

ALLEGATO 2 - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

Le voci contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente a pena di esclusione del progetto.

ENTE

1) *Ente proponente il progetto*^(*)

Comune di Ollastra

1.1) *Eventuali enti attuatori*

2) *Codice di accreditamento SCN/ iscrizione SCU dell'Ente proponente*^(*)

NZ04361

3) *Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente*^(*)

R20 Regione
Sardegna SCN

4[^]

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto*^(*)

Ollastra Alla ricerca dei documenti perduti

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1)*^(*)

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

1. Cura e conservazione biblioteche

5. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

6) *Durata del progetto*^(*)

☐ 8 mesi

☐ 9 mesi

☐ 10 mesi

☐ 11 mesi

☒ 12 mesi

7) *Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento^(*)*

7.1) *Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori^(*)*

Il Comune di Ollastra è un Ente pubblico che si occupa di tutti gli aspetti della vita della comunità. È composto da una rappresentanza politica *pro tempore* e dagli uffici comunali. Rappresentante legale è il Sindaco, che:

- sovrintende e coordina la direzione politico-amministrativa dell'Ente;
- presiede e convoca la Giunta e il Consiglio;
- nomina gli Assessori, il Segretario e i Dirigenti;
- svolge le attività ad esso demandate dal D.Lgs. 267/2000.

Il Sindaco guida una Giunta Comunale composta da 4 persone dove ogni assessore ha diverse deleghe. I compiti della Giunta Comunale sono elencati all'art. 48 del D.Lgs. 267/2000.

Il Consiglio Comunale invece è composto da 11 persone e le sue funzioni sono normate dall'art. 42 del D.Lgs. 267/2000.

Le attività amministrative frutto dell'indirizzo politico vengono portate avanti dagli uffici che hanno la seguente strutturazione:

- Segretario Comunale
- Ufficio Amministrativo
- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Servizi Demografici
- Ufficio Tributi
- Ufficio Tecnico
- Ufficio Servizi Sociali
- Polizia Municipale
- URP
- CUG (Comitato Unico di Garanzia)

7.2) *Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto^(*)*

Territorio

Ollastra è un piccolo paese della provincia di Oristano che fa parte insieme ad altri 8 Comuni dell'Unione dei Comuni della bassa valle del Tirso e del Grighine. Si trova a circa 23 mt sul livello del mare.

Per la sua particolare posizione geografica, il Comune di Ollastra presenta un ambiente naturale piuttosto vario. Gran parte del suo territorio è pianeggiante ed è attraversato dal **fiume Tirso**, il principale corso d'acqua della Sardegna, che lungo il suo percorso dà origine a numerose zone umide e a un territorio particolarmente fertile. Presenta inoltre un territorio Collinoso la cui cima più alta, che prende il nome dal paese, Monte Ollastra raggiunge un'altezza di 380 mt. Inoltre all'interno del territorio di Ollastra troviamo un lago il **lago Ollastra o Santa Vittoria** generatosi in seguito alla realizzazione della diga "**Santa Vittoria**".

Economia

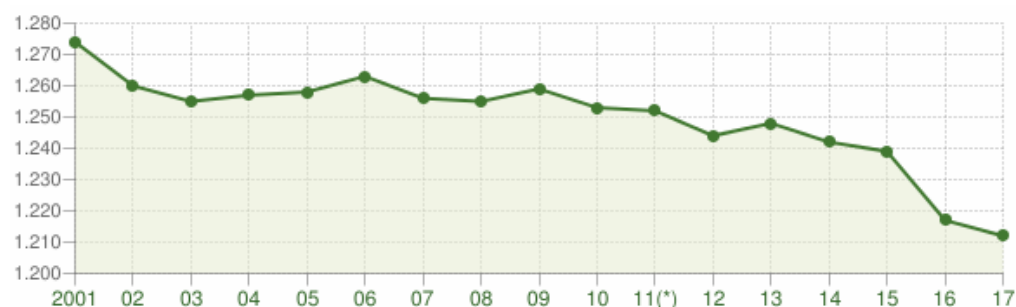
L'economia del paese si basa, anche grazie agli interventi di costruzione della diga "Santa Vittoria sul Tirso" e di bonifica sull'antica "palude Arcais", prevalentemente sull'**agricoltura**. Le principali coltivazioni sono grano, avena e orzo, agrumeti, carciofaie, vigneti e riso. È presente inoltre, seppure in misura minore, l'**allevamento** di ovini e bovini.

Altro settore importante è l'**artigianato**, specialmente con produzione di tappeti e cestini.

Nel settore enogastronomico si segnala la produzione di vernaccia e dolci.

Demografia

Il Comune di Ollastra ha una popolazione residente al 21.12.2018 di 1.212 abitanti, di cui 599 uomini e 613 donne.

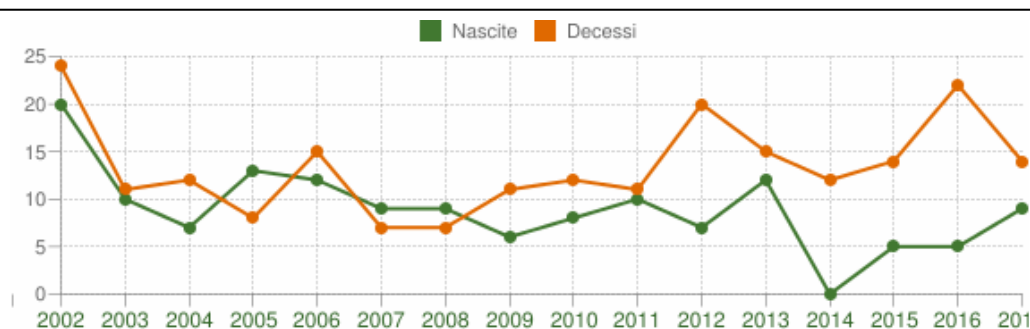


Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

Come si evince dalla tabella precedente il Comune può annoverarsi tra quelli sottoposti al c.d. fenomeno dello **spopolamento**: nel nuovo secolo è in corso un lento ma inarrestabile calo demografico.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI OLLASTRA (OR) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico qua sopra mostra una delle concause di questo fenomeno: negli ultimi quindici anni il movimento naturale della popolazione è quasi sempre stato negativo. Un altro dato che dà la misura del processo è l'indice di vecchiaia (ossia il rapporto percentuale tra il numero degli ultrasessantacinquenni ed il numero dei giovani fino ai 14 anni): ad Ollastra nel 2002 il tasso era al 129,4% mentre al 1° Gennaio 2018 è giunta al 215,2%, ossia ad Ollastra ci sono 215,2 anziani ogni 100 giovani.

