



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025

TITOLO DEL PROGETTO:

SENTINELLE DELLA CULTURA: nei luoghi del sapere

Codice progetto: PTXSU0046025014032NMTX

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO

Settore: D-Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento: 01 – Cura e conservazione biblioteche

05 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

“Promuovere la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale dei territori irpini, in particolare attraverso la cura e la conservazione delle biblioteche comunali ed il coinvolgimento attivo della comunità locale”

L'azione progettuale mira a riattivare i luoghi del sapere come ambienti dinamici, aperti e partecipati, dove lettura, ascolto, testimonianza e scoperta si intrecciano per generare consapevolezza, cultura e senso di appartenenza.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Si riporta il dettaglio dei compiti assegnati agli operatori volontari nel presente progetto presso la sede di attuazione del **COMUNE DI SANTO STEFANO DEL SOLE**, qualora si intenda prendere visione di tutte le sedi di attuazione del progetto e delle relative attività in programma, si invita alla consultazione della scheda complessiva sul sito <https://www.terravivaproject.com/servizio-civile-universale/programmi-e-progetti/>

ATTIVITÀ IDENTICHE/SIMILARI PER TUTTE LE SEDI PROGETTUALI

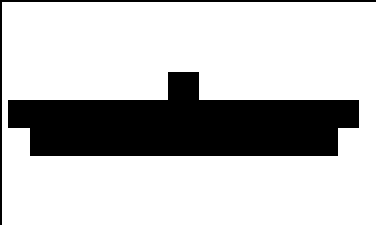
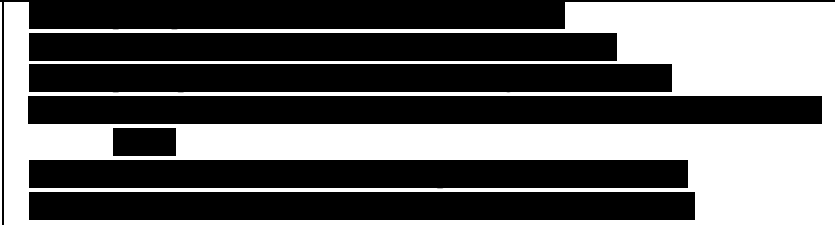


- **BIBLIOTECA-SCUOLA**, Comune di Santo Stefano del Sole (AV)

Si specifica che per il Comune di Santo Stefano del Sole è stata prevista una “sede secondaria” presso la quale gli operatori volontari svolgeranno le attività di cui al punto 1) alternando al servizio bibliotecario la conservazione dell’archivio storico. Pertanto, l’attività 1) sarà svolta sia presso la Biblioteca comunale sia presso la sede **ARCHIVIO STORICO (sede secondaria 202499) Comune di Santo Stefano del Sole (AV)**

ATTIVITÀ	AZIONI
1. CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE	☐ Collaborazione in tutte le fasi del ciclo del libro: ingresso, registrazione, etichettatura, esposizione ☐ Aggiornamento del catalogo cartaceo e/o digitale ☐ Preparazione dei volumi per il prestito e la consultazione ☐ Riordino fisico dei volumi a scaffale secondo criteri tematici, alfabetici o scolastici ☐ Etichettatura, foderatura, messa a disposizione del pubblico ☐ Verifica della collocazione dei libri e aggiornamento della segnaletica interna ☐ Ottimizzazione degli spazi di consultazione per migliorarne la fruibilità ☐ Predisposizione di elenchi e registri aggiornati del patrimonio librario ☐ Verifica dello stato fisico dei libri attraverso attività di confronto tra inventario e materiale a scaffale ☐ Collaborazione con il personale per la redazione e aggiornamento dell’inventario generale ☐ Cura e riqualificazione degli spazi, con allestimenti tematici e promozione delle raccolte
2. ORGANIZZAZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO	☐ Supporto alle attività di front office, prestito librario e accoglienza dei visitatori ☐ Registrazione delle operazioni di prestito/restituzione su supporto cartaceo o digitale ☐ Supporto al monitoraggio della regolarità nelle riconsegne e promemoria agli utenti ☐ Collaborazione per la creazione e l’aggiornamento di una banca dati degli iscritti alla biblioteca ☐ Accoglienza, assistenza e orientamento all’utenza ☐ Presentazione e condivisione della Carta dei Servizi bibliotecari, con informazioni su orari, regole e attività disponibili ☐ Supporto all’ accoglienza dei nuovi iscritti, orientamento tra gli scaffali e spiegazione delle modalità di prestito ☐ Attività di assistenza bibliografica per la ricerca di libri, argomenti o risorse utili allo studio ☐ Supporto per la rielaborazione dei risultati per migliorare le strategie di servizio e il coinvolgimento dell’utenza
3. MAPPATURA LUOGHI DELLA CULTURA	☐ Collaborazione con enti locali e operatori culturali per rilevare monumenti, edifici storici, musei, archivi e luoghi simbolici del territorio ☐ Interazione con organizzatori e partecipazione a eventi per documentazione diretta ☐ Partecipazione attiva a momenti di incontro e confronto con storici locali e custodi della memoria ☐ Aggiornamento della banca dati dedicata al patrimonio culturale materiale ☐ Supporto alla digitalizzazione e alla conservazione di documenti storici
4. ATTIVITÀ CULTURALI IN BIBLIOTECA	☐ Supporto alla progettazione e conduzione di laboratori ☐ Collaborazione con autori locali per eventi pubblici ☐ Collaborazione per l’organizzazione logistica e promozione di conferenze su temi storici, letterari, ambientali ☐ Collaborazione in iniziative di valorizzazione come visite guidate, mostre tematiche, itinerari culturali ☐ Ideazione di percorsi tematici per la promozione della lettura ☐ Coinvolgimento delle associazioni e dei gruppi informali del territorio

