

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI ACERENZA

2) *Codice di accreditamento:*

NZ07162

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regionale - Regione Basilicata

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

MEMORIA IN CORSO

Digitalizzare il patrimonio dell'Archivio comunale per conservarlo e valorizzarlo

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Patrimonio artistico e culturale (D)- cura e conservazione biblioteche (01)

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Contesto territoriale

Il Comune di Acerenza è collocato sull'Alta Valle del Bradano nella parte nord -est della situato della nostra Regione, si estende su 77,64 km², conta 2.402 abitanti.

Collocata sul culmine di un'altura da cui domina vallate sconfinite, celebrata da Orazio nelle sue Odi, Acerenza è Sede di Arcidiocesi Vescovile millenaria custodisce all'interno del Borgo la maestosa Cattedrale di stile romanico cluniacense che ne ha celebrato il momento di massimo splendore. Eretta durante la dominazione normanna (XII secolo), quando la cittadina, sede arcivescovile, era ancora tanto importante da mandare il proprio rappresentante al concilio di Melfi, la Cattedrale non racconta soltanto la grandezza della civiltà medioevale: sotto l'altare, in epoca rinascimentale, quando Acerenza trova una sua rinascita, viene edificata una splendida cripta per ospitare le reliquie del protettore della città, San Canio. Il vero intento però è esaltare la famiglia committente, i Ferrillo, membri di

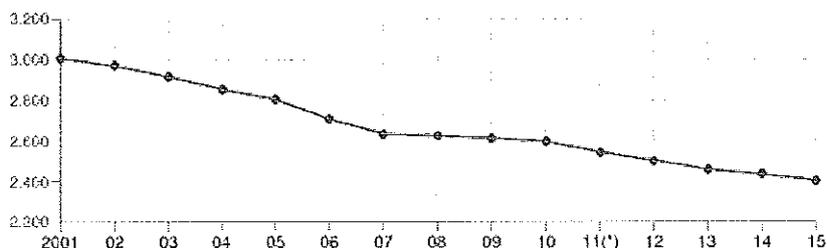
primo ordine del patriziato napoletano, che non a caso si ispirano alla omologa cripta del Duomo di Napoli, due momenti di grandezza, in cui il nostro meridione manifesta espressioni architettoniche e artistiche che nulla hanno da invidiare a più noti modelli europei.

Acerenza è **uno fra i borghi più belli d'Italia**. Ufficialmente compreso nel club di quei centri (comuni e frazioni) che si distinguono per integrità del tessuto urbano, armonia architettonica, vivibilità del borgo, qualità artistico-storica del patrimonio edilizio pubblico e privato e servizi al cittadino, svetta a quasi novecento metri sul livello del mare. Il Comune, negli ultimi anni, ha subito diverse trasformazioni sociali che hanno mutato il quadro demografico, i bisogni, i comportamenti, le domande e le aspettative di vita della popolazione residente

Al fine di comprendere il contesto territoriale e analizzare caratteristiche necessità ed eventualmente problematiche sociali, si fa riferimento ai dati ed alle informazioni statistiche fornite dall'Istat (Istituto Nazionale di Statistica).

Le rilevazioni sui dati della popolazione, secondo i dati al 31 dicembre 2015, fotografano la seguente situazione :

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Acerenza dal 2001 al 2015. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ACERENZA (PZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	3.005	-	-	-	-
2002	31 dicembre	2.969	-36	-1,20%	-	-
2003	31 dicembre	2.914	-55	-1,85%	1.142	2,52
2004	31 dicembre	2.854	-60	-2,06%	1.126	2,50
2005	31 dicembre	2.803	-51	-1,79%	1.108	2,51
2006	31 dicembre	2.705	-98	-3,50%	1.082	2,48
2007	31 dicembre	2.634	-71	-2,62%	1.053	2,48
2008	31 dicembre	2.623	-11	-0,42%	1.065	2,44
2009	31 dicembre	2.612	-11	-0,42%	1.068	2,43
2010	31 dicembre	2.595	-17	-0,65%	1.071	2,41
2011 (*)	8 ottobre	2.581	-14	-0,54%	1.085	2,36
2011 (*)	9 ottobre	2.553	-28	-1,08%	-	-
2011 (*)	31 dicembre	2.542	-53	-2,04%	1.092	2,31
2012	31 dicembre	2.501	-41	-1,61%	1.076	2,31
2013	31 dicembre	2.458	-43	-1,72%	1.060	2,30
2014	31 dicembre	2.433	-25	-1,02%	1.049	2,30
2015	31 dicembre	2.402	-31	-1,27%	1.029	2,32

(*) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(*) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(*) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