Il sistema scolastico locale

Ad Ollastra sono presenti solo le scuole dell'obbligo, mentre per l'istruzione superiore occorre recarsi presso il comune di Oristano:

- n. 1 Scuola dell'infanzia;
- n. 1 Scuola primaria;
- n. 1 Scuola primaria di secondo grado

Gli eventi ad Ollastra

• Festa e Fiera di San Marco:

A Ollastra la festa di San Marco vuol dire principalmente "Fiera". "La Fiera San Marco" rappresenta, per il settore zootecnico isolano, uno dei maggiori appuntamenti di scambio commerciale e di informazioni tra le aziende del settore. L'iniziativa è sostenuta dall'Amministrazione comunale con il prezioso supporto delle associazioni di volontariato che operano a Ollastra, che con l'organizzazione di alcuni eventi e iniziative, si adoperano insieme a dare il giusto ruolo che la Fiera ha avuto in passato e riconquistare una posizione rilevante in una prospettiva futura. Attorno alla Fiera di San Marco, si snoda un mercato per valorizzare e promuovere quanto di meglio il tessuto economico e sociale esprime, perciò ogni anno l'obiettivo è quello di rivitalizzare la rassegna in molteplici aspetti: in maniera preponderante nel comparto zootecnico e artigianale, ma anche nell'aspetto culturale, sportivo, ricreativo e dell'innovazione tecnologica.

• Festa di San Sebastiano:

Tale festa, legata ai festeggiamenti del santo patrono, avviene il 19 e 20 gennaio. I riti religiosi vengono affiancati da tradizioni pagane, e vedono impegnati gran parte della popolazione, infatti: successivamente alle celebrazioni del vespro si allestisce la catasta di legna per l'accensione del falò con l'apporto, oltre che di moderni trattori, anche del tradizionale carro trainato dai buoi "su jù"; dopo la benedizione del falò si procede a dare fuoco alle frasche. Numerose iniziative collaterali fanno da cornice all'insieme delle giornate di festa: la tradizionale favata, organizzata dalla Pro Loco; l'allestimento delle "Panderas", oggetti votivi legati al santo. La festa prosegue con "su ballu de pratza de cresia" e l'assaggio della vernaccia a suggellare la buona riuscita della festa e il legame affettivo tra la gente e la devozione a San Sebastiano.

• **Festa di san Costantino:**

La principale festa estiva di Ollastra che ultimamente è gestita dai quarantenni del paese che curano l'aspetto religioso e l'aspetto civile. L'aspetto religioso si esprime con le novene dedicate al santo nei giorni 7 e 8 luglio con la processione solenne accompagnata dai cavalli. L'aspetto civile vede la presenza di gruppi folk, spettacoli e complessini di richiamo regionale.

• **Festa di Sant'Ignazio da Laconi:**

Altra festa estiva che si svolge il 30 agosto, e in questo caso è il gruppo spontaneo dei cinquantenni che si fa carico di allestire e organizzare le celebrazioni per il santo. I festeggiamenti civile prevedono, anche per questa festività, la presenza di gruppi folk e band musicali.

Durante l'anno si svolgono altre manifestazioni, quali ad esempio: la **Sagra del Mirto** nel mese di agosto curata dalla Associazione Turistica Pro Loco con l'intento di valorizzare una delle piante maggiormente presenti nel nostro territorio; mostre culturali come "**S'Antigoriu segni del passato**" organizzate in occasione della Fiera di San Marco dall'associazione culturale "Il Quadrifoglio", e altre mostre a tema in occasione del Patrono san Sebastiano; nel mese di dicembre il **mercato di Natale** organizzato dall'associazione culturale "Il Quadrifoglio" in collaborazione con gli artigiani e gli hobbisti locali per allietare il periodo natalizio.

I servizi culturali pubblici

• **La Biblioteca Comunale:**

La biblioteca comunale del Comune di Ollastra possiede n. 7.330 unità documentarie totali di cui n. 135 multimediali. Al 31.12.2014 gli iscritti attivi al prestito sono pari a n. 147 (di cui n. 81 dai 0 ai 14 anni). Il numero stimato di visite annuali è pari a 1770. La biblioteca, presso la quale opera un assistente bibliotecario, è aperta al pubblico il lunedì mattina dalle 8.30 alle 12.30 e dal martedì al venerdì dalle 15.00 alle 18.30. La biblioteca di Ollastra offre diversi servizi tra i quali:

- informazione e consulenza bibliografica;
- prestito interno e interbibliotecario;
- postazioni informatiche per internet;
- catalogo cartaceo e informatizzato;
- realizzazione di attività di animazione alla lettura;
- laboratori creativi per i bambini della Scuola materna e della Scuola Primaria.

• **Sportello Lingua sarda:**

Presso il comune di Ollastra è operativo il Servizio linguistico sardo, curato dagli esperti della Società Cooperativa "L'Altra cultura" di Oristano, il quale svolge principalmente: attività di interpretariato nei confronti dell'utenza, attività di traduzione in lingua sarda di atti e strumenti amministrativi regionali, provinciali e comunali nonché scritti di uso pubblico di ogni tipo; attività volte ad incentivare le relazioni e i rapporti sociali tra comunità attraverso uno scambio continuo e costante.

• **L'archivio documentale:**

L'archivio documentale del Comune di Ollastra allo stato attuale si trova stipato in una sala apposita ma non è, eccettuati i documenti di tipo amministrativo, per niente censito. Il Comune ha ora realizzato una sala con idonee caratteristiche per poter ospitare l'archivio documentale in modo che sia anche consultabile dalla popolazione e a tal fine ha dato incarico esterno apposito ad un archivista iscritta all'Associazione Nazionale Archivistica Italiana affinché l'archivio venga interamente catalogato e venga creata un'apposita sezione storica dell'archivio; sezione che sarà particolarmente rilevante per il presente progetto.

Analisi dei bisogni e delle criticità

Sulla base dell'analisi del contesto e dell'area di intervento precedentemente delineata emergono diverse criticità e bisogni:

- L'archivio documentale non è conosciuto in pratica da nessuno, celando agli ollerstrini e in special modo ai giovani interessanti fatti e racconti che potrebbero essere invece un potente strumento di riscoperta della storia locale da parte dell'intera popolazione;
- La biblioteca comunale risulta poco fruibile dalla cittadinanza a causa della scarsa conoscenza dei servizi da essa offerti e dall'insufficiente capacità di attirare nuovi fruitori e realizzare iniziative culturali appetibili per determinate fasce d'età della popolazione.

