

*Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE - anno 2022**

**TITOLO DEL PROGETTO:**

**CULTURA.COM**

**CODICE PROGETTO:**

PTCSU0026222012608NMTX

**ENTE TITOLARE DEL PROGETTO E CODICE ENTE:**

CSV EMILIA ODV - SU00262

[www.csvemilia.it](http://www.csvemilia.it)

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

*Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale*

*Area di intervento: Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali*

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

**Favorire lo sviluppo culturale del territorio e delle comunità, andando a potenziare e incrementare le attività e i servizi culturali, perché siano alla portata di tutti i cittadini - giovani, anziani e stranieri.** Riuscire a raggiungere il più possibile ogni tipologia di utenza, al di là delle classi demografiche, tenendo conto delle situazioni socio-economiche, fisiche e psicofisiche, di isolamento, e vedendo nella tutela, promozione e valorizzazione del proprio patrimonio e dei propri servizi un tramite tra istituzioni, territorio e comunità.

Per concorrere a questo obiettivo, il progetto e gli enti di accoglienza coinvolti si propongono di agire per:

- diversificare l'offerta di attività, eventi, esperienze di carattere culturale in generale,
- far conoscere e promuovere in modo efficace questa offerta in modo da raggiungere i fruitori abituali e potenziali,
- facilitare le possibilità di accesso e fruizione favorendo la più ampia partecipazione dei cittadini, con attenzione anche a eventuali fasce deboli e svantaggiate.

L'attività culturale è considerata una parte fondamentale per il rilancio della vita sociale. **I luoghi della cultura avranno un ruolo estremamente prezioso nella ripartenza per sostenere la socialità, garantire il benessere dell'intelletto e dello stile di vita.** La cultura appresa e trasmessa, nelle sue molteplici forme, contribuisce ad attivare processi di resilienza. Assume una funzione evolutiva sia perché offre prospettive da cui ripartire per la costruzione di senso di fronte ad un avvenimento critico, sia perché permette all'individuo di acquisire gli strumenti, a partire dalla parola, per dare senso alla propria storia, con il fine ultimo della trasmissione di valori, memorie e conoscenze alle generazioni future.

**SEDI DI SVOLGIMENTO,  
POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI,  
RUOLO E ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**Attività previste nelle BIBLIOTECHE COMUNALI:**

**COMUNE DI PIACENZA - Settore Cultura Biblioteca Passerini Landi**

Via Carducci n° 14, Piacenza (codice sede 159739)

<http://www.comune.piacenza.it/>

**2 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO, di cui:**

- 1 posto riservato prioritariamente a giovani con minori opportunità\*

**COMUNE DI BOBBIO - Biblioteca comunale**

Piazzetta Santa Chiara n° 1 – Bobbio (codice sede 159684)

<http://www.comune.bobbio.pc.it/>

**2 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO, di cui:**

- 1 posto riservato prioritariamente a giovani con minori opportunità\*

**COMUNE DI CASTELVETRO PIACENTINO - Biblioteca comunale**

Piazza Emilio Biazzi n° 1/A - Castelvetro Piacentino (codice sede 159675)

<http://www.comune.castelvetro.pc.it/>

**2 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO**

**COMUNE DI CORTEMAGGIORE - Biblioteca Comunale**

Via Boni Brighenti n° 2 - Cortemaggiore (codice sede 159699)

<https://www.comune.cortemaggiore.pc.it/>

**2 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO, di cui:**

- 1 posto riservato prioritariamente a giovani con minori opportunità\*

**COMUNE DI FIORENZUOLA D'ARDA - Biblioteca Comunale**

Piazzale San Giovanni n° 2 - Fiorenzuola d'Arda (codice sede 159705)

<https://www.comune.fiorenzuola.pc.it/>

**4 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO, di cui:**

- 1 posto riservato prioritariamente a giovani con minori opportunità\*

**COMUNE DI PONTENURE - Centro culturale Villa Raggio**

Piazza Tre Martiri n° 12 - Pontenure (codice sede 159717)

