunicazione che servono il territorio.

Questo documento è finalizzato ad evincere i bisogni, magari inespressi, che ne derivano in particolare dall'utenza potenziale che ancora non frequenta la biblioteca. La realizzazione di un Profilo di comunità è anche il primo passo per valutare la possibilità di attuare politiche di fundraising a vantaggio non solo della biblioteca ma anche di altri servizi comunali. Potrà infine essere il punto di partenza per realizzare politiche di miglior collaborazione tra le biblioteche dello SBAM, come ad esempio strategie di acquisti coordinati.

Una volta concretizzato il profilo di comunità si procederà alla diffusione dell'informazione dei servizi offerti dalla biblioteca in relazione alla tipologia ed agli interessi emersi dal profilo. Gli elementi da presentare sono i seguenti:

1. Il sito internet dello SBAM
2. Il sito internet della biblioteca
3. La pagina facebook della biblioteca
4. Il servizio di newsletter per novità librerie ed eventi
5. Il catalogo on line (Opac)
6. Le attività interne ed esterne organizzate dalla biblioteca

La concretizzazione del progetto prevederà, ovviamente, il coinvolgimento dei volontari nelle attività quotidiane di gestione della biblioteca, al fine di mantenere il contatto diretto con l'utenza finale del servizio.

La realizzazione di un Profilo di comunità dell'area comunale oltre ad essere uno strumento essenziale per lo sviluppo e la razionalizzazione delle collezioni ed uno strumento vitale per una corretta promozione dei servizi offerti dalla biblioteca; sarà un elemento importante per tutta la programmazione delle attività comunali, sia per gli aspetti specificatamente culturali che per le attività economiche e sociali. Individuare e riconoscere il tessuto economico sociale del territorio è un elemento fondamentale per la razionalizzazione dell'attività pubblica, al fine di non disperdere le risorse umane ed economiche a disposizione ed assolvere effettivamente alle esigenze reali della popolazione, integrando le risorse pubbliche e private per il miglioramento dei servizi offerti alla comunità.

Attraverso la diffusione dell'uso dei servizi della biblioteca da parte di un sempre più ampio numero di cittadini, e la partecipazione alle attività di promozione alla lettura i volontari di servizio civile contribuiranno ad accrescere l'offerta culturale della biblioteca ed acquisiranno la consapevolezza di aver compiuto un'attività di vero servizio alla cittadinanza.

Conseguenza naturale dell'obiettivo sopraesposto è l'acquisizione di nuove competenze personali da parte dei volontari stessi e di nuovi strumenti di cui potranno beneficiare anche al termine del loro periodo di servizio sia nella loro vita privata che in ambito di studio o di lavoro.

Obiettivi specifici del progetto

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
1 Raccolta dati	Mappatura del territorio in relazione a: numero di abitanti suddivisi per sesso, età, professione. Numero istituzioni culturali (università, scuole, associazioni). Numero e tipologia delle attività produttive, commerciali e sportive. Situazione della rete di comunicazione comunale (mezzi pubblici, treni, ecc.)	Dati non censiti globalmente	Raccolta dei dati
2 Redazione di un documento riassuntivo in base ai dati emersi dal Profilo di comunità	Esame dei dati raccolti con evidenziazione delle criticità	Attualmente non esistono documenti di questo tipo	Redazione del Profilo di comunità
3 Realizzazione di strategie da adottare per ottenere un miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza	Numero di frequentatori della biblioteca	Dato attualmente non disponibile	Calcolo dei frequentatori della biblioteca in un anno
4. Acquisire e mantenere il rapporto con l'utenza della biblioteca al fine di "avere il polso" della situazione reale	Numero di iscritti alla biblioteca	23.613 iscritti (2017)	24.800 iscritti (+5%)
	Numero di prestiti effettuati	67.542 prestiti (2017)	70.900 prestiti (+5%)

9) Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

MACROAZIONE	OBIETTIVO SPECIFICO	ATTIVITÀ
Redazione del profilo di comunità	1 Raccolta dati	<ul style="list-style-type: none"> a) Raccolta dati relativi alla popolazione residente, suddivisi per sesso, età, nazionalità, titolo di studio, professione. b) Raccolta dati delle istituzioni culturali del territorio: scuole (dalle scuole d'infanzia agli istituti superiori), sedi universitarie, associazioni culturali. c) Raccolta dati delle istituzioni sportive intese sia come strutture ed impianti che come società o associazioni sportive e ricreative. d) Raccolta dati delle attività produttive divise per settore, tipologia e dimensione

		<ul style="list-style-type: none"> e) Raccolta dati delle attività commerciali anch'esse suddivise per settore, tipologia e dimensione f) Mappatura delle vie di comunicazione, strade, autostrade, ferrovie, mezzi pubblici con evidenziazione delle zone più isolate g) Valutazione dei dati ed individuazione delle strategie di azione per il superamento delle criticità e avvicinamento alle esigenze inesprese della popolazione
Redazione di un documento	2. Redazione di un documento riassuntivo in base ai dati emersi dal Profilo di comunità	<ul style="list-style-type: none"> a) Individuazione di una metodologia di analisi dei dati raccolti per l'evidenziazione di quelli ritenuti più significativi b) Analisi dei dati raccolti con evidenziazione degli aspetti di forza e di criticità c) Valutazione di eventuali strategie per il superamento delle criticità emerse
Interventi migliorativi del servizio	3. Realizzazione di strategie da adottare per ottenere un miglioramento del servizio offerto alla cittadinanza	<ul style="list-style-type: none"> a) Individuazione delle esigenze inesprese dall'utenza b) Valutazione della tipologia di documenti che possono contribuire al soddisfacimento delle esigenze inesprese c) Valutazione del patrimonio posseduto d) Adeguamento del posseduto alle esigenze inesprese anche ricorrendo al coordinamento degli acquisti con le altre biblioteche dello SBAM
Servizio all'utenza	4. Acquisire e mantenere il rapporto con l'utenza della biblioteca al fine di "avere il polso" della situazione reale	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione delle procedure di prestito e delle attività di promozione della lettura per le diverse fasce d'età b) Accoglienza quotidiana, volta a indagare le aspettative c) Servizio di reference di base con segnalazione delle richieste non soddisfatte per assenza di materiale soddisfacente

Inoltre, con l'obiettivo di favorire il conseguimento delle finalità proprie del Servizio Civile (esperienza che deve contribuire alla "formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani"), il progetto si sviluppa anche secondo le seguenti 4 macro-azioni (di sistema e trasversali):

FORMAZIONE DEI VOLONTARI

Nel rispetto della normativa vigente, nei primi mesi di attuazione del progetto si prevede la realizzazione del percorso di Formazione Generale (vedi descrizione punti 30-35) e Specifica (punti 36-42)

PATTO DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

In virtù delle specificità e delle caratteristiche proprie dell'esperienza, che individua nel giovane in Servizio Civile il soggetto centrale dell'intero progetto, nel corso dei primi due mesi di attività vengono dedicati spazi specifici di riflessione (incontri con il singolo giovane e l'Operatore Locale di Progetto) per la stesura del "Patto di servizio". Questo strumento favorisce il coinvolgimento del giovane nella programmazione delle attività, fa emergere la soggettività e alcune peculiarità dell'individuo avviando un percorso di autonomia e di assunzione (in prima persona) di responsabilità e impegni precisi.