[illegible]

	
ATTIVITÀ CONDIVISA E SVOLTA INSIEME DALLE SEDI PROGETTUALI	
ATTIVITÀ	AZIONI
11. EVENTI CON RETE TERRITORIALE	☐ Contattare le realtà del territorio per coinvolgerle negli incontri; ☐ Attività di segreteria tipo front office; ☐ Raccolta ed assemblaggio dei dati provenienti dagli incontri di briefing per la mappatura territoriale; ☐ Supporto durante la realizzazione degli eventi
12. CONFERENZE E SEMINARI	☐ Affiancamento e supporto nell'organizzazione logistica degli incontri ☐ Supporto nel mantenimento dell'agenda; ☐ Partecipazione ai gruppi di lavoro.

ATTIVITÀ TRASVERSALI

Formazione generale e specifica

La partecipazione alla formazione generale e specifica è obbligatoria.

Tutoraggio

Partecipazione ai percorsi specifici di tutoraggio.

Occasioni di incontro confronto con i giovani:

- Organizzare e preparare i materiali da proporre per singola sede e progetto durante l'incontro (video, cartelloni)
- Collaborare all'organizzazione logistica dell'evento
- Ideazione di materiale divulgativo
- Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei
- Partecipazione a gruppi di confronto con l'utenza
- Creazione di un report finale utile alla divulgazione delle informazioni
- Partecipazione alle riunioni di team

Attività di attività di comunicazione e disseminazione programma e progetti alla comunità sul programma e sui progetti:

I volontari dovranno partecipare a tutte le attività di promozione e informazione del programma utilizzando canali di comunicazione sia tradizionali che non (cartacei e/o on line), a diffusione locale e provinciale:

- Diffusione delle informazioni all'interno della sezione dedicata sul portale istituzionale degli enti coprogrammanti e degli enti aderenti alla loro rete e sui siti web degli enti di accoglienza.
- Creazione e gestione di profili Facebook e Twitter dedicati al programma e alle azioni progettuali, su Produzione di comunicati/articoli sul Servizio Civile Universale e sui progetti-Realizzazione
- Ideazione grafica e distribuzione di brochure dedicate al programma e ai progetti ad esso legati.
- Produzione di spot video dedicati al servizio civile da veicolare on line, attraverso testate giornalistiche, siti istituzionali, social media ed emittenti locali.
- Aiuto nei punti info-desk attrezzati che forniranno informazioni sul servizio civile universale e materiali informativi dedicati.
- Partecipazione all'organizzazione logistica di:
- incontro iniziale di diffusione del programma e dei progetti;
- incontro finale per la restituzione dei risultati

