



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

### TITOLO DEL PROGETTO:

**LA CITTA' CHE LEGGE E CHE RICORDA**

### SETTORE e Area di Intervento:

**Settore: Educazione e Promozione culturale**

**Aree di intervento: 02, 03, 10 e 14**

### OBIETTIVI DEL PROGETTO:

- Facilitare l'organizzazione e la conduzione di attività di laboratorio;
- Maggiore utilizzo delle progettualità e dei servizi offerti dalle altre sedi del progetto;
- catalogazione e gestione informatica dei volumi presenti nella biblioteca di scuola;
- miglioramento della gestione della biblioteca di scuola in collaborazione con i docenti della Scuola
- gestione del prestito librario agli studenti della Scuola
- coordinamento tra la biblioteca della Scuola Primaria "Stradivari" e la biblioteca di quartiere
- promozione, organizzazione e gestione di iniziative legate all'utilizzo delle biblioteche ed al loro arricchimento
- giornate di scuola aperta con attività legate alla lettura ed alla narrazione
- Collaborare alle iniziative ipotizzate in rete per gli studenti.
- Collaborare all'organizzazione di attività di promozione alla lettura, di mostre ed eventi.
- Valorizzare e promuovere il patrimonio librario della biblioteca.
- Utilizzare l'ambiente della biblioteca, ed i suoi materiali, per lezioni, ricerche, approfondimenti e progetti.
- Catalogare i libri mediante programma informatico (Winiride o altro).
- Gestire il prestito e la consultazione dei libri.
- Coinvolgere gli studenti nella gestione consapevole della biblioteca.
- Collaborare alla progettazione e sostenere sul piano operativo progetti di alternanza scuola lavoro, in particolare per studenti a rischio di emarginazione sociale e con fragilità.
- Sostenere il protagonismo e la rappresentanza studentesca in attività culturali proprie del Liceo o realizzate in rete con altri Istituti.
- Garantire e migliorare la divulgazione dei testi, riviste, dizionari, enciclopedie od altri prodotti multimediali;
- Suggestire eventuali nuovi acquisti (in coordinamento con la figura responsabile della biblioteca) in modo da ampliare efficacemente l'offerta di testi in prestito o consulenza, colmando lacune e ammodernando la dotazione
- Creazione di una mediateca digitale da mettere eventualmente in condivisione con tutti i partner del progetto.
- Apertura della scuola al territorio con attività di alfabetizzazione digitale rivolte ad anziani e donne straniere.

- Digitalizzazione dei documenti recenti.
- Diffondere sempre più nell'ambito della comunità cremonese la conoscenza del patrimonio documentario dell'Archivio e l'informazione circa la sua fruizione; soprattutto porre l'accento sul senso, sul valore e sulla missione di un Archivio di Stato

### **CRITERI DI SELEZIONE:**

Il Comune di Cremona si avvarrà di propri criteri appositamente costruiti, definiti e condivisi dalla Giunta Comunale.

Le selezioni verranno effettuate da Commissioni nominate con apposito atto (una per ogni progetto) e composte da due osservatori, un facilitatore della comunicazione, un selettore accreditato, gli OLP delle sedi di impiego coinvolte ed un segretario verbalizzante. Le Commissioni si incaricheranno della osservazione dei gruppi, dell'analisi delle caratteristiche individuali e di gruppo, della valutazione dei titoli e della successiva conduzione dei colloqui.

Non appena stilata, la graduatoria sarà pubblicata, in attesa di approvazione, sui siti internet di riferimento e l'esito della selezione sarà comunicato tempestivamente a tutti i candidati.

Nello specifico, il nuovo sistema di selezione è caratterizzato dalla valutazione dei seguenti aspetti:

OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti)

ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti)

COLLOQUIO INDIVIDUALE (max 60 punti).

Il limite per valutare l'idoneità del candidato è 60/100 punti.

L'aspirante volontario che non si presentasse al colloquio di gruppo, perderebbe l'opportunità di partecipare al colloquio individuale, venendo automaticamente escluso dalla graduatoria, fatta salvo situazioni particolari da valutare singolarmente (es. malattia, esami universitari...).

OSSERVAZIONE di GRUPPO (max 20 punti).

