



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO:	UN LIBRO PER AMICO
ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO:	CAPITANATA: TERRA DI CULTURE E COMUNITA'

Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche Codifica: 1
--

Durata del progetto

12 mesi

Obiettivo del progetto

<p>Il progetto di Servizio Civile “UN LIBRO PER AMICO”, mira innanzitutto a favorire lo sviluppo ed il benessere dei giovani del territorio, attraverso la rivalutazione delle strutture e del patrimonio bibliotecario comunale ed il potenziamento delle competenze trasversali e delle conoscenze con maggiore grado di trasferibilità necessarie a favorire i processi di inserimento e reinserimento sociale e lavorativo di questi. Particolare enfasi ed attenzione è stata quindi posta alla formazione specifica del volontario, realizzata in collaborazione con esperti, alle attività da realizzare a cura dei volontari e al raggiungimento dei risultati minimi di apprendimento come indicati nella parte finale del presente paragrafo.</p> <p>Gli obiettivi generali del progetto sono:</p> <ol style="list-style-type: none">1. favorire il potenziamento e la fruibilità del patrimonio costituito dal Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli e dalla annessa Biblioteca Comunale;2. sostenere la partecipazione giovanile ai processi di tutela, conservazione e potenziamento del patrimonio culturale con particolare riferimento ai giovani con minori opportunità e ai giovani che non sono né occupati né inseriti in un percorso di istruzione o di formazione;3. rafforzare il senso di appartenenza al territorio. <p>Obiettivi specifici del progetto d'impiego relativamente al servizio in programma: Nell'ambito dell'intervento progettuale, gli obiettivi generali indicati sono ulteriormente declinati nei seguenti sub-obiettivi specifici (ciascuno dei quali, a sua volta, trova piena realizzazione nelle misure e nelle attività previste descritte successivamente):</p> <p><i>Sub 1) favorire il potenziamento e la fruibilità del patrimonio bibliotecario comunale e del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli.</i></p> <p>A tal fine, il progetto si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none">- Favorire la conoscenza dei servizi offerti dalla Biblioteca e dal Centro e le modalità di funzionamento presso l'intera comunità locale;

- Contribuire al miglioramento e al potenziamento dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale e dal Centro Polifunzionale;
- Promuovere la fruibilità del servizio e contribuire a ridurre eventuali ostacoli e limiti strutturali propri della struttura attraverso la cooperazione tra gli enti partner coinvolti nella sua gestione;
- Favorire il senso di *ownership* della struttura da parte della comunità.

Sub 2) Sostenere la partecipazione giovanile ai processi di tutela, conservazione e potenziamento del patrimonio culturale e bibliotecario

L'intervento progettuale intende accogliere ed inserire i giovani all'interno della struttura organizzativa dell'Ente in modo tale che possano:

- favorire processi di collaborazione e cooperazione nella gestione del patrimonio bibliotecario con gli altri operatori professionali, il personale delle associazioni locali;
- favorire la crescita personale e professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo;

Sub 3) rafforzare il senso di appartenenza al territorio

Il progetto mira, nello specifico, a favorire il coinvolgimento diretto dei giovani non solo nella gestione e nella promozione del territorio, ma anche la loro partecipazione nei processi decisionali relativi alla sua valorizzazione. A tal fine l'intervento si pone come obiettivi specifici di:

- rafforzare il senso di appartenenza e di *ownership* dei giovani nei confronti delle problematiche del proprio territorio, con particolare riferimento alla promozione della cultura;
- favorire il dialogo con le istituzioni locali e la partecipazione dei giovani nella definizione delle politiche locali.

In generale, il progetto intende offrire ai volontari una serie di competenze specifiche e trasversali per favorire l'ampliamento del proprio bagaglio culturale e di conoscenze, favorendo la loro occupabilità futura sia tramite la fase formativa specifica e generale, sia tramite la realizzazione delle attività previste secondo un modello collaborativo ed empirico (*learning by doing*). In particolare i **risultati di apprendimento e rafforzamento delle capacità** dei giovani includeranno:

- Potenziamento delle capacità organizzative e gestionali con riferimento all'autonomia e all'iniziativa individuale e di gruppo;
- Capacità di operare in gruppo;
- Capacità di cooperazione e mediazioni con referenti degli enti pubblici (Comune di Candela e Biblioteca Comunale) e privati (associazioni e utenti);
- Potenziamento delle capacità comunicative attraverso l'ausilio di diversi strumenti (es. redazione di documenti, post per blog, interviste, Facebook, newsletter);
- Maggiore capacità e efficacia nell'utilizzo delle risorse web per le scienze sociali (reperimento e aggiornamento dati) ;
- Rafforzamento dell'autostima;
- Contribuire al (re)inserimento socio-lavorativo e allo sviluppo di reti sociali e professionali;
- Sviluppare capacità di analisi, verifica, sintesi ed elaborazione di dati statistici e documenti;
- Maggiore e corretta conoscenza personale e divulgata del territorio e dell'importanza del patrimonio bibliotecario e culturale;
- Rafforzamento della rete sociale e professionale attraverso il coinvolgimento degli altri volontari e delle istituzioni pubbliche e private coinvolte a vario titolo nel progetto;
- Possibilità di valorizzazione dell'esperienza compiuta per successive scelte professionali, attraverso il riconoscimento delle competenze acquisite da parte delle realtà che già operano nei territori di riferimento.

