

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO
Fondazione Vera Nocentini

TITOLO DEL PROGETTO: LA MEMORIA DEL LAVORO COME STORIA DI PROMOZIONE COLLETTIVA
--

SETTORE e Area di Intervento:

D -01 PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE –Cura e conservazione biblioteche
--

OBIETTIVI DEL PROGETTO

L'obiettivo generale che si intende perseguire attraverso la realizzazione dell'intervento mira a sostenere lo sviluppo della rete di utilizzatori di questa struttura al fine di incrementare l'interesse per la cultura e la storia del movimento sindacale. La realizzazione del progetto consentirà, a coloro che lo desiderino, di accedere più facilmente alla visione e all'utilizzo del materiale documentale di interesse storico. Consentirà inoltre ai volontari/e di acquisire un atteggiamento concreto di impegno civico e di cittadinanza responsabile, attraverso azioni qualificate di formazione ed accompagnamento nella gestione di reali processi di diffusione e promozione culturale.

A tal fine si procederà quindi non solo a consolidare l'offerta dei servizi archivistici e bibliotecari che la Fondazione eroga, ma si punterà anche a sviluppare azioni innovative di tipo promozionale e culturale attraverso specifici momenti seminariali e divulgativi aperti a tutti i cittadini e a favorire la cooperazione tra i vari soggetti del Polo, con particolare impegno per le attività dell' Ismel, istituto che vede tra i suoi associati la Nocentini insieme ad altri importanti istituti culturali e le principali organizzazioni di rappresentanza del mondo del lavoro dipendente (CGIL-CISL-UIL) e dei datori di lavoro.

Obiettivi generali del progetto:

- 1. Promuovere la crescita sociale e valoriale dei giovani volontari**
- 2. Promuovere una sensibilità verso la conservazione e la valorizzazione della propria storia e della propria identità;**
- 3. Ampliare la quantità e la qualità dei servizi offerti dall'ente attuatore verso i beneficiari.**

In particolare questi tre obiettivi generali sono ulteriormente arricchiti dalle seguenti azioni che l'Ente è in grado di sviluppare:

1

- sviluppare nei volontari e nelle volontarie i valori della solidarietà e della cittadinanza attiva e responsabile;

1

- promuovere nuove competenze e capacità auto-organizzative e relazionali;
- educare ed accrescere nei/le volontari/e la sensibilità e l'apprezzamento della cultura;
- sviluppare nei/le volontari/e la consapevolezza dell'importanza della conservazione del patrimonio culturale al fine di garantire una più duratura fruibilità futura.

2

- coscientizzare nella comunità locale la promozione della cultura e la valorizzazione del patrimonio storico e culturale;
- accrescere la propria conoscenza delle tematiche storiche, economiche e sociali del Paese in riferimento al tema del lavoro, arricchendo la propria cultura;
- offrire servizi di assistenza in merito alle problematiche connesse a:
 - o consultazione degli inventari del materiale archiviato;
 - o reperimento del materiale documentale di proprio interesse

3

- accrescere le possibilità di fruizione dei servizi a disposizione dell'utenza;
- sviluppare processi di empowerment, promuovendo le capacità e potenzialità attraverso l'acquisizione di conoscenza in merito alle possibilità culturali offerte nel territorio di riferimento;
- partecipare attivamente allo sviluppo culturale del proprio territorio;
- permettere attraverso il corretto espletamento delle attività progettuali, l'acquisizione di abilità professionali spendibili in futuro sul mercato del lavoro;
- coordinare l'attività tra i vari istituti del Polo del '900, in particolare parteciperanno alla realizzazione delle attività della Nocentini inserite nella programmazione dell'Ismel.

RISULTATI ATTESI

1. Creare un luogo di informazione completa per la promozione e la valorizzazione del patrimonio archivistico, storico e bibliotecario.
2. Favorire la crescita culturale ed etica di tutti i beneficiari, ma in primis dei/le volontari/e impegnati nel progetto.

Macroazioni con obiettivi specifici del progetto

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
1.a Approfondire la conoscenza personale sulle tematiche legate alla conservazione del patrimonio culturale.	Numero di iniziative inerenti la conservazione di specifici patrimoni culturali (es. fondi personali).	Una decina nel corso di un anno.	Almeno quindici iniziative annue.
1.b Sviluppo capacità di comunicazione e sensibilizzazione.	Numero di attività di promozione (es. momenti di scambio culturale seminariale).	4 attività annue (1 per quadrimestre).	6 attività annue di cui un'iniziativa realizzata autonomamente dai volontari/e sulla promozione dei diritti.