Mediante un'osservazione da parte di due osservatori e la conduzione del gruppo da parte del facilitatore, saranno valutati gruppi composti al massimo da 10 partecipanti, al fine di facilitare l'osservazione e la comunicazione trasversale. Ogni selezione di gruppo avrà la durata massima di 45 minuti, a cui seguirà la valutazione mediante schede individuali per ciascun partecipante. Tale valutazione comprende l'analisi di competenze cognitive (max 8 punti), relazionali (max 6 punti) e personali (max 6 punti), suddivise secondo i seguenti criteri:

<b>Area COMPETENZE COGNITIVE</b>		
	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Precisione e accuratezza</b>		
<b>Rispetto di regole e istruzioni</b>		
<b>Capacità di analisi del compito e senso critico</b>		
<b>Creatività/originalità</b>		
<b>Area COMPETENZE RELAZIONALI</b>		
	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Ascolto</b>		
<b>Comunicazione efficace</b>		
<b>Capacità di creare un buon clima</b>		
<b>Area COMPETENZE PERSONALI</b>		
	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>Gestione emozioni (Equilibrio)</b>		
<b>Capacità di sostenere le proprie opinioni</b>		
<b>Partecipazione attiva e curiosa</b>		

La valutazione inoltre terrà conto di eventuali criticità emerse durante il colloquio tra cui:  
 Estrema timidezza;  
 Scarso interesse verso la prova  
 Posizione accentratrice.

- ANALISI del CURRICULUM VITAE (max 20 punti).
- **TITOLO di STUDIO** (valutare solo il titolo di studio più elevato)
  - Laurea attinente al progetto = 8 punti
  - Laurea non attinente al progetto = 7 punti
  - Laurea triennale attinente al progetto = 7 punti
  - Laurea triennale non attinente al progetto = 6 punti
  - Diploma attinente al progetto = 6 punti
  - Diploma non attinente al progetto = 5 punti
  - Frequenza scuola secondaria di II grado = fino a 4 punti (per ogni anno concluso 1 punto)
- **TITOLI PROFESSIONALI** (valutare solo il titolo di studio più elevato)
  - Attinenti al progetto = fino a 3 punti
  - Non attinenti al progetto = fino a 2 punti
  - Non terminato = fino a 0.5 punti
- **ESPERIENZE PRECEDENTI**, valutabili secondo i criteri di attinenza al progetto e di durata dell'esperienza (da 15 giorni ad 1 anno; fino a 6 mesi l'esperienza viene considerata non duratura, da 6 mesi a 1 anno duratura), valutabili come segue:

	<b>ATTINENTE</b>	<b>NON ATTINENTE</b>
<b>DURATURA</b>	6 punti	4 punti
<b>NON DURATURA</b>	5 punti	3 punti

- **ALTRE CONOSCENZE**, valutabili dietro presentazione di certificazione da parte del candidato (fino a 3 punti):
  - Lingue straniere
  - Conoscenze informatiche
  - Patente di guida
  - Frequenza universitaria
  - Frequenza master/ dottorato di ricerca
  - Attestati riconosciuti (es. corso volontario 1° Soccorso, bagnino, antincendio...)
- **COLLOQUIO INDIVIDUALE** (fino a 60 punti), comprende la valutazione dei seguenti aspetti:
  - DISPONIBILITA'** (max 12 punti) a:
    - Flessibilità oraria (3 punti)
    - Missioni/ partecipazione eventi – convegni (3 punti)
    - Pernottamenti (3 punti)
    - Trasporti (3 punti)
  - MOTIVAZIONE** (max 12 punti) del candidato di adesione al progetto come:
    - Percorso di cittadinanza attiva (3 punti)
    - Esperienza professionalizzante (acquisizione di competenze) (3 punti)
    - Esperienza di pre-inserimento lavorativo (3 punti)
    - Fonte di reddito (3 punti)
  - ADEGUATEZZA AL CONTESTO** (max 12 punti), valutando:
    - Comprensione (3 punti)
    - Espressione (3 punti)
    - Comunicazione non verbale (3 punti)

Empatia (3 punti)

IDONEITA' del candidato al servizio (fino a 12 punti), valutando ad esempio l'età anagrafica in relazione ai servizi educativi o il genere rispetto ad ambiti di particolare assistenza, interessi personali attinenti al progetto scelto (esperienze di volontariato...)

CONOSCENZA DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO (max 4 punti)

Approfondita (4 punti)

Discreta (3 punti)

Sufficiente (2 punti)

Non completa (1 punto)

ASPETTATIVE DEL CANDIDATO (fino a 8 punti), ad esempio l'interesse all'acquisizione di particolari abilità, l'approfondimento di tematiche inerenti il Servizio Civile, la possibilità di apportare concreto contributo alla comunità.