MONITORAGGIO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

Nel corso dei dodici mesi di realizzazione del progetto, al fine di raccogliere elementi utili alla eventuale riprogettazione in itinere dell'esperienza, si predispongono e realizzano specifici interventi di monitoraggio, aventi per focus il progetto realizzato, il livello di soddisfazione dei volontari per la partecipazione all'esperienza di Servizio Civile Nazionale. Tra le attività previste: incontri di monitoraggio rivolti agli OLP gestiti dal Responsabile della formazione e realizzazione di incontri con l'OLP e volontari.

BILANCIO DELL'ESPERIENZA SCN

I giovani partecipano ad un percorso (con sessioni di gruppo e individuali) finalizzato al riconoscimento delle competenze maturare durante lo svolgimento del servizio, utile ai fini dell'arricchimento del proprio CV e delle proprie potenzialità civiche.

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1

MACROAZIONE	MESE											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
FORMAZIONE	X	X	X	X	X	X						
PATTO DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	X	X										
OBIETTIVO 1		X	X	X	X	X	X					
OBIETTIVO 2								X	X	X		
OBIETTIVO 3											X	X

OBIETTIVO 4		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
MONITORAGGIO DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE			X		X	X	X	X	X		X	X
BILANCIO DELL'ESPERIENZA SCN									X	X	X	X

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto

MACROAZIONE	RUOLO E COMPITI DEL VOLONTARIO
Formazione	<ul style="list-style-type: none"> Partecipa al percorso di Formazione Generale (vedi descrizione punti 30-35); Partecipa al percorso di Formazione Specifica (vedi descrizione punti 36-42); Conosce altri giovani impegnati in esperienze di Servizio Civile del Comune di Collegno (Servizio Civile Locale) in un soggiorno formativo.
Patto di Servizio Civile Nazionale	<ul style="list-style-type: none"> Partecipazione attiva agli incontri tra il giovane e l'Operatore Locale di Progetto; Definisce e stila il Patto di Servizio.
Redazione del profilo di comunità	<ul style="list-style-type: none"> Presentazione e comprensione delle finalità del profilo di comunità Individuazione in collaborazione col personale della biblioteca delle metodologie d'indagine e di raccolta dati Raccolta dei dati necessari mediante il contatto diretto con gli uffici comunali competenti, le scuole e le associazioni.
Redazione di un documento	<ul style="list-style-type: none"> Collaborazione con il personale della biblioteca nell'elaborazione dei dati raccolti e realizzazione di diagrammi illustrativi
Interventi migliorativi del servizio	<ul style="list-style-type: none"> Segnalazione di eventuali lacune riscontrate nel patrimonio della biblioteca rispetto alle richieste dell'utenza Collaborazione insieme al personale della biblioteca alla gestione ed aggiornamento della pagina facebook della biblioteca
Servizi all'utenza	<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle procedure di prestito locale e reference Gestione delle procedure di prestito di sistema Collaborazione alle attività di promozione della lettura per ragazzi e con le scuole Collaborazione alla realizzazione di laboratori per famiglie Collaborazione alle attività di promozione della lettura per adulti (incontri con gli autori, presidio del libro)
Monitoraggio del Servizio Civile Nazionale	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione dei percorsi formativi; Confronto mensilmente con l'OLP in incontri individuali, in occasione della consegna del foglio ore; Compilazione di specifici questionari di valutazione dell'esperienza.
Bilancio dell'esperienza SCN	<ul style="list-style-type: none"> Partecipazione agli incontri di gruppo; Elabora l'esperienza con l'aiuto di consulente sulle competenze; Collabora nella stesura di punti di forza/debolezza del progetto in vista di una nuova progettualità rivolta ai giovani; Approfondisce il personale CV con le reali competenze richieste nel mondo del lavoro.

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

Oltre alle risorse previste dalla vigente normativa in materia di Servizio Civile (Operatore Locale di Progetto, Formatori, Operatori del monitoraggio), per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del progetto, ciascun volontario interagirà attivamente con le seguenti altre figure:

N°	RUOLO	PRECEDENTI ESPERIENZE	ATTIVITÀ IN CUI VIENE COINVOLTO
1	Funzionario del Comune di Collegno	Gestione di gruppi di giovani in servizio civili	a) Coinvolgimento nei programmi e iniziative cittadine

		cittadini (nazionale e locale) Esperto nel lavoro di rete locale	b) Coordinamento delle opportunità cittadine utili nel progetto
3	Bibliotecari e operatori di biblioteca (dipendenti comunali)	Servizi al pubblico, prestiti; compresenza nella sala ragazzi, supporto per attività tutoraggio in quanto coinvolti nella medesima attività anche in altre sale	Affiancamento alle attività dei volontari per la gestione del pubblico e delle sue richieste. : Acquisto e catalogazione dei materiali (audiolibri, dvd, e-book, ecc.), attività con le scuole, attività di Nati per Leggere, prestiti, affiancamento ai volontari per attività varie
1	Dipendente comunale, tutor, responsabile della Sezione Ragazzi	Attività culturali con coinvolgimento diretto di bambini e ragazzi	Animazione diretta
4	Dipendenti comunali degli uffici attività economiche, lavoro, sport, anagrafe	Nessuna	Raccolta dati per redazione del Profilo di comunità

10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto

2 (due)

11) Numero posti con vitto e alloggio

0 (NESSUNO)

12) Numero posti senza vitto e alloggio

2 (due)

13) Numero posti con solo vitto

0 (NESSUNO)

14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo

Monte ore annuo delle ore di servizio pari a 1.145 ore, cui si sommano 20 giorni di permesso retribuito.