7.3) Destinatari e beneficiari del progetto^()*

I **destinatari** cui è rivolto il presente progetto sono:

- n. 4 giovani volontari del servizio civile nazionale che potranno contare su una formazione e su un'esperienza sul campo che li porterà ad acquisire competenze specifiche.
- 150 utenti del servizio bibliotecario di cui circa 81 minori (da 0 a 14 anni) iscritti al servizio bibliotecario;

I soggetti **beneficiari** delle attività previste dal progetto saranno:

- le famiglie dei minori che fruiscono dei servizi bibliotecari e culturali;
- gli adulti, i giovani e i bambini beneficiari degli eventi/manifestazioni;
- la popolazione del territorio comunale, futura fruitrice dell'archivio storico comunale;
- i partners e i copromotori del progetto con i quali si collaborerà per la buona riuscita del progetto;
- I visitatori esterni;
- le associazioni culturali locali, le quali beneficeranno del supporto e della collaborazione dei volontari.

7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.

--

8) Obiettivi del progetto^()*

Il progetto ha **2 obiettivi generali**:

1) valorizzare il patrimonio documentale, anche storico, dell'archivio documentale del Comune di Ollastra;

2) accrescere e potenziare i servizi culturali e bibliotecari, affinché venga diffusa la conoscenza e la valorizzazione delle risorse storiche, culturali e territoriali di Ollastra.

Da questi scaturiscono gli obiettivi specifici:

Criticità	Obiettivo specifico	Risultati attesi	Indicatori
1) Mancanza di un archivio documentale e di un archivio storico	1) Diffondere e valorizzare i contenuti storico-culturali dell'archivio documentale comunale.	1.1 Archivistica aiutata nella realizzazione dell'archivio documentale 1.2 Creati strumenti di divulgazione e realizzate attività comunicazionali 1.3 Realizzato il video-archivio della memoria 1.4 Dato un supporto efficace nella progettazione, nell'organizzazione e nella comunicazione rispetto agli eventi pubblici da realizzare. 1.5 Realizzato laboratorio con le scuole	n. volumi archiviati n. volumi per sezioni n. volumi per sezione storica n. sezioni n. materiali creati n. pagine social n. interazioni online n. interazioni dal vivo n. video-interviste realizzate; n. visualizzazioni online; n. visualizzazioni alla presentazione pubblica; n. giornate dedicate alla preparazione n. giornate dedicate alla realizzazione n. bambini coinvolti.
2) Scarsa conoscenza e scarso utilizzo dei servizi bibliotecari	2) Incrementare le attività della biblioteca comunale, favorendone la fruizione da parte della cittadinanza	2.1 potenziati i servizi bibliotecari; 2.2 realizzato giornalino della biblioteca 2.2.1 realizzate attività di animazione alla lettura 2.3 realizzati caffè letterari	n. utenti; n. prestiti; n. ore di apertura settimanale; n. notizie pubblicate; n. giovani coinvolti; n. copie pubblicate; n. visitatori on line. n. incontri realizzati; n. bambini coinvolti; n. attività realizzate. n. incontri; n. partecipanti ad ogni incontro; n. autori coinvolti; n. libri promossi
3) Bassa conoscenza del servizio civile nazionale e delle sue potenzialità	3) Promozione delle politiche giovanili attraverso la conoscenza e la diffusione del Servizio Civile Nazionale	3.1 Realizzate attività di promozione e conoscenza del servizio civile nazionale	n. incontri realizzati; n. giovani partecipanti; n. adesione giovani alle opportunità proposte.

9) *Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (*)*

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi(*)

Al fine di soddisfare gli obiettivi descritti al precedente punto 7), il presente progetto prevede l'inserimento di n. 4 volontari nella realizzazione di attività e iniziative culturali rivolte all'intera cittadinanza di Ollastra, dando loro la possibilità di una crescita personale e professionale e al contempo implementando e migliorando i servizi presenti.

Per il raggiungimento degli obiettivi del progetto verranno realizzate una serie di attività, di seguito descritte, volte al miglioramento della qualità della vita dei cittadini, alla loro sensibilizzazione all'impegno culturale. Inoltre, nell'espletamento delle attività i volontari saranno supportati e avranno la collaborazione di altri organismi e associazioni che operano nel territorio.

Obiettivo 1: Valorizzare il patrimonio documentale, anche storico, dell'archivio documentale del Comune di Ollastra;

1.1 ASSISTENZA ALLA CATALOGAZIONE DEI DOCUMENTI

Come descritto più sopra, in questa fase sarà necessario mettere ordine tra i documenti accatastati (alcuni un po' alla rinfusa) nel deposito in cui si trovano. In questa fase si darà tutto il supporto possibile all'archivista incaricata dell'archiviazione dei documenti e nella creazione dell'archivio storico. Durante questa attività si darà supporto quindi alla professionista e contestualmente inizieranno, su indicazione dell'archivista, a stoccare informazioni utili per le successive attività.

1.2 PREPARAZIONE DI MATERIALE DIVULGATIVO

Sulla base degli esiti della attività 1.1, saranno organizzati materiali per la comunicazione del progetto, dei suoi risultati e del Servizio Civile. In particolare verranno creati dei pannelli espositivi che serviranno per l'attività di cui al punto 1.4. Contestualmente questa azione è anche trasversale a tutte le altre in quanto sarà gestita tutta la comunicazione con la redazione di comunicati stampa nei momenti topici di progetto, creata e gestita una pagina Facebook e una Instagram, aggiornata la sezione Servizio civile del portale web del Comune di Ollastra.

1.3 IL VIDEO-ARCHIVIO DELLA MEMORIA

Partendo dall'evento "Ricordi in bianco e nero" - lanciato durante il progetto di Servizio Civile "Diamo valore alla cultura" in fase di realizzazione, in cui si sono raccolte le foto antiche in bianco e nero e delle brevi didascalie delle stesse - si realizzerà l'attività "una foto una storia", attraverso la quale saranno realizzate delle semplici video-interviste agli anziani, che partendo proprio dalle foto conferite, racconteranno un evento, o scampoli di vita quotidiana di epoche ormai lontani, oppure ancora episodi accaduti nel passato, curiosi, tristi e perché no, comici, o ancora un lavoro che oggi non esiste più, andando a creare un video-archivio della Memoria. Una volta realizzato il video sarà condiviso sui social e sulla pagina web del Comune, ma solo dopo essere stato oggetto di presentazione pubblica.