2

<p>2.a Incrementare il patrimonio di beni culturali ordinati e valorizzati per incrementare la fruizione dei servizi di informazione e orientamento offerti dalla sede.</p>	<p>Numero di contatti diretti o indiretti fra istituto e donatori di materiale documentario (in primis le strutture sindacali) e con beneficiari. Il cittadino (storico, professionista, cultore della materia, scolaresche e gruppi di studio, ma anche semplici cittadini interessati) che si rivolge alla struttura avrà risposte in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reperimento del materiale documentale; - Possibilità di conoscenza delle collezioni presenti nella struttura; - Bibliografia di materiale di studio e approfondimento su determinati temi storici. 	<p>Donatori almeno 10 annuali (l'accettazione è condizionata dalle possibilità logistiche dell'archivio di deposito)</p> <p>600 contatti annuali di cui 120 contatti direttamente in sede e altri in via telefonica o telematica, o attraverso il sito Internet</p> <p>2 occasioni annuali di promozione della conoscenza in materia specifica del patrimonio storico dell'ente e degli altri istituti del Polo del 900 (visita guidata, proiezione foto, manifesti, documenti).</p>	<p>Incremento di almeno il 5% con allargamento qualitativo e quantitativo della realtà di contatti.</p> <p>Mantenere o accrescere del 5% il numero dei soggetti che a seguito del primo contatto hanno potuto fruire e approfondire le tematiche alla base dell'interesse esposto.</p> <p>4 momenti promozionali</p>
<p>2.b Favorire e incrementare il coinvolgimento e il protagonismo individuale e collettivo dell'utenza.</p>	<p>Numero di cittadini che volontariamente e anche a seguito di benefici ricevuti prendano parte a iniziative promosse in loro favore, o che ne propongono di nuove (incontri seminari interculturali, visite guidate).</p>	<p>Base di riferimento circa 300 persone che vengono coinvolte nelle varie iniziative.</p>	<p>Aumento del 10% di nuovi cittadini coinvolti</p>
	<p>N° di eventi</p>	<p>1 evento</p>	<p>Almeno due eventi sul territorio dove ha sede la struttura indicata dal progetto.</p>
	<p>N° di interviste</p>	<p>30 annue</p>	<p>Almeno 40 interviste, note, scritti che la struttura realizza a favore dell'ampliamento della conoscenza.</p>
	<p>N° di scuole coinvolte</p>	<p>Precedenti esperienze con almeno 5 scuole coinvolte e altrettanti gruppi scolaresche</p>	<p>Attivare incontri illustrativi con 10 scolaresche di diversi quartieri cittadini.</p>
<p>3.a Accrescere</p>	<p>Comunicazioni cartacee e</p>	<p>20 informazioni</p>	<p>Incremento di almeno il 10% del</p>

<p>qualitativamente e quantitativamente le attività di informazione a favore dei beneficiari.</p>	<p>per e-mail su eventi previsti e programmati, compresi corsi formativi gratuiti predisposti in collaborazione con enti di formazione abilitati.</p>	<p>cartacee e per e-mail nel corso dell'anno erogate dalla struttura.</p>	<p>numero di eventi informativi, inclusa la rosa dei corsi formativi gratuiti.</p>
<p>3.b Attivare e consolidare accordi con servizi pubblici e privati al fine di incrementare la quantità e la qualità dei servizi presenti sul territorio.</p>	<p>Numero di enti coinvolti in iniziative di "rete" finalizzate a ampliare il bacino di fruizione dei servizi.</p>	<p>Alcune alleanze (due come ISMEL) sono permanenti, altre sono occasionali con enti e strutture che forniscano servizi di promozione e sensibilizzazione ai temi della conservazione e valorizzazione del patrimonio storico culturale.</p>	<p>Nel contesto del Polo del 900 c'è un accrescimento del numero di iniziative predisposte in partnernariato con altri enti pubblici e privati, residenti nell'immobile sede anche della Fondazione Nocentini. Inoltre sono possibili partecipazioni dirette o indirette a progetti sempre collegati col Polo del '900 che coinvolgeranno altri istituti culturali presenti nel territorio regionale.</p>

RUOLO E ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Obiettivo specifico	RUOLO E COMPITI DEL VOLONTARIO
1. attività di conservazione	<ul style="list-style-type: none"> a. Collabora con la bibliotecaria alla catalogazione di libri e riviste in ambiente SBN b. Collabora con gli archivisti alla selezione, con eventuale scarto, e all'ordinamento del materiale storico c. Collabora con gli archivisti alla catalogazione di manifesti e fotografie
2. attività di valorizzazione	<ul style="list-style-type: none"> a. Collabora con la bibliotecaria e gli archivisti alla redazione di inventari e cataloghi di materiale archivistico e bibliografico b. Collabora con l'esperto di ricerca e con il direttore scientifico alla realizzazione di presentazioni di libri e altre pubblicazioni c. Collabora con gli stessi alla presentazione di storie di ambiente locale e alla redazione di interviste a figure della storia sociale d. Collabora con la bibliotecaria e un'archivista all'aggiornamento e alla manutenzione del sito internet della Fondazione.
3. Ampliare l'informazione e la qualità dei servizi offerti dall'ente attuatore verso i beneficiari	<ul style="list-style-type: none"> a. Collabora alla realizzazione di notizie che periodicamente si inviano a soci e altro pubblico sulle attività in programma b. Collabora alla realizzazione di eventi che coinvolgono la partecipazione dei soci e degli esterni (es. mostre, presenze al Salone del Libro) c. Utilizzo social network (Facebook)