Attività prevista dal progetto in favore dei giovani con minori opportunità

Per quanto concerne i giovani con minori opportunità, il progetto non intende prevedere delle attività specifiche. I giovani verranno coinvolti in egual misura in tutti le attività previste insieme agli altri operatori volontari per stimolare il loro interesse e la loro voglia di integrazione.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENTE TITOLARE	CODICE ENTE	INDIRIZZO	SEDE	CODICE SEDE	N° VOLONTARI
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460	VIA DELL'AMICIZIA	TERRA VIVA PROJECT	202446	3 (GMO: 1) *
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460A04	VIA BARTOLOMEO DUARDO	BIBLIOTECA MANOCALZATI	202483	4 (GMO: 1) *
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460A06	VIA CELZA, SALZA IRPINA	PALAZZO MARCHESE IMPERIALI	202491	6 (GMO: 2) *
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460A07	VIA CASA NIGRO S. STEFANO DEL SOLE	BIBLIOTECA-SCUOLA	202494	4 (GMO: 1) *
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460A08	VIA DONATO DI MARZO	COMUNE TUFO	202505	5 (GMO: 1) *

* Per **GMO** si intende Giovane con minori opportunità. In questo caso, giovani con difficoltà economiche con certificazione ISEE di valore inferiore o pari alla soglia di euro 15.000,00.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: Numero posti **22** senza vitto e senza alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari sono richiesti:

- **disponibilità agli spostamenti** durante il servizio;
- **disponibilità a missioni o trasferimenti**, intesi come trasferimenti **temporanei durante il servizio** per coadiuvare gli operatori responsabili della realizzazione degli interventi in attività di contatto con referenti degli enti partner per l'individuazione dei destinatari, oppure nella progettazione e programmazione delle attività, oppure per la realizzazione delle attività presso altre strutture e i luoghi aggregativi, la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità, la diffusione di materiale informativo;
- **disponibilità specifica a modifiche temporanee di sede** in occasione: dei laboratori esterni e presso altre strutture territoriali, luoghi di aggregazione e altre sedi di accoglienza o dei partner progettuali per la realizzazione delle attività programmate in comune; delle attività di accompagnamento esterno dell'utenza, le giornate conviviali, le uscite giornaliere durante l'accompagnamento - orientamento e reinserimento lavorativo; delle chiusure estive prolungate qualora queste andassero in contrasto con le esigenze e le disponibilità del volontario;
- **flessibilità oraria** legata alle esigenze dei destinatari, in ogni caso il lavoro sarà svolto in diurno;
- **impegno nei giorni festivi**, in ogni caso in orario diurno, in occasione di attività di sensibilizzazione, per lo svolgimento delle attività di gruppo e degli eventi previsti e programmati all'interno del programma di intervento e del progetto;
- **utilizzo (previo accordo con il volontario) di un terzo dei giorni di permesso concomitanti con la chiusura delle sedi durante i periodi estivi.**

Inoltre, è tenuto a:

- **rispetto della privacy**,
- **rispetto regolamento interno e delle norme igienico-sanitarie** utilizzate nelle rispettive sedi di accoglienza.

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO:

N° giorni di servizio settimanali: **5**

N° ore di servizio settimanali: **25**

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Ai volontari verrà rilasciata la **certificazione delle competenze** da parte di ente terzo titolato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 13/2013 - ad attestare e riconoscere le conoscenze e professionalità acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio civile con l'attuazione del presente progetto. Nell'attuazione dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze l'ente assicura il rispetto degli standard minimi di attestazione in coerenza con l'articolo 6 del decreto legislativo 16 Gennaio 2013 n° 13.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

L'ente titolare, ovvero **APS Terra Viva Project**, utilizzerà i propri sistemi accreditati di selezione.

Si riporta di seguito il link per prendere visione del sistema di selezione:

<https://www.terravivaproject.com/servizio-civile-universale/bandi-avvisi-graduatorie/bandi/>

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La Formazione Generale avrà la durata di **n° 30 ore** e sarà erogata entro il 180° giorno di servizio. Come previsto dal Decreto 88/2023, le aule formative saranno organizzate sia in presenza (50%) sia in modalità on line (50%), riservando all'eventuale erogazione asincrona non più del 30% del totale delle ore previste.

