

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO: B.A.C. GALLURA - BIBLIOTECHE E ARCHIVI CONDIVISI

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: Patrimonio storico, artistico e culturale

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

L'Obiettivo Generale del progetto è quello di:

Diffondere la cultura delle biblioteche e degli archivi come luoghi di informazione, divulgazione, apprendimento e incontro, al fine di accrescere l'offerta dei servizi, anche con l'uso delle risorse informatiche e digitali, ed ampliare l'insieme dei servizi al pubblico, al fine di rendere effettiva l'accessibilità e la consultabilità del patrimonio librario.

Obiettivi specifici

L'Obiettivo generale può essere declinato nei seguenti obiettivi specifici:

- promuovere la cultura della ricerca/consultazione del sistema bibliotecario ed incentivare la frequentazione/partecipazione da parte di categorie eterogenee di utenti;
- rafforzare le sinergie tra pubblico e tra pubblico/privato, con particolare riferimento alle realtà legate alla filiera del libro (piccoli editori, librerie, associazionismo, etc.). L'obiettivo punta a stabilizzare e rendere organiche e fruttuose le azioni di cooperazione che nel corso degli ultimi anni sono state attivate tra le amministrazioni pubbliche e le componenti attive in primo luogo del mondo dell'associazionismo, ma secondariamente anche di quello imprenditoriale.

- potenziare i servizi comunali di pubblica lettura e diffusione dell'informazione, integrando le attività della sede centrale del Centro servizi con quelle delle sedi delle Biblioteche aderenti e delle sedi decentrate.

Alla luce di quanto sopra delineato, il Progetto ricopre un ruolo fondamentale all'interno del Programma, essendo indirizzato alla promozione del patrimonio bibliotecario e archivistico della Gallura. L'intento del presente Progetto è infatti quello di salvaguardare, valorizzare e conservare la una delle forme di patrimonio del territorio di tipo documentale (nelle sue varie forme) rinvenibile nelle comunità di riferimento.

La condivisione di questi obiettivi è alla base della scelta di diversi Enti locati di partecipare alla co-progettazione del presente Progetto.

Il progetto B.A.C. Intende contribuire in maniera significativa al miglioramento dei servizi resi in favore della collettività e dell'intero territorio da parte delle biblioteche sede di progetto che potranno avvantaggiarsi del fondamentale contributo culturale e divulgativo della sede dell'Archivio storico comunale di Tempio Pausania.

Grazie alle attività a progetto e quindi con il contributo fondamentale dei volontari assegnati presso ciascuna sede di attuazione si potranno potenziare, con un incremento del 10% rispetto al dato di partenza individuato quale ex ante, in termini di:

- visite/ingressi;
- prestiti e ricerche bibliografiche.

