



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



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 - anno 2024**

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

#### **TITOLO DEL PROGETTO:**

COMUNITÀ DA SFOGLIARE – La biblioteca si apre al territorio

#### **SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:**

Settore E: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

Area primaria 16: Educazione e promozione dei diritti del cittadino

Area secondaria 04: Animazione di comunità

#### **DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

#### **OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

**Obiettivo generale:** Incrementare e promuovere la funzione inclusiva delle proposte culturali nella comunità e nel territorio mediante prevalentemente le attività di biblioteca e dei servizi a diretto contatto con il cittadino

**Obiettivo specifico A** (obiettivo per i **Comuni di Campagna Lupia, Camponogara, Fiesso d'Artico, Martellago, Noale, Salzano, Stra**): Implementare la gestione del patrimonio e il servizio ordinario

**Obiettivo specifico B** (obiettivo per i **Comuni di Campagna Lupia, Camponogara, Fiesso d'Artico, Noale, Salzano, Spinea, Stra**): Potenziare le iniziative di coinvolgimento attivo

**Obiettivo specifico C** (obiettivo per i **Comuni di Campagna Lupia, Fiesso d'Artico, Martellago, Noale, Noventa Padovana, Salzano**): Migliorare il supporto e l'affiancamento nei servizi di base per promuovere maggior inclusione dei cittadini più fragili

#### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

ATTIVITÀ D'IMPIEGO PREVISTE PER I COMUNI DI CAMPAGNA LUPIA, CAMPONOGARA, MARTELLAGO, NOALE, SALZANO, SPINEA

**Attività relative alla gestione del patrimonio ed al potenziamento del servizio**

- Supporto al riordino degli spazi, ricollocazione dei documenti
- Collaborazione all'accoglienza e all'affiancamento dell'utenza, nell'allestimento per specifici eventi

**Solo per il comune di Camponogara:**

- Collaborazione nella gestione di uno spazio espositivo fisso

**Solo per il comune di Martellago:**

- Collaborazione nella gestione del prestito libri

**Solo per il comune di Salzano:**

- Supporto nella gestione dell'emeroteca e rassegna stampa

**Attività relative al potenziamento dei servizi e delle attività interni alla Biblioteca**

- Collaborazione e compartecipazione attiva nella gestione dei laboratori e delle attività di lettura animata, con gruppi di minori o classi scolastiche

**Solo per i comuni di Campagna Lupia, Noale, Spinea:**

- Supporto nel servizio di aiuto all'utenza all'uso degli strumenti informatici

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO PREVISTE PER I COMUNI DI CAMPONOGARA, FIESSO D'ARTICO, NOVENTA PADOVANA, SALZANO****Attività relative al potenziamento dei servizi e delle attività interni alla Biblioteca**

- Collaborazione e compartecipazione attiva nella gestione di specifici laboratori creativi e di promozione della lettura oltre ad eventi letterari
- Collaborazione nella divulgazione di informazioni e di locandine/volantini

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO PREVISTE PER I COMUNI DI FIESSO D'ARTICO, NOALE, NOVENTA PADOVANA, SPINEA****Attività relative al potenziamento dei servizi e delle attività esterne alla Biblioteca**

- Collaborazione e compartecipazione attiva nella realizzazione di iniziative informative verso nuovi potenziali utenti, predisposizione e allestimenti necessari alla realizzazione di eventi culturali e letterari

**Solo per il comune di Noale:**

- Collaborazione e compartecipazione attiva nella calendarizzazione, organizzazione e realizzazione delle iniziative collegate al mantenimento del titolo di "Noale Città che legge"

**Solo per il comune di Salzano:**

- Collaborazione alla realizzazione di eventi nel territorio, inclusa la Villa, la Filanda e il Parco

**Solo per il comune di Spinea:**

- Supporto alla progettazione di attività verso nuovi potenziali frequentatori
- Supporto alla realizzazione delle collaborazioni con associazioni e scuole

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO PREVISTE PER I COMUNI DI NOVENTA PADOVANA, SALZANO, SPINEA****Attività relative al potenziamento dei servizi e delle attività esterne alla Biblioteca**

- Collaborazione e compartecipazione attiva alla realizzazione di visite guidate presso edifici storici