Al fine di valutare l'efficacia del progetto e il suo impatto sul territorio, nonché per favorire il monitoraggio dello stesso durante la sua realizzazione, sono stati previsti i seguenti **indicatori quantitativi e qualitativi**:

- Numero e profilo degli utenti raggiunti;
- Aggiornamento della banca dati e delle informazioni sui volumi ed opere della Biblioteca;
- Numero e tipologia di materiale informativo per l'utenza prodotto (incluse, brochure, materiale documentale e audio-visivo, materiale digitale per l'aggiornamento dei contenuti del sito web/pagina facebook);
- Numero / durata in ore / documentazione relativa a giornate informative e/o eventi realizzati in collaborazione con i volontari SCU sui temi della valorizzazione del patrimonio bibliotecario e culturale locale (eventi, stand, incontri nelle scuole e nelle associazioni) e relativa partecipazione dell'utenza;
- Numero / durata in ore / documentazione relativa a giornate informative e/o eventi realizzati con la partecipazione dei volontari SCU sulla promozione del S.C.U. (eventi, stand, incontri nelle scuole e nelle associazioni) e relativa partecipazione;
- Numero di cittadini ed enti (associazioni di volontariato, scuole etc.) disposti a collaborare alla costituzione di una rete tra soggetti per favorire azioni a favore della salvaguardia del patrimonio bibliotecario (efficacia delle misure di sensibilizzazione).
- Consistenza (quantitativa e qualitativa) del materiale online sul sito istituzionale del Comune di Candela relativo alle tematiche culturali e dell'offerta per i giovani (numero di pagine, tipologia di materiale);
- Grado di coinvolgimento dei media locali e utilizzo delle piattaforme *social* per la divulgazione, l'informazione e la valorizzazione dell'intervento (es. numero di articolo sulla stampa locale, blog, web journal, interniste radiofoniche, altro)

Risultati minimi attesi

Attraverso la realizzazione delle diverse attività riportate di seguito e miranti al raggiungimento degli obiettivi generali e specifici fissati per l'intervento progettuale si prevede il raggiungimento entro i dodici mesi di attuazione dei seguenti risultati minimi attesi:

- Aumento informazioni specifiche sui volumi e sulle opere non catalogati presenti presso la Biblioteca (nim. 20%);
- Incremento del numero di iscritti (Tesseramento, gratuito) ai servizi della biblioteca (min. 20%);
- Creazione di pagina facebook e newsletter degli eventi della biblioteca e del centro Polifunzionale (min. 100 unità)
- Incremento del monte ore di apertura della Biblioteca Comunale (min. 6 ore di apertura straordinaria in concomitanza con eventi culturali di rilievo);
- aggiornamento dei dati quantitativi disponibili in possesso della Biblioteca e del Centro Polifunzionale con riferimento agli anni di attuazione del progetto (minimo 30%)
- maggiore sensibilizzazione e informazione dei cittadini sui servizi offerti della biblioteca e dal Centro Polifunzionale (numero di incontri, afflusso e partecipazione);
- Favorire la diversificazione dei servizi e delle attività realizzate dalla Biblioteca Comunale e dal Centro Polifunzionale
- Incremento dei momenti d'incontro e occasioni scambio costruttivi tra diverse generazioni e tra giovani provenienti da diversi background sociale ed economico.
- Incremento (80 unità minimo) dei giovani e dei giovanissimi in età scolare del territorio raggiunti e sensibilizzati sui temi della promozione della Cultura e delle risorse bibliotecarie e del Servizio Civile Universale;
- Coinvolgimento delle istituzioni scolastiche (min. due scuole con particolare riferimento agli studenti degli ultimi anni, scuola secondaria di primo e secondo grado);
- Ampliamento e aggiornamento delle informazioni e dei dati statistici relative alla biblioteca comunale e al Centro Polifunzionale presenti sul sito istituzionale del Comune di Candela e delle sezioni dedicate a questi delle associazioni locali partner.

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

Complessivamente saranno impegnati con le modalità previste 6 volontari che andranno a

collaborare con il personale dell'Ente e con le associazioni del territorio attive nell'ambito della valorizzazione del patrimonio bibliotecario e delle sale del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli di Candela. E' previsto un monte ore di servizio settimanale pari a 25 ore ripartire su 5 giorni settimanali (dal Lunedì al Venerdì). La tabella che segue specifica le attività che saranno realizzate dai Volontari SCU in servizio in autonomia o in collaborazione con il personale della Comune di Candela e del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli, in collaborazione con i volontari dell'associazione "Terre e Uomini Monti Dauni" come indicato a seconda del tipo di attività e modalità indicate ed in base al cronogramma del successivo diagramma di GANTT. Le ore di servizio dedicate alle specifiche attività sono riportate nel riquadro attività. La ripartizione del numero di ore dedicate a ciascuna azione o attività, ove non specificamente espressa nella tabella sottostante, è indicata nella finale "tabella ripartizione ore servizio volontari".