Oltre ai suddetti indicatori quantizzabili, sono previste numerose ulteriori ricadute, quale ad esempio ricostruire e rafforzare l'interesse dei lettori, dai più piccoli ai più grandi, che durante il periodo emergenziale è stato forzatamente alterato e a volte interrotto migliorando di conseguenza gli indici di riferimento (prestiti/consultazioni/accessi/iscrizioni, etc.). In questo senso, le biblioteche, e gli archivi storici, devono adottare soluzioni sforzandosi di ripensare servizi già offerti prima ma in modo contingentato e di inventarne di nuovi per (ri)avvicinare gli utenti, facendoli tornare naturalmente in piena sicurezza e contribuendo, nei limiti del possibile, a un loro graduale ritorno alle abitudini e alla normalità.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:		
ATTIVITÀ DEL PROGETTO		RUOLO DEL VOLONTARIO
ATTIVITÀ	DESCRIZIONE	RUOLO/ATTIVITÀ
A.1.1	AVVIO DEL PROGETTO	<p>I volontari in SCU supportati dal personale impiegato nella realizzazione delle attività in sede di avvio del progetto svolgeranno le seguenti mansioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. riunione del gruppo di progetto, composto da O.L.P., dai formatori, generale e specifici e dai volontari selezionati; si procederà alla presentazione della compagine politico-amministrativa di riferimento del Comune; si fornirà il necessario ausilio ai volontari nell'espletamento delle principali operazioni amministrative legate all'avvio al servizio (contratti, documenti da presentare, adempimenti vari); 2. preparazione: gli operatori volontari verranno introdotti alla conoscenza delle sedi di attuazione del progetto (Biblioteche dei Comuni di Aggius, Aglientu, Badesi, Bortigiadas, Luogosanto e Tempio e dell'Archivio storico di Tempio) e delle indispensabili relazioni che si dovranno instaurare tra le sedi del progetto ed all'interno della rete di progetti che compongono il Programma di Intervento. Si procederà all'avvio di un percorso informativo/formativo sul patrimonio documentale delle sedi di attuazione, sulle attività di pertinenza e sulla normativa di riferimento in materia; informazione sulle attività di digitalizzazione; 3. condivisione: illustrazione e condivisione del progetto in generale e del Programma di Intervento, delle attività specifiche di svolgimento e del ruolo di ogni componente del gruppo di progetto; avvio all'utilizzo del materiale e delle strumentazioni presenti nelle sedi al fine di poter predisporre un programma di attività per ciascuna sede; condivisione ed accettazione del crono-programma contenente le varie attività; condivisione, accettazione e stesura del piano esecutivo di progetto sulla base dei punti precedenti; verranno illustrate le attività principali realizzati nelle sedi e le modalità operative per la gestione delle stessi; 4. comunicazione: gli operatori volontari verranno istruiti e prenderanno possesso degli strumenti di comunicazione che verranno messi a loro disposizione (e-mail, contatti ed accessi alle pagine social dei siti di progetto, accesso al sistema di comunicazione interno del Programma di Intervento)
A.1.2	ATTIVITÀ DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E DELLA SODDISFAZIONE DEGLI UTENTI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gli operatori volontari per tutta la durata del progetto parteciperanno anche alla rilevazione degli utenti con gli applicativi a disposizione; 2. gli operatori volontari parteciperanno alla somministrazione di questionari per la rilevazione della customer satisfaction degli utenti.
A.1.3	COINVOLGIMENTO ASSOCIAZIONI ED ENTI Divulgazione SCU	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nella fase di avvio è prevista l'attività di coinvolgimento del territorio, con l'organizzazione di incontri con gli organismi del Terzo settore operanti sul territorio di riferimento impegnati nella promozione culturale con particolare riguardo alla promozione del libro e della lettura, e con le scuole di ogni ordine e grado. Gli operatori illustreranno il progetto e raccoglieranno le proposte per l'arricchimento dell'offerta culturale e dei servizi programmati; 2. partecipazione ad una trasmissione divulgativa sul Servizio Civile Universale su canali a tiratura locale e regionale
A.2.1	ATTIVITÀ DI FRONT OFFICE Accoglienza ed informazioni turistiche ed ambientali	<p>Gli operatori volontari, sotto la supervisione, coordinamento e supporto dei referenti dell'Ente, svolgeranno le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ausilio nella gestione operativa delle sedi di attuazione del progetto; b. apertura e chiusura dell'Archivio storico comunale e accoglienza dei fruitori autorizzati; c. diffusione di materiali informativi; d. risposta a richieste dell'utente e/o tramite telefono, fax, email, tramite formulario messo a disposizione e previa formazione specifica, con l'uso in consultazione di P.C. e accesso a internet; e. supporto alle attività di ricerca/consultazione degli utenti; f. raccolta dati richieste/consultazioni attraverso apposita modulistica e registri; g. somministrazione questionari elaborati dagli uffici di riferimento; h. supporto alla realizzazione di attività/eventi/laboratori didattici,

