



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

TITOLO PROGETTO: A “casa” Querini Stampalia e Biblioteca VEZ. Museo e Biblioteca, centri di scambio, produzione culturale e tutela

SETTORE e Aree di Intervento: D- Patrimonio storico artistico e culturale

5. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali - 1. Cura e conservazione biblioteche

DURATA: 12 MESI

Obiettivo progetto:

RAFFORZARE I PROCESSI ATTRAVERSO I QUALI LA FONDAZIONE QUERINI STAMPALIA E LA BIBLIOTECA CIVICA VEZ COSTRUISCONO LA TUTELA E SALVAGUARDIA DI UN RICCO PATRIMONIO CULTURALE E NE PROMUOVONO LA FRUIZIONE. RAFFORZARE LA LORO FUNZIONE DI CATALIZZATORI DELLA DIFFUSIONE CULTURALE PER CONTRIBUIRE ALL'EDUCAZIONE ALLA BELLEZZA E ALLA CRESCITA DELLA COLLETTIVITÀ, FORNENDO GLI STRUMENTI PER UNA PRESENZA CRITICA E CONSAPEVOLE NELLA SOCIETÀ DI OGGI. DIVERSIFICARE E AGGIORNARE I PROCESSI DI VALORIZZAZIONE PER OFFRIRE OPPORTUNITA' DI APPRENDIMENTO DIFFUSE ED INCLUSIVE, CHE ATTRAVERSANO L'INTERO TESSUTO CITTADINO E PUBBLICI DIVERSI

ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI - SUDDIVISE PER SEDE

FONDAZIONE QUERINI STAMPALIA - codice sede 173386

Gli operatori volontari avranno il ruolo di coadiuvanti e co-produttori, nella fattispecie si occuperanno dell'organizzazione, gestione e comunicazione e opereranno nel seguente modo:

- **coadiuveranno** l'Ufficio Museo nelle attività di routine legate alle procedure di gestione delle collezioni
- **co-gestiranno** con l'Ufficio Museo la produzione del data base unico costituito dall'insieme degli inventari preesistenti, sia in formato analogico che informatizzato, delle collezioni del Museo della Fondazione
- **coadiuveranno** l'Ufficio Museo nelle attività di studio, redazione e analisi legate allo sviluppo del progetto ***Osservatorio permanente sullo studio dei pubblici*** (anche in smart working)
- **co-gestiranno** con l'Ufficio Museo le attività per la realizzazione del ***Nuovo apparato didascalico e strumenti per la fruizione del bene culturale in sede.***

- **coadiuveranno** l'Ufficio Museo nelle attività di studio, redazione e analisi legate allo sviluppo del progetto **Per la valorizzazione e la fruizione: Produzione di nuovi contenuti digitali** (anche in smart working)
- **collaboreranno** alla realizzazione dei materiali di promozione e comunicazione delle attività del Museo e del progetto, anche attraverso i social media, la stampa cartacea e on-line (anche in smart working)
- **coadiuveranno** il personale della Fondazione preposto all'aggiornamento delle pagine del sito e delle pagine istituzionali nei social network per le parti relative alle attività del Museo e del progetto (anche in smart working)

BIBLIOTECA VEZ - codice sede 171770

I volontari di servizio civile potranno essere i migliori ambasciatori di questo nuovo accesso alla biblioteca. Facilitatori di sapere *"per migliorare la società facilitando la creazione di conoscenza nelle proprie comunità"* (R.D. Lankes, Biblioteche innovative in un mondo che cambia, editrice Bibliografica, 2020) e in un'ottica di peer education giovani operatori volontari abili ad insegnare a cercare informazioni e creare nuove conoscenze.

Per raggiungere questo obiettivo gli operatori volontari avranno il ruolo di:

- **collaboratori** nelle attività di catalogazione, riordino e valorizzazione del patrimonio librario della biblioteca. Per riuscire a raggiungere questo obiettivo i volontari saranno coadiuvati da un operatore esperto nella catalogazione e gestione dei beni bibliografici. Le attività previste sono: attività di catalogazione con il programma Sebina OpenLibrary del Polo Regionale, attività di trattamento del materiale librario pertinenti agli scopi del progetto (timbratura, inventariazione, etichettatura, riordino ecc ecc.); attività di ricerca, reperimento e riordino a scaffale di documenti e ideazione e realizzazione di liste delle nuove acquisizioni.