	RUOLO E COMPITI DEL VOLONTARIO
Formazione generale dei volontari:	Partecipazione al percorso di Formazione generale (vedi descrizione punti 29-34) Partecipazione al percorso di Formazione Specifica (vedi descrizione punti 35-41)
Formazione specifica dei volontari:	Partecipazione al percorso di Formazione Specifica (vedi descrizione punti 35-41)
Patto di Servizio:	Partecipazione attiva agli incontri tra il singolo volontario e l'Operatore Locale di riferimento. Definizione e stesura del Patto di Servizio
Tutoraggio:	Partecipazione agli incontri di tutoraggio
Monitoraggio:	Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi Partecipazione agli incontri di "monitoraggio di prossimità" presso la sede di attuazione Compilazione di specifici questionari di valutazione dell'esperienza.
Bilancio dell'esperienza:	Partecipazione al primo incontro di gruppo Preparazione e partecipazione attiva al colloquio individuale con il proprio OLP di riferimento Partecipazione al terzo incontro di gruppo

Dalla natura delle attività che verranno condotte emergono alcuni aspetti specifici dell'intervento dei volontari/e, che ne sottolineano i connotati specifici e caratterizzanti.

Questi possono essere esplicitati come segue:

- L'adozione di una approccio interdisciplinare, capace di cogliere la complessità dell'universo di riferimento;
- L'esigenza di integrare aspetti di ordine culturale e sociale, al fine di assicurare la capacità di farsi carico in maniera compiuta del corretto espletamento delle attività;
- Lo sviluppo di processi di empowerment e di sviluppo della cultura, che consentano di valorizzare l'importanza della cultura storica come risorsa attiva per l'intera popolazione;
- La valorizzazione di logiche di rete, capaci di sviluppare "capitale sociale" nel territorio, attraverso la costruzione di relazioni significative tra i diversi interlocutori coinvolti (istituzionali e non).

Le modalità di realizzazione del progetto, avverranno principalmente attraverso il coinvolgimento diretto dei/le volontari/e nelle attività della struttura ospitante. Da un punto di vista metodologico, l'impostazione che verrà data al servizio civile si basa sui seguenti approcci

1) Affiancamento sistematico dei ragazzi/e con gli operatori della Fondazione, al fine di:

- sviare il rischio di deleghe acritiche nelle attività;
- assicurare una funzione di supervisione ed accompagnamento abilitante, centrata su di una qualificata azione di mentoring;
- sostenere processi di apprendimento, nonché l'acquisizione di competenze, capacità ed atteggiamenti sicuramente spendibili in future prospettive lavorative.

2) Team Building, intesa quale modalità di gestione delle risorse umane in grado di assicurare la multidisciplinarietà degli interventi, la trasparenza delle relazioni e la condivisione delle competenze;

3) Adozione di un sistema di valutazione e follow up in grado di affiancare sistematicamente l'intero progetto, offrendo feedback e stimoli utili a rimuovere le criticità riscontrate.

In particolare segue una descrizione di alcune azioni che i volontari svolgeranno per ogni singola attività secondo l'impianto metodologico di azione appena descritto:

Costituzione e mantenimento della banca dati del materiale ordinato:

con affiancamento all'operatore specializzato il/la volontario/a avrà il compito raccogliere dati di tipo cartaceo o informatico sul materiale selezionato e catalogato (archivistico o librario) in modo da ottenere una banca dati ai fini di catalogo / inventario e di ricerca, aggiornabile continuamente per uso sia interno che di informazione esterna;

Attività relative alle manifestazioni culturali, formative, informative:

in tale contesto il/la volontario/a affiancherà il lavoro dell'operatore durante l'organizzazione, la realizzazione e le gestione delle attività sopra richiamate col compito esecutivo di redazione di schede informative, comunicati stampa, distribuzione di materiale ai partecipanti.

Schema logico – temporale delle azioni e delle coerenti attività dei volontari in servizio civile previste dal progetto

Il progetto si articola nell'arco di un anno ed è suddiviso in tre macrofasi di attività sovrapposte tra loro che coprono l'intero arco dell'anno. Si è scelto di suddividere le attività con questo sistema quali –quantitativo solo per delineare meglio quello che sono le stesse attività che non possono essere divise in maniera netta nell'arco dell'anno poiché spesso si sovrappongono e si completano vicendevolmente.

Durante le tre macrofasi di attività, i/le volontari/e saranno anche chiamati a rendicontare la loro attività operativa e formativa attraverso la compilazione di specifici questionari semistrutturati (almeno tre) così come previsto nel piano di monitoraggio per la valutazione dei percorsi formativi. Attraverso l'ausilio di questo strumento di rilevazione, sarà possibile monitorare sia l'andamento delle attività dei/le volontari/e così come previsto nel progetto, sia l'espletamento delle attività formative (ivi compresa la formazione obbligatoria).