1.4 PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI PUBBLICI

Ollastra è un paese nel quale durante l'anno si svolgono diverse manifestazioni, iniziative culturali, sagre e festività, organizzate da diverse associazioni culturali locali e anche dall'amministrazione comunale. Tali eventi sono un'importante occasione per favorire il coinvolgimento dei giovani alla partecipazione attiva alla vita sociale e aggregativa di Ollastra e migliorare e rafforzare i rapporti tra le generazioni. A tal fine i volontari in servizio civile supporteranno le associazioni locali e l'amministrazione comunale nell'organizzazione e realizzazione degli eventi, incentivando il coinvolgimento degli altri giovani del paese, attraverso per esempio: il disbrigo delle pratiche burocratiche, la pubblicizzazione e promozione degli eventi, ecc. Questa attività consentirà di creare una collaborazione tra giovani e popolazione adulta volta alla promozione e valorizzazione del

patrimonio culturale e tradizionale del paese e la conoscenza dello stesso da parte dell'intera cittadinanza e dei visitatori e turisti. In queste occasioni sarà d'obbligo per i volontari la esposizione di pannelli, foto, il video e il materiale digitale.

1.5 LABORATORIO PER LE SCUOLE: ALLA RICERCA DEI DOCUMENTI PERDUTI.

In collaborazione con la Scuola Primaria locale sarà organizzato un laboratorio di una mattina. I bambini saranno divisi in gruppi e con il supporto dei volontari saranno coinvolti in una sorta di caccia al tesoro: attraverso indizi i bambini dovranno trovare degli "antichi documenti" (in realtà saranno dei documenti preparati dai volontari) e sulla base dei documenti trovati dovranno risolvere un "giallo" che verrà loro proposto prima di iniziare la ricerca. L'argomento dei documenti e del "giallo" da risolvere sarà legato all'archivio documentale e in particolar modo di quello storico: verrà scelta dai volontari una storia tratta da un vecchio documento trovato durante la riorganizzazione dell'archivio e sul quale sarà costruita tutta la storia. Questa attività consentirà ai bambini, oltre che di poter lavorare in gruppo ed imparare divertendosi, di iniziare sin da piccoli la scoperta della storia locale.

Obiettivo 2: Accrescere e potenziare i servizi culturali e bibliotecari, affinché venga diffusa la conoscenza e la valorizzazione delle risorse storiche, culturali e territoriali di Ollastra

2.1 POTENZIAMENTO SERVIZI BIBLIOTECARI

La maggiore fruizione dei servizi bibliotecari e di prestito librario verrà perseguito attraverso azioni ed attività mirate a migliorare l'accessibilità e la fruibilità delle biblioteche e degli archivi e comporta l'erogazione di servizi informativi, di consulenza ed orientamento. Attualmente si stanno predisponendo tutte le azioni necessarie per attivare il sistema OPAC (On-Line Public Access Catalogue, ossia catalogo in linea accessibile pubblicamente), grazie al quale Documenti di vario genere possono così essere facilmente consultati in rete da tutti anche da casa per ricerche bibliografiche, prenotazioni e/o prestiti interbibliotecari. I volontari del Servizio civile collaboreranno con la bibliotecaria supportando gli utenti nell'utilizzazione di questo catalogo online, e facilitando l'accesso ai servizi bibliotecari del Comune di Ollastra.

I volontari saranno coinvolti nel servizio di reference, il quale comprende le attività dirette e indirette che vengono svolte al fine di permettere agli utenti di soddisfare i propri bisogni informativi e conoscitivi, nonché di dotarsi di metodologie e tecniche per il recupero delle informazioni, di sviluppare capacità critiche nell'analisi dell'informazione e nel relativo processo di rielaborazione. Il servizio si articolerà nelle seguenti attività:

1. Gestione informatizzata dei prestiti interni, esterni, interbibliotecari, con i relativi servizi complementari di gestione proroghe, prenotazioni, solleciti per ritardatari, elaborazioni statistiche di monitoraggio, sistemazione dei libri nella sezione a scaffale aperto e nei magazzini librari.
2. Iscrizione utenti con relativa informazione su tutti i servizi offerti dalla biblioteca.
3. Assistenza agli utenti per il reperimento delle informazioni e loro istruzione per un uso consapevole e critico delle fonti informative e dell'informazione: utilizzo del catalogo informatico per la ricerca sull'OPAC locale, nazionale e quelli internazionali; assistenza nella consultazione di banche dati elettroniche presenti in biblioteca; informazioni bibliografiche telefoniche e per e-mail.

Dopo un primo periodo di formazione e di affiancamento alla bibliotecaria, i volontari supporteranno i servizi culturali comunali nell'estensione dell'orario di apertura della biblioteca fino a 30 ore settimanali. Sarà in questo modo possibile garantire un più facile accesso ai servizi culturali e bibliotecari del Comune di Ollastra.

2.2 AMICO LIBRO

I volontari supportati dalla bibliotecaria, in collaborazione con i giovani frequentatori della Biblioteca realizzeranno il giornalino della biblioteca che avrà cadenza mensile e sarà distribuito in formato cartaceo ed elettronico. Il giornalino conterrà recensioni e commenti degli utenti sulle nuove pubblicazioni, consigli di lettura, le news di interesse generale e le diverse attività promosse. Il giornalino sarà realizzato coinvolgendo i più giovani nella creazione dello staff editoriale del giornalino: i giovani lettori saranno così investiti del ruolo di "giornalisti per un giorno" realizzando interviste e scrivendo gli articoli come dei veri e propri giornalisti.

Al fine di avviare, potenziare e consolidare il piacere di leggere, suscitare l'attenzione e l'interesse, educare all'ascolto e alla comprensione orale, sarà realizzato con la collaborazione dei volontari del Servizio Civile e la bibliotecaria un laboratorio di animazione alla lettura, rivolto ai bambini di età compresa tra i 5 e i 10 anni.

L'incontro con i libri permetterà ai bambini di sperimentare viaggi fantastici, grazie anche alla sistematica visione di significative illustrazioni, di sviluppare competenze logiche, linguistiche e di rafforzare la consapevolezza spazio-temporale.

Attraverso la lettura di testi di vario tipo (fiabe, storie moderne, racconti, filastrocche) si tenterà di far percepire ai bambini il piacere di identificarsi con i personaggi di una storia: vivere avventure, paure, gioie e conflitti, ma nel mondo della fantasia. Il laboratorio si svilupperà attraverso le seguenti attività:

- ascolto di letture ad alta voce per creare un rapporto affettivo con il libro, per suscitare la passione per la lettura, per fornire una motivazione coinvolgente
- realizzazione di disegni e manufatti con vari tipi di materiali;
- drammatizzazioni e uso del linguaggio corporeo;
- apprendimento di rime e filastrocche;
- possibilità di prendere libri in prestito alla Biblioteca.