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO PREVISTE PER I COMUNI DI CAMPAGNA LUPIA, NOALE, SALZANO, SPINEA, STRA****Attività relative al potenziamento dei servizi e delle attività esterne alla Biblioteca**

- Collaborazione e compartecipazione attiva nell'elaborazione/realizzazione di azioni di informazione e comunicazione su prodotti cartacei, multimediali e mediante strumenti social

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO PREVISTE PER I COMUNI DI CAMPAGNA LUPIA, FIESSO D'ARTICO, MARTELLAGO, NOALE, NOVENTA PADOVANA, SALZANO****Attività relative alla realizzazione di un supporto attivo a categorie in difficoltà**

- Collaborazione e compartecipazione attiva nell'aiuto all'utenza per poter usufruire dei servizi o di specifiche attività culturali (tranne Noale e Salzano)
- Collaborare al supporto ai genitori per la compilazione della domanda del "buono libro" regionale (tranne Campagna Lupia e Martellago)
- Collaborazione nella gestione delle istruttorie scolastiche e nei servizi a domanda individuale (servizio mensa, etc...) (tranne Campagna Lupia, Martellago e Noale)

**Solo per il comune di Fiesso d'Artico:**

- Collaborazione nella realizzazione di visite nel territorio e affiancamento di minori potenziali destinatari delle attività della Biblioteca

**Solo per il comune di Noventa Padovana:**

- Collaborazione alla gestione delle richieste di servizio di trasporto scolastico

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO PREVISTE PER I COMUNI DI FIESSO D'ARTICO, NOALE, NOVENTA PADOVANA, SALZANO****Attività per supportare la diffusione di materiale divulgativo e informativo**

- Collaborazione e partecipazione attiva nell'elaborazione/realizzazione di azioni di informazione e comunicazione su prodotti cartacei, multimediali e mediante strumenti social

**Solo per il comune di Noventa Padovana:**

- Collaborazione nella produzione di informative relativi ai servizi di mensa e trasporto scolastico

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

**Comune di Campagna Lupia**

- Sede Municipale: Via Repubblica 34, Campagna Lupia (VE), 30010

**Comune di Camponogara**

- Sede Municipale: Piazza Mazzini 1, Camponogara (VE), 30010

**Comune di Fiesso d'Artico**

- Biblioteca Comunale Primo Maggio: Parco Oriana Fallaci 2, Fiesso d'Artico (VE), 30032 – Sede primaria

- Sede comunale: Piazza Marconi 16, Fiesso d'Artico (VE), 30032 – Sede secondaria

**Comune di Martellago**

- Biblioteca comunale "G. Tronchin": Piazza Quattro Novembre 48, Martellago (VE), 30030

**Comune di Noale**

- Settore Socio Culturale - P.I. – Sport: Largo San Giorgio 3, Noale (VE), 30033 – Sede primaria

- Biblioteca Comunale "Eliseo Carraro": Strada degli Ongari 43, Noale (VE), 30033 – Sede secondaria

**Comune di Noventa Padovana**

- Settore Cultura: Ufficio Cultura - Sport - Biblioteca civica: Via Roma 20, Noventa Padovana (PD), 35027

**Comune di Salzano**

- Biblioteca: Piazza Aldo Moro 2, Salzano (VE), 30030 – Sede primaria

- Villa Jacur - Ufficio Cultura: Via Roma 166, Salzano (VE), 30030 – Sede secondaria

**Comune di Spinea**

- Biblioteca Comunale: Via Roma 265, Spinea (VE), 30038

**Comune di Stra**

- Biblioteca Civica: Via Fossolovara 37, Stra (VE), 30039 – Sede primaria

- Municipio - Villa Loredan: Via Roma 1, Stra (VE), 30039 – Sede secondaria

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

Numero posti: 11 complessivi, tutti senza vitto e alloggio

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI**

**ORGANIZZATIVI:**

- Per gli enti locali possibili chiusure del servizio in corrispondenza di alcune festività locali o ponti stabiliti autonomamente dall'Amministrazione Comunale non prevedibili al momento della presentazione del progetto nei quali usufruire obbligatoriamente di permessi o svolgere temporaneamente servizio in altre sedi;

- Flessibilità d'orario in caso di necessità sia nella giornata che nella settimana (sabato o domenica);

- Disponibilità a svolgere attività fuori sede come previsto dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale del 12/12/2024;

- Disponibilità alla conduzione dei mezzi di servizio in caso di necessità (**N.B.: per la guida dei mezzi è indispensabile almeno la patente B**);

- Rispetto della normativa in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro;

- Rispetto delle regole interne all'Ente per la gestione dei dati personali e sensibili, in ottemperanza al Regolamento 2016/679/UE – GDPR in materia di protezione di dati personali;

- Rispetto delle procedure predisposte nelle sedi atte a contrastare la diffusione del Covid-19.