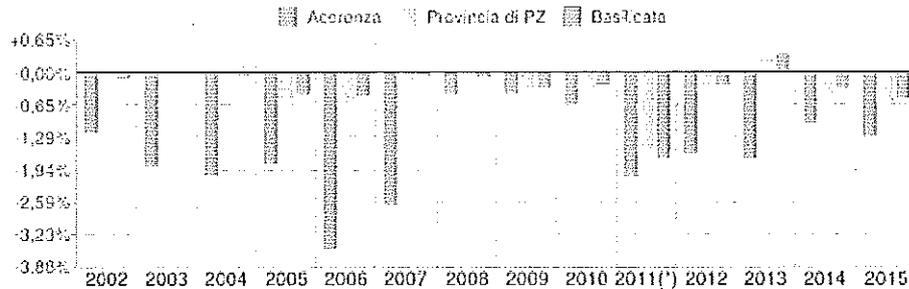
La popolazione residente ad Acerenza al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 2.553 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 2.581. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra popolazione censita e popolazione anagrafica pari a 28 unità (-1,08%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di ricostruzione intercensuaria della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Acerenza espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Potenza e della regione Basilicata.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ACERENZA (PZ) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

I dati percentuali tradotti in dati numerici e focalizzati sugli ultimi 5 anni, evidenziano un aumento dell'età media ma anche la diminuzione costante dei giovani in età scolare che, come si esplicherà in seguito, costituiscono il target di riferimento del presente progetto. A differenza di alcune marcate crisi di vivibilità di alcuni centri urbani situati nella stessa area territoriale, Acerenza si trova in una posizione di privilegio. Il centro urbano conserva, infatti, quasi intatto il suo assetto urbanistico tipicamente medievale nonché un rapporto privilegiato con le realtà territoriali circostanti e, soprattutto, grazie allo sviluppo turistico che la colloca tra le mete artistico culturali più significative dell'area, grazie alla straordinaria attività rappresentata dalla Cattedrale e dagli eventi che soprattutto durante l'estate vengono celebrati.

Acerenza, ha tutte le condizioni per aspirare a essere un simbolo concreto di realtà urbana a misura d'uomo, nel rispetto delle tradizioni consolidate, ma anche dalle giuste istanze di progresso e di miglioramento sociale che segnano il nostro tempo.

Area di intervento

L'area d'intervento del progetto è quella della biblioteca e dell'archivio storico del Comune che hanno la necessità di essere sistemati. Sono interventi di schedatura e descrizione inventariale. La biblioteca è attualmente collocata all'interno della Scuola Media Mons Cavalla e gestita dall'Associazione Culturale "Non solo Libri" che attraverso i suoi tre operatori riesce in qualche modo a garantirne la fruizione.

L'Archivio Comunale è collocato perché possa essere salvaguardato e valorizzato. Deve essere sottoposto ai seguenti interventi:

- CENSIMENTO DELL'ARCHIVIO COMUNALE
- ELENCO DI CONSISTENZA
- PREDISPOSIZIONE DI UN ELENCO DI SCARTO DA SOTTOPORRE AL PARERE DELLA SOPRINTENDENZA ARCHIVISTICA
- SEPARAZIONE DEI DOCUMENTI AFFERENTI ALL'ARCHIVIO STORICO
- ATTIVAZIONE DI VISITE DIDATTICHE RIVOLTE ALLE SCUOLE DEL TERRITORIO E SEMINARIO DI PRESENTAZIONE DEI RISULTATI DEL PROGETTO

In tale prospettiva la biblioteca e l'archivio contribuiranno ad assolvere la funzione di collettore di svariati interessi ed iniziative legate alla riscoperta della memoria storica del territorio e "cuore pulsante" della vita sociale e culturale.