L'articolazione temporale del monitoraggio permette in primo luogo di mantenere un contatto costante con tutte le unità impiegate nel progetto, ma consente anche di gestire, contenere e ricalibrare delle anomalie che potrebbero ostacolare la corretta articolazione delle attività.

Di seguito si riporta uno schema riepilogativo delle attività dei/le volontari/e previste dal progetto.

**Diagramma temporale dell'attività prevista dal progetto
MACROFASE DI ATTIVITA' (A)**

“Attuazione operativa del progetto verso i volontari”(durata un anno):

La fase della durata di un anno prevede la realizzazione delle attività relative all'accoglienza del/la volontario/a nella sede in cui opererà e ovviamente un primo approccio alle attività che il/la volontario/a andrà ad espletare nel corso del servizio e che nel corso dell'anno andranno a completarsi. Il termine della macrofase A, coincide con il termine del progetto di servizio civile e pertanto ci si aspetta che i volontari/e, formati in funzione delle specifiche attività da espletare, abbiano sedimentato le conoscenze acquisite e che siano in grado di svolgere con maggior dimestichezza i compiti che sono chiamati/e a realizzare. Si prospetta inoltre, che a conclusione

dell'anno di servizio civile, si siano sviluppate nei volontari/e ulteriori capacità sia di tipo esperienziale che relazionale spendibili immediatamente durante lo svolgimento del servizio nel contatto con l'utenza, ma anche in futuro, costituendo un valore aggiunto al proprio bagaglio professionale, culturale, morale ed etico. In questa macro fase verranno svolte le seguenti funzioni distinte in quattro sub-fasi:

Partecipazione al corso di formazione generale (entro i primi tre mesi):

E' previsto entro i primi mesi di servizio, un periodo di formazione generale al servizio da realizzarsi mediante un corso di formazione obbligatorio della durata di 42 ore, distribuite in una o più settimane e suddiviso in moduli didattici ed esercitazioni operative (punto 33 del progetto). Durante lo svolgimento del corso di formazione generale sarà sottoposto ai volontari un primo questionario di rilevazione dati (a carattere sia quantitativo che qualitativo) che durante il servizio potrà avere cadenza trimestrale e che servirà ai fini della valutazione e del monitoraggio delle attività formative e operative effettuate dal/la volontario/a. Indirettamente, il suddetto questionario, sarà anche di supporto per l'analisi dell'andamento del progetto stesso che sarà monitorato attraverso le valutazioni periodiche la cui compilazione è a cura dell'OLP del progetto.

Inizio attività (contemporanea alla presa in servizio):

Dal primo momento di entrata in servizio e in contemporanea con le fasi di formazione, generale e specifica, il/la volontario/a con l'ausilio dell'Operatore Locale di Progetto inizierà la propria attività operativa, che dapprima sarà limitata alle azioni più semplici come ad esempio il campionamento e l'archiviazione di materiali info-formativi indispensabili alla creazione di cataloghi consultivi, e poi via via le stesse attività si andranno ampliando in parallelo con l'ampliamento delle conoscenze e delle competenze che nel corso del servizio i / le volontari / e svilupperanno.

Formazione specifica (entro i primi tre mesi):

All'attività operativa svolta dal volontario (sempre supervisionato dall'OLP), si affiancherà ovviamente la prosecuzione dell'addestramento specifico previsto nei termini di 91 ore da svolgersi entro i primi tre mesi di servizio. Questa formazione, necessaria al fine di sviluppare le capacità e le competenze del/la volontario/a, è stata suddivisa (come la generale) in moduli formativi descritti al punto 39 del progetto, anche in collaborazione con partner progetto Fim Cisl Piemonte.

Ulteriore formazione specifica on the job (durante tutto il corso dell'anno)

Durante l'anno, attraverso l'espletamento delle normali attività, i/le volontari/e l'affiancati dal proprio OLP, continueranno la formazione specifica anche se questa non è prevista nel progetto formativo delle ore obbligatorie previste dall'UNSC. In realtà si tratta di un percorso formativo che si instaura attraverso il regolare svolgimento delle attività e la partecipazione ad altre attività info-formative dell'ente o di soggetti terzi, non prevedendo quindi un percorso tipologico determinato.

MACROFASE DI ATTIVITA' (B)

"Attuazione operativa del progetto verso l'Ente e l'utenza" (durata: dieci mesi)

Promozione ed informazione (Si ipotizza dal III° mese in avanti)

In questa fase, così come nella precedente, è previsto un consolidamento del ruolo di collaboratore da parte dei/le volontari/e nelle attività operative e l'eventuale prosieguo dell'attività di studio ed analisi sui temi oggetto del piano di lavoro. Durante questa fase è prevista una maggiore responsabilizzazione del volontario che dovrebbe essere in grado di svolgere quanto affidatogli anche senza il pieno accompagnamento dell'OLP. Il volontario/a, sempre più autonomo nello svolgimento delle proprie mansioni, realizzerà esperienze su alcuni dei segmenti sui quali poggia l'attività realizzata in favore dell'Ente e dell'utenza.

