



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

## **GIANO: Giovani In Archivio per il NOstro territorio**

### SETTORE e Area di Intervento:

Settore: **PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE**

Area d'intervento: **D01 - Cura e conservazione delle biblioteche**  
**D03 - Valorizzazione storie e culture locali**

### OBIETTIVI DEL PROGETTO

Il progetto di Servizio Civile “**GIANO**” è rivolto principalmente ai giovani, anche di fasce sociali più deboli, nei quali si intende promuovere la conoscenza del patrimonio culturale locale.

Premessa di questa conoscenza è un'adeguata formazione, alla quale viene data una notevole importanza: essa infatti verrà curata da esperti nel settore, i quali non si limiteranno alla formazione iniziale, ma affiancheranno i giovani monitorandone le attività, come si vedrà più avanti, nei box dedicati alla formazione specifica.

Conseguenze di questa conoscenza saranno la possibilità di svolgere un ruolo importante all'interno del Comune, un ruolo di carattere culturale che rafforzerà nei volontari il senso di appartenenza al territorio, che è il punto di partenza dell'essere cittadini consapevoli.

#### **Obiettivi generali del progetto sono:**

1. Consentire ai giovani volontari di acquisire conoscenze che li rendano in grado di operare sui documenti dell'archivio comunale;
2. Favorire la corretta conservazione delle carte dell'archivio comunale e migliorarne la fruibilità;
3. Rafforzare nei giovani volontari, anche in quelli a bassa scolarizzazione, il senso di appartenenza al territorio ed alla comunità.

#### **Obiettivi specifici del progetto**

Nell'ambito di ciascuno dei tre obiettivi generici sopra descritti, il progetto GIANO mira a realizzare obiettivi più circoscritti che sono ricompresi all'interno di essi e che meglio connotano le azioni del progetto:

1. Al fine di consentire ai giovani volontari di acquisire conoscenze che li rendano in grado di operare sui documenti dell'archivio comunale il progetto si propone di:

- 1.1 Fornire loro delle nozioni che non si limitino ad essere funzionali al progetto, ma che rappresentino un arricchimento culturale;
  - 1.2 Dare ai volontari l'opportunità di fare un'esperienza importante e formativa all'interno di un ente pubblico, quale il Comune di Poggio Imperiale, attraverso i contatti con tutti i suoi uffici;
  - 1.3 Dare loro l'opportunità di vivere un'esperienza utile anche nella prospettiva di una futura scelta professionale.
2. Al fine di favorire la corretta conservazione delle carte dell'archivio comunale e migliorarne la fruibilità, il progetto si propone di:
    - 2.1 Riordinare materiale documentario che giace senza alcun condizionamento, a volte anche fuori posto;
    - 2.2 Salvare le carte da dispersioni o distruzioni che a volte possono derivare anche da eventi accidentali (allagamenti, incendi, etc.);
    - 2.3 Rendere il materiale cartaceo facilmente reperibile, sia da parte del personale del Comune di Poggio Imperiale, sia da parte di storici e studiosi che intendano svolgere ricerche;
    - 2.4 Fornire un aggiornamento dell'inventario già esistente, il quale elenca le singole unità dell'archivio, ma che, allo stato attuale, si limita a descrivere gli atti datati sino al 1965 (con alcune eccezioni che verranno descritte successivamente);
    - 2.5 Promuovere nei cittadini, soprattutto negli scolari, lo studio e l'approfondimento della conoscenza delle origini della propria famiglia e del proprio territorio.
  3. Al fine di rafforzare nei giovani volontari, anche in quelli a bassa scolarizzazione, il senso di appartenenza, il progetto si propone di:
    - 3.1 Mettere i giovani a contatto con testimonianze provenienti dal passato del loro territorio;
    - 3.2 Dar modo ad essi, attraverso gli eventi culturali che il progetto intende promuovere, di svolgere un ruolo attivo all'interno del processo di trasmissione del patrimonio culturale;
    - 3.3 Promuovere lo scambio intergenerazionale in materia di tradizioni locali, attraverso i contatti dei giovani con gli anziani del paese e con i bambini della scuola primaria e secondaria;
    - 3.4 Favorire nei giovani volontari lo spirito di collaborazione all'interno del gruppo, il rispetto delle regole e, conseguentemente, la soddisfazione personale nei confronti del lavoro svolto.

### **Indicatori quantitativi e qualitativi**

Si tratta di quei parametri che permetteranno di valutare quantitativamente e qualitativamente l'efficacia e l'impatto del progetto nell'ambito del territorio.