Indicatori del progetto

PATRIMONIO	<p>Il patrimonio dell'Archivio storico e della Biblioteca Comunale di Acerenza, copre un arco cronologico che va dall'inizio del XVII secolo fino ai giorni nostri.</p> <p>Il patrimonio librario consta 7.500 volumi, arricchito di importanti donazioni tra cui raccolte emerografiche e testi in diverse lingue e dialetti locali, testi relativi alla cultura etnologica e demo antropologica lucana.</p> <p>L'archivio storico del Comune di Acerenza è costituito da documenti che vanno dal secolo XIX al 1970 per complessivi metri lineari 93 circa. Il Comune inoltre conserva gli archivi dell'Ente comunale di assistenza e dell'Ufficio di conciliazione di Acerenza.</p> <p>L'archivio ha subito una notevole, sebbene non quantificabile, distruzione di documenti a causa di un incendio che nel 1928 interessò la sede comunale. L'archivio non è riordinato ed inventariato; la documentazione è costituita prevalentemente da documenti del periodo postunitario e comprende gli atti delle 15 categorie del Titolare di classificazione prescritto ai comuni dal Ministero dell'Interno con circolare n. 17100.2 del 1 marzo 1897, meglio conosciuto con il nome di Titolare Astengo. Il Comune custodisce 284 registri e 84 faldoni dello Stato civile di Acerenza (1870-2004).</p> <p>L'incendio che interessò nel 1928 la sede comunale di Acerenza, certamente ha distrutto parte della documentazione dell'Ente comunale di assistenza di Acerenza (E.C.A.). L'archivio non è riordinato ed inventariato ed è costituito prevalentemente da delibere ed atti contabili compresi in un arco cronologico che va dal 1949 al 1978 per complessivi metri lineari 2 circa.</p> <p>L'incendio che interessò nel 1928 la sede comunale di Acerenza, certamente ha distrutto parte della documentazione dell'Ufficio di conciliazione di Acerenza. L'archivio non è riordinato ed inventariato ed è costituito prevalentemente da sentenze del giudice conciliatore raccolte in 90 volumi e comprese in un arco cronologico che va dal 1866 al 1968.</p>
ACCESSI BIBLIOTECA	500 in un anno
ORARIO DI APERTURA DELLA BIBLIOTECA	Lunedì – Mercoledì – Giovedì - Venerdì 16,00 – 19,00 Martedì 9,00 – 12,00
POSTAZIONI INTERNET PUBBLICO AL	Nessuna

L'obiettivo è di implementare gli indicatori riguardanti gli accessi alla biblioteca e il patrimonio e i servizi offerti dalla biblioteca del 12%, avvicinando una maggior fetta di popolazione alla fruizione.

Per tale motivo i destinatari diretti del progetto sono sia gli attuali fruitori della biblioteca che il pubblico potenziale. Esistono anche dei beneficiari indiretti del progetto che sono tutti i partecipanti al progetto, nonché le istituzioni scolastiche e gli enti socio-culturali operanti nell'ampio territorio comunale.

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Il progetto verrà realizzato con le seguenti modalità:

Prima fase: ACCOGLIENZA E FORMAZIONE

L'accoglienza dei volontari sarà seguita dall'erogazione ai medesimi della formazione generale e specifica.

All'avvio del progetto i volontari saranno accolti e presentati agli Operatori Locali di Progetto di riferimento. Inizieranno da subito la formazione generale e quella specifica che ha lo scopo di fornire i fondamenti teorici e di base riferiti al progetto.

Seconda fase: REALIZZAZIONE

- Inserimento graduale dei volontari nelle attività previste dal progetto;
- Monitoraggio del progetto, degli obiettivi individuati e delle attività svolte;
- Messa in atto di eventuali azioni correttive;

Durante il primo mese (fase di formazione) i giovani del SCN verranno inseriti gradualmente nelle sedi di progetto, al fine di facilitare la conoscenza del contesto organizzativo e dei servizi offerti dalla biblioteca. In questo modo si ritiene di facilitare una presa di contatto con gli obiettivi e le azioni del progetto, con la possibilità di poterne riflettere nel gruppo della formazione.

A metà del percorso di formazione specifica (indicativamente dal terzo mese) i giovani possiederanno gli strumenti necessari per iniziare a realizzare le diverse attività del progetto. Per quanto riguarda il monitoraggio verranno valutati i volontari all'inizio del progetto per individuare le condizioni di partenza, a metà dell'anno per controllare l'andamento e i risultati della formazione, infine, prima che termini il progetto per verificare l'andamento finale del progetto.

Terza fase: VALUTAZIONE

Valutazione finale del progetto, con specifico riferimento al raggiungimento degli obiettivi, verifica del grado di soddisfazione del volontario e dell'O.L.P.

Si propone in seguito l'elaborazione del *diagramma di Gantt*, il quale riporta sull'asse orizzontale l'arco temporale di attuazione del progetto (dall'avvio dei volontari al termine del servizio) e sull'asse verticale le attività maggiormente rilevanti che saranno

Cronogramma

MESE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ATTIVITA'												
Formazione generale												
Formazione specifica												
Realizzazione del progetto												
Monitoraggio												
Valutazione/ verifica finale												

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

1 assistente sociale
1 Dipendente comunale, area Patrimonio
Assessore delegato
2 volontari Pro Loco

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

Il ruolo dei volontari, inizialmente, riguarderà l'apprendimento di quelle competenze che successivamente metteranno in atto per il potenziamento e la promozione della biblioteca. Per questo motivo è importante fornire ai giovani un'attività formativa con l'apprendimento di strumenti di cui potranno avvalersi successivamente nel mondo del lavoro, attraverso l'acquisizione di competenze di :