Obiettivo 1 Potenziamento e fruibilità del patrimonio bibliotecario comunale

Azione 1) *Formazione ed analisi dei servizi offerti dal Centro Polifunzionale e dalla Biblioteca Comunale e delle modalità di funzionamento presso l'intera comunità locale;*

Attività:

- I.1.1) Inventario e Prima nota del materiale bibliotecario cartaceo e multimediale non catalogato proveniente da donazioni;
- I.1.2) Inventario e relazione sullo stato di conservazione beni della biblioteca e stato dei luoghi;
- I.1.3) Studio preliminare per conoscere l'effettiva esigenza da parte degli utenti tra i 15 e i 34 di nuovi spazi e/o servizi o di un diverso allestimento degli spazi presenti.

Attività I.1.1)

Come evidenziato, il Centro Polifunzionale e l'annessa Biblioteca Comunale di Palazzo Ripandelli conservano attualmente, oltre all'ampia collezione di volumi e materiale anche di rilievo e valore storico, numerosi volumi e materiali multimediali che allo stato attuale non risultano catalogati e inventariati. I responsabili della Biblioteca e del Centro Polifunzionale hanno avviato, a seguito dei lavori di restauro eseguiti nel 2011, il processo di catalogazione attraverso l'ausilio prevalentemente di moduli cartacei per l'inventario. I volontari in servizio, previa una fase di formazione specifica sull'utilizzo dei formulari utilizzati e l'ausilio di software per la gestione del database e delle modalità di catalogazione adottate dalla Biblioteca, affiancheranno il personale ed i volontari nel lavoro in corso di inventario del materiale bibliotecario (cartaceo e multimediale), seguendo e coordinando le modalità operative di lavoro con i responsabili della biblioteca del Comune di Candela.

Per la realizzazione di questa attività, i volontari SCU saranno dotati di tutte le infrastrutture informatiche della Biblioteca necessarie, nonché dei moduli di prima nota per l'indicizzazione e catalogazione disponibili, incluso il necessario materiale di consumo necessario (cartelline, penne, e altro materiale necessario).

Attività I.1.2)

Il Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli con l'annessa Biblioteca Comunale sono stati inaugurati nel 2011. Di conseguenza, la dotazione strutturale (scaffalature, luci, armadietti, postazioni di lettura e attrezzature degli spazi espositivi ecc.) ed informatico-multimediale è stata recentemente acquisita e allo stato attuale risulta pienamente funzionante. Tuttavia, tanto gli ambienti e le sale (inclusa la piena accessibilità agli ambienti e ai servizi pubblici in base a quanto esposto nel box obiettivi) quanto le infrastrutture informatiche (computer, stampanti, proiettore, impianto audio) necessitano di un monitoraggio continuo e puntuale per garantire la piena fruibilità del servizio da parte degli utenti evitando occasionali disservizi. A tal fine, i Volontari SCU in servizio, previa corretta formazione sull'utilizzo degli spazi e delle attrezzature, saranno responsabili della segnalazione immediata dell'eventuale malfunzionamento delle strutture e dei beni bibliotecari ai Responsabili della Biblioteca per la parte direttamente di loro competenza o ai responsabili dell'Ufficio Tecnico del Comune e del Comando dei Vigili Urbani (relativamente all'accessibilità dall'esterno dei luoghi). Sarà altresì responsabilità dei volontari garantire in collaborazione con il personale del Centro Polifunzionale del corretto funzionamento e fruibilità dei luoghi, preservando il rispetto e segnalando eventuali disservizi nelle condizioni igieniche dei luoghi, quali ad esempio segni di sporcizia, disordine, accumuli di polvere.

Attività I.1.3)

Il Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli e l'annessa Biblioteca Comunale sono degli spazi aperti situati in una posizione strategica, in pieno centro storico e a pochi metri dallo stesso Comune di Candela, per l'accoglienza di eventi culturali, quali le presentazioni di libri, incontri con gli autori e mostre d'arte ed eventi sociali (con particolare riferimento allo spazio del cortile, pienamente accessibile). A seconda delle attività in corso come il target di utenti coinvolto è diverso: bambini (under 14), adolescenti e giovani adulti. Con particolare riferimento agli ultimi due gruppi è stato più volte rilevato tanto dai Responsabili del Centro la necessità, nel medio e lungo termine, di predisporre uno spazio socialmente fruibile è più rispondente alle esigenze ed ai bisogni dei giovani e dei giovanissimi, come condizione essenziale per garantirne la partecipazione e favorire il senso di appartenenza dei giovani alla biblioteca comunale e delle varie sale attrezzate. A tal fine, i Volontari attraverso la somministrazione di questionari e schede cartacee, o attraverso questionari digitali, creati appositamente, procederanno ad una mappatura dei bisogni e delle necessità così come emerse dagli utenti. I risultati del survey, formeranno parte di uno studio preliminare per conoscere l'effettiva esigenza da parte degli utenti del Centro Polifunzionale e della Biblioteca di nuovi spazi e/o servizi o di un diverso allestimento e organizzazione degli spazi presenti. I volontari in servizio si occuperanno nello specifico della definizione dei contenuti dei questionari, della loro somministrazione agli utenti e alla raccolta dei dati. I volontari saranno altresì coinvolti attivamente nella fase di elaborazione dei dati e nella stesura di un report finale che sarà successivamente sottoposto all'attenzione dell'ufficio del Sindaco e pubblicato sulla Pagina Facebook/sito internet del Comune di Candela.