		<p>mostre, incontri con l'autore etc;</p> <p>i. valorizzazione del portale delle Biblioteche comunali, del Sistema bibliotecario e dell'Archivio storico, e comunicazione tramite social network con l'attivazione di pianificate campagne promozionali ed iniziative ad hoc legate ai diversi target di riferimento ed obiettivi.</p>
A.2.2	ATTIVITÀ DI BACK OFFICE Attività quotidiane	<p>Le attività di back office consisteranno in:</p> <p>a. attività di scambio di informazioni tra le 2 sedi di attuazione del progetto e con le sedi del Programma di Intervento;</p> <p>b. attività di supporto esecutivo agli uffici su oggetti specifici in base alle attività previste nel progetto (inserimento dati sulle rilevazioni, sull'esito della somministrazione di questionari etc.);</p> <p>c. attività operative in merito alla organizzazione degli eventi culturali/progetti culturali (es. laboratori didattici, attività di promozione del libro e della lettura, mostre, etc.) inerenti al progetto;</p> <p>d. ausilio operativo nella cura, gestione e aggiornamento dei principali social network attivati (facebook, twitter ed altro) e del servizio email, e monitoraggio delle sezioni dedicate esistenti sul sito istituzionale degli Enti;</p> <p>e. collaborazione nella attuazione delle azioni trasversali descritte in precedenza attraverso attività di front e back office come già declinate;</p> <p>f. quant'altro necessario alla realizzazione degli obiettivi generali/specifici/operativi coerentemente con il Programma di Intervento;</p>
A.2.3	VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO Aumentare la conoscenza e fruizione del patrimonio culturale	<p>1. Digitalizzazione dei materiali più significativi dell'Archivio storico comunale e del Fondo Antico dei Padri Scolopi conservato presso il Centro Servizi, individuati secondo un ordine di priorità definito dall'OLP,</p> <p>2. collaborazione alla individuazione di ulteriori materiali rari o di pregio presso eventualmente presenti presso le sedi di attuazione delle biblioteche di Aggus, Aglientu, Badesi, Bortigiadas e Luogosanto</p> <p>3. collaborazione al lancio di campagne promozionali su su Facebook, Twitter e Instagram, e creazione di Hashtag per la valorizzazione del patrimonio documentario raro o di pregio custodito presso le sedi di attuazione e per la divulgazione delle iniziative/attività di promozione della lettura e del libro e dei servizi dell'archivio;</p> <p>4. supporto nell'ideazione, organizzazione, promozione di iniziative ed attività da realizzare online per condividere il patrimonio documentario delle sedi di attuazione</p> <p>5. supporto alle attività e iniziative di promozione e studio: con le istituzioni pubbliche, con particolare riferimento alle scuole</p> <p>6. partecipare all'organizzazione e realizzazione di iniziative divulgativo/promozionali al di fuori della Biblioteca/Archivio (biblioteca/Archivio fuori di sé)</p> <p>7. promozione, anche con l'utilizzo del web, delle risorse elettroniche della piattaforma di prestito MLOL e della edicola elettronica Press reader.</p>

SEDI DI SVOLGIMENTO:			
Comune di Aggus	Biblioteca	205714	
Comune di Aglientu	Biblioteca	205718	
Comune di Ardara	Biblioteca	209779	
Comune di Badesi	Biblioteca	205723	
Comune di Berchidda	Biblioteca	209621	
Comune di Bortigiadas	Biblioteca	205726	
Comune di Luogosanto	Biblioteca	205731	
Comune di Ozieri	Biblioteca	209624	
Comune di Pattada	Biblioteca - Mediateca	209773	
Comune di Tempio P.	Biblioteca	205747	
Comune di Tempio P.	Archivio Storico (Uff. Tecnico Com.)	205739	

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: n. 39 posti disponibili senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari è richiesto:

- il raggiungimento autonomo della sede;
- la disponibilità alla flessibilità oraria;
- la disponibilità alla presenza anche in giorni festivi e ore serali, ma mai in ore notturne, in occasione di conferenze, mostre, incontri, eventi culturali organizzati in sede e in luoghi istituzionali esterni;

Inoltre gli operatori volontari sono tenuti a:

- concordare i giorni di permesso per garantire la migliore funzionalità dei servizi al pubblico;
- indossare il cartellino di riconoscimento durante l'orario di servizio;
- rispetto della privacy: osservare e far riferimento alla legge sulla privacy per eventuali dati sensibili degli utenti;
- attenersi alle disposizioni dell'OLP per eventuali spostamenti dalla sede;
- rispetto degli orari di apertura al pubblico delle sedi di attuazione stabiliti dall'Amministrazione comunale per i diversi periodi dell'anno.

voce 7 scheda progetto

giorni di servizio settimanali ed orario: sistema helios

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

L'Università degli Studi di Sassari, in qualità di Ente rete, provvederà al riconoscimento dei crediti formativi, utilizzabili a livello di percorso di studi.