- Catalogazione
 - Archiviazione
 - Archiviazione ottica
 - Conservazione
 - Etichettatura
 - Conoscenza del "fondo archivistico"
 - Conoscenza del "fondo librario"
 - Informatica di base
 - Gestione di una struttura bibliotecaria
 - Gestione di attività di animazione culturale per adulti e bambini
1. Offrire conoscenze di un nuovo contesto non più basato solo sulla tradizionale centralità del libro, ma anche sulle forme di una biblioteca interattiva, personalizzata e orientata all'utenza;
 2. fornire occasione di conoscenza del territorio e dei suoi servizi;
 3. favorire la consapevolezza dell'identità culturale, attraverso la conoscenza e la valorizzazione dei beni culturali e delle risorse documentarie del territorio;
 4. offrire un momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato
 5. fruizione, previa digitalizzazione, della raccolta completa del quotidiano la Nuova Basilicata, messa a disposizione dal notaio Domenico Zotta

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

4

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

4

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

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

1.500

impegno minimo di 12 ore settimanali

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

6

15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Al volontario in servizio civile nazionale è richiesta la disponibilità:

- ad osservare un orario di servizio che preveda una presenza sia mattutina che pomeridiana per 6 giorni settimanali (da lunedì a sabato) da articolarsi all'interno di una fascia oraria che va dalle ore 9,30 alle ore 18,30;
- a svolgere occasionalmente attività nei giorni festivi o in orario serale;

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Per la promozione e la sensibilizzazione del servizio civile nazionale sono previste, oltre alla pubblicazione dell'Avviso alla sezione Bandi del sito internet del Comune di Acherenza (www.comune.acerenza.pz.it):

- Affissioni di manifesti/locandine;
- Organizzazione di una conferenza stampa per illustrare l'iniziativa;
- Comunicati stampa alle emittenti televisive e radiofoniche locali, ai fogli informativi diffusi sul territorio e ad altri organi di stampa;
- Specifica campagna informativa presso le sedi di associazioni e organismi di volontariato, parrocchie, tessuto associativo in genere.

Quest'ultima ha l'obiettivo di **promuovere la cultura del servizio civile**, la sensibilizzazione in materia di politiche a favore dei giovani, la partecipazione attiva e l'educazione alla pace.

Attivazione di uno sportello dedicato, per tutto il periodo di pubblicazione del bando, presso il comune negli orari di apertura al pubblico per una media di 24 ore settimanali per quattro settimane, per un totale 96 ore.

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

Per la selezione ci si avvarrà degli Operatori Locali di Progetto che saranno affiancati da eventuali altri membri nominati dalla Giunta Comunale. L'Ente definirà ed approverà nei modi di legge, prima della pubblicazione del bando, le ulteriori e pertinenti modalità operative di espletamento della selezione.

SISTEMA DI SELEZIONE

Al fine di accertare il possesso delle competenze personali e professionali del singolo aspirante volontario, l'Ente terrà conto della disponibilità del candidato alla realizzazione del servizio in condizioni e/o in tempi particolari;

Pertanto la selezione dei volontari da inviare in servizio verrà effettuata attraverso il colloquio personale che si svolgerà nella sede indicata nel progetto.

Per il colloquio di valutazione è prevista una check-list che guida il selettore negli argomenti oggetto del colloquio stesso.

Si dettagliano di seguito le variabili di interesse, per ognuna delle variabili sono stati specificati gli indicatori di riferimento ed i valori (punteggi) attribuibili a ciascuno.

Variabili	Indicatori	Punteggio attribuibile
Area Relazionale/Motivazionale (punteggio massimo attribuibile 60 punti)	Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile nell'Ente	fino a 15 punti
	Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto	fino a 15 punti
	Doti e abilità umane possedute dal candidato	fino a 15 punti
	Capacità relazionali e di comunicazione	fino a 15 punti
	Grado di conoscenza del Servizio Civile Nazionale	fino a 20 punti

Area delle Conoscenze <i>(punteggio massimo attribuibile 60 punti)</i>	Grado di conoscenza del progetto	fino a 20 punti
	Conoscenze specifiche attinenti al progetto	fino a 20 punti
Area della Disponibilità <i>(punteggio massimo attribuibile 60 punti)</i>	Disponibilità del candidato (flessibilità oraria, attività in giorni festivi, spostamenti)	fino a 20 punti
	Disponibilità a continuare le attività di progetto al termine del servizio	fino a 20 punti
	Altri elementi di valutazione <i>(bisogna dettagliare gli elementi valutati)</i>	fino a 20 punti
<p>Il punteggio massimo ottenibile per ogni singola variabile è pari a 60 (sessanta) ed è dato dalla somma di ciascuno degli indicatori che lo compongono, ad ogni singolo indicatore può essere attribuito, quindi, un valore compreso tra 0 (zero) e 15 (quindici) per la prima variabile, e tra 0 (zero) e 20 (venti) per le altre due variabili, con valori decimali aventi passo pari a 0,50 (es. 10,50 punti).</p>		