Per **Ampliamento e promozione del servizio di reference** gli operatori volontari avranno il ruolo di:

- **affiancamento** e in seguito in autonomia nella gestione delle attività legate alla reference. La comprensione del processo di lavoro e l'acquisizione delle competenze necessarie saranno seguite e coadiuvate dal sostegno degli operatori di front office.
- **affiancamento** nell'organizzazione e realizzazione delle attività divulgative a diretto contatto con il pubblico

Per **Ampliare la proposta progettuale**, i volontari avranno il ruolo di:

- **affiancamento** nell'organizzazione e realizzazione delle diverse attività culturali. I volontari saranno inseriti nella progettazione delle attività con il supporto degli operatori che si occupano degli eventi. Sarà cura dei volontari ideare e gestire la comunicazione dedicata ai singoli eventi sempre seguiti dall'ufficio comunicazione che si occupa della redazione, gestione del sito web e comunicazione.

Per tutte le sedi:

Gli operatori volontari avranno il ruolo di **collaboratori** degli operatori coinvolti nella realizzazione del progetto in tutte le **attività** correlate (back office, segreteria, predisposizione materiali e altro che concorrono alla realizzazione diretta/indiretta del progetto).

SEDI DI SVOLGIMENTO E VOLONTARI PER SEDE

Biblioteca VEZ Villa Erizzo – codice sede 171770 -	Piazzale Donatori di sangue - Mestre	2
Fondazione Querini Stampalia – codice sede 173386	Castello, 5252 – Campo Santa Maria Formosa	2

POSTI DISPONIBILE, SERVIZI OFFERTI: TOTALE 4 POSTI, SENZA VITTO E ALLOGGIO

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Partecipazione a corsi di formazione e attività organizzate dall'Ufficio Servizio Civile previste dal progetto.

Flessibilità oraria nelle iniziative pubbliche del progetto e del servizio civile (in orario pomeridiano, serale, prefestivo e festivo).

Collaborazione ad iniziative di diffusione sia nelle scuole che in eventi pubblici, delle attività svolte dai volontari nel progetto di servizio civile.

Disponibilità ad effettuare servizio civile al di fuori delle sedi indicate (anche all'estero se necessario) per iniziative legate al progetto o alle attività di promozione della cittadinanza attività o della cultura della nonviolenza.

Considerato che il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale ha riconosciuto, in talune situazioni, la possibilità di modalità di lavoro da remoto, come ad esempio per l'emergenza COVID-19 (Circolare del 4 aprile 2020), si prevede che, qualora il Dipartimento ne dia indicazione, le attività possano essere realizzate "sul campo" (cioè presso la sede originaria di attuazione del progetto o presso la sede di altro ente, anche sulla base di gemellaggio), ottemperando a quanto previsto dalle normative vigenti in termini di spostamenti e di distanziamento sociale, oppure realizzate "da remoto" (ossia il volontario opera presso il luogo in cui dimora). Può avvenire che per una singola sede parte degli operatori volontari svolga attività sul campo e parte da remoto.

Giorni di Servizio ed orario: 5 giorni a settimana. Monte ore annuo: 1145

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti

=====

Eventuali tirocini riconosciuti

L'Università degli Studi di Padova riconosce:

- **3 CFU** per l'attività di Stage, Tirocinii, Seminari agli Studenti dei Corsi di Studio
 - Lingue, letterature e Mediazione Culturale (L)
 - Lingue e letterature Europee e Americane (LM)
 - Lingue Moderne per la Comunicazione e la Cooperazione Internazionale (LM)

- **3 CFU** per l'attività di Stage, Tirocinii, Seminari agli Studenti dei Corsi di Studio
 - LETTERE (L)
 - FILOLOGIA MODERNA (LM)
 - LINGUISTICA (LM)

- **3 CFU** per il corso di laurea in Storia
- **6 CFU** per il corso di laurea magistrale in Scienze Storiche (curriculum Scienze storiche)
- **3 CFU** di Stage e **6 CFU** come attività a libera scelta per il corso di Laurea Triennale in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali e Diritti Umani (Classe L-36);
- **6 CFU** di Tirocinio per il corso di Laurea Magistrale in Innovazione e Servizio Sociale (Classe LM-87);
- **9 CFU di Stage per il corso di Laurea Magistrale in Human Rights e Multi-Level Governance (Classe LM-52);**

Verrà rilasciato un **attestato specifico** in base a quanto previsto dalla Circolare del 25 gennaio 2022 recante "**Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione**"

Il Comune si avvale della collaborazione di "**Irecoop Veneto. a r.l.**" ente che ha sviluppato una metodologia per il riconoscimento e validazione delle competenze.