**Orario**

1145 ore annue

5 giorni di servizio settimanali (N.B. dato medio: 25 ore settimanali)

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Attestato specifico mediante accordo con Cooperativa SUMO soggetto accreditato presso la Regione Veneto ai servizi per il lavoro (n. iscrizione L194), P.IVA 03523900276

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

NON PREVISTI

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

**L'idoneità del candidato sarà valutata esclusivamente tramite il colloquio**, al termine del quale verrà assegnato un punteggio a ciascun candidato, secondo la specifica delle tabelle precedentemente illustrate.

**Ai soli candidati risultati idonei al colloquio** sarà assegnato un punteggio complessivo di massimo 120 punti così ripartiti:

Valutazione mediante colloquio: max 60 punti;

Valutazione curriculare: max 50 punti;

Valutazione mediante osservazione: max 10 punti.

Dall'attribuzione a ciascun candidato idoneo del punteggio complessivo risulterà una graduatoria in ordine decrescente; **partendo dal punteggio più alto verso quelli più bassi si individueranno i candidati selezionati fino a copertura dei posti previsti** nella sede per la quale hanno fatto richiesta.

Se il colloquio non verrà superato il candidato verrà giudicato non idoneo indipendentemente dai punteggi risultanti dalla valutazione curriculare e dalla valutazione mediante osservazione. **Il colloquio si intenderà superato solo se il punteggio finale sarà uguale o superiore a 36,00/60.**

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La sede di realizzazione della formazione generale, per un totale di 54 ore, sarà presso

**Associazione di Promozione Sociale Il Portico – Via Brentabassa 49, Dolo (VE).**

Eventuali altre sedi definite nel corso del progetto in accordo con gli enti, coinvolti in co-programmazioni, Comune di Venezia e Università Ca' Foscari

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**Associazione di Promozione Sociale Il Portico**

- Via Brentabassa 49, Dolo (VE), 30031

**Comune di Campagna Lupia**

- Sede Municipale: Via Repubblica 34, Campagna Lupia (VE), 30010

**Comune di Camponogara**

- Sede Municipale: Piazza Mazzini 1, Camponogara (VE), 30010

**Comune di Fiesso d'Artico**

- Biblioteca Comunale Primo Maggio: Parco Oriana Fallaci 2, Fiesso d'Artico (VE), 30032

- Sede comunale: Piazza Marconi 16, Fiesso d'Artico (VE), 30032

**Comune di Martellago**

- Biblioteca comunale "G. Tronchin": Piazza Quattro Novembre 48, Martellago (VE), 30030

**Comune di Noale**

- Settore Socio Culturale - P.I. – Sport: Largo San Giorgio 3, Noale (VE), 30033

- Biblioteca Comunale "Eliseo Carraro": Strada degli Ongari 43, Noale (VE), 30033

**Comune di Noventa Padovana**

- Settore Cultura: Ufficio Cultura - Sport - Biblioteca civica: Via Roma 20, Noventa Padovana (PD), 35027