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

no

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

Il piano di monitoraggio prevede una continuità nell'osservazione e nella verifica del fenomeno durante il suo sviluppo, con lo scopo di raccogliere dati utili che possano confermare o meno il sistema adottato. Nel caso i risultati siano negativi a seguito dell'individuazione di elementi di criticità, si cercherà di apportare delle modifiche che migliorino il sistema (*controllo finalizzato al miglioramento*). Questo verrà messo in atto dall'utilizzo di schede compilate dai volontari, nelle quali saranno registrati il numero di accessi sia alla biblioteca che all'internet social point, dopo i primi 5 mesi e nuovamente a 10 mesi dall'inizio del progetto.

-scheda di monitoraggio

<i>NOME VOLONTARIO</i>		
MESI	5°	10°
Accessi alla biblioteca		
Accessi all'internet social point		
Nuovi iscritti		

Il piano di monitoraggio si pone come obiettivi specifici:

- La rilevazione dell'attività di formazione al fine di verificare l'adempimento da parte degli Enti di servizio civile dell'obbligo di erogare la formazione generale (**monitoraggio di quantità**).
- La rilevazione ed analisi funzionale delle modalità di erogazione dell'attività di formazione al fine di individuare elementi di criticità e/o di qualità (**monitoraggio di qualità**).

Questi due punti possono essere messi in atto attraverso delle griglie che il volontario compilerà ogni mese di formazione, nelle quali saranno riportate le ore effettuate, i contenuti appresi e le attività svolte.

-griglia di monitoraggio qualitativa e quantitativa

Formazione generale

MESI	1°	2°	3°	4°	5°
ORE					
CONTENUTI APPRESI					
ATTIVITA' SVOLTE					

Formazione specifica

MESI	1°	2°	3°
ORE			
CONTENUTI APPRESI			
ATTIVITA' SVOLTE			

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

no

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

Costituiranno requisiti preferenziali:

- Laurea

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

Il Comune di ACERENZA investe per l'attuazione del progetto:
Risorse economiche: la formazione specifica dei volontari comporterà un costo di € **1.500** per il pacchetto formativo.
I costi sostenuti per la formazione generale saranno, invece, interamente coperti con il contributo corrisposto dall'Ufficio nazionale come da circolare 8 aprile 2004

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

I partners individuati per la realizzazione di questo progetto sono rappresentati da:

- **Janus srl di Pietragalla Servizi Archivistici**
- **Associazione Culturale " Non solo Libri" di Acerenza**
- **Associazioni culturale Acheruntia di Acerenza**

Realtà da sempre impegnate alla promozione e sviluppo del territorio in particolare per la tutela e la salvaguardia dei patrimoni storico-artistici, architettonici, culturali e ambientali.

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Per la realizzazione del progetto ci si avvarrà delle risorse presenti presso la sede della biblioteca, in particolare di:

- Postazioni lavorative per i volontari
- Postazioni informatiche con accesso ad internet
- Apparecchiature tecnologiche, telefoni e fax
- Operatore di biblioteca
- Formatore specifico

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Il Protocollo d'intesa con la Provincia di Potenza prevede che le attività svolte nel corso del tirocinio di formazione hanno valore di credito formativo.

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Sulla scorta del protocollo d'intesa per la promozione e il sostegno dei progetti di servizio civile nazionale volontario siglato il giorno 2 del mese di ottobre 2015 tra la Provincia di Potenza e il Comune di Pietragalla verranno certificate e riconosciute per il tramite del Centro per l'Impiego CPI le competenze e professionalità acquisite dai volontari del servizio, tali competenze saranno valide ai fini del curriculum vitae

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

I Volontari, oltre alla crescita umana individuale certa, acquisiranno conoscenze e competenze quali elementi di biblioteconomia, lavorare in gruppo, lavorare in rete, gestione ufficio ed archivio, padronanza di competenze trasversali necessarie al rafforzamento della propria identità e all'inserimento nel mondo del lavoro.

Svilupperanno, inoltre, competenze di base e capacità operative su:

- organizzazione e gestione dei beni culturali;
- metodologie e le tecniche di catalogazione e di gestione degli archivi;
- conservazione ed etichettatura dei volumi;
- informatizzazione del sistema bibliotecario;
- valorizzazione e promozione patrimonio librario;
- progettazione e realizzazione di interventi di animazione culturale;

Nel contempo, attraverso un percorso guidato (formazione), trarranno le motivazioni per un più determinato ed efficace inserimento produttivo nel mondo del lavoro. A fine progetto, il volontario, avrà acquisito strumenti necessari per comprendere meglio la vita e orientarsi con più praticità in una società moderna e complessa come quella odierna.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Biblioteca Comunale di ACERENZA

30) *Modalità di attuazione:*

L'attività formativa generale verrà svolta in proprio, presso la biblioteca dell'Ente da **un formatore accreditato** secondo quanto contemplato nelle linee guida per la formazione generale dei volontari. Inoltre si prevede l'intervento di esperti nell'ambito dell'archivistica e della biblioteconomia, in base a quanto è concesso dal paragrafo 2, delle Linee guida per la formazione generale dei volontari.