Gli enti rete, Primaidea Srl e IEFCA, prevedono la possibilità che gli operatori volontari svolgono dei tirocini presso le loro sedi, nel rispetto delle condizioni normative di riferimento.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Per la selezione degli operatori volontari verrà utilizzato il seguente sistema di reclutamento e selezione

1) Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo (eventuale):

a) Metodologia:

Il percorso di reclutamento e selezione dei volontari avverrà in modo accentrato presso l'Unione dei Comuni Alta Gallura e sarà coordinato dal responsabile del progetto, nella persona della dott.ssa Jeanne Francine Murgia. La selezione dei candidati verrà effettuata da una commissione nominata dall'Ente, la quale sarà composta da professionisti esperti in selezione di personale e/o che abbiano già avuto esperienze analoghe.

Nella fase precedente alla presentazione della domanda l'Ente organizza e gestisce le seguenti attività informative e di orientamento per i potenziali candidati che ne fanno richiesta.

- 1) Il contatto informativo personale/telefonico/per corrispondenza etc. con i potenziali candidati;
- 2) Incontro di orientamento con gli interessati.

I giovani interessati al progetto possono partecipare, ove lo ritengono opportuno, ad un incontro con un referente dell'Unione prima di presentare la domanda formale di servizio civile nazionale. L'incontro, a discrezione dell'Unione, può avvenire nella forma di colloqui personali oppure come incontri di gruppo.

b) Strumenti e tecniche utilizzati:

Vengono utilizzati i seguenti strumenti:

- Valutazione del CV e dei titoli;
- Colloquio.

Le tecniche utilizzate sono le seguenti:

- Scala di valutazione dei titoli;
- Interviste nel colloquio.

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

- Grado di cultura generale (titoli di studio e curriculum)
- Grado di formazione specifica rispetto ai singoli progetti (corsi di formazione e sapere esperienziale acquisito)
- Esperienze pregresse nello stesso ambito del progetto
- Adattabilità personale (disponibilità dichiarata)
- Disponibilità ad accrescere le proprie competenze (partecipazione a formazioni pregresse e dichiarazione a partecipare ad ulteriori percorsi e approfondimenti formativi)
- Corso informativo e dinamiche di gruppo, da svolgersi dopo la chiusura del bando nella procedura di selezione.

d) Criteri di selezione

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, ripartiti come di seguito specificato:

Sezione 1 **Curriculum vitae (titoli di studio, professionali, esperienze, altre conoscenze)** – max 40 punti.

In sede di presentazione della domanda i titoli valutabili possono essere dichiarati sotto forma di autocertificazione. I soli candidati idonei selezionati da avviare al servizio dovranno produrre, su richiesta, idonea documentazione relativa ai titoli dichiarati. Si precisa inoltre che tutte le esperienze dichiarate dovranno essere documentate con l'indicazione anche della durata e delle attività svolte; in mancanza di tale documentazione non sarà assegnato il punteggio relativo.

Di seguito si specifica la griglia parziale per l'attribuzione dei punteggi di valutazione.

FATTORI DI VALUTAZIONE	Punteggio	Max punteggio
TITOLO DI STUDIO (si valuta solo il titolo più elevato)		
Laurea attinente progetto	punti 8	Punti 8
Laurea non attinente a progetto	Punti 7	
Laurea di primo livello (triennale) attinente al progetto	Punti 7	
Laurea di primo livello (triennale) non attinente al progetto	Punti 6	
Diploma attinente progetto	Punti 6	
Diploma non attinente progetto	Punti 5	
Frequenza scuola media Superiore	Fino a punti 4 (per ogni anno concluso punti 1,00)	
TITOLI PROFESSIONALI (si valuta solo il titolo più elevato)		
Attinenti al progetto	Fino a punti 4	Punti 4
Non attinenti al progetto	Fino a punti 2	
Non terminato	Fino a punti 1	
ESPERIENZE		
Precedenti esperienze c/o enti che realizzano il progetto	coefficiente 0,75 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	Punti 21 Periodo max. valutabile 12 mesi
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,5 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 0,35 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	
Precedenti esperienze c/0 enti diversi in settori analoghi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,15 (mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg.)	
Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza	Fino a punti 3	Punti 3
ALTRE CONOSCENZE (es. conoscenza di una lingua straniera, informatica, musica, teatro ecc...)	Fino a punti 4	Punti 4
Tot. Punteggio Curriculum Vitae (titoli di studio, professionali, esperienze, altre conoscenze)		40

Sezione 2 Colloquio individuale: scheda di valutazione a carico dei commissari – max 60 punti. Il punteggio massimo della scheda di valutazione compilata in sede di colloquio per ogni candidato è pari a 60.