#### **Comune di Salzano**

- Biblioteca: Piazza Aldo Moro 2, Salzano (VE), 30030

- Villa Jacur - Ufficio Cultura: Via Roma 166, Salzano (VE), 30030

#### **Comune di Spinea**

- Biblioteca Comunale: Via Roma 265, Spinea (VE), 30038

#### **Comune di Stra**

- Biblioteca Civica: Via Fossolovara 37, Stra (VE), 30039

- Municipio - Villa Loredan: Via Roma 1, Stra (VE), 30039

#### **Tecniche e metodologie di realizzazione:**

La formazione, a seconda del contenuto e dell'attitudine del formatore, verrà erogata talora in modalità "formale" con lezioni frontali (ricche comunque di momenti di confronto e di discussione tra i partecipanti) e soprattutto in modalità "non formale" privilegiando strumenti quali lavori di gruppo e simulate, role playing, problem solving che facilitino l'apprendimento mediante l'esperienza. In linea con la metodologia adottata per la formazione generale (come da sistema accreditato) e con le Linee Guida previste dal Decreto n. 88/2023, verrà dato spazio ad approfondimenti su particolari aspetti o tematiche (anche presentate dagli stessi Operatori Volontari) attraverso la consultazione di materiali, esperienze guidate, ricerche in internet e al confronto con soggetti significativi. In particolare, trasversalmente ai moduli più "specifici", ne saranno offerti altri orientati a promuovere un clima di collaborazione e una visione del lavoro di rete. Non ultimo, un momento iniziale propedeutico alla riflessione sulla parità di genere come ulteriore proposta "utile" non solo nell'ambito del servizio civile ma anche al di fuori, nella vita da cittadino. Laddove le circostanze lo richiedano è possibile adottare la metodologia della formazione a distanza "sincrona" (mediante l'utilizzo di piattaforme digitali quali, ad esempio, GoogleMeet, Jitsi, Zoom, etc...) che non supererà comunque il 50% del totale delle ore previste

Modalità di erogazione in due tranches di cui la prima entro novanta giorni dall'avvio del progetto e la seconda entro il terz'ultimo mese di servizio

<b>N.</b>	<b>Modulo formazione</b>	<b>Contenuto</b>	<b>Durata</b>
1	Presentazione dei Servizi a cui sono assegnati i volontari	Presentazione collegiale dei vari servizi a cui sono assegnati i volontari con illustrazione peculiarità e aspetti comuni	4
2	Lavorare in contesti collaborativi	Aspetti educativi delle dinamiche di gruppo; aspetti metodologici dell'autoformazione in servizio; vissuti a confronto	4
3	Corso sicurezza	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di Servizio Civile; Conoscenza degli ordinamenti legislativi, del rispetto delle norme di sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. con specifica declinazione alle varie sedi in cui ciascun operatore volontario svolge la propria attività	4
4	Verso la parità di genere: riconoscere la violenza e praticare il consenso	Riflessioni sul significato dei termini "parità" e "genere", le diverse forme di violenza, la piramide della violenza, l'importanza del linguaggio, come opera il transfemminismo intersezionale, il concetto di privilegio, testimonianze di	6

		attivismo nel territorio, come praticare il consenso	
5	L'animazione di gruppo	Il gruppo e i gruppi: lettura delle modalità relazionali e sociali; ad ogni gruppo la sua animazione; tecniche di animazione dei gruppi	4
6	Mediazione dei conflitti	La dimensione del conflitto, universalità ed inevitabilità; Il conflitto come parte fondante e fondamentale per le relazioni umane; conflitto e violenza; gestione e risoluzione di un conflitto; esercitazioni pratiche	8
7	L'ente locale, organizzazione e funzionamento	Rudimenti di diritto amministrativo; Quadro normativo generale EE LL; lo Statuto del Comune: la sua Carta d'identità e l'organizzazione interna: cariche elettive e struttura comunale	2
8	Uffici Cultura, Pubblica Istruzione e Sport	Gli ordinamenti legislativi relativi all'ambito della pubblica istruzione e dello sport; come si organizza un evento in ambito culturale e/o sportivo	4
9	Social media e visual contest: panoramica dei principali canali di comunicazione e strumenti per lavorare con le immagini	Canva: utilizzo della piattaforma gratuita per grafica, locandine, social, presentazioni, flyer	4
10	La fotografia come strumento per la comunicazione istituzionale	Introduzione alla materia e alla tecnica generale; smartphotography vs macchine tradizionali (scegliere gli strumenti in base alle loro peculiarità e alle nostre esigenze); flusso di lavoro (scatto - selezione - post produzione - pubblicazione)	4
11	Applicativo open source per la modifica di immagini e fotoritocco GIMP	Introduzione a GIMP; strumenti di selezione e maschere; modifica avanzata; creazione di testo e grafica; esportazione e formati di file; possibili interazioni con altri programmi di disegno open source	3
12	I Servizi Biblioteca e Cultura	Gli ordinamenti legislativi relativi all'ambito della cultura	2
13	Il ruolo del servizio pubblico per la promozione culturale nel territorio	Il servizio biblioteca e cultura; capacità di sviluppare progetti di miglioramento; partecipazione ad eventi programmati; conoscenza delle realtà locali	3
14	Linee di politica bibliotecaria e panorama del servizio bibliotecario in Italia	Le Biblioteche Nazionali Centrali (normativa vigente in materia di deposito legale); le 46 Biblioteche Pubbliche Statali; le Biblioteche pubbliche e private, statali e non statali aperte al pubblico; le cooperazioni territoriali dei servizi bibliotecari; la Biblioteca di Ente Locale; la normativa della Regione Veneto in materia di Musei e Biblioteche	4