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

16 posti senza vitto e alloggio

Archivio del Comune (1 volontario)

Archivio di Stato (1 volontario)

Centro Fumetto "Andrea Pazienza" (2 volontari)

Servizio di Promozione del libro e della lettura (1 volontario)

Liceo statale "Sofonisba Anguissola" (1 volontario)

Liceo scientifico "G. Aselli" (1 volontario)

Scuola primaria statale "Trento e Trieste" (1 volontario)

Scuola primaria statale "Stradivari" (1 volontario)

Scuola secondaria di primo grado "Anna Frank" (1 volontario)

Liceo statale "Daniele Manin" (1 volontario)

Istituto di istruzione superiore "Janello Torriani" (2 volontari)

Servizi culturali cremona (2 volontari)

Scuola primaria statale "Manzoni" (1 volontario)

#### **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI:**

- Partecipazione alle riunioni di progettazione

- Verifica della catalogazione informatica dei libri delle biblioteche di scuola

- Collaborazione con gli insegnanti per la preparazione e lo svolgimento di attività didattiche di promozione alla lettura all'interno delle classi: letture animate, momenti di ascolto, momenti di lettura individuale, laboratori specifici.

- Collaborazione con gli insegnanti nella gestione dei gruppi di bambini che utilizzano le biblioteche di scuola

- Accoglienza dei fruitori dei servizi di prestito e di consultazione

- Collaborazione con gli insegnanti nell'organizzazione di giornate di scuola aperta

- Partecipazione alle giornate di scuola aperta inerenti alla lettura

- Apertura della biblioteca in orari extrascolastici

- Collaborazione alla catalogazione informatica dei libri

- Collaborazione alla riorganizzazione del prestito, della consulenza e della consultazione

- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti

- Contributo a compilazione ed aggiornamento elenchi di consistenza degli archivi di deposito, di versamento all'archivio storico, di scarto della documentazione non avviata alla conservazione.

- Collaborazione alla gestione della consultazione dei documenti da parte di utenti interni ed esterni, con garanzia di tracciabilità delle operazioni, nel rispetto della disciplina vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza.

- Partecipazione alle operazioni di trasferimento della documentazione storica presso l'Archivio di Stato.

- Collaborazione alle attività di comunicazione esterne ed interne

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

nessuno

**SERVIZI OFFERTI (eventuali):****CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

monte ore annuo di 1145 ore

5 giorni di servizio a settimana

In generale:

- Rispetto delle regole di funzionamento e organizzazione della sede.
- Puntuale svolgimento dei compiti assegnati,
- Collaborazione coi docenti formatori.
- Rispetto della puntualità,
- Rispetto dell'orario, funzionale agli utenti e alla struttura di appartenenza.
- Recupero dei permessi e delle ore non svolte nel servizio.
- Capacità relazionali di accoglienza dei fruitori.
- Disponibilità alla collaborazione alla gestione del prestito in entrata ed in uscita.
- Disponibilità all'impiego del computer e dei sistemi multimediali.
- Preavviso di almeno 5 giorni per la modifica dell'orario.

Infine, è richiesta elasticità e disponibilità per eventuali attività in orari e giorni diversi rispetto al normale servizio, in particolare in occasione di eventi e partecipazione a manifestazioni fieristiche.

**CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

Dal punto di vista della crescita professionale, la partecipazione al progetto contribuisce alla possibilità per il volontario di porsi in condizione di misurare se stesso, rendendosi maggiormente autonomo nel gestire le situazioni, nell'approccio e nella risoluzione dei problemi, nella conoscenza dei propri limiti e delle proprie potenzialità. Nello specifico gli obiettivi del volontario si traducono in: acquisizione di competenze relazionali individuali e di gruppo; capacità di lavorare in gruppo contribuendo alla realizzazione di un progetto comune; osservazione partecipata all'interno dei gruppi; lavoro di equipe: lettura e ricerca condivisa delle risposte alle situazioni analizzate; capacità di affrontare e gestire le dinamiche di un gruppo di lavoro; capacità organizzative e di programmazione; capacità di scelta degli strumenti informativi e comunicativi adeguati alla raccolta e alla divulgazione delle informazioni necessarie; stesura di rapporti e relazioni; □ capacità di utilizzare e implementare una banca dati. L'attestazione delle competenze sarà effettuata da soggetti terzi di natura privata: il Centro Itard e il British Council. Il Centro Itard è un'impresa sociale, dedita alla ricerca, alla formazione e alla progettazione sociale. Il Centro Itard è Accreditato dalla Regione Lombardia per la formazione e il lavoro e il suo Sistema di Gestione Qualità è certificato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2008. Le attività del Centro sono mirate alla valorizzazione ed allo sviluppo della persona e delle proprie capacità professionali; alla promozione del benessere psicofisico dell'individuo; alla diffusione della cultura, della comunicazione e della comprensione; alla salvaguardia dell'ambiente, dei prodotti del territorio e la conservazione della natura; alla progettazione sociale, la cooperazione e lo sviluppo sostenibile. Il Centro Itard, accreditato per i servizi di Formazione ed Orientamento presso la Regione Lombardia, ha sede operativa e legale in via Soperga 4, recentemente riorganizzata e potenziata nel suo organico, e a Cremona, 29 sede accreditata con tipologia A (SF3, SO1, SO2, SO3), ovvero con possibilità di svolgere attività formative e di orientamento anche nella fascia dell'istruzione dell'obbligo. Dei ventitré anni di attività svolta, il Centro Itard conserva le competenze del personale qualificato e l'esperienza di più di 100 progetti di