Azione 1.2) favorire la crescita personale e professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo;

attività

- I.2.1) Redazione di materiale informativo (brochure) e divulgativo sui servizi offerti dal Centro Polifunzionale;
- I.2.2) Redazione e aggiornamento del materiale informativo digitale (Newsletter, Sito internet, Pagina Facebook) sui servizi offerti dal Centro;
- I.2.3) Revisione della modulistica e alla prestazione servizi della biblioteca, inclusa la loro digitalizzazione.

Attività I.2.1)

I volontari saranno impegnati nell'aggiornamento e nella predisposizione dei contenuti di opuscoli, tabelle informative e altro materiale informativo ad uso promozionale e informativo con particolare riferimento a:

- materiale di libera distruzione relativo al regolamento di utilizzo, orari di apertura, consegna/reso dei libri e consultazione materiale multimediale. L'obiettivo è quello di trasmettere ai cittadini ed ai potenziali utenti del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli, ed in particolare ai giovani del territorio;
- Aggiornamento e organizzazione dei contenuti delle Brochure e del materiale informativo in uso e disponibile presso lo spazio informativo del Centro Polifunzionale (reception);
- Predisposizione di documenti informativi e statistici di sintesi relativi all'utilizzo delle risorse attraverso la somministrazione di questionari agli utenti e schede elaborate dei volontari in collaborazione con i responsabili del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli.

La rielaborazione del materiale documentale sarà realizzata dai volontari in servizio presso i locali adibiti ad uso dei volontari del Centro e con le attrezzature e gli ausili messe a disposizione dall'ente per il progetto specifico.

Eventuale materiale informativo, ritenuto valido da parte del Comune potrà essere utilizzato per integrare la sezione "informazioni" del portale istituzionale.

Il Comune di Candela, in collaborazione con i volontari, potrà farsi carico della revisione e/o stampa del materiale e del suo caricamento nella sezione "informazioni" del portale istituzionale.

Attività I.2.2)

Allo stato attuale, la sezione internet del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli, ad eccezione delle note storiche turistiche, è tuttora da all'interno dello spazio web del Comune di Candela ne cura altresì, attraverso il proprio webmaster, i contenuti e l'aggiornamento. Tuttavia, non esiste attualmente una Newsletter digitale della Biblioteca dedicata agli eventi

in corso ed in programma e/o una Pagina Facebook dedicata. In aggiunta, i contenuti del sito web altresì necessitano di essere rivisti e aggiornati. Tutto ciò costituisce un ostacolo al raggiungimento dei un'utenza principalmente composta di giovani. A tal fine, i volontari si occuperanno durante il servizio, in collaborazione con i responsabili della Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli, della redazione, ampliamento e aggiornamento del materiale informativo digitale e della definizione dei contenuti dei Newsletter, del Sito internet e della Pagina Facebook della biblioteca e dal Centro relativamente ai servizi offerti e agli orari di apertura, accessibilità, sulle attività ed eventi in programma. La raccolta delle informazioni dei subscriber, ove necessaria alla distribuzione della newsletter (attraverso la liberatoria sull'utilizzo dei dati personali e dell'email), potrà avvenire in base ai moduli di tesseramento, formulari appositi redatti dai volontari o secondo le modalità ritenute più idonee dai Volontari e dai responsabili del Centro Polifunzionale con l'ausilio tecnico dei grafici e del webmaster del Comune di Candela.

Attività I.2.3)

Allo stato attuale, la modulistica relativa al tesseramento e alla prestazione servizi del Centro, incluso il servizio prestiti e consultazione, necessita di essere profondamente rivista, includendo altresì la possibilità di tesseramento e di newsletter (con previsione dell'utilizzo dei dati per finalità strettamente connesse all'informazione sui servizi offerti e agli eventi del Centro Polifunzionale). I dati di tesseramento presenti negli archivi necessitano altresì di essere digitalizzati sul file database della Biblioteca in via di sviluppo per essere altresì richiamati con più semplicità per il servizio prestiti e il monitoraggio dei volumi in uscita. A tal fine, i Volontari SCU in servizio, affiancheranno gli operatori della biblioteca nell'aggiornamento della modulistica e, con l'ausilio dei webmaster e referenti informatici del Comune di Candela e i responsabili del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli, avvieranno il processo di recupero e digitalizzazione delle informazioni dell'archivio attraverso l'immissione dei dati rilevanti sul file database della Centro.

Obiettivo II) partecipazione giovanile ai processi di tutela, conservazione e potenziamento del patrimonio

Azione II.1) favorire processi di collaborazione e cooperazione nella gestione del patrimonio bibliotecario con gli altri operatori professionali, il personale delle associazioni locali.

attività
 II.1.1) Supporto all'ideazione e realizzazione di attività ludico-ricreative e diversificazione delle stesse;
 II.1.2) Redazione di rapporti statistici e aggiornamento delle informazioni e dei dati.