FATTORI DI VALUTAZIONE E LORO INTENSITÀ	Giudizio max (A)	Coefficiente di importanza (B)	Punteggi o finale max $P=(A \times B)$
Conoscenza e condivisione delle finalità del servizio civile universale, giudizio max 100 punti	100	0,5	50
Conoscenza e condivisione degli obiettivi e delle attività del progetto, giudizio max 100 punti	100	0,5	50
Disponibilità alle condizioni previste dal progetto prescelto e compatibilità della condizione personale del candidato con esse, giudizio max 100 punti	100	1	100
Idoneità del candidato allo svolgimento delle mansioni previste dal progetto, giudizio max. 100 punti	100	1	100
Conoscenza dell'ente che propone il progetto, giudizio max 100 punti	100	0,5	50
Conoscenza delle sedi di attuazione di progetto prescelte e condivisione delle modalità di lavoro da essa adottate, giudizio max 100 punti	100	0,50	50
Conoscenza dell'area di intervento del progetto, giudizio max 100 punti	100	0,5	50
Capacità di interazione con gli altri, valutazione corso informativo e dinamiche di gruppo - giudizio max 100 punti	100	0,5	50
Altre doti e abilità umane possedute dal candidato, giudizio max 100 punti	100	0,5	50
Esperienze pregresse nello stesso ambito del progetto, giudizio max 100 punti	100	0,50	50
Totale punteggio colloquio individuale			60

La valutazione avverrà eseguendo la media aritmetica dei punteggi finali relativi ai singoli fattori dove ciascun punteggio finale è pari al prodotto del giudizio attribuito al fattore e il coefficiente di importanza previsto per esso: $\Sigma P1 + P2 + \dots + P10/10$ dove per ciascun fattore di valutazione $P = A \times B$ dove A rappresenta il giudizio attribuito (su una scala di 100 punti), B rappresenta il coefficiente di importanza e P il punteggio finale.

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:
I candidati per ottenere l'idoneità al servizio dovranno superare il colloquio con un punteggio minimo di 36/100.

<p>FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:</p> <p>La sede di realizzazione della formazione generale viene individuata presso la sede istituzionale dell'Unione dei Comuni Alta Gallura, sita a Tempio Pausania (SS) in Via G. A. Cannas n. 1.</p> <p>Eventuali variazioni verranno formalmente comunicate prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari.</p> <p>Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.</p> <p>Ai fini della formazione specifica per i volontari del servizio civile saranno variamente utilizzati strumenti quali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percorsi di formazione d'aula; - Fase di addestramento al servizio; - Accompagnamento formativo; - Lavoro a gruppi; - Visite Guidate. <p>Per quanto riguarda la metodologia, la formazione prevede il ricorso alle lezioni frontali, ossia delle lezioni guidate dal docente e finalizzate alla trasmissione diretta delle informazioni di base. Questa tipologia di lezioni costituirà il 40% del totale delle attività previste per la formazione specifica.</p> <p>Il restante 60% sarà svolto attraverso lezioni dinamiche, ossia attraverso la creazione di momenti di confronto, discussione e comunicazione interattiva. Per quanto riguarda questa tipologia di lezione, verranno utilizzate:</p> <p>Lezione partecipata – gli operatori volontari sono i protagonisti. Consente di trasmettere elementi conoscitivi, di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche, favorisce la comunicazione interattiva e accresce l'empatia del gruppo attraverso un confronto diretto delle diverse prospettive degli operatori volontari;</p> <p>Formazione a distanza – <u>la formazione specifica verrà garantita in presenza</u>. Si prevede l'utilizzo di una "piattaforma" che permette di gestire a distanza vari corsi di formazione, ognuno dei quali è seguito da una o più classi, monitorati da appositi tutor e che prevede la somministrazione di un test finale, al solo fine di poter gestire situazioni di emergenza, quali la pandemia da COVID ancora in atto;</p>
--

Lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo “spirito di gruppo”;

Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi;

Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi con particolare riferimento a progetti in essere presso l'Ente.