<http://www.comune.pontenure.pc.it/>

**2 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO**

In linea generale, gli operatori volontari, supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgeranno le seguenti mansioni:

→ **ideazione, organizzazione e realizzazione di iniziative aperte/animazioni e letture ad alta voce** presso la biblioteca o presso altre sedi del territorio (scuole, ambulatori pediatrici, centri di aggregazione, parchi, doposcuola, etc.) per bambini e genitori, anche nel contesto del progetto nazionale NATI PER LEGGERE;

→ **ideazione, organizzazione e realizzazione di iniziative aperte/laboratori** presso la biblioteca o presso altre sedi del territorio (scuole, parchi, centri di aggregazione, doposcuola, ecc.) di promozione della lettura individuale e collettiva e della cultura studiate ad hoc per i giovani, anche con strumenti innovativi ed inclusivi;

→ **ideazione, organizzazione e realizzazione di iniziative aperte e incontri per la cittadinanza con valore inclusivo**, da svolgersi anche on-line (es. rassegne letterarie, presentazioni di libri, incontri con l'autore);

→ **realizzazione di bibliografie a tema e di pannelli, materiali grafici di presentazione e di carattere didattico-animativo**, per agevolare l'approccio al tema letterario e alla lettura;

→ **organizzazione di eventi e iniziative varie di carattere culturale** (es. allestimento mostre, convegni, rassegne letterarie e teatrali, incontri pubblici su temi culturali e sulle risorse storico-artistiche del territorio, ecc.), in

collaborazione e in rete con realtà e associazioni locali, da svolgersi sia presso i locali delle biblioteche sia in altri spazi culturali comunali (es. eventi in collaborazione con i Teatri Municipali);

→ **attività quotidiane di front-office e back-office: accoglienza; orientamento; ricerca libri a catalogo, prestito e rientro documentale**, prestito e consegna a domicilio del materiale librario; prestito locale e interbibliotecario; prenotazioni e gestione postazioni di lettura e di studio;

→ **gestione del patrimonio documentale**: controllo inventariale, acquisti, revisione delle raccolte, procedure di scarto e bonifica di catalogo, trattamento dei libri (inventariazione, timbratura, etichettatura, catalogazione, verifica stato di conservazione e interventi di ripristino) e riposizionamento dei titoli a scaffale aperto per rendere più chiaro e agevole il servizio all'utenza;

→ **servizi di facilitazione digitale "Digital literacy" e alfabetizzazione informativa "Information literacy"**: consulenze individuali, presidi permanenti di istruzioni all'uso delle risorse digitali, e attività info-formative con la finalità di favorire la crescita di competenze di base per facilitare l'accesso ai servizi on-line dell'amministrazione pubblica, al servizio bibliotecario e ai sistemi di ricerca e database digitali, nell'ottica di rendere sempre più autonoma l'utenza con particolare attenzione alle persone che possono incontrare maggiori difficoltà (persone anziane, cittadini stranieri, persone con esigenze comunicative specifiche).

#### Attività previste presso i MUSEI CIVICI DI PALAZZO FARNESE:

##### COMUNE DI PIACENZA - Palazzo Farnese Musei Civici

Piazza Cittadella n° 29 - Piacenza (codice sede 159732)

<http://www.comune.piacenza.it/>

1 POSTO, SENZA VITTO E ALLOGGIO

In linea generale, l'operatore volontario, supportato dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgerà le seguenti mansioni:

→ **ideazione, organizzazione e realizzazione di attività didattiche e formative**: laboratori didattici in collaborazione con le scuole relativi ai temi della storia e dell'arte; laboratori ludico-didattici con interventi attoriali, rivolti in modo specifico agli alunni delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie; attività extrascolastiche domenicali per bambini e famiglie; laboratori e incontri per la cittadinanza con lezioni e visite guidate;

→ **ideazione, organizzazione e realizzazione di eventi e iniziative specifiche di presentazione e promozione delle collezioni museali** (esposizioni, allestimento di mostre temporanee, nuovi allestimenti, cicli di conferenze, convegni, seminari) e attività di carattere culturale, anche in collaborazione con altre realtà museali e associazioni culturali del territorio;