Attività II.1.1)

Attualmente, presso il Centro Polifunzionale sono state realizzate diverse attività ed eventi . A tal fine, i Volontari SCU saranno impegnati da un lato nel supporto agli operatori di progetto e ai volontari dell'associazione "Terre e Uomini Monti Dauni", nonché ai responsabili del Centro Polifunzionale, nel supporto organizzativo e logistico degli eventi (organizzazione degli spazi, realizzazione delle attività, supporto e supervisione dell'utenza), dall'altro nella pianificazione delle attività future, inclusa la loro diversificazione su proposta o iniziativa degli stessi volontari in collaborazione con gli operatori, laddove vi siano competenze o esperienze pregresse che possano essere trasferite nel contesto delle attività promosse dal Centro e che possano essere direttamente gestite dai volontari su loro stessa iniziativa con il supporto tecnico degli operatori.

Attività II.1.2)

A corollario dell'attività II.1.1), è altresì prevista la partecipazione dei Volontari SCU alle riunioni e ai tavoli operativi di coordinamento delle attività realizzati durante le ore di servizio e attinenti all'ideazione e formulazione delle proposte progettuali e laboratoriali da realizzarsi presso Palazzo Ripandelli. Durante gli incontri e le riunioni operative, i volontari avranno modo di presentare e fare rapporto sui dati e sui feedback degli utenti, raccolti durante la realizzazione delle attività, attraverso la redazione di rapporti informativi e l'aggiornamento/potenziamento delle informazioni e dei dati in possesso degli organizzatori. L'obiettivo di quest'attività è di rendere partecipe e di coinvolgere il più possibile il volontario nella definizione e nell'organizzazione delle attività, promuovendo altresì la proprie competenze e conoscenze attraverso il supporto nella programmazione annuale o semestrale delle attività.

Azione II.2) favorire la crescita personale e

II.2.1) Mappatura di potenziali nuovi partner

<p><i>professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo.</i></p>	<p>pubblici e privati (incluse biblioteche, fondazioni e aziende) a livello locale.</p>
<p>Attività II.2.1) Al fine di garantire una maggiore visibilità a livello locale delle attività del Centro Polifunzionale e dell'annessa Biblioteca Comunale e garantire altresì, che enti che perseguono finalità di promozione della cultura di natura pubblica o privata (incluse biblioteche, fondazioni e aziende) possano sostenere attraverso donazioni, prestiti, finanziamenti a specifiche iniziative o forfettari, è emersa in più occasioni la necessità di procedere ad una più puntuale mappatura dei potenziali nuovi partner pubblici e privati a livello locale e all'aggiornamento delle informazioni in possesso relative agli enti che in passato hanno già collaborato o promosso le attività della Biblioteca. Nello specifico, i Volontari SCU in collaborazione con i referenti del Centro Polifunzionale e del Comune di Candela procederanno, attraverso incontri e riunioni programmate a tal fine e realizzate durante l'orario di servizio, al reperimento di informazioni su eventuali partner e sostenitori, reperendo tramite internet o contatti diretti con l'ente informazioni sull'ente (località, indirizzo, abstract delle attività) e sulla persona di contatto presso l'ente (telefono, email) per valutare la possibilità di procedere alla richiesta e all'elaborazione di una "manifestazione d'interesse" a collaborare o a sostenere specifiche attività da parte dell'ente con il Centro Polifunzionale ed il Comune di Candela e i volontari in servizio. Per i volontari SCU, in particolare per i giovani con meno opportunità e non attualmente in formazione o studio, il reperimento delle informazioni su enti pubblici e privati attivi sul territorio che possano altresì beneficiare dell'esperienza formativa del periodo di servizio svolto di volontari nell'ambito del SCU, offre un'opportunità aggiuntiva per i volontari in servizio di ampliare la propria rete di conoscenze personali e di contatti che potrebbe rivelarsi utili, se non cruciali, a termine del servizio per il proprio futuro lavorativo attraverso il reperimento stesso delle informazioni (mappatura) e la presa di contatto diretta.</p>	
<p>Obiettivo III) Rafforzamento del senso di appartenenza al territorio</p>	
<p>III.1) Rafforzamento il senso di appartenenza e Rafforzamento della <i>ownership</i> della struttura da parte della comunità, con particolare riferimento ai giovani</p>	<p>III.1.1) Redazione di un documento/report contenente i suggerimenti per il miglioramento delle attività e del funzionamento della struttura; III.1.2) Realizzazione incontri con gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Candela; III.1.3) Attività di disseminazione e valorizzazione del progetto.</p>
<p>Attività III.1.1) In correlazione e a conclusione delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi I) e II), che includono altresì la raccolta dei dati sull'utenza e la loro digitalizzazione, il supporto e il potenziamento delle attività in corso (laboratori, mostre, eventi) e il rafforzamento e lo sviluppo di nuovi canali comunicativi e di nuovi contatti istituzionali (pubblici e privati) del Centro Polifunzionale, i Volontari di SCU redigeranno in gruppo un rapporto finale e complessivo contenente i suggerimenti per il miglioramento delle attività, del funzionamento della struttura e dell'efficacia dei nuovi canali di comunicazione (newsletter, face book, sito internet) utilizzati. Il rapporto sarà presentato, nella forma di evento finale, dai volontari alla presenza dei responsabili della Centro Polifunzionale, del Sindaco di Candela e degli assessorati competenti e della cittadinanza. Il documento sarà altresì pubblicato in formato digitale ed integrale sul sito istituzionale del Comune di Candela e del sito/Pagina Facebook/portale istituzionale del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli. Il report/documento dovrà contenere come contenuti minimi: un'analisi dettagliata dell'utenza coinvolta e delle attività svolte durante l'anno, la ricognizione dei miglioramenti strutturali apportati alla struttura e delle novità introdotte (incluse le modalità di comunicazione quali newsletter, digitalizzazione dei servizi, stati dei luoghi), una sezione dedicata alle possibili attività da sviluppare e suggerimenti sui miglioramenti da apportare per offrire un servizio il più possibile rispondente alle oggettive necessità di un'utenza giovanile e una sezione fotografica.</p>	
<p>Attività III.1.2) Al fine di raggiungere il duplice obiettivo di promuovere le attività ed i servizi offerti dal Centro Polifunzionale con il suo programma di attività durante tutto l'anno e di valorizzare l'esperienza di Servizio Civile, i volontari in servizio, con il supporto degli operatori del</p>	