1. Numero di utenti dell'archivio comunale (per ricerche di carattere storico o per consultazioni di carattere amministrativo o di altro genere);
2. Numero di pezzi riordinati provenienti dall'archivio di deposito (documenti non più occorrenti all'ordinaria attività amministrativa, depositati nelle stanze ma non ancora collocati nell'archivio storico);
3. Numero di unità da proporre per lo scarto d'archivio (documenti da eliminare ai sensi del decreto legislativo n. 42/2004, art. 21, comma *d.*);
4. Numero di pezzi riordinati ed inventariati da inserire nell'inventario già esistente (archivio storico: documenti datati sino al 1980 da destinare alla conservazione permanente);

5. Consistenza dell'elenco di materiale archivistico da pubblicare online sul sito istituzionale del Comune di Poggio Imperiale;
6. Quantità di materiale riguardante le iniziative di carattere culturale che coinvolgono l'archivio comunale, da pubblicare online sul sito istituzionale del Comune di Poggio Imperiale;
7. Numero di associazioni cittadine e circoli coinvolti nell'organizzazione di eventi volti a far conoscere il materiale documentario consultabile in archivio;
8. Numero di visite guidate, organizzate per le scolaresche delle scuole primarie e secondarie, ai locali del Comune e dell'archivio comunale.

### **Risultati minimi attesi**

Attraverso la realizzazione delle diverse attività del progetto, riportate nel box seguente, si calcola un incremento degli indicatori su elencati, rispetto alla situazione attuale.

Vediamoli nel dettaglio:

1. Aumento del numero di utenti dell'archivio comunale (per ricerche di carattere storico o per consultazioni), si stima circa del 50%. Si specifica che per questo parametro sarà difficile fare una stima effettiva, se non attraverso le constatazioni della responsabile attualmente incaricata di accompagnare gli utenti in archivio. Infatti allo stato attuale non esistono registri delle consultazioni dell'archivio, che attestino numero e date delle presenze di ricercatori e studiosi. Il progetto GIANO, come si vedrà appresso, intende istituire tale registro, buona pratica archivistica.
2. Incremento del numero di pezzi riordinati provenienti dall'archivio di deposito. Tale incremento si stima intorno al 30%.
3. In base a scarti d'archivio svolti in passato presso altri archivi comunali, si stima che una percentuale compresa tra il 10% ed il 20% delle carte dell'archivio di deposito è da eliminare. Questa eliminazione, che avviene non prima dell'autorizzazione dei dirigenti del comune in primis e della Soprintendenza Archivistica poi, facilita il riordinamento delle carte da destinare alla conservazione permanente, razionalizza la distribuzione degli spazi e migliora notevolmente la situazione logistica delle stanze adibite ad archivio.
4. Incremento dei pezzi riordinati ed inventariati da inserire nell'inventario già esistente (archivio storico: documenti datati sino al 1980 da destinare alla conservazione permanente);
5. Per quanto riguarda questo punto ed il seguente, sul sito non compaiono né l'inventario né l'elenco di consistenza, allo stato attuale. Per cui si calcola un incremento del 100%.
6. In merito alla quantità di materiale da pubblicare online sul sito istituzionale del Comune di Poggio Imperiale, riguardante le iniziative di carattere culturale che coinvolgono l'archivio comunale, anche in questo caso, per lo stesso motivo, si stima un incremento del 100%;
7. Coinvolgimento di associazioni cittadine e circoli coinvolti nell'organizzazione di eventi volti a far conoscere il materiale documentario consultabile in archivio;
8. Aumento del 50% di visite guidate, organizzate per le scolaresche delle scuole primarie e secondarie, ai locali del Comune e dell'archivio comunale.

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

Complessivamente saranno coinvolti nelle attività relative al progetto quattro giovani volontari, i quali collaboreranno col personale del Comune di Poggio Imperiale e con l'associazione culturale cittadina "Poggio Circuito Creativo".

E' previsto un servizio di trenta ore settimanali da ripartire su cinque giorni, dal lunedì al venerdì (sabato il comune è chiuso) dalle 8,00 alle 14,00.

In riferimento alle attività previste nella tabella al punto 8.1, si specifica qui di seguito quelle che saranno le attività che i giovani volontari dovranno svolgere.