2.3 CAFÈ LETTERARIO

Al fine di favorire la fruizione della biblioteca comunale di Ollastra da parte dell'intera cittadinanza, soprattutto i giovani e gli adulti, i volontari del Servizio Civile collaboreranno con la Bibliotecaria, la Consulta Giovani e le Associazioni del Territorio nell'organizzazione dei Caffè letterari: un ciclo di incontri nei quali sarà possibile incontrare autori letterari contemporanei e scoprire aneddoti e curiosità riguardanti i romanzi presentati, sorseggiando un buon caffè. Sarà creato uno spazio di condivisione di pensieri, ma anche di emozioni e di sentimenti

Obiettivo 3: Promozione delle politiche giovanili attraverso la conoscenza e la diffusione del Servizio Civile Universale.

3.1 PROMOZIONE SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Durante gli eventi di maggior rilievo del Comune di Ollastra saranno allestiti dei punti informativi nei quali i volontari del servizio civile si occuperanno di promuovere e far conoscere alla popolazione e ai giovani il funzionamento del servizio civile e la sua importanza per il territorio.

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1(*)

AZIONI	MESI											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Avvio e accoglienza volontari												
Formazione specifica												
Formazione generale												
Attività 1.1												
Attività 1.2												
Attività 1.3												
Attività 1.4												
Attività 1.5												
Attività 2.1												
Attività 2.2												
Attività 2.3												
Attività 3.1												
Monitoraggio progetto												
Monitoraggio formazione												
Valutazione finale												

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto(*)

Lo sviluppo del progetto sarà caratterizzato da momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività e relazioni con il territorio. I volontari saranno sempre affiancati dall'olp, da operatori specializzati e dai volontari delle varie associazioni e svilupperanno la loro capacità di analisi, di proposizione e spirito di iniziativa, gestendo spazi crescenti di autonomia.

Il ruolo previsto per i volontari nell'ambito del progetto è quello di affiancare gli operatori in tutte le attività descritte al punto 9.1. In particolare:

Attività	Ruolo dei volontari
1.1 Assistenza alla catalogazione dei documenti	In questa azione i v. si occuperanno dell'assistenza alla Archivista incaricata della riorganizzazione dell'archivio comunale andando a occuparsi dalle attività di spolvero dei libri, a quelle di trasporto e riordino. Qualora dovesse essere presente tra i volontari selezionati qualche studente universitario in Beni Culturali sarà anche possibile fargli fare vera e propria attività di archiviazione tramite i software dedicati.
1.2 Preparazione materiale divulgativo	In questa attività, sempre in accordo con l'archivista, si progetteranno dei pannelli espositivi sull'archivio che possano essere accattivanti e che raccontino le storie più interessanti rinvenute nell'archivio.
1.3 Il video archivio della memoria	In questa azione i volontari si occuperanno di rintracciare gli anziani e in ogni caso le persone che hanno conferito le foto in bianco e nero e procederanno a prendere appuntamenti con loro e realizzeranno poi le video interviste. Si occuperanno inoltre del montaggio del video tramite programmi reperibili online.
1.4 Partecipazione agli eventi pubblici	In questa fase i volontari si metteranno a disposizione della collettività nella realizzazione degli eventi ciclici indicati nell'analisi di contesto di cui al punto 7.2 del presente formulario. Sarà possibile in questi eventi promuovere il video, i pannelli realizzati e fare promozione del SCU.
1.5 Laboratorio per le scuole: alla ricerca dei documenti perduti.	In accordo con la scuola ed i partner di progetto, i ragazzi prepareranno tutti i materiali necessari alla "caccia al tesoro" descritta al punto 9.1 del presente formulario.
2.1 Potenziamento servizi bibliotecari	-Supporto alla bibliotecaria nella gestione delle principali attività della biblioteca: catalogazione e classificazione dei documenti, collocazione del materiale documentario nelle apposite scaffalature, gestione del prestito del materiale documentario, lavori di conservazione del materiale librario; - Supporto agli utenti nella fruizione dei servizi offerti dalla Biblioteca; - Accesso ad internet ed alla posta elettronica; Aggiornamento del sito istituzionale; - Interazione multimediale (mail, mail certificate, creazione di mailing list, newsletter, forum, social; - Con il supporto dell'esperto informatico, si occupano dell'aggiornamento e dell'implementazione della sezione del sito internet istituzionale dedicato alla Biblioteca e della pagina face book della stessa;

2.2 Amico Libro	Con il supporto della Bibliotecaria e degli utenti della biblioteca si occuperanno della redazione del giornalino raccogliendo informazioni, curiosità, novità dalla biblioteca, al fine di rendere partecipi i cittadini alle attività culturali del territorio.
2.3 Cafè letterario	Collaborazione col personale della Biblioteca nell'organizzazione delle attività di animazione alla lettura, caffè letterari, eventi culturali.
3.1 Attività di promozione del SCU sia durante gli eventi che nei canali online.	Per tutta la durata del progetto i volontari dovranno portare avanti attività di promozione del Servizio Civile Universale e delle opportunità che i giovani possono cogliere grazie ad esso.

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

PROFESSIONALITÀ	ATTIVITÀ	INTERNO ALL'ENTE	ESTERNO ALL'ENTE
Istruttore amministrativo	Istruttore presso i servizi amministrativi del Comune. Ruolo di: interfaccia tra i volontari, i co-promotori, le famiglie, gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le istituzioni e gli enti territoriali.	1	
Archivista professionista	Incaricata della catalogazione dell'Archivio Comunale, lavorerà a stretto contatto con i volontari guidandoli nelle attività legate all'obiettivo specifico 1.		1
Esperto progettazione e organizzazione eventi	Fornirà ai volontari le conoscenze di base e li supporterà nelle attività di progettazione/organizzazione degli eventi culturali.		1
Tecnico informatico	Implementazione e aggiornamento del sito web istituzionale e supporto alle attività di digitalizzazione dei materiali di sensibilizzazione e promozione		1
Volontari Associazione il Quadrifoglio	Supporto ai volontari nella realizzazione delle schede-bene, nella comunicazione e nella organizzazione degli eventi di progetto.		3
Volontari Associazione Turistica Proloco di Ollastra	Supporto ai volontari nella realizzazione delle schede-bene, nella comunicazione e nella organizzazione degli eventi di progetto.		3
Manager Progettazione Eventi	Supporto ai volontari nella fase di progettazione degli eventi		1

10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto^(*)

4

11) Numero posti con vitto e alloggio

0

12) Numero posti senza vitto e alloggio

4

13) Numero posti con solo vitto

0

14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa,
monte ore annuo^(*)

25 sett.