Centro Polifunzionale e in collaborazione con la dirigenza ed il personale scolastico degli istituti scolastici coinvolti nelle attività, realizzeranno in base alle possibilità offerte dagli istituti alcuni incontri dedicati agli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Candela. Attraverso il raggiungimento “fisico” dei giovanissimi, in aggiunta a quello “virtuale” attraverso i social network, la newsletter e il sito internet, offrirà l’opportunità ai volontari in servizio da una lato di raccontare la propria esperienza di volontariato ed i valori ad essa associati e, dall’altro, di promuovere e favorire la partecipazione di nuovi utenti alle attività laboratoriali del Centro. In coordinamento con la dirigenza e gli insegnanti dell’istituto scolastico, sarà possibile organizzare gli incontri presso la scuola compatibilmente con gli orari delle lezioni e con la partecipazione di una o più classi contemporaneamente. Laddove possibile, previa autorizzazione e con il supporto dei docenti e della dirigenza scolastica, la Biblioteca Comunale offre spazi idonei e attrezzati (completi di proiettori, impianto audio, microfoni, posti a sedere) per la realizzazione degli incontri ove sarebbe indicato e opportuno realizzare gli incontri anche al fine rendere immediatamente visibile e far conoscere agli utenti ed ai giovanissimi che non hanno ancora preso parte alle attività e agli eventi promossi dalla biblioteca, permettendo altresì al personale scolastico di valutare insieme ai volontari eventuali proposte di collaborazione per l’organizzazione di attività ed eventi con e per gli studenti quali, a titolo indicativo, realizzazione di saggi di musica e piccole rappresentazioni, concorsi e corsi per ragazzi su alimentazione e prevenzione. Gli aspetti organizzativi e logistica degli incontri, inclusa l’organizzazione e la riorganizzazione degli spazi, sarà responsabilità principale dei Volontari in servizio con la collaborazione degli operatori della biblioteca e i volontari delle associazioni partner.

Attività III.1.3)

In aggiunta alle attività previste al punto III.1.2 (incontri di visibilità e informazione con gli studenti delle scuole) e alle attività previste al punto II.2.1 (presa di contatto con i partner pubblici e privati) I volontari di Servizio Civile saranno altresì impegnati nella divulgazione di materiale informativo sul progetto e sul Servizio Civile e nella promozione delle iniziative ed eventi organizzati dal Centro Polifunzionale a favore specificatamente della comunità locale. A tal fine i volontari SCU in collaborazione con le ben radicate associazioni del territorio e partner del progetto, nonché degli istituti scolastici, organizzeranno giornate informativi e/o stand informativi sui seguenti temi: Il servizio Civile come opportunità per i giovani e strumento di crescita personale e professionale con testimonianza degli operatori e dei volontari in servizio, I servizi e l’offerta culturale del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli. Il supporto tecnico-logistico per l’organizzazione delle attività di informazione e valorizzazione del progetto attraverso gli stand e i tavoli informativi possono avvenire in concomitanza con tutti gli eventi a valenza culturale organizzati dal Comune di Candela (mostre, concerti, altre iniziative) di forte richiamo per la cittadinanza e in concomitanza con tutti gli eventi organizzati dall’associazione “Terre e Uomini dei Monti Dauni” o dal centro turistico del comune. I materiali da distribuire per gli incontri possono essere redatti e distribuiti dai volontari in servizio pubblicati a cura dell’Ufficio Comunicazione Istituzionale del Comune di Candela, il quale provvederà in collaborazioni con le associazioni locali a fornire tutte le strutture (pannelli, stand, tavoli) di cui dispone per la realizzazione di questa attività, facendosi altresì carico di tutte le autorizzazioni necessarie (permessi, occupazione suolo pubblico, eventuale chiusura al traffico di strade e piazze), con il supporto, laddove necessario per gli eventi esterni, dell’ausilio del Comando dei Vigili Urbani.