15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)

5 (cinque)

16) Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

Al fine di realizzare gli obiettivi previsti dal progetto, si richiede:

- - disponibilità da parte dei giovani nel caso di eventuali trasferte e/o soggiorni che si dovessero rendere necessari per un corretto svolgimento delle attività previste dal progetto;
- - disponibilità a fare orari spezzati;
- - disponibilità a partecipare ad incontri in orario preserale e/o serale (con una frequenza pari a circa un appuntamento settimanale organizzato in quella fascia oraria);
- - disponibilità a partecipare ad incontri ed iniziative in giornate prefestive e festive;
- - disponibilità ad una mobilità costante su tutto il territorio;
- - disponibilità a utilizzare le biciclette messe a disposizione per tutto l'anno di servizio;
- - disponibilità a guidare l'auto in dotazione al servizio;
- - disponibilità ad adoperarsi in attività pratiche.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

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

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Biblioteca civica	Collegno	Corso Francia,275	24346	2	GOLZIO ANDREA	07/12/1965	GLZNDR65T07L219T

18) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:

Il Comune di Collegno, con tutte le sue sedi, persegue la finalità di diffondere i principi e i valori del Servizio Civile Nazionale nei singoli territori. Tutte le azioni di promozione verranno concertate e realizzate in collaborazione con:

- Progetto Collegno Giovani,
- Gestori Centri di Incontro cittadini,
- Enti partner,
- Centri per l'Impiego,
- Associazioni,
- Gruppi informali e singoli cittadini,
- Cooperative Sociali,
- Parrocchie
- Comitati di Quartiere

Verranno realizzate le seguenti attività di promozione e sensibilizzazione:

- cartoline di presentazione (flash) del Servizio Civile Nazionale diffuse nei luoghi sensibili ai giovani (bar, pub, parchi pubblici, scuole guida, oratori, centri commerciali)
- articoli e banner promozionali sul quindicinale del Comune "CollegnoInforma"
- articoli sulla stampa locale "Luna Nuova" il giornale locale a maggior diffusione nella Val Susa
- articoli sul giornalino di quartiere, laddove presente (es. in Borgata Paradiso a cura Associazione Millemani/Gruppo Rangers)
- articoli sul sito internet del Comune
- diffusione attraverso i social network comunali
- realizzazione di punti informativi in occasione di eventi, manifestazioni e iniziative rivolte ad un pubblico giovanile
- supporto al tavolo permanente di diffusione del Servizio Civile presso il Centro di Incontro Informagiovani
- comunicazione alle Scuole Secondarie di II grado del Comune e Università del territorio
- pubblicizzazione attraverso affissione di locandine presso "i luoghi sensibili" della Città, come la Biblioteca, i Centri di Incontro, l'Ufficio Cultura e Lavoro, i punti di ritrovo dei giovani (specie quelli in cui si stanno sviluppando esperienze di co-working), negozi del territorio e centri commerciali, Iperspazio (area Ipercoop)
- apposito incontro cittadino di presentazione e conclusione dei progetti di Servizio Civile Nazionale, presso il Museo-laboratorio di Pace e altri luoghi di senso individuati "ad hoc"

ATTIVITA'	NUMERO DI ORE
Promozione attraverso il sito internet Comunale, <i>social network</i> , <i>news letter</i> e sui giornali locali	6
Promozione attraverso la <i>mailing list</i> del Coordinamento Pace e Solidarietà	2
Incontri informativi di presentazione del progetto nel Centro di Incontro Informagiovani	15
Preparazione e distribuzione di materiale promozionale	6
Incontri individuali con i giovani che richiedono informazioni	6
Totale	35

19) Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento

Dall'esperienza accumulata sin dal 2002 nell'utilizzo del sistema di selezione proposto dall'UNSC abbiamo predisposto un iter di selezione, sperimentato con diversi servizi cittadini e partenariati consolidati nel tempo, che riteniamo complessivamente equilibrato e adatto all'applicazione come prescritto dall'allegato 4, ai quali si sono aggiunti i criteri di selezione e gli elementi contenuti nel

Decreto n. 173 dell'11 giugno 2009.

Nella metodologia attuata è di rilievo la scelta di operare con una Equipe di selezione composta da: Responsabile della Sezione Sviluppo economico, OLP -Operatori Locali Progetto, il Responsabile della Selezione con funzioni di coordinamento.

La scelta di una modalità e di una struttura di selezione rende il lavoro impegnativo, ma previene rischi di trattamenti diversi per i giovani che arrivano al colloquio avendo già avuto un primo contatto con l'operatrice del Centro di Incontro Informagiovani o qualche operatore della sede di attuazione del progetto. Un primo contatto che è in generale utile per raccogliere informazioni dirette, ma che può rischiare di dare la sensazione ai giovani che la conoscenza diretta di qualcuno sia più importante dell'iter di selezione e del colloquio in particolare. Si tratta di un rischio ben presente nella società italiana, che tramite questa scelta riusciamo a contrastare efficacemente.

1. Rispetto delle pari opportunità (non solo di genere)

Coerentemente a questi principi, particolare attenzione viene riposta al rispetto delle norme sulla pari opportunità, analogamente a quanto previsto dalla normativa in materia di lavoro. Di conseguenza, ogni fase del processo di selezione deve focalizzare l'attenzione unicamente sul grado di idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto in esame, stabilite in base alle conoscenze, alle esperienze, alle abilità/competenze, e non in base a criteri arbitrari non riguardanti il contenuto del progetto. Questo discorso vale sia per le discriminazioni di genere uomo-donna, sia per possibili discriminazioni nei confronti di altre categorie di cittadini, ed in particolare dei disabili e dei giovani a rischio esclusione sociale. Particolare attenzione viene anche prestata a patologie correttamente dichiarate dai candidati e documentate tramite eventuale documentazione medica: anche in questo caso viene presa in considerazione l'effettiva rilevanza rispetto al progetto per il quale il giovane si candida.

2. Ruolo dell'Equipe di Selezione

Il Responsabile della Selezione è responsabile dell'intero processo, sia verso i candidati, sia verso l'UNSC e la Regione. Pianifica all'apertura del bando il calendario delle varie fasi. Supervisiona lo svolgersi della prima fase, tramite avanzamenti frequenti; nella seconda fase per definirne la tempistica; supervisiona il completo svolgimento dei colloqui stessi. Al termine del processo, è responsabile dell'invio telematico e cartaceo delle graduatorie, nonché della pubblicazione delle stesse. Ha un ruolo molto attivo durante l'intero processo, tramite un confronto costante con il Responsabile dell'Ente.

Gli Operatori Locali di Progetto vengono invitati al colloquio individuale: a loro viene richiesto durante il colloquio di approfondire obiettivi ed attività previste dal progetto nella propria sede. Al termine del colloquio viene data loro la possibilità di dare dei feed-back rispetto ai fattori di valutazione dell'allegato 4 maggiormente inerenti al progetto.

3. Formazione dell'Equipe di selezione

I colloqui vengono condotti, oltre che dal Responsabile della Selezione, dal Responsabile dell'Ente e dai dagli Operatori Locali di Progetto. Annualmente è previsto un incontro dell'Equipe durante il quale si condivide uno stile comune di un colloquio, a partire da un'autovalutazione da parte di ogni operatore. Lo stile richiesto deve essere professionale: il colloquio è una situazione in cui le parti si scambiano informazioni utili. L'Equipe di selezione dovrà conoscere le attività previste dal progetto e dovrà ipotizzare il tipo di persona necessario per attuarle. Altrettanta importanza rivestono il clima e l'atmosfera che l'operatore riesce a costruire, allo scopo di porre le basi di una proficua comunicazione con il candidato. Prima di ogni bando, l'Equipe viene convocata per una giornata di aggiornamento sulle tecniche di conduzione dei colloqui.