→ **attività di back-office e front-office**: biglietteria, accoglienza dei visitatori, attività informative sugli orari di apertura, sulle iniziative in programma e in generale sui servizi offerti dai musei; supporto per l'accesso ai servizi on-line dell'amministrazione pubblica e dei Musei Civici di Palazzo Farnese; illustrazione del percorso di visita alle collezioni e promozione sull'opportunità di avere il supporto della visita guidata; distribuzione materiale informativo. Si stanno impostando anche nuove modalità di servizi per i visitatori tramite video-guide e biglietteria on-line;

→ **organizzazione e predisposizione adeguata degli spazi e degli ambienti museali**; realizzazione di pannelli informativi o didattici/formativi;

→ **gestione archivi, archivio fotografico e richieste di utilizzo delle immagini, inventari e schedatura opere**;

→ **monitoraggio e programmazione interventi di restauro e manutenzione di opere pittoriche e altri reperti**; compilazione schede conservative richieste per ogni intervento di manutenzione.

#### Attività previste presso il SERVIZIO CULTURA a GOSSOLENGO:

##### COMUNE DI GOSSOLENGO - Servizio Scolastico Culturale

Piazza Roma n° 16 - Gossolengo (codice sede 159708)

<https://www.comune.gossolengo.pc.it/it>

1 POSTO, SENZA VITTO E ALLOGGIO

In linea generale, l'operatore volontario, supportato dal personale impiegato nella realizzazione delle attività, svolgerà le seguenti mansioni:

→ **ideazione, organizzazione e realizzazione di eventi di carattere culturale sul territorio**: rassegna cinema estiva; eventi culturali (teatro di figura, musica, letteratura, progetti a tema es. "Il cibo tra cultura e identità") realizzati in collaborazione con la biblioteca comunale; attività di promozione della lettura; eventi culturali in occasione di Fiere e mercati; nuovi eventi;

- **ideazione, organizzazione e realizzazione di iniziative per bambini e famiglie** (es. letture animate di favole nel parco, letture ad alta voce, iniziative collegate al progetto nazionale Nati per leggere, spettacoli di burattini, ecc.) in stretta collaborazione con la Biblioteca comunale;
- **collaborazione con le realtà associative del territorio per la realizzazione di eventi e iniziative** per la cittadinanza in partenariato e con il patrocinio comunale;
- **attività di back office e front office**: accoglienza del cittadino, supporto tecnico per l'accesso ai servizi on-line dell'amministrazione pubblica, informazioni sulle iniziative in programma, distribuzione materiale informativo, supporto nel disbrigo di eventuali pratiche burocratiche, gestione iscrizioni per eventi, ecc.

In tutti gli enti sopra elencati, gli operatori volontari potranno essere coinvolti nelle seguenti mansioni:

- **individuazione e attuazione delle strategie di promozione e comunicazione**, implementando modalità mirate al raggiungimento delle diverse tipologie di utenza in termini di maggiore efficacia in continuità o in rinnovamento secondo necessità specifiche dei territori;
- **aggiornamento dei siti internet e implementazione nell'utilizzo degli strumenti informatici** e dei social allo scopo di rendere le pagine più dinamiche e interessanti;
- **supporto alla promozione con materiale informativo divulgativo** relativo ad attività, eventi, servizi, prestando particolare attenzione allo stile comunicativo da adottare, alle parole chiave, alla grafica e ai contenuti;
- **partecipazione alla realizzazione della mappa interattiva** dei progetti SCU in collaborazione con gli altri Enti coprogettanti e l'Ente titolare.

## EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO

### ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Gli operatori volontari di servizio civile digitale saranno impegnati:

**5 giorni** a settimana

**25 ore** (in media) alla settimana

**1145 ore** complessive annuali

- Partecipazione a iniziative di promozione del Servizio Civile organizzate dagli Enti coinvolti nel progetto, anche in giornate festive o non di servizio.
- Disponibilità ad adattare l'orario di servizio in relazione alla partecipazione agli incontri di formazione generale e/o specifica.
- Rispetto della normativa relativa al trattamento dei dati sensibili (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016), in considerazione del fatto che le attività del progetto espongono gli operatori volontari al trattamento di dati di particolare riservatezza.
- Flessibilità oraria funzionale alle esigenze organizzative delle attività e disponibilità a prestare il proprio servizio durante il fine settimana e/o giorni festivi, nel rispetto del DPCM 14/01/2019 "Disposizioni concernenti la Disciplina dei rapporti tra Enti e Operatori volontari del SCU".
- Disponibilità agli spostamenti sul territorio comunale e provinciale per le varie attività e iniziative organizzate e disponibilità eventuale alla guida degli automezzi messi a disposizione dall'ente per chi è in possesso di patente.
- Eventuale disponibilità a effettuare brevi periodi di soggiorno fuori sede in accordo e autorizzati dal Dipartimento. La partecipazione ad attività fuori sede avverrà nel rispetto del DPCM 14/01/2019 "Disposizioni concernenti la Disciplina dei rapporti tra Enti e Operatori volontari del SCU".
- Disponibilità all'utilizzo (previo accordo con il volontario) di un terzo dei giorni di permesso concomitanti con l'eventuale chiusura delle sedi durante i periodi estivi/festività natalizie.

### CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Le competenze che gli operatori volontari acquisiranno con la partecipazione alla realizzazione del progetto per i 12 mesi previsti saranno certificate ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n.13/2013. La certificazione delle competenze sarà rilasciata dall'Ente **CSS LAVORO Società Cooperativa Sociale**.

Non è previsto il riconoscimento di crediti formativi o tirocini, salvo richieste specifiche e accordi da valutare eventualmente durante o al termine del servizio.

## DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione viene effettuata in due fasi:

1. l'analisi della domanda di partecipazione e del curriculum vitae in cui sono riportati i titoli di studio e le esperienze pregresse (punteggio massimo 40);
2. il colloquio di carattere conoscitivo e attitudinale (punteggio massimo 60).

Tali fasi prevedono criteri di valutazione che saranno comunicati ai candidati prima del colloquio, sul sito di CSV EMILIA.

**Sono considerati idonei i candidati che nella valutazione del colloquio hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 36/60. I candidati che raggiungono un punteggio inferiore sono considerati non idonei.**

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il percorso di formazione generale verrà realizzato presso una o più tra le seguenti sedi:

- CSV EMILIA ODV Sede territoriale di Piacenza - via Primo Maggio n. 62, Piacenza
- Emporio Solidale Piacenza - via Primo Maggio n. 62, Piacenza
- Centro Il Samaritano - Caritas Piacenza-Bobbio - via Giordani n. 12, Piacenza
- Casa delle Associazioni - via Musso n. 5, Piacenza
- Spazio 2.021 - via 24 Maggio 51, Piacenza
- Consorzio Sol.Co. Piacenza - viale Sant'Ambrogio 19, Piacenza
- Provincia di Piacenza - via Garibaldi 50, Piacenza

## FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

### **Sedi**

Il percorso di formazione specifica si svolgerà direttamente presso le sedi dove si svolgono le attività del progetto:

- CSV EMILIA ODV Sede territoriale di Piacenza – via Primo Maggio, 62 – Piacenza (PC)
- Emporio Solidale Piacenza – via Primo Maggio, 62 – Piacenza (PC)
- Comune di Bobbio – piazzetta Santa Chiara, 1 – Bobbio (PC)
- Comune di Castelvetro Piacentino – piazza Biazzi, 1 – Castelvetro Piacentino (PC)
- Comune di Cortemaggiore – via Boni Brighenti, 2 – Cortemaggiore (PC)
- Comune di Fiorenzuola d'Arda – piazzale San Giovanni, 2 – Fiorenzuola d'Arda (PC)
- Comune di Piacenza, Palazzo Farnese Musei Civici – piazza Cittadella, 29 – Piacenza
- Comune di Piacenza, Biblioteca Passerini Landi – via Carducci, 14 – Piacenza
- Comune di Pontenure, Centro Culturale Villa Raggio – piazza Tre Martiri, 12 – Pontenure (PC)
- Comune di Gossolengo – piazza Roma, 16 – Gossolengo (PC)

### **Metodologie**

Formazione in presenza e formazione a distanza in modalità sincrona e asincrona, con lezioni frontali e tecniche interattive.