La visibilità dei volontari in servizio e del programma di Servizio Civile deve essere garantita attraverso l’utilizzo di materiale informativo, utilizzo del logo SCU e indicazione del nome del presente progetto su eventuali poster, manifesti e materiali informativi pubblicati.

Alla realizzazione di queste specifiche attività di sensibilizzazione del territorio, visibilità e promozione del volontariato e del Servizio Civile sarà dedicato un monte ore risultante non inferiore al 10% del monte ore attività (ossia, una media di 2-3 ore settimanali, a seconda delle necessità).

III.2) favorire il dialogo con le istituzioni locali e la partecipazione dei giovani nella definizione delle politiche locali.

III.2.1) Realizzazione di un tavolo di discussione con le associazioni locali, il Comune di Candela e le scuole;

III.2.2) realizzazione di un ciclo di incontri con il personale scolastico e le associazioni locali.

III.2.1) Il coinvolgimento operativo delle istituzioni locali (Comune, Ufficio Turistico, scuole) e dei partner istituzionali è previsto per la realizzazione delle singole attività di visibilità e sensibilizzazione (punto III.1) e progettuali come indicato nelle attività di cui al raggiungimento degli Obiettivo I e II. Affinché questa collaborazione non resti collegata alla mera realizzazione di singoli e sporadici eventi ed attività, si ritiene necessario ai fini di potenziamento della rete di partner della Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli favorire l'istituzione di un tavolo di discussione con le associazioni di volontariato locali, il Comune di Candela e le scuole al fine di inserire nella programmazione annuale delle attività del Centro attività aggiuntive e con cadenza periodiche realizzate in partenariato. Nel medio termine, la rivalutazione del luogo fisico e sociale costituito dal Centro Polifunzionale con annessa la Biblioteca e le Sale attrezzate sui tre piani della struttura ed il coinvolgimento di nuovi partner potrebbe favorire altresì la riorganizzazione dello spazio fisico destinato alle attività, incluse le misure di accessibilità da adottare di conseguenza, quali la riorganizzazione e potenziamento infrastrutturale dei piani superiori, meno utilizzati rispetto al più accessibile cortile e primo piano. Il supporto dei volontari del servizio Civile in tale ottica potrebbe risultare cruciale per favorire il dialogo tra gli enti e per dare maggiore impulso propositivo per la rivalutazione di questi spazi, anche attraverso il supporto organizzativo agli incontri, la produzione di materiale e report sullo stato dei luoghi, la ricerca e l'aggiornamento dei dati come altresì previsto nelle attività di cui all'obiettivo I e II.

Attività III.2.2)

In aggiunta agli incontri con gli studenti previsti dall'attività (III.1.2 Realizzazione incontri con gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Candela), alle attività di disseminazione e valorizzazione del progetto (III.1.3) e alla realizzazione di un tavolo di discussione con le associazioni locali, il Comune di Candela e le scuole (III.2.1) i Volontari di Servizio Civile in servizio con il supporto del personale del Comune di Candela (Ufficio del Sindaco, Ufficio Tecnico e Ufficio Comunicazione Istituzionale) e del personale del Centro Polifunzionale di Palazzo Ripandelli porteranno e realizzeranno presso le sale attrezzate del Centro un ciclo di incontri operativi (minimo due incontri) con il personale scolastico (docenti e dirigenza scolastica) e le associazioni locali non direttamente coinvolte dal progetto durante i quali oltre alla presentazione delle attività in corso e alla visita ai luoghi (sale, laboratori) si procederà alla: a) definizione di eventuali attività ed eventi sociali e culturali aggiuntivi da realizzare presso i locali in partenariato; b) definizione delle politiche di ampliamento e potenziamento degli spazi e delle sale; c) ripristino e riorganizzazione dei luoghi e degli spazi della biblioteca e delle sale espositive. L'obiettivo generale di questa misura è di favorire la ownership a livello di comunità dello spazio sociale offerto dal Centro Polifunzionale. In aggiunta, i tavoli operativi presso il Centro Polifunzionale potrebbero rappresentare nel medio e lungo termine uno dei punti cardine della definizione delle politiche di promozione culturale del Comune di Candela e del volontariato locale. In tale ottica, i Volontari di Servizio Civile in Servizio, oltre ad esporre i risultati delle indagini condotte durante il proprio servizio ad uso dei partecipanti ai tavoli, assumeranno il ruolo di "facilitatori" e "mediatori", nonché di rappresentanti diretti di una direttrice di sviluppo e potenziamento dei servizi costituita dall'attivazione del Servizio Civile presso il Comune di Candela.