MACROFASE DI ATTIVITA' (C)

"Monitoraggio e autovalutazione dell'empowerment"

Monitoraggio del servizio dei/le volontari/e (durata annuale con rilevazione semestrale):

In questa fase, il/la volontario/a dovrà compilare dei questionari periodici descritti nel sistema di monitoraggio strutturato. Attraverso la rendicontazione delle attività svolte dai/le volontari/e sarà infatti possibile individuare eventuali discrepanze in ordine alle attività operative svolte o al percorso formativo espletato. Tale analisi consentirà, ove si renda necessario in caso di scostamento dal tracciato prestabilito, un aggiustamento del percorso delle attività del/le volontari/e.

Monitoraggio delle attività avviate e realizzate (durata annuale con rilevazione trimestrale):

Questa rilevazione a cura dei/le volontari/e deve consentire un monitoraggio costante delle attività realizzate in modo da strutturarle con maggior precisione. Con cadenza trimestrale vengono aggiornati i dati, al fine di rendere omogenea la tempistica di aggiustamento.

Monitoraggio delle attività svolte dall'Olp (durata annuale con rilevazione al 1° quadrimestre e alla fine del servizio):

Questa rilevazione verrà realizzata attraverso il diretto coinvolgimento dell'Operatore Locale del Progetto, attraverso la autosomministrazione di un questionario semi-strutturato teso a verificare la reale implementazione delle attività previste dal progetto oltre che il reale coinvolgimento dei/le volontari/e sia da un punto di vista operativo, sia sotto il profilo formativo. La rilevazione in oggetto, la cui compilazione è affidata all'Olp, verrà effettuata allo scadere del quarto e del dodicesimo mese dalla presa in servizio dei/le volontari/e impiegati/e nel progetto.

Tabella di riepilogo delle macrofasi

In ciascuna di queste fasi A, B e C, il coinvolgimento dei/le volontari/e è totale. Nella fase C, i/le volontari/e saranno chiamati ad effettuare una duplice valutazione. Nella tabella sottostante i riquadri contraddistinti dalla sequenza alfabetica, indicano le autovalutazioni che i volontari/e saranno tenuti a fornire mediante la compilazione dei questionari di monitoraggio predisposti dall'ente, i riquadri contraddistinti dalla sequenza numerica indicano le valutazioni che i volontari/e sono chiamati ad effettuare in funzione delle attività realizzate; Infine, i riquadri contrassegnati dalla X sono quelli relativi all'attività di monitoraggio dell'OLP.

AZIONE	ATTIVITA'	PRIMO SEMESTRE				SECONDO SEMESTRE															
		PRIMO TRIMESTRE		SECONDO TRIMESTRE		TERZO TRIMESTRE		QUARTO TRIMESTRE													
A. attuazione operativa del progetto	Partecipazione al corso di formazione generale	■	■	■	■																
	Inizio attività	■	■	■	■																
	Formazione specifica	■	■	■	■																
	Ulteriore formazione on the job	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
B. Consolidamento del ruolo del volontario nel servizio di assistenza	Svolgimento autonomo delle proprie mansioni con realizzazione di alcuni segmenti del progetto: promozione e informazione																				
C. monitoraggio e autovalutazione dell'empowerment	Monitoraggio del servizio dei/le volontari/e;		■			■			a											b	
	Monitoraggio delle attività avviate e realizzate:		1			2							3								4
	Monitoraggio delle attività svolte dall'Olp					x													x		

Al fine di realizzare le diverse attività sopra citate, i volontari in Servizio Civile eserciteranno costantemente le seguenti capacità e competenze, la cui acquisizione sarà certificata al termine del progetto dall'Ente di Formazione Cooperativa O.R.So.:

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
Flessibilità	Carattere privo di rigidità, versatile che sa occuparsi con abilità e competenza di cose differenti

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BREVE DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA
Ricerca informazioni	Propensione ad investigare, indagare, approfondire la raccolta di informazioni
Orientamento al cliente / destinatario	Attitudine a cogliere le esigenze e i bisogni dei destinatari indirizzando la propria attività
Programmazione	Propensione alla progettazione, preparazione e pianificazione delle attività

ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E CRITERI DI SELEZIONE

Come già avvenuto in passato, per il progetto “Lavoro e Memoria” verrà interessata la Soprintendenza Archivistica regionale e l’Archivio di Stato perché trasmettano ai giovani che frequentano la Scuola di Archivistica per il relativo diploma l’opportunità di un anno di esperienza presso un Istituto specializzato nella memoria del lavoro.

Inoltre la stessa opportunità viene segnalata alla Facoltà DAMS della Università, con cui esiste convenzione per gli stages; i giovani che hanno trasmesso all’Ente attuatore del presente progetto i loro curricula per eventuale stage oppure rapporto di collaborazione verranno informati dell’opportunità offerta dal bando di servizio civile nazionale. Stessa segnalazione anche alla banca dati che raccoglie i CV di quanti inviano i propri dati e rientrano nell’età per il SCN. Lo stesso bando verrà ospitato sul sito Internet dello stesso Ente attuatore.