L'Equipe si potrà avvalere della supervisione del Responsabile della Sezione Sviluppo economico sulle tecniche utilizzate, e il supporto riguardante la conduzione di colloqui con candidati "che presentano fragilità".

4. Strumenti e tecniche utilizzate

Per realizzare l'applicazione puntuale del sistema dell'UNSC vengono utilizzate in successione le seguenti metodologie:

Accoglienza

Il potenziale candidato è accolto in un'occasione di orientamento dall'operatore del Centro di Incontro Informagiovani.

Fase 1:

- analisi della domanda di ammissione e del curriculum del candidato
- colloquio collettivo con i candidati del singolo progetto
- incontro di Equipe al termine della fase 1

Fase 2:

- colloquio individuale con una Commissione composta dal Responsabile Selezione, dal Responsabile dell'Ente e dall'Operatore Locale Progetto coinvolto
- compilazione dell'allegato 4 e valutazione finale da parte del Responsabile Selezione

Fase 3:

- redazione ed invio delle graduatorie all'UNSC per l'approvazione
- pubblicazione delle graduatorie e comunicazione dell'esito ai candidati

Accoglienza

L'operatore del Centro di Incontro Informagiovani potrà accogliere a volte anche in piccoli gruppi candidati ai progetti. Nell'incontro viene chiesto di raccontare un'esperienza precedente (scolastica, lavorativa, di volontariato) e di raccontare gli aspetti di maggior e minor soddisfazione. Questo nel tentativo di lasciar emergere, in maniera non troppo mirata, elementi di forza e di fatica del muoversi in contesti di tipo relazionale. La successiva parte è dedicata al tentativo di declinare le cose dette verso una possibile preferenza di progetto e di sede. In questo momento l'operatore deve muoversi tra conoscenza dei contesti e desideri più o meno esplicitati del candidato. Obiettivo primario è quello di creare un confronto chiaro per individuare quali potrebbero essere il progetto più adatto. Un concetto chiave di questo primo incontro tra candidati ed Ente è individuare insieme quale potrebbe essere il posto migliore per il candidato per fare l'esperienza più adatta alle proprie aspirazioni e caratteristiche.

Fase 1

L'esame della domanda di ammissione viene fatta con attenzione e riservatezza, valutando la completezza delle informazioni personali del candidato, la presenza eventuale di un curriculum vitae allegato, i titoli di studio e gli attestati riguardanti altri corsi di formazione. Eventuali punti non chiari vengono evidenziati, in modo da suggerire alcune domande in vista del colloquio individuale. Si predispone un invito al colloquio collettivo che va controfirmato.

Il colloquio collettivo si svolge in gruppi composti al massimo da 20 candidati. Il colloquio è condotto dal Responsabile della Selezione. Nell'incontro s'intende osservare in particolare le modalità con cui ogni candidato si relaziona con i propri coetanei, allo scopo di individuare potenzialità e criticità che non emergerebbero in un colloquio individuale. Il colloquio di gruppo prende avvio da una chiara spiegazione ai candidati sui meccanismi e sui tempi dell'intero processo di selezione. In particolare vengono spiegati lo scopo del primo colloquio, i passi successivi, e il termine entro quando verrà pubblicata la graduatoria. Ciò che interessa raccogliere sono anzitutto indicazioni che riguardano la persona, ma anche il suo "contesto"; in questo senso vanno interpretate le domande riferite al modo in cui il giovane è venuto a conoscenza del servizio civile, che cosa si aspetta da questa esperienza, ma anche quelle che esplorano come si trova nel "vivere" il proprio territorio ed il tempo libero (i gruppi che frequenta, luoghi di ritrovo istituzionali, tra pari o di qualsiasi altro genere). Il colloquio punta anche a descrivere in dettaglio attività ed obiettivi del progetto specifico, approfondendo modalità ed esigenze operative delle diverse sedi nelle quali il progetto viene realizzato.

Al termine del colloquio di gruppo viene compilata un verbale dal conduttore del colloquio, dove si segnalano elementi (visti ed intravisti) ritenuti importanti in ambito relazionale, motivazionale, cognitivo e autoriflessivo. Il passaggio successivo è un incontro di Equipe di selezione che definisce un piano di colloquio individuale.

Fase 2

Data e luogo del colloquio individuale vengono comunicati al candidato al termine del primo colloquio o comunque nei giorni immediatamente successivi. Il secondo colloquio è condotto dal Responsabile della Selezione. A questo momento di selezione viene invitato un OLP del progetto per cui il giovane ha presentato domanda di ammissione. La presenza dell'OLP non è vincolante, ma auspicata come buona prassi. Il colloquio si svolge in forma di intervista, con ampio utilizzo di domande aperte. Il candidato ha modo di illustrare ed approfondire le esperienze scolastiche e le eventuali esperienze pregresse nel mondo del lavoro e del volontariato. L'attenzione è posta progressivamente sulla possibile esperienza del servizio civile e sulle prospettive in generale per l'anno che lo aspetta: progetti, speranze, con un'attenzione particolare ad "allargare lo sguardo" anche al di là del servizio civile. Per poter perseguire tale obiettivo, ci appare di primaria importanza la capacità di creare un clima di fiducia e chiarezza nel confronto con i giovani, trattati il più possibile come "giovani adulti" capaci di esprimere le proprie aspirazioni. Ampio spazio viene dedicato infine a rispondere a tutti i quesiti proposti dal candidato.

Al termine del colloquio, si procede alla valutazione complessiva del candidato, tramite la compilazione dell'allegato 4. Per poter effettuare una corretta valutazione, riteniamo necessario: - ponderazione - valutazione basata su dati di fatto - attenzione al comportamento del candidato (e non

solo alle parole) - confronto tra le persone che lo hanno incontrato durante le varie fasi.

Fase 3

Terminata la fase di valutazione con la compilazione dell'allegato 4 per ogni candidato, si passa alla redazione delle graduatorie per ogni progetto e per ogni sede di attuazione. Le graduatorie vengono redatte sulla base delle indicazioni fornite dall'UNSC e trasmesse secondo le modalità telematiche previste dalla normativa. L'Ente resta in attesa dell'approvazione definitiva delle graduatorie da parte dell'UNSC, a disposizione per eventuali integrazioni o chiarimenti richiesti eventualmente dall'UNSC.

5. Comunicazione dell'esito della selezione

Il momento della comunicazione dei risultati riveste un'importanza fondamentale. L'Ente, inoltre, sente pienamente la responsabilità di rappresentare in qualche modo anche lo Stato (attraverso l'UNSC) e la Regione (attraverso l'Ufficio Regionale): da qui l'impegno a lasciare comunque una buona impressione nel candidato, indipendentemente dal fatto di essere stato selezionato o meno.