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

no

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Metodologia mista, cioè le lezioni conterranno tecniche sia frontali sia metodologie attive, di cui:

1. lavori di gruppo
2. brainstorming
3. giochi di ruolo
4. discussioni aperte
5. momenti di autovalutazione
6. simulazioni
7. problem solving

33) *Contenuti della formazione:*

Nei moduli formativi di seguito elencati verranno trattati gli argomenti previsti dalla determina del Direttore Generale UNSC Prot, n. 0013749 /1.2.2 del 19/07/2013 –linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN – e precisamente:

Macroaree e moduli formativi

1 “Valori e identità del SCN”

1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo

Questo modulo, dato il suo contenuto, è propedeutico a tutti gli altri moduli.

1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCN

1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta

1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2 “La cittadinanza attiva”

2.1 La formazione civica

2.2 Le forme di cittadinanza

2.3 La protezione civile

2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3 “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”

3.1 Presentazione dell'ente

3.2 Il lavoro per progetti

3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale

3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

34) *Durata:*

45 ore tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro il 180° giorno dall'avvio del progetto

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Comune Acerenza

36) *Modalità di attuazione:*

Facendo riferimento al punto 36 – note esplicative - del prontuario approvato con DPCM 20.10.09, la formazione specifica sarà **affidata al soggetto terzo Iamus s.r.l** in grado di fornire le competenze specifiche relative all'archivistica e alla biblioteconomia. La formazione sarà effettuata con il ricorso a personale qualificato in possesso di competenze, titoli ed esperienze specifiche, come evidenziato nei punti successivi anche con la collaborazione dell'Associazione "Non Solo Libri" di Acerenza. Tale formazione verrà erogata presso l'Ente.

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

- 1) Pafundi Donato, nato a Pietragalla il 25/01/1968
- 2) Pietrafesa Maria, nata a Potenza il 13/07/1968
- 3) Palo Giuseppe, nata a ACERENZA (PZ) il 27/09/1963
- 4) Cancellara Saverio, nato a Potenza il 13/07/1972

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Pafundi Donato-

- Frequenza alla Scuola di archivistica, paleografia e diplomatica;
- numerose mansioni come coordinatore a capo della società IANUS srl presso archivi e biblioteche di diversi enti e comuni lucani;
- censimento archivi storici dei Comuni della provincia di Potenza

Pietrafesa Maria-

- Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica;
- numerose mansioni come archivista presso archivi e biblioteche di diversi comuni lucani;
- mansioni come consulente tecnico-scientifico esperto in documentaristica per il turismo ambientale e culturale

Giuseppe PALO – Laureato in Scienze dei Servizi Sociali

Assistente Sociale e Funzionario dell'Organizzazione del Personale e della Formazione presso il Ministero della Giustizia Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria- Esperto in

Progettazione Sociale e in Programmi di Inclusione Sociale Vice Presidente Ordine degli Assistenti Sociali di Basilicata Progettista e formatore accreditato dal SCN.
Saverio CANCELLARA - Laurea in Ingegneria Elettronica presso Università La Sapienza Roma - RSPP accreditato, impegnato in attività formative sulla sicurezza

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Nel corso delle attività progettuali, si cercherà di mediare tra metodologie tradizionali ed innovative, quali quelle riportate nel quadro sottostante:

- **Metodologie tradizionali** (Lezione, lettura, discussione, Incident, caso, problem solving, Simulazione, role play, esercitazione, gioco, Gruppo esperienziale, Gruppo di studio, progettazione, autocaso, Istruzione programmata)
- **Metodologie riflessive** (Processo di apprendimento, Scoperta del proprio metodo di apprendimento, counselling, mentoring, tutoring, coaching, creatività)
- **Metodologie finalizzate** (Learning community, autonomy laboratory, Action learning, Joint development activities, Apprendimento on the job)
- **Metodologie outborder** (Outdoor training, Stage d'azione sociale, Benchmarking, Visite guidate)
- **Metodologie metaformative** (Strutturazione di risorse formative, Competence leadership, Sistemi di competenza)
- **Metodologie a mediazione tecnologica** (Autoformazione, Cooperative learning).