L’Ente si impegna a pubblicizzare il proprio progetto attraverso i più comuni strumenti di comunicazione per un mese a partire dalla pubblicazione dell’accettazione del progetto. In particolare l’ente proponente attiverà le seguenti iniziative di promozione del proprio progetto di Servizio Civile:

<u>ATTIVITA'</u>	<u>NUMERO ORE</u>
Promozione attraverso il proprio sito internet, pubblicizzando anche una sintesi del progetto; idem con social network.	3
Promozione su giornali locali.	1
Realizzazione di incontri seminariali e informativi volti alla promozione del progetto, anche in collaborazione con la Città di Torino, l’Università di Torino e con il TESC (Tavolo Enti Servizio Civile).	10 complessive
Redazione di articoli informativi sull’attivazione del servizio e pubblicazione su periodici torinesi e piemontesi del sindacato.	1
Distribuzione e affissione di materiale informativo (locandine) sull’attivazione del progetto nelle sedi sindacali, nelle sedi circoscrizionali e dei comuni del territorio di riferimento e nelle sedi dei Centri per l’Impiego e nelle biblioteche civiche.	10
Volantini distribuiti dagli operatori della struttura all’interno di	2

Criteria e modalità di selezione dei volontari:

Il sistema di reclutamento e selezione dei volontari è realizzato dall'Olp preposto a svolgere le funzioni relative alla selezione dei/le Volontari/e che presentano domanda di partecipazione al bando presso la sede dell'Ente.

A chiusura del bando vengono vagliate tutte le domande presentate. Da questa prima selezione, eseguita sulla base del controllo dei requisiti previsti dal bando e del possesso dei titoli di studio e professionali (si intendono per titoli anche eventuali attestati di partecipazione a corsi, seminari, giornate di studio ecc..), viene stilata una prima graduatoria di punteggio. Successivamente l'Ente provvede a contattare ed invitare tutti i candidati, comunicando loro luogo, data ed orario, per lo svolgimento di un colloquio orale. Nel corso del colloquio, al candidato verranno poste una serie di domande che serviranno a valutare le motivazioni rispetto al servizio civile, le attitudini, la conoscenza e le capacità rispetto al progetto promosso dall'Ente. Solo se il candidato supera il colloquio "motivazionale" con un punteggio minimo viene dichiarato idoneo e solo a questo punto, il punteggio attribuitogli nella prima graduatoria viene sommato a quello risultante dal colloquio per la stesura della graduatoria definitiva.

A conclusione di questa procedura, l'Ente invia la graduatoria definitiva all'Ufficio Nazionale del Servizio Civile. In attesa dell'approvazione della graduatoria l'Ente provvede a pubblicare, indicandola come provvisoria, la stessa sul proprio sito Internet.

a) Strumenti utilizzati

Per la valutazione dei volontari e la successiva stesura della graduatoria, l'Ente si riserva di applicare i criteri di valutazione e selezione elaborati dall'UNSC (determinazione direttoriale dell'11 giugno 2009 n. 173).

L'adozione del modello di selezione UNSC prevede le seguenti modalità procedurali:

- 1) valutazione per punteggio dei titoli certificati allegati alla domanda;
- 2) valutazione per punteggio delle esperienze lavorative pregresse;
- 3) valutazione per punteggio delle risposte fornite dai candidati durante il colloquio.

b) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori

La selezione, come chiarito sopra, si concentra su due diversi aspetti, entrambi fondamentali ai fini di una corretta selezione dei candidati. Il primo aspetto, quello inerente gli indicatori culturali in possesso dei volontari, in grado di misurare in maniera oggettiva i titoli di studio e professionali in possesso di ciascun candidato, insieme ad una valutazione attenta del curriculum vitae; il secondo aspetto concerne le caratteristiche "motivazionali" che tengono in considerazione le caratteristiche soggettive e valoriali di cui ogni soggetto è portatore.

Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio): NO

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

30

Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :

5

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Si richiede ai volontari:

- Disponibilità a spostarsi sul territorio per attività inerenti il progetto, come ad esempio ricerche e sinergie con altri soggetti che operano nella medesima area d'intervento ed, ovviamente, la partecipazione alla formazione generale e specifica;
- Disponibilità a partecipare in alcune occasioni, ed eventi specifici in orario serale o nei week-end;
- Partecipazione a eventuali eventi info-formativi promossi dall'Ente;
- Compilazione delle schede di rilevazione periodiche finalizzate al tutoraggio e alla formazione.

Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):

SI

NZ01512

POSTI DISPONIBILI E SEDI DI SVOLGIMENTO

Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

3 (tre)

Numero posti senza vitto e alloggio:

3 (tre)

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	Fondazione Vera Nocentini	Torino	Via del Carmine 14, 10122, Torino	NZ05848	3	Panero Tommaso	10/11/1952	PNRTMS52S10F654M

RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Le risorse tecniche e strumentali per la realizzazione degli obiettivi delineati ai punti 7 e 8 del presente progetto e messe a disposizione dell'Ente attuatore possono essere sinteticamente così elencate:

a disposizione di ciascun volontario/a saranno le seguenti risorse:

- una postazione con connessione internet;
- fotocopiatrice;
- 2 telefoni e un fax;
- materiale didattico e pubblicazioni per i/le volontari/e;
- testi, libri e documenti di studio inerenti, emeroteca;
- scanner, riproduttore di AC e CD/DVD, foto-camera e registratore digitali;
- materiali di consumo, cancelleria

Per la realizzazione delle attività previste (vedi punto 8.1), saranno utilizzate le seguenti risorse tecniche e strumentali:

Locali

<u>DESCRIZIONE</u>	<u>ATTIVITA'</u>
Aule attrezzate presso la nuova sede della Fondazione Vera Nocentini, in via Del Carmine 14 a Torino, presso la Fondazione Polo del 900	Formazione specifica
Sale attrezzate messe a disposizione dall'Ufficio Servizio Civile della Città di Torino per la gestione delle attività di formazione e di tutoring	Formazione generale Tutoraggio Bilancio dell'esperienza

Attrezzature

<u>DESCRIZIONE</u>	<u>ATTIVITA'</u>
Una postazione con connessione internet	Formazione specifica on the job
Fotocopiatrice	
2 telefoni e un fax	
disponibilità in sede di scanner, riproduttore di AC e CD/DVD, fotocamera e registratore digitali	
PC e videoproiettore per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione dei volontari Tutoraggio Bilancio dell'esperienza
Lavagna digitale per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione dei volontari Tutoraggio Bilancio dell'esperienza

Materiali

<u>DESCRIZIONE</u>	<u>ATTIVITA'</u>
Materiale di consumo e cancelleria	Formazione specifica Attività on the job
Materiale didattico e pubblicazioni per i/le volontari/e testi, libri e documenti di studio inerenti, emeroteca	
Questionari e schede di monitoraggio / valutazione predisposte dall'Ufficio Servizio Civile della Città di Torino	Monitoraggio
Dispense e materiale didattico	Formazione dei volontari
Tracce di lavoro, schede di rilevazione delle competenze acquisite, Catalogo delle Competenze	Bilancio dell'esperienza

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Come da convenzione firmata in data 30/06/2008, tra l'Ente e il Corso di Studio in DAMS della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Torino, sono riconosciuti ai volontari inseriti nel presente Progetto, sulla base della Delibera del Consiglio di Facoltà 12 maggio 2004, n. 7 CFU (Credito Formativo Universitario) nell'ambito del Tirocinio.

Si allega copia convenzione (vedi pagina 6 richiamo a questo accordo stipulato), e della lettera 16/06/2008 su riconoscimento CFU Tirocinio.

Eventuali tirocini riconosciuti:

Come da convenzione firmata in data 30/06/2008, tra l'Ente e il Corso di Studio in DAMS della Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università di Torino, sono riconosciuti tirocini ai volontari inseriti nel presente Progetto, sulla base della Delibera del Consiglio di Facoltà 12 maggio 2004.

Si allega copia convenzione (vedi al punto 26 del presente progetto).

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

CERTIFICAZIONE

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

- 1. Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento corso di formazione ex art. 37 comma 2 del D.LGS 81/2008 e S.M.I.** (Formazione generale e specifica sulla sicurezza e sui principali rischi negli uffici, tot 12 h)
- 2. Dichiarazione delle capacità e competenze acquisite** rilasciato dall'ente Cooperativa Sociale O.R.So. (**ente terzo certificatore**, accreditato presso la Regione Piemonte per i servizi formativi ed orientativi) a seguito della partecipazione dei volontari al percorso di "Bilancio dell'esperienza". Nello specifico, con riferimento a quanto indicato al punto 8.3 "Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto", la dichiarazione riguarderà le seguenti capacità e competenze sociali, organizzative e tecniche acquisite e/o sviluppate dai volontari attraverso la partecipazione al progetto:

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
Flessibilità	Carattere privo di rigidità, versatile che sa occuparsi con abilità e competenza di cose differenti
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	BREVE DESCRIZIONE DELLA COMPETENZA
Ricerca informazioni	Propensione ad investigare, indagare, approfondire la raccolta di informazioni
Orientamento al cliente / destinatario	Attitudine a cogliere le esigenze e i bisogni dei destinatari indirizzando la propria attività
Programmazione	Propensione alla progettazione, preparazione e pianificazione delle attività

RICONOSCIMENTO:

La partecipazione al presente progetto e le capacità e competenze acquisite sono riconosciute valide ai fini curriculari in virtù del **Protocollo d'Intesa "GIOVANI PER IL SOCIALE"**.