Per questi motivi abbiamo scelto di muoverci con metodologie diverse e complementari:

- anzitutto, la comunicazione ufficiale delle graduatorie è tramite il sito internet dell'Ente, in modo che ognuno abbia tempi certi per poter programmare i suoi impegni futuri;
- una comunicazione personalizzata inviata ad ogni candidato tramite e-mail istituzionale che sarà utilizzata durante il servizio dall'Ente;
- i candidati selezionati ricevono una chiamata da parte del Responsabile della selezione che resterà come riferimento fino all'avvio del progetto;
- i candidati non selezionati ricevono invece una chiamata dall'Equipe di selezione per un incontro di approfondimento e chiarimento che permetta di illustrare le motivazioni per cui il candidato è risultato non selezionato, sottolineando che è stato scelto un candidato più adatto a quel progetto, e ricordando al contempo tutte le opportunità di subentro previste dalla normativa.

6. Criteri di Selezione

Il Comune di Collegno recepisce e adotta come criteri di selezione gli elementi contenuti nel Decreto n. 173 dell'11 giugno 2009

Punteggi riferiti agli elementi di valutazione giudizio finale fino a un massimo di 60 punti (allegato 4) (Per superare la selezione occorre un punteggio minimo di 36/60).

Punteggi da attribuire al curriculum del candidato di cui all'allegato 3 del bando.

Precedenti esperienze c/o enti che realizzano il progetto.

Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto.

Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto.

Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto.

Titolo di

Laurea attinente progetto

Laurea non attinente a progetto

Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto

Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto

Diploma attinente progetto

Diploma non attinente progetto

Frequenza scuola media Superiore

Titoli professionali

Attinenti al progetto

Non attinenti al progetto

Non terminato

Esperienze aggiuntive a quelle valutate

Altre conoscenze

20) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)

NO

21) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto

Per monitorare e valutare l'andamento delle attività del progetto è stato predisposto un piano di rilevazione interno che intende valutare cosa funziona e cosa non funziona nel progetto, e verificare – al termine dei 12 mesi – la realizzazione dei risultati previsti ed il raggiungimento degli obiettivi,

nonché la qualità percepita dai diversi attori coinvolti.

FASI

Il piano di rilevazione interno elaborato, si basa su differenti passaggi:

- individuazione – in fase progettuale – di obiettivi, azioni, risultati attesi, che consentiranno di definire gli standard di valutazione;
- valutazioni periodiche sull'andamento delle attività previste dal progetto – a cura dei giovani in Servizio Civile;
- valutazioni periodiche sull'andamento delle attività previste dal progetto – a cura degli OLP;
- valutazione finale dei risultati e sulla ricaduta del progetto, a cura dei giovani in Servizio Civile e degli OLP.

STRUMENTI E METODOLOGIE

TEMPI	AZIONI	STRUMENTI
In fase di progettazione	All'interno della scheda progetto vengono individuati obiettivi, indicatori e risultati attesi, in base ai quali potranno essere definiti criteri e standard di valutazione dell'utilità e dell'efficacia del progetto stesso e delle singole azioni previste.	Scheda Progetto
Entro i primi due mesi	Entro i primi due mesi di servizio, i giovani congiuntamente all'OLP provvedono alla stesura del Patto di servizio, documento che aiuta a precisare e definire – a partire dalle attitudini e competenze proprie del giovane e da quanto previsto dal progetto – le priorità d'azione e le modalità di realizzazione del progetto.	Patto di servizio
Ogni mese del servizio	Alla consegna del foglio presenze, viene aperto uno spazio costante dove i giovani sono accompagnati a fare una valutazione delle attitudini e necessità per la realizzazione delle attività previste dal progetto.	Incontro di singolo o di gruppo. Raccolta di appunti degli incontri
A metà del servizio	Viene istituito un momento per la compilazione di un questionario per fare una valutazione intermedia sull'andamento del progetto, mettendo a fuoco in particolare gli elementi relativi il progetto.	Incontro di gruppo Questionario di valutazione
	Nell'ambito del percorso di formazione e monitoraggio dell'OLP, viene chiesto di raccogliere indicazioni e valutazioni sull'andamento del progetto.	Incontro con gli OLP
Fine servizio	Nell'ambito del bilancio dell'esperienza viene chiesto ai giovani di fare una valutazione finale sui risultati e sulla ricaduta del progetto.	Incontro di bilancio dell'esperienza Lavoro singolo e di gruppo
	Nell'ambito del bilancio dell'esperienza degli OLP, viene attivata una valutazione su risultati, esiti, ricaduta del progetto.	Report di valutazione finale dell'OLP

Le osservazioni saranno sistematizzate in sintetici report, nei quali si potranno leggere le osservazioni emerse dai diversi momenti di monitoraggio, evidenziando, in particolare:

- dati relativi alla realizzazione dei progetti (organizzazione e funzionamento, ruolo delle diverse figure coinvolte, avanzamento e realizzazione delle diverse attività);
- dati relativi al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati previsti;
- dati relativi al gradimento e alla qualità percepita dai destinatari;
- elementi di valutazione complessiva sui progetti e sulla loro ricaduta sociale (scostamenti tra i progetti iniziale e le effettive attività svolte con l'evidenziazione).

22) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti

NO

23) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:

Requisiti curriculari obbligatori (da possedere all'atto della presentazione della domanda) considerati necessari per una positiva partecipazione al progetto:

	REQUISITO	MOTIVAZIONE
Istruzione e formazione	Diploma di Scuola Secondaria di II grado	Per poter essere di supporto agli utenti nelle operazioni di reference e prestito è necessario che i volontari abbiano un livello culturale adeguato
Competenze informatiche	di base	Oltre a saper utilizzare i principali software per la redazione del Profilo di comunità, i volontari dovranno acquisire la conoscenza di base del software di gestione della biblioteca

Come previsto dalla normativa, il mancato possesso dei requisiti sopra indicati pregiudica la possibilità di partecipare al progetto.

Requisiti preferenziali valutati in fase di selezione:

Istruzione e formazione	Laurea umanistica se inerente al campo della biblioteconomia
Esperienze	Attività di animazione (lettura ad alta voce, realizzazione di piccoli manufatti con materiale di recupero) con bambini 0-12 anni
Competenze informatiche	Conoscenza di base di Office, internet, social network, gestione della posta elettronica
Conoscenze tecniche	Conoscenza di base di e-book reader
Patenti	Patente di categoria b

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

Per il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione delle attività previste dal progetto (vedi punto 9.1) saranno destinate le seguenti risorse finanziarie:

MACROAZIONE	DESCRIZIONE	RISORSE ECONOMICHE DESTINATE
FORMAZIONE SPECIFICA E GENERALE	Costi a copertura del personale coinvolto, del materiale necessario (testi e dispense) e spostamenti	€ 1.200,00
MONITORAGGIO E PATTO SCN	Costi a copertura del personale coinvolto, del materiale necessario (testi e documenti) e spostamenti	€ 800,00
BILANCIO DELL'ESPERIENZA SCN	Costi a copertura del personale coinvolto, del materiale necessario (documenti)	€ 800,00
Totale risorse economiche		€ 2.800,00

25) Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):

Nell'ambito delle proprie attività la Biblioteca collabora con diversi enti ed altri istituti. Essi non possono essere considerati copromotori del progetto, ma svolgono la funzione di partner.