- **OBIETTIVO N. 1:** Consentire ai giovani volontari di acquisire conoscenze che li rendano in grado di operare sui documenti dell'archivio comunale

<b>ATTIVITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Esame del materiale cartaceo non inventariato</li><li>▪ Divisione dello stesso in base all'ufficio comunale di provenienza</li><li>▪ Ulteriore divisione in serie e sottoserie</li><li>▪ Individuazione delle fattispecie documentarie da proporre per lo scarto (in base al massimario di scarto raccomandato dalla Soprintendenza Archivistica)</li><li>▪ Colloquio con dirigenti e dipendenti di ciascun ufficio per sottoporre le proposte di scarto</li><li>▪ Redazione elenco degli atti che si propongono per lo scarto</li></ul>

- **OBIETTIVO N. 2:** Favorire la corretta conservazione delle carte dell'archivio comunale e migliorarne la fruibilità

<b>ATTIVITA'</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Condizionamento dei documenti da destinare alla conservazione permanente</li><li>▪ Schedatura cartacea dei documenti in base alle serie d'appartenenza</li><li>▪ Riordinamento delle unità</li><li>▪ Redazione inventario su supporto informatico</li><li>▪ Aggiunta dell'inventario a quello già esistente</li></ul>

- **OBIETTIVO N. 3:** Rafforzare nei giovani volontari il senso di appartenenza al territorio ed alla comunità.

<b>ATTIVITA'</b>
------------------

- Programmazione della conferenza
- Divisione e distribuzione dei diversi compiti
- Realizzazione dell'evento
- Tavolo organizzativo e individuazione del tema della mostra
- Individuazione pezzi utili alla mostra
- Realizzazione della mostra
- Vigilanza e supporto durante lo svolgimento della mostra
- Riposizionamento dei pezzi utilizzati per la mostra all'interno dell'archivio
- Tavolo organizzativo e lezione frontale da tenersi nella classe
- Lezione frontale da tenersi presso i locali comunali
- Sviluppo dell'albero genealogico degli alunni
- Redazione comunicati informativi sulla pagina Facebook dell'Associazione "Poggio Circuito Creativo"
- Realizzazione di un breve video contenente immagini inerenti il servizio svolto da diffondere sui *social*
- Revisione inventario ai fini della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Poggio Imperiale

*Le attività di progetto dovranno permettere la piena partecipazione di tutti i volontari – comprese le riserve – valorizzando le abilità e le competenze di ognuno.*

## **CRITERI DI SELEZIONE**

Come da scheda **"Sistema di reclutamento e selezione"** – Provincia di Foggia

## **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI**

- *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* **30**
- *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):* **5**
- *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*
  - I volontari dovranno partecipare a tutti agli incontri organizzati o promossi anche dalla Regione Puglia ed adempiere alla formazione generale e specifica, garantendo la presenza per l'intero monte ore previsto.  
Eventuale flessibilità oraria.
- *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*
  - NO

## **SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:**

- *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* **4**
- *Numero posti con vitto e alloggio:* **/**
- *Numero posti senza vitto e alloggio:* **4**
- *Numero posti con solo vitto:* **/**
- *Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
					Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
Comune di Poggio Imperiale	Poggio Imperiale	Corso Vittorio Veneto, 2	10915	4	LOZUPON E Maria Elena	25/09/1976	LPZMLN76P65A390T	ROSELLI Gilberto	24/01/1959	RSLGBR59A24D643M

### CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

- *Eventuali crediti formativi riconosciuti:* **NO**
- *Eventuali tirocini riconosciuti:* **NO**
- *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Ai volontari che partecipano al progetto è offerta la possibilità di svolgere un anno di servizio civile in un ente pubblico in cui, in maniera del tutto peculiare, si manifestano gli effetti benefici del principio di sussidiarietà di cui la stessa Legge 64/01 è espressione.

Inoltre, i volontari di servizio civile diverranno essi stessi "vettori" nelle dinamiche progettuali, avendo avuto modo di esaminare concretamente la complessità del fenomeno e le sue derivate applicative, culturali, giuridiche e metodologiche.

La Provincia di Foggia e l'Ente attuatore rilasceranno un attestato relativo alle attività svolte ed alle competenze acquisite, sottoscritto dai rispettivi rappresentanti legali.