15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)^(*)

5

16) Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

- Ai/alle volontari/ie è richiesto in primis il rispetto delle norme sulla privacy
- Poi la disponibilità:
- alla flessibilità nell'orario giornaliero e nella possibile variazione dell'articolazione settimanale del servizio (es. 6 giorni anziché 5) con possibilità anche di impegno festivo secondo le esigenze progettuali,
- a spostamenti nell'ambito delle diverse situazioni operative, con oneri a carico dell'ente, per eventuali manifestazioni culturali programmate nell'ambito del progetto stesso,
- ad operare anche su lavoro festivo quando necessario.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato^(*):

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	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.
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

18) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:*

Il progetto sarà promosso sul territorio, con un impegno pari ad almeno **35 ore**, attraverso diverse modalità:

- Attività di informazione e promozione attraverso il sito istituzionale www.comune.ollastra.or.it;
- Allestimento di uno stand per la diffusione di opuscoli e brochure in occasione di feste patronali, manifestazioni culturali, folkloristiche, religiose per n. 2 giornate, per complessive **15 ore**;
- Comunicati stampa sui principali quotidiani locali;
- Affissione locandine e distribuzione brochure informative nei principali luoghi di aggregazione sociale ed in special modo giovanile;

Realizzazione di una pagina Facebook e di una Instagram dedicata al progetto, attraverso la quale tutti i cittadini saranno informati sulle attività di volta in volta organizzate e promosse dai volontari del servizio civile di Ollastra e sulle specifiche attività previste dal progetto. **20 ore**

19) *Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento(*)*

Criteri UNSC

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

no

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto (*)*

Il monitoraggio prevede:

- la stesura di report periodici contenenti valutazioni sul raggiungimento degli obiettivi;
- test che monitorino la soddisfazione dei volontari;
- tre incontri annuali di verifica con i volontari;
- tre incontri con gli operatori locali di progetto;
- questionario di gradimento utenti infopoint;
- la stesura di una relazione finale contenente indicatori sui risultati raggiunti, le motivazioni di eventuali modifiche degli obiettivi e delle attività.

Il responsabile del monitoraggio incontrerà i volontari con cadenza quadrimestrale per verificare i risultati raggiunti e il grado di realizzazione del progetto. In particolare si terrà conto dei seguenti indicatori di efficacia:

ATTIVITÀ	INDICATORI
Attività 1.1	n. volumi archiviati - n. volumi per sezioni - n. volumi per sezione storica - n. sezioni
Attività 1.2	n. materiali creati - n. pagine social - n. interazioni online - n. interazioni dal vivo
Attività 1.3	n. video-interviste realizzate - n. visualizzazioni online - n. visualizzazioni alla presentazione pubblica;
Attività 1.4	n. giornate dedicate alla preparazione n. giornate dedicate alla realizzazione
Attività 1.5	n. bambini coinvolti.
Attività 2.1	n. utenti; n. prestiti; n. ore di apertura settimanale;
Attività 2.2	n. notizie pubblicate; n. giovani coinvolti; n. copie pubblicate; n. visitatori on line - n. incontri realizzati; n. bambini coinvolti; n. attività realizzate.
Attività 2.3	n. autori coinvolti; n. libri promossi
Attività 3.1	n. incontri realizzati; n. giovani partecipanti; n. adesione giovani alle opportunità proposte.

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

no	
----	--

23) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:*

Diploma di scuola media superiore Predisposizione ai rapporti interpersonali.
--

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

Descrizione	Importo
RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI AL PROGETTO	
n. 4 Computer, n. 1 stampante, n. 2 fax, n. 1 masterizzatore	€ 2.860,00
n. 1 Ufficio attrezzato per lo svolgimento delle attività	€ 1.000,00
n. 1 Fotocopiatore	€ 2.500,00
n. 3 Telefoni	€ 150,00
Partecipazione, da parte dei volontari, a seminari e convegni organizzati da enti terzi	€ 150,00
n. 1 Automezzo	€ 4.500,00
Materiale cartaceo, cancelleria, materiale per laboratori, giochi, materiale ludico (presso centro di aggregazione)	€ 1.000,00
Acquisto magliette, felpe e cappellini del Servizio Civile Universale	€ 700,00
FORMAZIONE SPECIFICA	
Aula adeguatamente attrezzata con sedie, banchi, n. 1 lavagna, n. 1 videoproiettore, supporti informatici e multimediali	€ 1.200,00
Dispense (n. 4 x € 50,00)	€ 200,00
Compenso dei docenti impegnati (n. 72 ore)	€ 1.584,00
PROMOZIONE SCU E PUBBLICIZZAZIONE PROGETTO	
Allestimento stand in occasione di eventi pubblici	€ 800,00
Materiale pubblicitario– locandine e brochure (costo unitario € 0,50 x n. 500)	€ 250,00
Organizzazione incontri pubblici	€ 450,00
TOTALE	€ 16.844,00

25) *Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):*

PARTNER	TIPOLOGIA	ATTIVITÀ
Associazione culturale “Il Quadrifoglio”	No profit	Assistenza ai volontari in termini di trasferimento di competenze e assistenza nella realizzazione di tutte le attività di cui al punto 9.
Associazione turistica Pro Loco Ollastra	No profit	Assistenza ai volontari in termini di trasferimento di competenze e assistenza nella realizzazione di tutte le attività di cui al punto 9.
Consulta Giovanile Ollastra	No profit	Collaborerà con i volontari nell’organizzazione degli eventi e nella promozione degli stessi.
Cisom	No profit	Sarà a disposizione con i propri mezzi durante gli eventi di progetto
Smeralda Consulting & Associati srl	Profit	Assistenza ai volontari nella pianificazione economico finanziaria degli eventi di progetto.

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l’attuazione del progetto(*)*

Per la realizzazione del progetto il Comune di Ollastra metterà a disposizione dei volontari:

- elenco nominativo delle risorse umane impegnate nella realizzazione del progetto coi i rispettivi numeri telefonici (della sede di lavoro), l'indirizzo mail e il ruolo ricoperto nei rispettivi enti
- elenco generale degli impiegati comunali con rispettivo ruolo, numero telefonico e indirizzo email, ubicazione degli uffici all'interno della casa comunale e le seguenti risorse tecniche e strumentali:

DOTAZIONE SEDE DI PROGETTO

- Sala riunione situata al piano terra della biblioteca comunale;
- Scanner, linea telefonica, fax, P.C., stampante, connessione internet, materiale di cancelleria, fotocopiatore, plastificatore, rilegatore, libri e pubblicazioni varie, fotocamera digitale e videocamera.
- Cassetta pronto soccorso;
- All'occorrenza auto di proprietà del Comune di Ollastra;
- n. 3 pc fissi e 1 pc portatili con collegamento a internet
- Dotazioni e strumenti del centro sociale (materiali ludici, strumenti per laboratori creativi, strumenti musicali, videoproiettore, macchina fotografica digitale ecc..)