Tra essi segnaliamo: Le biblioteche dello SBAM, le scuole di ogni ordine e grado sul territorio comunale, le sedi dei consultori pediatrici e gli altri servizi dell'ASL To3 dedicati alle gestanti e ai bambini, gli uffici comunali che collaboreranno alla raccolta dati per il Profilo di comunità.

26) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto(*)

Locali. Biblioteca su tre piani a disposizione. In particolare:

DESCRIZIONE	ATTIVITA'
Sala polivalente	Ora della fiaba; corsi di formazione; laboratori per classi e famiglie; attività con le scuole
Sala ragazzi	Letture ad alta voce per scuole materne e elementari
3 uffici pubblici	Attività di back-office, riunioni, corsi di formazione specifica
Atrio piano terreno e atrio primo piano	Attività di assistenza per ricerche bibliografiche e illustrazione delle funzionalità del catalogo on-line
Saletta Centro di Incontro Centro44	Formazione dei volontari Bilancio dell'esperienza SCN

Attrezzature

DESCRIZIONE	ATTIVITA'
Impianto amplificazione audio e videoproiezione nella sala polivalente	Incontri con gli autori per presentazione libri, attività di formazione generale
Rete WiFi su tutta la superficie della biblioteca	
3 pc postazioni prestito con stampanti	Gestione del prestito locale e di sistema
7 pc ufficio con stampanti e telefono	Attività di back-office e lavoro d'ufficio
2 pc per la consultazione catalogo da parte del pubblico	Servizio di reference di base ed avanzato
Bicicletta di servizio	Servizio giornaliero sul territorio
Auto di servizio	Trasporti occasionali

Materiali

DESCRIZIONE	ATTIVITA'
Materiali per la realizzazione dei laboratori creativi	Servizio giornaliero
Cancelleria	Servizio giornaliero
Libri sulla pace	Servizio giornaliero
Rivista "Animazione sociale" e "Narcomafie"	Servizio giornaliero
Questionario	Monitoraggio
Dispense e materiale didattico	Formazione del SCN
Schede di rilevazione delle competenze	Bilancio dell'esperienza SCN
Pettorina di riconoscimento dello Staff	Manifestazioni pubbliche
Cartellino di riconoscimento e tracolla personale	Servizio quotidiano
Libro "L'obbedienza non è più una virtù" Don Lorenzo Milani	Copia a ciascun giovane
Striscione per eventi e manifestazioni	Incontri di informazione

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

NESSUNO

28) Eventuali tirocini riconosciuti:

NESSUNO

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

Al fine di realizzare le diverse attività sopra citate, i giovani in Servizio Civile eserciteranno costantemente le seguenti capacità e competenze, la cui acquisizione sarà dichiarata dall'Ente.

CAPACITA' E COMPETENZE SOCIALI	BREVE DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA
Ascolto attivo	Capacità di ascoltare, comprendendo il senso del messaggio, accogliendo il punto di vista dell'altro
Cooperazione	Inclinazione a collaborare e sostenere con il proprio contributo il lavoro del gruppo
Autocontrollo	Attitudine ad autogovernarsi padroneggiando e contendo il proprio comportamento

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BREVE DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA
Ricerca informazioni	Propensione ad investigare, indagare, approfondire la raccolta di informazioni
Iniziativa	Intraprendenza, operosità, dinamismo nell'affrontare le situazioni
Organizzazione	Inclinazione alla impostazione, preparazione, regia e coordinamento delle attività

CAPACITÀ E CONOSCENZE TECNICHE	BREVE DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA
Interazione e adattamento in ambiente interculturale	Essere in grado di riconoscersi e adattarsi in un contesto pluriculturale e pluriconfessionale
Utilizzo applicativi informatici per la gestione database e per la grafica	Essere in grado di utilizzare proficuamente software (fogli calcolo e immagini), posta elettronica e ricerca internet

Nell'ambito del presente progetto al termine del servizio è previsto il rilascio delle seguenti dichiarazioni valide ai fini del curriculum vitae:

- Attestato di partecipazione al Servizio Civile rilasciato dall'Ente Comune di Collegno
- Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento corso di formazione ex art. 37 comma 2 del D.LG 81/2008 e s.m.i. (Formazione generale e specifica sulla sicurezza, tot. Ore 8, sui principali rischi negli uffici).

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) Sede di realizzazione(*)

- Spazio Pace e Servizi Civili, Via Torino, 9 - Collegno
- Centro di Incontro Centro44, corso Antony, 44 – Collegno

31) Modalità di attuazione

La formazione è realizzata in proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente

32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti

NO

33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste

In continuità con l'esperienza finora realizzata, il percorso prevede la realizzazione di moduli formativi

rivolti ai giovani in Servizio Civile presso il Comune di Collegno con gruppi non superiori alle 15 unità.

La formazione è condotta da formatori accreditati, in alcuni casi con la compresenza di esperti delle metodologie o delle tematiche trattate.

Dal punto di vista metodologico-didattico, gli argomenti sono trattati utilizzando:

- momenti di lezione frontale, per presentare contenuti complessi e per aiutare la sistematizzazione delle tematiche affrontate;
- dinamiche non formali: nella maggior parte dei moduli formativi verranno usate prevalentemente metodologie didattiche partecipative, con ampio ricorso al lavoro di gruppo, esercitazioni, *role play*, ma anche lo studio e l'analisi di casi. Si farà ricorso alla lettura e all'utilizzo di testi e documenti, e verranno proposte tecniche per facilitare la discussione in gruppo;
- partecipazione attiva a manifestazioni della città e/o di associazioni.

34) Contenuti della formazione

La formazione generale consiste in un percorso comune a tutti i giovani avviati al Servizio Civile nello stesso bando. Si pone come obiettivo l'elaborare e il contestualizzare il significato dell'esperienza di Servizio Civile e l'identità civile del giovane, sia in relazione ai principi normativi, sia in relazione ai progetti da realizzare.