L'istituto di formazione **I.E.F.C.A. (Istituto Europeo di Formazione, Cooperazione e Analisi Bioeconomiche)**, in conformità a quanto riportato nell'Accordo di rete allegato, realizzerà le attività di formazione ed erogazione dei moduli. I.E.F.C.A. è un ente accreditato nell'elenco regionale dei soggetti abilitati a proporre e realizzare attività di formazione professionale: Det. Della Regione Sardegna n. 2208 protocollo n. 27041 del 22/07/2020.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Ai fini della formazione specifica per i volontari del servizio civile saranno variamente utilizzati strumenti quali:

- Percorsi di formazione d'aula;
- Fase di addestramento al servizio;
- Accompagnamento formativo;
- Lavoro a gruppi;
- Visite Guidate

Per quanto riguarda la **metodologia**, la formazione prevede il ricorso alle **lezioni frontali**, ossia delle lezioni guidate dal docente e finalizzate alla trasmissione diretta delle informazioni di base. Questa tipologia di lezioni costituirà il **40% del totale delle attività** previste per la formazione specifica.

Il restante **60%** sarà svolto attraverso **lezioni dinamiche**, ossia attraverso la creazione di momenti di confronto, discussione e comunicazione interattiva. Per quanto riguarda questa tipologia di lezione, verranno utilizzate:

Lezione partecipata – gli operatori volontari sono i protagonisti. Consente di trasmettere elementi conoscitivi, di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche, favorisce la comunicazione interattiva e accresce l'empatia del gruppo attraverso un confronto diretto delle diverse prospettive degli operatori volontari;

Formazione a distanza - prevede l'utilizzo di una “piattaforma” che permette di gestire a distanza vari corsi di formazione, ognuno dei quali è seguito da una o più classi, monitorati da appositi tutor e che prevede la somministrazione di un test finale;

Lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo “spirito di gruppo”;

Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di Role Playing individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali ed operativi;

Casi di studio – finalizzati a esemplificare le buone prassi con particolare riferimento a progetti in essere presso l'Ente.

L'istituto di formazione **I.E.F.C.A. (Istituto Europeo di Formazione, Cooperazione e Analisi Bioeconomiche)**, in conformità a quanto riportato nell'Accordo di rete allegato, realizzerà le attività di formazione ed erogazione dei moduli. I.E.F.C.A. è un ente accreditato nell'elenco regionale dei soggetti abilitati a proporre e realizzare attività di formazione professionale: Det. Della Regione Sardegna n. 2208 protocollo n. 27041 del 22/07/2020.

Moduli

Caratteristiche del progetto (attuazione, obiettivi e destinatari)

Storia e descrizione dell'Archivio Storico comunale, dei suoi fondi e serie archivistiche, Precedenti interventi sull'Archivio: metodologie e risultati

Legislazione degli enti locali e le competenze in ambito culturale, Organizzazione ed ordinamento del Comune di Tempio Pausania, Funzionamento e organizzazione del Sistema Bibliotecario SBAG

Conoscenze di base della biblioteca pubblica, storia, organizzazione, gestione, servizi

Elementi di biblioteconomia

Elementi di schedatura e inventari informatici

Organizzazione e gestione di attività culturali (promozione lettura, presentazioni libri, eventi etc.): nozioni fondamentali e studio di esperienze significative

Utilizzo degli strumenti informatici (siti internet, social network ecc) nell'ambito delle attività della biblioteca

Strumenti in rete per la ricerca di fonti e informazioni bibliotecarie

Utilizzo del catalogo collettivo e del relativo software di gestione

Strumenti, metodi e logiche di gestione del sistema informativo comunale e sicurezza dei dati

Modulo informativo su "Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro D.lgs n.81 del 2008". Il modulo sulla sicurezza specifica permetterà il rilascio dell'attestato sulla sicurezza rischio medio, rilasciato dall'ente rete IEFCA, agenzia di formazione accreditata nell'elenco regionale dei soggetti abilitati a proporre e realizzare attività di formazione professionale: Det. Della Regione Sardegna n. 2208 protocollo n. 27041 del 22/07/2020.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

IN.SAPE. – INNOVAZIONE E SAPERI DELLA GALLURA: I GIOVANI VERSO AGENDA 2030

OBBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

C Obiettivo 3 Agenda 2030 Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

D Obiettivo 4 Agenda 2030 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

J Obiettivo 15 Agenda 2030 Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Per i posti riservati ai giovani con minori opportunità (GMO) e, nello specifico, per la disabilità ai sensi e per gli effetti della L. 104/92 art. 3 comma 1, si richiede la relativa certificazione, rilasciata dall'INPS.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

da voce 20.1 a voce 20.7

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

voce da 21.1 a 21.3 scheda progetto più sistema helios