Metodologia didattica principe dell'intervento sarà quella del **problem finding-solving**, che permette ai VOLONTARI l'acquisizione delle precompetenze e skills trasversali indispensabili per l'espletamento del ruolo professionale.

Il **setting formativo d'aula** risulterà invece caratterizzato dalla metodologia del **cooperative learning**.

L'Apprendimento Cooperativo è un metodo di **insegnamento - apprendimento in gruppo**, in cui assumono particolare importanza le risorse dei volontari.

Utilizzo di didattica di tipo "laboratoriale"

Essendo la presente azione un percorso integrato, si adottano metodologie fortemente interattive; il che significa, in primo luogo, essere trasparenti nell'azione didattica esplicitando il senso delle proposte anche attraverso la condivisione di un contratto formativo che impegni i contraenti rispetto all'iter da compiere, agli strumenti e modalità di lavoro, ai momenti di verifica, alle funzioni, ai ruoli da assumere e ai risultati attesi.

L'approccio metodologico dell'"apprendere attraverso il fare" rappresenta un ulteriore elemento di innovatività/sperimentalità del progetto.

La metodologia da utilizzare durante il corso si fonda **sull'approccio interdisciplinare**, con particolare riferimento agli strumenti di orientamento di tipo pedagogico, e sul metodo autobiografico, che prevede la rielaborazione delle proprie esperienze soggettive.

Il percorso formativo si svilupperà, dopo una prima fase di recupero delle conoscenze di base, verso l'acquisizione di un quadro teorico preciso, rispetto alle finalità, alle metodologie e alle azioni tipiche dell'orientamento. Nella seconda fase si privilegerà l'apprendimento dei metodi corretti di utilizzo degli strumenti operativi.

40) *Contenuti della formazione:*

MODULO N. 1	ORE 10	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile. La sicurezza	
UNITÀ DIDATTICHE <ul style="list-style-type: none"> • il D.Lgs n. 81 del 2008, il Testo Unico della Salute e Sicurezza sul lavoro • il DVR, il documento di valutazione dei rischi; • concetti di rischio, prevenzione e protezione; • organizzazione della prevenzione aziendale • diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; • organi di vigilanza, controllo e assistenza; Nozioni sugli strumenti di lavoro		OBIETTIVO <ul style="list-style-type: none"> - Conoscitivo <input checked="" type="checkbox"/> - - Operativo <input type="checkbox"/> - - Comportamentale <input type="checkbox"/> - 	
RISULTATI ATTESI Avvicinare i corsisti alle tematiche generali della sicurezza nei luoghi di lavoro		STRUMENTI DI VERIFICA <ul style="list-style-type: none"> - Test <input checked="" type="checkbox"/> - Colloquio - Prova - Altro: _____ 	

MODULO N. 2	ORE 20	PRINCIPI GENERALI DI ARCHIVISTICA E BIBLIOTECONOMIA
UNITÀ DIDATTICHE 2.1 Gli utenti degli archivi e delle biblioteche 2.2 Archivio e Archivi: principi fondamentali 2.3 Gli archivi come fonti per la storiografia 2.4 Selezione e conservazione delle fonti 2.5 La biblioteca e le regole di catalogazione 2.5 Gli OPAC per la ricerca bibliografica, il sistema bibliotecario nazionale (SBN) e i poli SBN		OBIETTIVO - Conoscitivo <input checked="" type="checkbox"/> - - Operativo <input type="checkbox"/> - - Comportamentale <input type="checkbox"/> -
RISULTATI ATTESI Avvicinare i corsisti alle tematiche generali del settore dei beni culturali con particolare attenzione alle problematiche archivistiche e biblioteconomiche		STRUMENTI DI VERIFICA - Test <input checked="" type="checkbox"/> - Colloquio - Prova - Altro: _____
MODULO N. 3	ORE 10	CONSERVAZIONE: METODI, STRUMENTI E TECNICHE
UNITÀ DIDATTICHE 3.1 Le condizioni ambientali ottimali per la conservazione 3.2 Analisi dei fattori di rischio e dei danni 3.3 Le tecniche di conservazione e restauro 3.4 Regole per la corretta organizzazione degli archivi e delle biblioteche		OBIETTIVO - Conoscitivo <input checked="" type="checkbox"/> - - Operativo <input type="checkbox"/> - - Comportamentale <input type="checkbox"/> -
RISULTATI ATTESI Avvicinare i corsisti agli strumenti conoscitivi relativi alla corretta conservazione dei beni archivistici e librari		STRUMENTI DI VERIFICA - Test <input checked="" type="checkbox"/> - Colloquio - Prova - Altro: _____