In linea con le tematiche indicate nel documento "Linee guida per la formazione generale dei giovani in Servizio Civile" (Decreto 160/2013), il percorso formativo prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

- **l'identità del gruppo in formazione e patto di servizio:** motivazioni, aspettative, obiettivi individuali. Confronto ed elaborazione sui significati dell'esperienza di servizio civile a partire dalle parole che usiamo;
- **dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale:** come si è arrivati all'obiezione di coscienza, e poi dall'obiezione di coscienza al servizio civile volontario;
- **il dovere di difesa della Patria:** il concetto di Patria e di difesa civile della Patria, partendo dai principi costituzionali di solidarietà, uguaglianza, promozione della cultura e del patrimonio storico, artistico e promozione della pace tra i popoli;
- **la difesa civile non armata e nonviolenta:** cenni storici sulla difesa popolare e forme attuali di difesa alternativa, anche in merito ai movimenti e alla società civile. Cenni alla tutela dei diritti umani e alla gestione non violenta dei conflitti;
- **la normativa vigente e la carta d'impegno etico:** il quadro di riferimento normativo e culturale all'interno del quale si sviluppa il servizio civile nazionale, i principi che lo ispirano;
- **la formazione civica:** dall'educazione civica alla "cittadinanza attiva". Come collegare i principi teorici (principi, valori, regole che costituiscono la base della convivenza civile; funzione e ruolo degli organi costituzionali) alle azioni pratiche;
- **le forme di cittadinanza:** forme concrete di partecipazione individuali e collettive in un'ottica di cittadinanza attiva. Volontariato, cooperazione sociale, promozione sociale, impegno civile;
- **la protezione civile:** la difesa della Patria intesa come difesa dell'ambiente e del territorio, nonché elemento di educazione e crescita di cittadinanza attiva. Prevenzione dei rischi, emergenze, ricostruzioni. Dalla prevenzione e tutela ambientale alla legalità;
- **la rappresentanza dei volontari in servizio civile:** le elezioni dei rappresentanti come possibilità concreta di partecipare attivamente e assumere un comportamento responsabile;
- **presentazione dell'ente:** cosa significa inserirsi in una organizzazione; caratteristiche, modalità organizzative e operative dell'ente in cui si presta servizio civile;
- **il lavoro per progetti:** quali elementi caratterizzano un progetto, cosa significa lavorare per progetti, l'importanza del lavoro di squadra;
- **l'organizzazione del servizio civile e le sue figure:** come funziona il servizio civile, ruoli e figure del sistema SCN (enti, UNSC, regioni, oip, altri volontari, ente);
- **disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale: diritti e doveri del volontario:** presentazione del "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale" - informazioni pratiche sulla gestione e sullo svolgimento del servizio, diritti e doveri dei volontari;

- **la comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti:** la comunicazione come elemento essenziale dell'esperienza quotidiana; elementi costitutivi della comunicazione; la comunicazione nel gruppo; conflitti e soluzioni;
- **la definizione degli obiettivi personali e formativi:** cosa ci si aspetta di ottenere da questo anno di servizio civile, quali competenze si vorrebbero consolidare e ampliare.

35) Durata

La formazione della durata di 60 ore sarà erogata secondo le linee guida entro il 180 esimo giorno dall'avvio del progetto.

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) Sede di realizzazione

I diversi moduli formativi saranno svolti nel:

- Biblioteca civica di Collegno corso Francia 275 – Collegno

37) Modalità di attuazione

La formazione è effettuata:

- in proprio, presso l'Ente con formatori dell'Ente
- affidata ad altri esperti collaboratori.

38) Nominativo, dati anagrafici e competenze /esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli

Dati anagrafici del formatore specifico	Competenze/esperienze specifiche	Modulo formazione
Golzio Andrea	Laurea in Lettere Diploma post laurea di bibliotecario esperto in servizi informativi Esperienze lavorative in varie biblioteche della provincia di Torino (Biblioteca nazionale universitaria, Biblioteche di Beinasco, Moncalieri, Bruino) da 19 anni bibliotecario presso la biblioteca civica di Collegno con funzioni di catalogatore e coordinamento delle attività di catalogazione per l'area Nord Ovest dello SBAM. Componente del Gruppo di lavoro per lo sviluppo del catalogo unico dello SBAM	Presentazione della Biblioteca nella Città La Biblioteca di pubblica lettura Servizi bibliotecari
Vasone Daniela	Laurea in Filosofia Diploma post-laurea di bibliotecario Esperienze in varie biblioteche della provincia di Torino come catalogatore. Responsabile dell'attuazione delle attività di promozione della lettura rivolte alle classi e alle famiglie presso la biblioteca civica di Collegno	La biblioteca per ragazzi

39) Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale”

Dati anagrafici	Competenze/esperienze specifiche	Modulo formazione
Trombetta Gianmaria Lorenzo – Torino - 10/10/1972	Diploma di Geometra Responsabile del servizio di prevenzione e protezione in attività pubbliche e private. Consulente in tema di sicurezza del lavoro. Valutazione rischi.	Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei giovani in progetti di servizio civile

40) Tecniche e metodologie di realizzazione previste

In linea e coerenza con l’esperienza grupppale che caratterizza il Servizio Civile Nazionale, la visione pedagogica e didattica che guida il processo di formazione specifica fa riferimento al Cooperative Learning, approccio che utilizza il coinvolgimento emotivo e cognitivo del gruppo come strumento di apprendimento.

Con l’obiettivo di favorire la partecipazione attiva dei volontari all’attività didattica, saranno utilizzate nella realizzazione dei diversi moduli formativi tecniche/ metodologie didattiche quali:

- Lezioni d’aula
- Tecniche proprie delle dinamiche non formali quali ad esempio:
 - il metodo dei casi;
 - i giochi di ruolo;
 - le esercitazioni;
 - le tecniche di apprendimento riconducibili alla formazione alle relazioni in gruppo e di gruppo.
- Visite guidate
- Analisi di testi e discussione
- Formazione a distanza

Nel corso dell’anno di servizio i volontari saranno inoltre attivamente coinvolti in tutte le attività di coordinamento e formazione dell’ente e del territorio, inoltre verrà promossa la loro partecipazione a convegni e seminari sulle tematiche specifiche del progetto.

41) Contenuti della formazione

La formazione specifica consiste in un percorso finalizzato a fornire ai volontari il bagaglio di conoscenze, competenze e capacità necessarie per la realizzazione delle specifiche attività previste dal progetto e descritte al punto 9.3.

Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

TITOLO DEL MODULO	CONTENUTI AFFRONTATI	FORMATORE	ORE
Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei giovani in progetti di servizio civile	Il percorso tratterà l’informativa sui rischi connessi all’impiego dei giovani nel progetto di servizio civile; la formazione sarà erogata secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, prevedendo una prima parte di carattere generale. Il modulo prevede i seguenti contenuti: Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione Organizzazione della prevenzione aziendale Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali Organi di vigilanza, controllo e assistenza	Trombetta Gianmaria Lorenzo	8
Presentazione della Biblioteca nella Città	<ul style="list-style-type: none"> • La biblioteca civica di Collegno (visita guidata, spazi, attività) • Sperimentare direttamente i momenti civici e di socialità • Partecipazione e riflessione sugli eventi e le iniziative cittadine 	Golzio Andrea	20

	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscere l'importanza della condivisione tra operatori 		
La Biblioteca di pubblica lettura	<ul style="list-style-type: none"> • Ruolo e funzioni di una biblioteca di pubblica lettura • Filosofia e mission • Caratteristiche e peculiarità della Biblioteca Civica di Collegno • I servizi • Dimostrazioni pratiche <p>CENNI DI BIBLIOTECONOMIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Storia delle biblioteche e inquadramento legislativo • Sedi e arredi – La scelta del libro e dei periodici • L'iter del libro e la preparazione dei documenti • I cataloghi, la catalogazione e la soggettazione • L'informatizzazione delle biblioteche • Il <i>reference</i> (in presenza e remoto) e i prestiti • Libri per ragazzi e altre collezioni • La biblioteca multimediale: cd rom, dvd, e-book • La ricerca di informazioni bibliografiche in rete o su banche dati • L'utilizzo del software Erasmo per i rapporti con i lettori <p>IL RAPPORTO CON IL PUBBLICO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Come rapportarsi con i diversi tipi di utenti • La gestione dei conflitti <p>IL PROFILO DI COMUNITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scopi ed obiettivi • Metodologie operative 	Golzio Andrea	24
La Biblioteca per ragazzi	<p>PROGETTO NATI PER LEGGERE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenuti del progetto nazionale e regionale • La lettura ad alta voce • Le attività della biblioteca di Collegno e dello SBAM Nord Ovest (consultori, corsi pre parto, pediatri, etc.) • Attività per i Nuovi Nati <p>LA SEZIONE RAGAZZI</p> <ul style="list-style-type: none"> • I libri adatti alle diverse fasce d'età • Le sezione ragazzi della Biblioteca di Collegno <p>LA PROMOZIONE DELLA LETTURA PER LA FASCIA 0-14</p> <ul style="list-style-type: none"> • Come stimolare il piacere di leggere nei più giovani • I rapporti con le scuole . <p>Attività di animazione e esempi pratici tramite la partecipazione ai laboratori organizzati in Biblioteca per le scuole o per le famiglie</p>	Daniela Vasone	20
TOTALE ORE			72

In relazione a quanto previsto dalla D.G.R. 87-3825 / 2016 della Regione Piemonte, si specifica che il Modulo "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà realizzato in comune tra tutti i progetti presentati dall'Ente Città di Collegno. I volontari verranno convocati negli stessi gruppi della formazione generale.

42) Durata

La durata totale della formazione specifica sarà di 72 ore, così come dettagliato nella tabella riportata al punto 40.

La formazione specifica sarà erogata come di seguito descritto, in conformità con quanto previsto dalle “Linee guida per la formazione dei giovani in servizio civile” (Decreto 160/2013):

- il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall’avvio del progetto; in questa parte rientra obbligatoriamente il modulo relativo alla formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile”;
- il restante 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall’avvio del progetto.

Si precisa che la richiesta di utilizzare questa tempistica per l'erogazione della formazione specifica, deriva dal fatto che:

- si ritiene utile ed indispensabile offrire ai volontari nell'arco dei primi 3 mesi dall'avvio del progetto la maggior parte delle informazioni tecniche e dei contenuti specifici necessari allo svolgimento delle attività stesse e alla conoscenze dello specifico contesto di riferimento;
- si ritiene altresì utile e necessario mantenere la possibilità di approfondire alcuni temi e contenuti della formazione specifica anche dopo il primo trimestre; ciò consente – dopo la fase di inserimento e di avvio delle attività – di riprendere alcuni aspetti alla luce dei bisogni formativi manifestati dai volontari, a seguito dell'avvio del progetto e di una maggior conoscenza del servizio e dei destinatari.

Si specifica che il modulo “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile” sarà erogato entro i primi 90 giorni dall’avvio del progetto.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

43) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto (*)

Premessa

I dati ed i rimandi raccolti dalla valutazione delle attività di formazione generale e specifica realizzate, saranno oggetto di riflessione ed analisi da parte di tutte le persone impegnate nella formazione. Tale riflessione consentirà di valutare il grado di soddisfazione e la crescita dei giovani, intesa come aumento delle competenze, qualità percepita rispetto alla formazione generale e qualità percepita rispetto alla formazione specifica.

Piano di monitoraggio fasi:

Il piano di rilevazione interno elaborato, si basa su quattro differenti step:

- valutazione e verifica delle attività di formazione generale realizzate
- valutazione e verifica delle attività di formazione specifica proposte
- valutazioni periodiche sull’apprendimento di nuove competenze e conoscenze e sul percorso di crescita personale di ogni giovane
- valutazione finale sull’apprendimento di nuove competenze e conoscenze e sul percorso di crescita personale di ogni giovane.

Strumenti e metodologie

TEMPI	AZIONE	STRUMENTO
Durante formazione generale	In corso di realizzazione della formazione generale viene chiesto ai giovani di esprimere giudizi in termini di utilità e gradimento dei moduli di lavoro proposti, attraverso una valutazione orale Avvio del lavoro di analisi e lettura delle conoscenze e competenze possedute all’inizio del periodo di servizio civile	Appunti della formazione, singolo e/o di gruppo Scheda, compilazione delle competenze
Conclusione formazione generale	A conclusione del percorso di formazione generale, ai giovani viene chiesto di valutare utilità, gradimento ed efficacia della formazione attraverso una valutazione orale di gruppo	Lavoro singolo e di gruppo

Durante formazione specifica	In corso di realizzazione della formazione specifica, a conclusione di ogni ciclo/tema trattato, viene chiesto ai giovani di esprimere un giudizio in termini di utilità e gradimento dei moduli di lavoro proposti, attraverso una valutazione orale	Lavoro singolo e di gruppo
Conclusione formazione specifica	A conclusione di tutti i momenti e le attività di formazione specifica verrà realizzato un riepilogo della formazione erogata, e verrà chiesto – attraverso un momento di colloquio personale – di valutare utilità, gradimento ed efficacia della formazione specifica	Riepilogo formazione specifica
Mensilmente	Nell’ambito del percorso di monitoraggio viene aperto uno spazio personale in cui i giovani sono accompagnati a fare una riflessione sull’andamento dell’esperienza, in particolare mettendo a fuoco il proprio percorso di crescita personale, sociale	Incontro individuale anche con questionario
Fine servizio	Nell’ambito del percorso di monitoraggio viene chiesto ai giovani di impegnarsi in una valutazione finale sull’anno di servizio civile, in termini di soddisfazione ed apprendimenti. Esplicitazione da parte dei giovani delle competenze e conoscenze acquisite	Valutazione dell’esperienza confrontata con il libro “L’obbedienza non è più una virtù” Scheda lettura competenze

Collegno, 09/01/2019

La Responsabile del Servizio Civile Nazionale
Dott.ssa Lorella Paparella

Il Responsabile legale dell’ente
Il Sindaco
Francesco Casciano