formazione Fondo Sociale Europeo svolti in Lombardia, nelle sedi di Milano e Cremona. Il Centro Itard rilascia al termine del percorso di formazione una attestazione certificata del Bilancio di Competenze riguardante le capacità, le abilità e le conoscenze acquisite. Le competenze acquisite per mezzo dell'attestazione certificata dal Centro Itard Ente Accreditato, rappresentano quanto di più spendibile oggi nel mercato del lavoro in quanto il bilancio di competenza acquisito in Italia è spendibile su tutto il territorio della comunità europea. Questa è la ragione per cui viene rilasciato in quattro lingue. Il Centro Itard rilascia attestati abilitanti la professione e attestati QRSP - Quadro Regionale degli Standard Professionali che definisce e classifica l'insieme dei profili professionali, declinati in competenze, caratteristici ed attivi nel mondo del lavoro. Inoltre comprende descrizioni e competenze di figure abilitanti all'esercizio di specifiche professioni e di percorsi formativi regolamentati aventi diverse finalità, e in linea con ATECO(classificazione delle attività economiche), ISCO (Classificazione Internazionale delle Professioni) e ISTAT(Classificazione Nazionale delle Professioni).

La certificazione delle competenze linguistiche acquisite tramite la frequenza a specifici corsi sarà a cura di British Council che tramite esami attesterà il livello didattico di partenza e quello conseguito, collegati al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali. Il British Council è l'ente per la promozione delle relazioni culturali e per la diffusione della cultura britannica all'estero. La sua sede di Milano, in particolare, è test center per gli esami ESOL di Cambridge che sono conosciuti e riconosciuti in tutti i Paesi in cui si parla inglese, da molte scuole/università e in ambito lavorativo. Il successo in un esame ESOL di Cambridge fornisce un attestato, riconosciuto a livello internazionale, che mostra il livello effettivo di conoscenza della lingua inglese. Gli esami ESOL di Cambridge sono progettati per essere utili in molte circostanze: per trovare un impiego, andare all'università in un paese anglofono, imparare l'inglese per scopi specifici o viaggiare.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

##### CONTENUTI SPECIFICI

Conoscenza accurata delle attività e dell'organizzazione delle singole sedi.

Elementi per la conoscenza del territorio.

Metodologia della didattica dei beni culturali e dell'educazione al patrimonio.

Promozione servizio: animazioni lettura e organizzazione eventi.

Aspetti didattici utili allo svolgimento del servizio nelle sedi scolastiche.

Aspetti tecnico-culturali propri delle singole sedi, quali per esempio:

Nozioni di diritto amministrativo e diritto degli enti locali.

Nozioni di archivistica.

Conoscenza della storia degli Archivi di Stato, della loro missione, in particolare delle funzioni dell'Archivio di Stato di Cremona.

Elementi di storia del fumetto e della letteratura per l'infanzia.

Elementi relativi al concetto di cittadinanza digitale.

Elementi relativi alla gestione e all'accompagnamento di gruppi di lavoro.

Elementi relativi alla Cittadinanza digitale.

Elementi relativi all'utilizzo di un CMS.

Elementi relativi alla strutturazione attività in funzione dei bisogni rilevati

Informatica - formazione di base per l'utilizzo di software applicativi.

Servizio Biblioteca: funzionamento e procedure.

Servizio Biblioteca: modalità di relazione con l'utenza.

Esperienza diretta, esemplificazioni di percorsi di ricerca su cataloghi on line, spiegazioni sull'architettura di un record bibliografico.

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile.

I Corsi di lingua inglese, finalizzati all'acquisizione di una certificazione attestante il livello didattico raggiunto collegato al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali, hanno una durata di 30 ore con cadenza settimanale.

Formazione specifica di durata complessiva pari a 105 ore.

La somministrazione dei contenuti previsti avrà luogo interamente entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto in un'unica soluzione.