15	Competenze biblioteconomiche	La gestione dei libri nelle biblioteche; propedeutica all'iter del libro; classificazione Decimale Dewey; ricollocazione a scaffale dei documenti ordinati secondo CDD	4
16	Organizzazione e gestione dei servizi	Cenni di storia della biblioteca pubblica; visita guidata e presentazione delle varie sezioni ragazzi, adulti, mediateca, emeroteca e dei rispettivi servizi; misurazione dei servizi	4
17	Animazione e promozione della lettura	Tecniche di animazione della lettura e promozione della lettura; lettura ad alta voce e gruppi di lettura	4
18	Ricerca e informazione	Il servizio d'informazione al pubblico; presentazione dei cataloghi online; utilizzo strumenti di ricerca online; servizio di reference	3
19	La sezione locale	Come informarsi e documentarsi sulle attività e la storia del proprio Comune (volumi, foto, video, edizioni del Comune, il notiziario comunale, ...)	3

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

Close to VE – Percorsi di partecipazione civica e culturale nella Città Metropolitana di Venezia

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

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

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

- **Numero posti** previsti per giovani con minori opportunità: **3**
- **Tipologia** di minore opportunità: **Difficoltà economiche**
- Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

**Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione:**

L'associazione intende informare correttamente i giovani in condizione di minori opportunità specificando in tutte le iniziative e in tutti i prodotti (cartacei e multimediali) le possibilità offerte dal presente progetto.

**Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali:**

Il supporto ai giovani volontari è fornito mediante tre modalità distinte ma integrate:

- 1) Impiego del tutor, figura intermedia tra il giovane volontario e l'organizzazione, che funge da supporto durante il progetto inserendosi sia nei processi formativi sia in quelli organizzativo - gestionali per favorire il miglior inserimento possibile e il miglior lavoro di squadra possibile;
- 2) Percorso di costruzione del "portfolio personale" mediante una serie di incontri volti a promuovere da parte dei giovani volontari l'auto-consapevolezza sul proprio percorso, la valorizzazione e la "capitalizzazione" dell'esperienza e delle proprie acquisizioni personali e professionali e la costruzione o consolidamento del proprio percorso di vita futuro
- 3) Incontri di counseling e/o supporto psicologico fornito mediante proposte collettive e/o individuali grazie ad una specifica equipe multidisciplinare che si occupa del benessere e della promozione della salute di tutte le realtà in cui è articolata la vita dell'associazione

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

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

L'attività di tutoraggio verrà svolta nell'arco degli ultimi due mesi del servizio.

Sarà erogata in presenza e in piccoli gruppi (8/10 persone) per l'effetto trainante che ha il gruppo di pari in questo tipo di attività, favorendo nei partecipanti un miglioramento delle competenze relazionali, professionali e motivazionali. Il lavoro di squadra infatti permette ad ognuno di sentirsi coinvolto e motivato e di trovare motivazioni più forti all'impegno.

Per ciascun gruppo saranno organizzati 7 incontri così suddivisi:

- 1) incontro di autovalutazione dell'esperienza svolta;
- 2) incontro di orientamento ai servizi dedicati al mercato del lavoro;
- 3) incontro per costruire il proprio curriculum europeo;
- 4) incontro di esercitazione e simulazione per un colloquio di lavoro;
- 5) incontro informativo sulle opportunità formative e di inserimento lavorativo;
- 6) incontro informativo sulla legislazione del mondo del lavoro;
- 7) incontro sulla costruzione del proprio progetto professionale.