La presenza di una linea urbana ed una linea fax e di infrastrutture informatiche garantiscono un costante collegamento con gli uffici e con le persone impegnate nella realizzazione del Progetto.

DOTAZIONI PERSONALI

Ai volontari saranno consegnati in dotazione una divisa; dispositivi di protezione individuale previsti dalle norme in materia di sicurezza sul lavoro se necessari; CARTELLINO identificativo da apporre sulla divisa, con i dati del volontario, il codice personale, il titolo del progetto, lo stemma del SCU e il logo del Comune di Ollastra.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

No

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

No

29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Il **Comune di Ollastra** rilascerà, al termine del periodo del Servizio Civile, un apposito attestato (attestato standard) valido ai fini del curriculum vitae, nel quale si riconoscono le competenze organizzative e tecniche acquisite.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI:

- Capacità di saper ascoltare e di gestire i conflitti
- Capacità di collaborare con le diverse figure professionali impegnate nel servizio (operatori delle cooperative, insegnanti, amministratori locali ecc)
- Capacità di lavorare in gruppo
- Capacità di curare le relazioni con i referenti di enti associazioni e altre realtà presenti nel territorio
- Le "competenze sociali e civiche", di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE:

- Padronanza delle tecniche indispensabili per una corretta e razionale gestione delle risorse disponibili
- Organizzazione di attività laboratori alla lettura
- Apprendimento tecniche di redazione degli atti amministrativi
- Organizzazione di serate pubbliche di lettura e manifestazioni culturali

CAPACITÀ E COMPETENZE PROFESSIONALI E/O TECNICHE:

- Uso computer e internet per l'aggiornamento del sito web istituzionale
- Conoscenza dei principali software informatici
- Conoscenza degli elementi per la progettazione e l'organizzazione di interventi nell'ambito dell'animazione territoriale
- Conoscenza della normativa e dell'organizzazione del servizio civile nazionale.
- Conoscenza sul funzionamento e l'organizzazione di una pubblica amministrazione
- Organizzazione eventi
- Apprendimento tecniche di animazione
- Elementi di biblioteconomia
- Elementi di archiviazione

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) *Sede di realizzazione (*)*

Comune di Ollastra via Angioy 25 – 09084

31) *Modalità di attuazione(*)*

In proprio, presso l'Ente con formatori dell'Ente

32) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

no	
----	--

33) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)*

La formazione generale verrà effettuata durante i primi 180 giorni di attuazione del progetto, così da garantire ai volontari le giuste conoscenze in merito al servizio civile nazionale, ai suoi fondamenti e alla sua organizzazione. Verrà attuata facendo riferimento alle Linee guida emanate dall'UNSC.

La formazione avrà una durata di 45 ore, per un max di 9 incontri da 5 ore ciascuno, e i contenuti saranno suddivisi per moduli. Il formatore sarà affiancato da esperti sulle tematiche trattate e /o sulle tecniche utilizzate. (i nominativi degli esperti saranno indicati nei registri della formazione generale, a cui saranno allegati anche i CV degli stessi). La metodologia prevista comprende:

-20 ore: lezioni frontali, durante le quali sarà dato ampio spazio ai momenti di confronto e discussione tra i partecipanti;

-25 ore: dinamiche non formali (simulazioni, lavori di gruppo, giochi di ruolo, brainstorming, ice breaking activities ecc);

Durante e alla fine della formazione sono previste verifiche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti.

34) *Contenuti della formazione (*)*

I contenuti per la formazione generale si attengono a quanto indicato nelle “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale”.

Obiettivo della formazione generale saranno le caratteristiche e l’ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell’obiezione di coscienza, la difesa della Patria come diritto/dovere costituzionale con mezzi non violenti, i diritti umani, la carta etica del servizio civile nazionale, la partecipazione attiva alla vita della società civile nelle sue diverse forme.

L’obiettivo principale è quello di rendere i giovani in servizio civile consapevoli del loro ruolo di cittadini e delle attività da svolgere per raggiungere il risultato di formarli quali cittadini solidali.

Contenuti:

1. L’identità del gruppo in formazione e patto formativo

Si tratta di un modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un’identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di “Patria”, “difesa senza armi”, “difesa non violenta”, ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l’esperienza di servizio civile.

2. Dall’obiezione di coscienza al SCN

Si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile nazionale con l’obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, ovvero di difesa civile della Patria con mezzi ed attività non militari, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.

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

Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività

alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito dei riferimenti al diritto internazionale si potranno inoltre approfondire le tematiche relative alla "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché ai concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding", la pace ed i diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.

4. La normativa vigente e la Carta di impegno etico

Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale. In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

5. La formazione civica

Questo modulo si basa nella conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Saranno analizzati la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi.

Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

6. Le forme di cittadinanza

Si illustreranno in questo modulo le **forme di partecipazione**, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, *l'obiezione di coscienza*, *il servizio civile nazionale*, *l'impegno politico e sociale*, *la democrazia partecipata*, *le azioni nonviolente*, *l'educazione alla pace*, *la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum*, *i bilanci partecipati*, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la *logica progettuale*, un percorso di azione.

7. La protezione civile

Il tema della **protezione civile**, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, verrà affrontato non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale. Partendo dall'importanza della *tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio*, visti

come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.

A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la *logica del progetto*, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la *previsione e prevenzione dei rischi* (concetto connesso alla *responsabilità*, individuale e collettiva) e l'intervento *in emergenza* e la *ricostruzione* post emergenza. Sarà sottolineato lo stretto rapporto tra *prevenzione/tutela ambientale e legalità*, nonché tra *ricostruzione/legalità*.

Nel presente modulo verranno inoltre illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.

8. La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

Una delle *forme di partecipazione* e di *cittadinanza attiva* che si presenteranno ai volontari durante l'anno di servizio civile, sarà la possibilità pratica di partecipare e di candidarsi alle *Elezioni per i Rappresentanti* regionali e nazionali dei volontari in SCU. Sarà illustrata ai volontari tale possibilità, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico di un *comportamento responsabile*, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti.

9. Presentazione dell'ente

In questo modulo, i volontari saranno formati gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.

10. Il lavoro per progetti

Sarà analizzato assieme ai volontari il metodo di lavoro per progetti, ossia un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.

Le fasi di gestione del progetto, il lavoro di squadra, le capacità di comunicazione coordinamento e cooperazione di tutte le figure coinvolte saranno i temi affrontati durante questo modulo.