MODULO	ORE	IL DOCUMENTO E L'ARCHIVIO	
N. 4	10		
UNITÀ DIDATTICHE		OBIETTIVO	
4.1 Elementi costitutivi del documento		- Conoscitivo	<input checked="" type="checkbox"/> -
4.2 Unità archivistica e mezzi di corredo		- Operativo	<input type="checkbox"/> -
4.3 Documento informatico		- Comportamentale	<input type="checkbox"/> -
4.4 Disposizione originaria dei documenti			
4.5 Strumenti archivistici			
RISULTATI ATTESI		STRUMENTI DI VERIFICA	
Mettere in condizione gli allievi di acquisire le conoscenze relative agli elementi che costituiscono un archivio e avvicinare i corsisti agli strumenti conoscitivi per la comprensione di "fondo archivistico"		- Test	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Colloquio	
		- Prova	
		- Altro:	_____

MODULO	ORE	INFORMATICA DI BASE	
N. 5	10		
UNITÀ DIDATTICHE		OBIETTIVO	
5.1 I database		- Conoscitivo	<input checked="" type="checkbox"/> -
5.2 Archivi e gestione informatica		- Operativo	<input checked="" type="checkbox"/> -
5.3 Il catalogo digitale		- Comportamentale	<input type="checkbox"/> -
5.4 I metadati			
RISULTATI ATTESI		STRUMENTI DI VERIFICA	
Mettere gli allievi in condizione di acquisire gli strumenti e le metodologie informatiche di base		- Test	<input checked="" type="checkbox"/>
		- Colloquio	
		- Prova	
		- Altro:	_____

MODULO N. 6	ORE 10	ARCHIVIAZIONE OTTICA
UNITÀ DIDATTICHE 6.1 Acquisizione/scansione del documento cartaceo 6.2 Indicizzazione dei documenti 6.3 Custodia ed utilizzo dei documenti in formato digitale		OBIETTIVO - Conoscitivo <input checked="" type="checkbox"/> - - Operativo <input checked="" type="checkbox"/> - - Comportamentale <input type="checkbox"/> -

MODULO N. 7	ORE 10	IL LIBRO E LA BIBLIOTECA
UNITÀ DIDATTICHE 7.1 Breve storia del libro, della carta e dei caratteri tipografici 7.2 Le varie tipologie di biblioteca e dei servizi offerti agli utenti 7.3 Il libro antico e il libro moderno, le fotografie, i supporti multimediali 7.4 La biblioteca digitale		OBIETTIVO - Conoscitivo <input checked="" type="checkbox"/> - - Operativo <input type="checkbox"/> - - Comportamentale <input type="checkbox"/> -
RISULTATI ATTESI Mettere in condizione gli allievi di acquisire le conoscenze relative agli elementi che costituiscono una biblioteca e avvicinare i corsisti agli strumenti conoscitivi per la comprensione di "fondo librario" e per una conoscenza dei principi inerenti la corretta gestione.		STRUMENTI DI VERIFICA - Test <input checked="" type="checkbox"/> - Colloquio - Prova - Altro:

MODULO N. 8	ORE 3	RISCHI NEL SERVIZIO CIVILE
UNITÀ DIDATTICHE 8.1 <i>formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile</i>		OBIETTIVO - Conoscitivo <input checked="" type="checkbox"/> - - Operativo <input type="checkbox"/> - - Comportamentale <input type="checkbox"/> -
RISULTATI ATTESI Mettere in condizione gli allievi di acquisire le conoscenze relative ai rischi che possono verificarsi durante il progetto di servizio civile		STRUMENTI DI VERIFICA - Test <input checked="" type="checkbox"/> - Colloquio - Prova - Altro:

41) Durata:

72 tutte le ore di formazione dichiarate da erogare entro il 90° giorno dall'avvio del progetto

Altri elementi della formazione

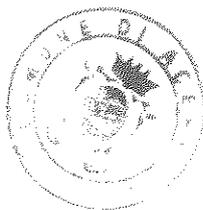
42) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

L'ente propone un **proprio sistema di monitoraggio integrativo della formazione generale e specifica**, teso a garantire una verifica più puntuale degli obiettivi raggiunti che avverrà mediante somministrazione di un questionario di autovalutazione teso a rilevare la partecipazione dei volontari all'intero percorso di formazione e le competenze apprese.

L'attività di monitoraggio finalizzata al miglioramento della qualità del servizio è divisa in tre fasi:

1. monitoraggio preventivo (ex ante) che comprende le attività da ritenersi propedeutiche per la prosecuzione dei lavori;
2. monitoraggio procedurale (in itinere) che comprende le attività svolte durante l'esecuzione dei lavori;
3. monitoraggio finale (ex post), che comprende le attività svolte dopo il termine dell'esecuzione dei lavori.

Acerenza , 14 ottobre 2016



Il Responsabile legale dell'ente

IL SINDACO
(DOTT. FERNANDO SCATTORINO)

Fernando Scattorino