"Tabella ore ripartizione servizio dei volontari"

OBIETTIVO – AZIONE – ATTIVITÀ		NUMERO DI ORE / PERCENTUAL E
Potenziamento e fruibilità del patrimonio bibliotecario comunale		40% 45 ore mensili
Azione I.1) <i>Formazione ed analisi dei servizi offerti dal Centro Polifunzionale e dalla Biblioteca Comunale e delle modalità di funzionamento presso l'intera comunità locale;</i>	Attività: I.1.1) Inventario e Prima nota del materiale bibliotecario cartaceo e multimediale non catalogato proveniente da donazioni; I.1.2) Inventario e relazione sullo stato di conservazione beni della biblioteca e stato dei luoghi; I.1.3) Studio preliminare per conoscere	10 % 10 ore mensili

	l'effettiva esigenza da parte degli utenti tra i 15 e i 34 di nuovi spazi e/o servizi o di un diverso allestimento degli spazi presenti	
<i>Azione I.2) favorire la crescita personale e professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo;</i>	attività I.2.1) Redazione di materiale informativo (brochure) e divulgativo sui servizi offerti dal Centro Polifunzionale; I.2.2) Redazione e aggiornamento del materiale informativo digitale (Newsletter, Sito internet, Pagina Facebook) sui servizi offerti dal Centro; I.2.3) Revisione della modulistica e alla prestazione servizi della biblioteca, inclusa la loro digitalizzazione;	30 % 30 ore mensili
Partecipazione giovanile ai processi di tutela, conservazione e potenziamento del patrimonio		40% 40 ore mensili
<i>Azione II.1) favorire processi di collaborazione e cooperazione nella gestione del patrimonio bibliotecario con gli altri operatori professionali, il personale delle associazioni locali;</i>	attività II.1.1) Supporto all'ideazione e realizzazione di attività ludico-ricreative e diversificazione delle stesse; II.1.2) Redazione di rapporti statistici e aggiornamento delle informazioni e dei dati;	35 % 35 ore mensili
<i>Azione II.2) favorire la crescita personale e professionale dei giovani, lo sviluppo di competenze e conoscenze utili per il proprio (re)inserimento socio-lavorativo</i>	II.2.1) Mappatura di potenziali nuovi partner pubblici e privati (incluse biblioteche, fondazioni e aziende) a livello locale	5 % 5 ore mensili
Rafforzamento del senso di appartenenza al territorio		20% 20 ore mensili
III.1) Rafforzamento il senso di appartenenza e Rafforzamento della <i>ownership</i> della struttura da parte della comunità, con particolare riferimento ai giovani	III.1.1) Redazione di un documento/report contenente i suggerimenti per il miglioramento delle attività e del funzionamento della struttura; III.1.2) Realizzazione incontri con gli studenti della scuola primaria e secondaria di primo grado del Comune di Candela; III.1.3) Attività di disseminazione e valorizzazione del progetto.	10% 10 ore mensili
<i>III.2) favorire il dialogo con le istituzioni locali e la partecipazione dei giovani nella definizione delle politiche locali.</i>	III.2.1) Realizzazione di un tavolo di discussione con le associazioni locali, il Comune di Candela e le scuole; III.2.2) realizzazione di un ciclo di incontri con il personale scolastico e le associazioni locali;	10% 10 ore mensili

Sede di svolgimento

Comune di Candela - Palazzo Ripandelli (stanza volontari SCU) - Corso Vittorio Emanuele III, Candela (FG)

Posti disponibili, servizio offerti

numero posti: 4 - senza vitto e alloggio

Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di

servizio

- Condividere gli obiettivi indicati nel progetto mettendo in atto tutte le azioni richieste per il raggiungimento degli stessi.
- Disponibilità e flessibilità dell'orario di lavoro, compresi i giorni festivi, quando le circostanze lo richiedono.
- Puntualità e precisione nello svolgimento degli impegni assunti.
- Rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.
- Mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene i dati, le informazioni e le conoscenze acquisite durante lo svolgimento del servizio civile.

Tali obblighi sono richiesti per garantire l'ottimizzazione e la realizzazione del progetto.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 – 25 ore settimanali

Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

Non sono ammessi titoli di studio specifici o specializzazioni varie.

Caratteristiche competenze acquisibili

- *Eventuali crediti formativi riconosciuti:* NO
- *Eventuali tirocini riconosciuti:* NO
- *Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio:* In merito all'attestazione delle competenze acquisite dai volontari nell'esperienza di servizio civile, la **EUROMEDITERRANEA Srl**, con sede in Foggia - Corso di Mezzogiorno, 10 - Codice fiscale 02319900714, in qualità di ente terzo, in base all'accordo sottoscritto con l'Ente proponente il progetto, rilascerà l'**attestato specifico**.

Formazione specifica degli operatori volontari

- *Sede di realizzazione:* Comune di Candela (FG) presso Palazzo Ripandelli – Corso Vittorio Emanuele III n. 6 – 71024 Candela (FG).
- *Durata:* La Formazione Specifica avrà una durata totale di **n. 80 ore** e sarà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, ivi compreso il previsto modulo sulla “*formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile*”.

Obiettivo/i Agenda 2030 delle Nazioni Unite

- **Obiettivo 4:** Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- **Obiettivo 11:** Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

Ambito di azione del Programma

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

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

→ Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **1**

→ Tipologia di minore opportunità: **Difficoltà economiche**

→ Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: **presentazione del modello ISEE ordinario – Dichiarazione Sostitutiva Unica.**