### **Contenuti generali**

- Il contesto territoriale e il ruolo dell'ente di accoglienza. Organizzazione del servizio e della sede di attuazione del progetto.
- I Servizi Culturali: organizzazione e gestione.
- La relazione con il pubblico.
- Promozione e strategie per una comunicazione efficace.
- Strumenti per la gestione delle attività.
- La costruzione della mappa interattiva dell'esperienza di Servizio Civile.
- Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale.

### **Durata**

**72 ore**

La partecipazione alla formazione specifica è **OBBLIGATORIA per tutti i giovani in servizio** e rientra regolarmente nell'orario settimanale.

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:  
RETI PER LA RESILIENZA. Direzione PIACENZA - PARMA - REGGIO EMILIA**

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**

**Obiettivo 4:** Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

**Obiettivo 10:** Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

**Obiettivo 11:** Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

**Obiettivo 16:** Pace, giustizia e istituzioni forti

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Crescita della resilienza delle comunità

**ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE PREVISTE NEL PROGETTO "CULTURA.COM"**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ:**

Il progetto prevede **4 posti** riservati prioritariamente a giovani con minori opportunità presso le seguenti sedi:

- **1 posto presso il Comune di Piacenza - Settore Cultura Biblioteca Passerini Landi**
- **1 posto presso il Comune di Bobbio**
- **1 posto presso il Comune di Cortemaggiore - Biblioteca Comunale**
- **1 posto presso il Comune di Fiorenzuola d'Arda - Biblioteca Comunale**

→ Per giovani con minori opportunità si intendono giovani in situazione di **difficoltà economiche, con ISEE inferiore o pari a 15.000 euro.**

→ Per accedere in via prioritaria a questo posto, È **OBBLIGATORIO PRESENTARE AL COLLOQUIO IL MODELLO ISEE recante l'attestazione della situazione economica del giovane, che deve essere inferiore o pari alla soglia massima di 15.000 euro.**

→ Non sono previste attività specifiche e diverse per gli operatori volontari con minori opportunità. rispetto a quelle già previste nel progetto.

→ CSV EMILIA si impegna a predisporre un pacchetto informativo, relativo alle principali misure di sostegno al reddito, contributi per lo studio, contributi e agevolazioni economiche per persone e famiglie con basso reddito.

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:**

L'azione di tutoraggio si svilupperà nel corso degli ultimi 3 mesi di progetto, per un totale complessivo di **21 ore**, di cui: 5 ore per tutoraggio a livello individuale e 16 ore per tutoraggio di gruppo.

Alcune attività potranno essere svolte anche in modalità on-line per un massimo di 10 ore, per facilitare la partecipazione degli operatori volontari.

Nella tabella che segue si riportano in maniera sintetica i contenuti del percorso e lo sviluppo cronologico delle diverse attività.

Tipo di Attività (obbligatorie e opzionali)	Mese 10	Mese 11	Mese 12	Ore previste	Modalità individuale e/o collettiva
<i>Attività obbligatorie</i> Autovalutazione di ciascun volontario e valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, analisi delle competenze apprese e implementate durante il servizio civile				5	Individuale

<p><i>Attività obbligatorie</i> Laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network.</p> <p><i>Attività opzionali</i> Video-curriculum; visite aziendali; confronto con gli staff degli uffici Risorse Umane di alcune grandi aziende locali; laboratorio di simulazione d'impresa.</p>				10	Collettiva
<p><i>Attività obbligatorie</i> Conoscenza e contatto con il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro.</p> <p><i>Attività opzionali</i> Presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, e di opportunità formative sia nazionali che europee.</p>				6	Collettiva
<b><i>Totale ore percorso</i></b>				<b>21</b>	