Gli standard delle attestazioni rilasciati sono quelli previsti dal DM D.M. del 05 gennaio 2021 "Disposizioni per l'adozione delle linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze. (GU Serie Generale n.13 del 18-01-2021)." Per quanto riguarda il rilascio delle attestazioni (ente di parte terza, titolato ai sensi del D.Lgs. n. 13/2013), si specifica che ad oggi la Regione Veneto non ha ancora emanato il decreto attuativo per l'individuazione dei soggetti titolati, ma si presume sarà fatto entro il 2022. Irecoop Veneto, avendone i requisiti, procederà con l'invio della documentazione regionale per ottenere l'attivazione del ruolo di soggetto titolato.

Il programma di attività per la certificazione delle competenze per gli operatori volontari inseriti nei progetti di Servizio Civile presso il Comune di Venezia si articolerà nella ricognizione, identificazione e formalizzazione di competenze acquisite dagli stessi in contesti di apprendimento formali e non formali, rafforzando il loro livello di autoconsapevolezza delle proprie competenze per favorirne un miglioramento ed una maggiore consapevolezza.

In particolare saranno individuate:

- Competenze sociali e civiche:
- Conoscenze e competenze maturate attraverso lo svolgimento del progetto
- Competenze chiave di cittadinanza (DM n.139 del 22/08/2007)

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI

Al fine di favorire la più ampia partecipazione dei giovani alle opportunità del Servizio Civile Universale, si ritiene di non inserire ulteriori requisiti di accesso al percorso di selezione

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

Le informazioni sono disponibili nella pagina web del Servizio Civile del Comune di Venezia alla voce Bando

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

Si approfondiscono la storia, i valori e l'identità del Servizio Civile Universale, la difesa civile della patria e la cittadinanza attiva.

Sedi di Realizzazione:

- Comune di Venezia Via Andrea Costa 38/a Mestre –Venezia (incontri d'aula)
- Aule di Formazione del Comune di Venezia, Viale San Marco 154 Mestre – Venezia.
- Auditorium Fondazione Querini - Campo Santa Maria Formosa, 5252 Venezia
- Auditorium Lippiello, Via Guglielmo Ciardi, 45, Mestre –Venezia
- Centro Civico di Via Sernaglia,43 Mestre –Venezia
- Sala San Leonardo – Cannaregio, 1584 Venezia
- Protezione Civile, Via Fabio Mutinelli, 29, 30173 Venezia
- Forte Marghera - Via Forte Marghera, 30, 30173 Venezia
- Auditorium "Luigi Sbrogiò" . Via Gobbi, 19/a, 30173 Venezia

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione ()*

È previsto un percorso di formazione impostato secondo lo stile "dell'imparare facendo" e secondo metodologie che permettano la partecipazione attiva, l'autovalutazione e il coinvolgimento sugli obiettivi del proprio servizio.

Sono utilizzate tecniche applicate alla dimensione di gruppo o individuale:

- apprendimento con lezioni frontali, studio individuale nelle attività quotidiane;
- elaborazione con dinamiche di gruppo, attività individuali nelle attività quotidiane;
- simulazione e problem-solving di gruppo.
- Formazione a distanza, tramite apposito software / piattaforma con i requisiti previsti dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale".

Questi i moduli di formazione specifica che saranno svolti:

<i>Titolo modulo</i>	<i>Contenuti /argomenti</i>
Il patrimonio culturale. Strumenti della tutela	Le collezioni artistiche: dalla conservazione alla fruizione
	Le collezioni documentali: dalla conservazione alla fruizione
	Museologia: aspetti conservativi nelle sedi espositive e allestimenti di mostre
Il patrimonio culturale. Strumenti della Valorizzazione	Progettare per i pubblici speciali: scuole, anziani, ecc. Metodologie e strumenti
	La didattica in digitale. Contenuti e strumenti
Il patrimonio artistico. Strumenti della Valorizzazione	Le collezioni museali: metodologie comunicative e nuovi apparati allestitivi museali
	I beni architettonici: metodologie comunicative e nuovi apparati allestitivi museali
	L'arte contemporanea: metodologie comunicative e nuovi apparati allestitivi museali
Comunicare e raccontare un ente culturale	Comunicare la Fondazione Querini Stampalia
La fotografia come strumento per la comunicazione istituzionale	<ul style="list-style-type: none">• 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)
Comunicare con la grafica	<ul style="list-style-type: none">• impaginazione,• uso della griglia,• scelta e uso dei caratteri (font)
Modulo Comunicare per il web	<ul style="list-style-type: none">• Elementi base di comunicazione• Caratteristiche della comunicazione sul web• Come costruire una notizia 5W

	<ul style="list-style-type: none"> • Efficacia della comunicazione: elementi di stile e accorgimenti visivi • live.comune.venezia.it, il portale delle news del Comune di Venezia: struttura e procedura di pubblicazione delle notizie • Elementi di accessibilità • Esercitazioni pratiche
Catalogazione del libro moderno nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale	<p>Introduzione alla catalogazione (concetti di catalogazione descrittiva e semantica; standard di catalogazione; authority data)</p> <p>Uso dei database bibliografici nazionali e internazionali</p> <p>Apprendimento della metodologia di ricerca bibliografica</p>
Catalogazione in SebinaNext	<p>Presentazione e uso del software gestionale SebinaNext: inserimenti dei dati gestionali del patrimonio documentario</p> <p>Cenni di catalogazione del materiale audiovisivo, musicale, grafico e periodici</p>
Gestione delle raccolte nella RBV	<p>La carta delle collezioni: revisione delle raccolte e criteri per la selezione e lo scarto dei documenti</p>
Servizi di reference ed informazione	<p>Il Servizio di reference e informazione bibliografica: i cataloghi e le risorse;</p> <p>I servizi per gli utenti del Catalogo Binp e Bimetrove</p>
La didattica dei beni culturali	<p>Come funziona una biblioteca di pubblica lettura: servizi, prestito, utenti</p>
Realizzare e promuovere eventi in biblioteca	<p>La promozione della lettura attraverso attività ed eventi culturali: incontri con autori, percorsi bibliografici su temi, generi e autori, gruppi di lettura.</p>

E' prevista inoltre la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale, un corso su come lavorare in gruppo, un corso base di informatica e uno di excel e il percorso di certificazione delle competenze.

- *Sedi di realizzazione (*)*

Fondazione Querini Stampalia – Castello 5252 – 30123 Venezia
 Biblioteca civica VEZ: Piazzale Donatori di sangue 10, 30174 Venezia

- *Durata: 74 ore*

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

- *Durata: 3 mesi - Numero ore totali dedicate al tutoraggio: 26*

Modalità

Il percorso di tutoraggio prevede una serie di azioni coordinate da un tutor di riferimento. Il periodo di tutoraggio comprende azioni nel **7°**, **8°** e **12°** mese per una durata complessiva di 3 mesi.

L'azione di tutoraggio è coordinata ed attuata da un tutor di riferimento.. Il tutor, di comprovata esperienza oltre a svolgere direttamente l'attività, coordina le differenti azioni di tutoraggio avvalendosi di apporti da enti esterni:

- Irecoop Veneto
- Mylia – Agenzia per il lavoro – Brand di Adecco formazione s.r.l
- Centro per l'impiego di Veneto Lavoro.

Sono previste le seguenti attività:

- Incontri di **coaching individuale c**
- Momenti di **autovalutazione con tutor di riferimento**
- Incontri di **analisi delle competenze apprese**
- Incontro finale in gruppo per **verifica competenze** e restituzione agli OLP con tutor
- Laboratorio su **autoconsapevolezza e il saper fare e saper essere, la base per orientarsi**
- Laboratorio su **costruzione di un curriculum vitae, di una lettera di presentazione come presentarsi e come comunicare**
- Laboratorio su la ricerca attiva del lavoro, sui settori professionali, ruoli, competenze richieste e cultura aziendale con Mylia (Adecco Formazione s.r.l)
- **Incontro con Centro per l'Impiego** (Veneto Lavoro) e per la facilitazione all'accesso al mercato del lavoro

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Venezia: arte, ambiente, cultura per vivere, tutelare ed educare

OBIETTIVO AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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