11. Dal Servizio Civile Nazionale al Servizio Civile Universale

Questo modulo formativo consentirà ai volontari di conoscere "il sistema di servizio civile Universale" istituito dal D.Lgs. 6-3-2017 n. 40 e di come questa importante riforma ha rivoluzionato il Servizio Civile. Si approfondiranno quindi i criteri di ammissibilità per l'accreditamento al nuovo Servizio Civile (con le differenze tra Ente Proponente ed Ente attuatore), quali sono le figure chiave necessarie, le differenze nello svolgimento delle attività e le nuove opportunità di stage (anche all'estero) offerte dal SCU.

35) *Durata (*)*

45 ORE

Erogazione 100% entro il 180° giorno dall'avvio del progetto (come indicato nel GANTT)

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) Sede di realizzazione (*)

Comune di Ollastra via Angioy 25 – 09084

37) Modalità di attuazione(*)

Il percorso formativo specifico sarà realizzato in proprio, presso l'ente, con formatori dell'ente con l'obiettivo di sviluppare nei volontari le diverse competenze e capacità utili per la realizzazione efficace del progetto.
Si prevede anche la partecipazione a convegni e seminari organizzati da altri Enti o Associazioni

38) Nominativo, dati anagrafici e competenze /esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli(*)

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>Competenze/esperienze specifiche</i>	<i>modulo formazione</i>
Angiargiu Simone Nato a Cagliari il 02.07.1971	Laurea in Ingegneria Civile strutture, è esperto in normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.	2
Claudia Defraia	Diploma universitario in Servizio Sociale, Esperto nella gestione dei servizi alla cultura e alla persona. Esperta nella gestione delle risorse umane e del lavoro in squadra. Dal 2012 istruttore direttivo Assistente sociale presso il Comune di Ollastra. Dal 2010 al 2012 istruttore direttivo Assistente sociale presso il Comune di Carvico	1
Annalisa Secci	Dal 2002 bibliotecaria presso la biblioteca di Ollastra e svolge funzioni di reception al pubblico, animazione alla lettura. Ha conseguito il titolo di navigatore documentarista e di multimedialità. Dal 1992/1993 abilitazione assistente di biblioteca.	3, 4, 6, 7.
Silvia Meloni	Laurea in Scienze dell'Educazione, è esperta di attività di animazione culturale e di lavoro con i bambini e ha esperienze in ludoteca e biblioteca, oltre che da docente.	5,8

39) Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" (*)

Angiargiu Simone Nato a Cagliari il 02.07.1971. Dal 2013 a oggi diversi incarichi di formatore in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro sia presso enti privati sia presso enti pubblici. Dal 2008 a oggi Responsabile del servizio di prevenzione e protezione per diversi Comuni: Monastir, Furtei, Segariu, Gonnosnò, Ollastra.

40) Tecniche e metodologie di realizzazione previste ()*

Il percorso di formazione specifica ha l'obiettivo di favorire nei volontari l'acquisizione o perfezionamento di competenze specifiche legate alle attività che saranno sviluppate con l'attuazione del progetto.

Il percorso formativo, che si svolgerà durante i primi 6 mesi di attuazione del progetto, si articola in 12 moduli, della durata di 6 ore ciascuno.

Preliminare rispetto all'avvio della formazione sarà la stipula di un patto formativo tra il formatore e i partecipanti nel quale saranno individuate le aspettative di ognuno rispetto al corso, gli obiettivi che ci si propone di raggiungere, la metodologia utilizzata, i tempi di realizzazione, l'impegno richiesto, il calendario degli incontri.

Il monitoraggio costante delle attività di formazione (anche attraverso il confronto diretto tra formatore e volontari al termine di ciascun incontro) consentirà di verificare l'apprendimento dei contenuti trasmessi, valutare il metodo di lavoro adottato, individuare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi e porre in essere, eventualmente, l'intervento correttivo/migliorativo.

Durante gli incontri saranno utilizzate tecniche di animazione che favoriranno la partecipazione attiva e l'instaurarsi di un clima positivo tale da favorire un confronto aperto e costruttivo.

Gli interventi formativi si articoleranno in:

- Schema del learning by doing
- Tirocinio/affiancamento
- Job shadowing
- Simulazioni in aula e sul campo
- Lezioni frontali
- Lavori di gruppo
- Esercitazioni
- Focus group
- Discussioni guidate
- Laboratori tematici

41) Contenuti della formazione ()*

MODULO	DOCENTE	ORE
Modulo 1 L'organizzazione interna al Comune di Ollastra. Il servizio Biblioteca intercomunale: organizzazione, missione e servizi.	Cludia Defraia	4
Modulo 2 L'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.	Simone Angiargiu	8
Modulo 3 Il patrimonio documentario della biblioteca; L'organizzazione, l'analisi, l'elaborazione e la gestione informatizzata della documentazione	Annalisa Secci	10
Modulo 4 Informatica di base ed utilizzo del software Sebina	Annalisa Secci	10
Modulo 5 Elementi di comunicazione sociale e strumenti di promozione	Silvia Meloni	10
Modulo 6 Elementi di Biblioteconomia	Annalisa Secci	8
Modulo 7 Elementi di catalogazione	Annalisa Secci	12
Modulo 8 I servizi per bambini e ragazzi: gestione dei laboratori didattici, visite guidate, attività di promozione della lettura	Silvia Meloni	10

42) *Durata(*)*

72 ore

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

43) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto (*)*

Il piano di monitoraggio è finalizzato a rilevare l'apprendimento, il gradimento e la partecipazione dei volontari all'azione formativa.

Il piano di monitoraggio sulla Formazione generale consiste in una verifica orale a metà percorso formativo e nella somministrazione di una scheda di valutazione a fine percorso. Il piano di monitoraggio sulla Formazione specifica consiste nella somministrazione della scheda di verifica a fine percorso formativo. La formazione sarà erogata dai formatori nominati nel progetto e una parte della stessa, opportunamente documentata, sarà fornita dalle figure professionali operanti negli ambiti di intervento in cui andranno a svolgere il servizio i volontari.

Sono previsti retraining periodici ogni 2-3 mesi.

Le ore di formazione generale e specifica saranno registrate in appositi registri.

Si procederà ad una verifica dell'apprendimento e della soddisfazione dei volontari durante un confronto diretto tra formatore e volontari che si svolgerà al termine di ciascun incontro. Il confronto è finalizzato a valutare l'apprendimento, il metodo adottato, l'esperienza formativa nel suo complesso in modo tale da individuare eventuali criticità ed intervenire per il miglioramento del percorso formativo.

Data

Ollastra, 09.01.2018

Il Responsabile legale dell'ente