**Inoltre, la Cooperativa Sociale "Medtraining" - ente di formazione regolarmente riconosciuto dalla Regione Puglia - si impegna a certificare le competenze e le professionalità maturate dai volontari durante lo svolgimento dei progetti di Servizio Civile presso gli enti accreditati o legati da vincoli associativi con la Provincia di Foggia, rilasciando un documento di sintesi del bilancio di competenze acquisite al termine del servizio, con validità ai fini del curriculum vitae.**

Le competenze e le professionalità che i volontari acquisiranno al termine del servizio civile sono le seguenti:

Realizzazione programmi formativi da un punto di vista logistico

Progettazione attività formative

Acquisizione conoscenze sui rischi

Acquisizione conoscenze sulla pianificazione d'emergenza

Potenziamento delle capacità relazionali e di rapporto con le istituzioni

Capacità di organizzazione di eventi

Attitudine al lavoro di gruppo

Competenze informatiche e gestione siti internet

Capacità di ricerca e analisi grazie all'elaborazione e rielaborazione dei questionari

### FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà finalizzata a fornire ai giovani, conoscenze che li mettano in grado di compiere le attività previste nel progetto. Sui documenti del Comune gravano due importanti vincoli: da una parte essi sono il fondamento dell'attività amministrativa del Comune, dall'altra essi, in quanto patrimonio culturale, sono sottoposti alla vigilanza della Soprintendenza Archivistica per la Puglia. Questo è il motivo per cui i giovani volontari saranno spesso affiancati da figure di supporto quale l'OLP ed il formatore. Tuttavia, ove sarà possibile, si cercherà di promuovere in loro l'indipendenza nell'azione e lo spirito d'iniziativa. Nella tabella che segue, sono specificate le attività inerenti a ciascun modulo, ma in realtà si comprende bene che la formazione specifica riguarda trasversalmente tutte le attività previste dal progetto.

I testi ed altro materiale occorrente per la formazione saranno forniti dai formatori.

28+12

2

MODULO	CONTENUTO	FORMATORE	NUM. ORE
<b>Modulo 1:</b> Formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile; (inerente a tutte le attività)	Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile: definizione dei rischi e degli strumenti necessari ad affrontare situazioni di emergenza e rischi connessi allo svolgimento delle azioni di progetto. Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo	Ing. Vincenzo Restani	6
<b>Modulo 2:</b> Il Comune (modulo inerente a tutte le attività previste per le azioni 1.1 e 1.2)	Il Comune come ente locale; gli organi e le funzioni del Comune. Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo	Dott.ssa Laura Orsi Dott.ssa Maria Elena Lozupone	8
<b>Modulo 3:</b> Elementi di Archivistica 1 (modulo inerente a tutte le attività)	Nozioni di base di Archivistica, l'organizzazione dei documenti, gli archivi correnti, gli archivi di deposito, gli archivi storici,	Dott.ssa Laura Orsi Dott.ssa Maria Elena Lozupone	24

previste per le azioni 2.1 e 2.2)	con particolare riferimento ai documenti prodotti e conservati dal Comune, dal Decennio Francese nel Regno di Napoli (1806-1815) ai giorni nostri. Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo.		
<b>Modulo 4</b> Elementi di archivistica 2 (modulo inerente a tutte le attività previste per le azioni 2.1 e 2.2)	Indicazioni pratiche (metodo di apprendimento: learning by doing) su ciascun'attività nel momento in cui sarà svolta. Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo.	Dott.ssa Laura Orsi Dott.ssa Maria Elena Lozupone	28
		Dott.ssa Laura Orsi Dott.ssa Maria Elena Lozupone	
<b>Modulo 5:</b> Elementi di Storia locale (modulo inerente a tutte le attività previste per le azioni 3.1, 3.2, 3.3, 3.4.)	Nascita e Sviluppo di Poggio Imperiale e cenni di storia del territorio e dei paesi limitrofi. Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo.	Dott.ssa Laura Orsi Dott.ssa Maria Elena Lozupone	6
<b>Modulo 6:</b> Valorizzazione dei Beni Culturali (modulo inerente a tutte le attività previste per le azioni 3.1, 3.2, 3.3, 3.4)	Durante lo svolgimento di questo modulo saranno illustrati esempi recenti di iniziative di valorizzazione di beni culturali, attuati in altrove in Italia, con particolare riferimento al campo archivistico. Somministrazione del questionario di valutazione di fine modulo	Dott.ssa Laura Orsi Dott.ssa Maria Elena Lozupone  "Poggio Circuito Creativo"	6
<b>Modulo 7:</b> Circolo culturale cittadino "Poggio Circuito Creativo"	Presentazione del circolo culturale cittadino "Poggio Circuito Creativo", che collabora al progetto; presentazione della sua struttura e delle sue attività sul territorio.	"Poggio Circuito Creativo"	2

- *Durata:*

La durata della formazione specifica sarà pari a **n. 80 ore**.