Si ricorrerà all'utilizzo della FAD anche totalmente asincrona esclusivamente:

- per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica;
- per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti;
- per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale

SEDI DI SVOLGIMENTO:

È previsto l'utilizzo di più sedi di svolgimento delle attività formative, oltre alle piattaforme online:

- ORATORIO in Strada Provinciale 109 Santo Stefano del Sole (AV)
- CAI in Piazza San Nicola, Cesinali (AV)
- COMUNE in Piazza Municipio, Montemarano (AV)
- BIBLIOTECA COMUNALE in Via Celza 16, Salza Irpina (AV)
- BIBLIOTECA COMUNALE via G. Dorso, Manocalzati (AV)

Per ciascun incontro formativo, sarà data comunicazione ufficiale della sede di svolgimento attraverso posta elettronica.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica ha l'obiettivo di fornire all'operatore volontario la formazione sul campo e quindi le conoscenze di carattere teorico pratico e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le specifiche attività previste nel progetto ritenute necessarie per la realizzazione dello stesso.

Agli operatori volontari di tutte le sedi progettuali viene garantita la stessa formazione specifica ossia, vengono erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo.

Si erogheranno **72 ore** complessive di formazione specifica, di cui il 70% entro il 90° giorno ed il restante 30% entro il terz'ultimo mese.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

È previsto l'utilizzo di più sedi di svolgimento delle attività formative, oltre alle piattaforme online:

- ORATORIO in Strada Provinciale 109, Santo Stefano del Sole (AV)
- TERRA VIVA PROJECT in Via dell'Amicizia 1, Santo Stefano del Sole (AV)

- CAI in Piazza San Nicola, Cesinali (AV)
- COMUNE in Via Donato di Marzo, Tufo (AV)
- BIBLIOTECA COMUNALE in Via Celza 16, Salza Irpina (AV)
- BIBLIOTECA COMUNALE via G. Dorso, Manocalzati (AV)
- LA GIRELLA in Via Giosuè Carducci, 24/30, Avellino (AV)

Per ciascun incontro formativo, sarà data comunicazione ufficiale della sede di svolgimento attraverso posta elettronica.

MODULI FORMATIVI

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI IN PROGETTI
 ELEMENTI DI PROJECT MANAGEMENT
 ORGANIZZAZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO
 BENI CULTURALI: tutela, valorizzazione e sviluppo
 BENI CULTURALI IMMATERIALI
 COMUNICAZIONE SOCIALE
 ORGANIZZAZIONE EVENTI E SEMINARI
 ITINERARI CULTURALI
 TURISMO E TERRITORIO

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

ANIME DI COMUNITÀ: percorsi educativi, culturali e solidali per il benessere territoriale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

C – Obiettivo 3 - Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
 D – Obiettivo 4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
 F – Obiettivo 10 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
 G – Obiettivo 11 - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
 K – Obiettivo 15 - Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

F- Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **6**

- Tipologia di minore opportunità: **difficoltà economiche**
- Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: **Certificazione ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000,00 euro**

Attività degli operatori volontari con minori opportunità:

Per quanto concerne i giovani con minori opportunità, il progetto non intende prevedere delle attività specifiche. I giovani verranno coinvolti in egual misura in tutti le attività previste insieme agli altri operatori volontari per stimolare il loro interesse e la loro voglia di integrazione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio. Il percorso di tutoraggio di 3 mesi sarà svolto durante la seconda metà del progetto (dal 7° mese in poi) e sarà strutturato in 4 moduli collettivi + 1 modulo individuale + 1 modulo collettivo aggiuntivo (per un totale di 6 incontri)

Ore dedicate: 22

Tempi, modalità e articolazione oraria. Nello specifico i moduli saranno così organizzati: quattro moduli collettivi di cui uno da 6 ore e i restanti tre da 3 ore, un modulo individuale da 4 ore, un modulo aggiuntivo collettivo di 3 ore.

Attività di tutoraggio:

MODULI COLLETTIVI

MODULO 1 – STRUMENTI DI AUTOVALUTAZIONE/AUTOVALUTIAMOCI durata 6 ore

MODULO 2 – PRESENTAZIONE EFFICACE durata 3 ore

MODULO 3 – IL MERCATO DEL LAVORO durata 3 ore

MODULO 4 – CENTRO PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO durata 3 ore

MODULO INDIVIDUALE

MODULO 5 – ORIENTAMENTO INDIVIDUALE durata 4 ore

MODULO AGGIUNTIVO

MODULO 6 – OBIETTIVO LAVORO durata 3 ore