Nell'ambito dell'accordo, l'ente promotore Cooperativa O.R.So. si impegna a:

- *favorire l'incontro degli interessi, delle disponibilità e delle competenze acquisite dai giovani con le opportunità lavorative e/o di volontariato offerte dagli enti sottoscrittori dell'accordo. A tal fine la Cooperativa predispone, realizza ed implementa uno specifico database, offrendo agli enti aderenti un servizio di preselezione dei potenziali candidati in funzione dei profili ricercati;*
- Sottoscrivendo il Protocollo, gli enti aderenti si impegnano invece a:
- *coinvolgere attivamente i giovani nella propria organizzazione e nei propri progetti attraverso prestazioni di carattere lavorativo e/o volontaristico;*
- *riconoscere, nell'ambito del proprio percorso di ricerca/selezione del personale, la validità di quanto rilevato dalla Cooperativa Sociale O.R.So. attraverso il percorso di "Bilancio dell'esperienza".*

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI

Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

L'attività formativa specifica per un complessivo di 91 ore viene distribuita durante i primi tre mesi di servizio civile. La sede di attuazione organizza con una propria "tempistica" la realizzazione delle specifiche attività formative, così come previste in progetto, coordinate direttamente dall'Operatore Locale di Progetto.

Le attività formative specifiche dei volontari del Servizio Civile sono progettate con un mix di due metodologie didattiche:

1. metodologia esperienziale (learning by doing e learning during): il volontario apprende dal lavoro che svolge e l'apprendimento si lega al senso che il "volontario" dà al lavoro che svolge. Nella fase dell'addestramento alle "pratiche lavorative" l'Olp svolge una funzione di "coaching primario" in quanto insegna al volontario ad allenare se stesso (aiuta ad analizzare il contesto, a realizzare gli obiettivi di progetto ed a svolgere con competenza le pratiche di progetto che gli vengono affidate).

2. metodo di sviluppo dell'apprendimento in cui il volontario racconta se stesso ed il suo lavoro svolto, attivando un processo in cui "ritesse la propria storia personale di volontario". E' questo il momento in cui si crea il senso dalle cose che si fanno. Il metodo vede coinvolto l'OLP, facilitando il processo di "narrazione".

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 8.3

Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

<u>OBIETTIVO ATTIVITA'</u>	<u>TITOLO DEL MODULO</u>	<u>CONTENUTI AFFRONTATI</u>
	Presentazione dell'ente	
Conoscenza rischi	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	PARTE GENERALE <ul style="list-style-type: none"> - legislazione e normative sulla sicurezza - il decreto 81 del 2008 - i soggetti della sicurezza - enti di vigilanza - la formazione e informazione - concetto di rischio e pericolo PARTE SPECIFICA RIFERITA A LAVORO UFFICIO <ul style="list-style-type: none"> - rischio da utilizzo videoterminali - rischio elettrico - rischio incendio - rischio chimico - utilizzo D.P.I. (dispositivi protezione individuale) - in che cosa consiste un piano di emergenza
Conoscenza dell'Ente	Conoscenza del contesto organizzativo	Accoglienza e conoscenza della struttura della sede (presentazione degli altri operatori e/o volontari presenti nella sede, conoscenza della postazione di lavoro e degli strumenti tecnici messi a disposizione dei volontari, di cosa si occupa l'Ente, attivazione del processo di "adesione")
Attività di conservazione	Conoscenza del contesto ambientale	<ul style="list-style-type: none"> - L'importanza degli archivi e delle biblioteche per la conservazione della memoria storica e dell'identità dei soggetti sociali; nozioni di archivistica (definizione di archivio storico e archivio corrente; gestione e organizzazione di un archivio corrente; organizzazione di un archivio storico); nuove tecnologie e archivi; la storia orale: metodologia e strumenti per la raccolta di testimonianze personali.

		<ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di biblioteconomia (organizzazione e gestione di una biblioteca specializzata; la catalogazione in rapporto ai vari tipi di documento; nuove tecnologie e biblioteche; la biblioteca come struttura di comunicazione e servizio al pubblico); iniziative di promozione culturale presenti sul territorio anche in collaborazione con altri Enti
Attività di Valorizzazione	Conoscenza del contesto lavorativo Inerente all'implementazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"> - Modalità di archiviazione ed ordinamento dati, conoscenza dei principali programmi informatici utilizzati. - Annotazione sulle informazioni più richieste, affiancamento degli operatori nelle attività di catalogazione, archiviazione, ordinamento e gestione della segreteria

<u>TITOLO DEL MODULO</u>	<u>ORE</u>	<u>FORMATORE - DOCENTE</u>
Presentazione dell'ente	4	G. Avonto e G. Zabaldano
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	12	A. Bertaglia
Conoscenza del contesto organizzativo	10	G. Avonto, L. Viacelli, T Panero e E. Miletto
Conoscenza del contesto ambientale	31	P. Asproni, C. Cottone e E. Miletto
Conoscenza del contesto lavorativo inerente all'implementazione del progetto	34	P. Asproni. e C. Cottone
Totale	91	

Durata:

La durata totale della formazione specifica sarà di 91 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 conoscenza 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. In alcuni casi poi, ciò consente anche di accompagnare lo svolgersi di tutte le attività che a volte, come previsto dal cronoprogramma di attuazione, prendono avvio non dal primo mese di servizio.

Torino, 21 agosto 2018
