

## **SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

### **ENTE**

» *Ente proponente il progetto:*

Comune di Cremona

» *Codice di accreditamento:*

NZ00224

» *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE LOMBARDIA

2

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

» *Titolo del progetto:*

**GLI SCAFFALI DELLA CULTURA**

» *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

E - Educazione e promozione culturale  
Aree di intervento: 02, 03, 10 e 14

» ***Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:***

#### **DESTINATARI E BENEFICIARI DEL PROGETTO**

Il Comune di Cremona conta, al 31 dicembre 2013, 71.401 abitanti (33.619 maschi e 37.782 femmine)\*. La popolazione di minore età e studentesca sino ai 19 anni, conta 11.494 residenti (il 16,01% della popolazione complessiva): 5.978 maschi e 5.516 femmine. Rispetto anche ai precedenti progetti, afferenti le medesime aree di intervento, va rilevato che la popolazione del Comune ha ripreso la consolidata tendenza all'invecchiamento, raggiungendo un indice di vecchiaia di valore pari a 221,7 considerando gli ultra sessantacinquenni. L'indice di dipendenza della popolazione in età economicamente non attiva 0-14 anni e 65 anni e più) rispetto a quella in età attiva (15-64 anni) è così aumentato a 61,9, il valore più alto dal 1981, a fronte di numeri sostanzialmente invariati, relativi alla popolazione infantile e giovanile.

I destinatari del progetto sono infatti gli studenti che fruiranno dei servizi e parteciperanno alle iniziative previste e che appartengono alle seguenti fasce d'età, comuni a tutte le sedi, salvo eccezioni specificate:

- la prima comprende la fascia d'età potenzialmente iscritta alla scuola primaria, elementare, dai 6 ai 10 anni - la seconda comprende i bambini iscrivibili alle scuole

secondarie, medie e superiori, dagli 11 ai 19 anni.

I beneficiari indiretti sono individuabili nelle due fasce d'età considerate nel loro insieme.

In base alle statistiche relative all'anno scolastico 2013-2014, la prima fascia comprende 2.975 bambini iscritti e la seconda 9.883 adolescenti e preadolescenti.

La distinzione è fondata sul diverso approccio educativo e didattico che i due cicli prevedono.

Va infine rilevato che:

- l'utenza giovanile di alcuni servizi, come l'Archivio di Stato e il Centro Fumetto "Andrea Pazienza", è anche extra territoriale, con flussi non solo dalla provincia ma anche dal resto d'Italia; in particolare, la popolazione scolastica provinciale è 45.114 unità (il dato, in leggero aumento rispetto all'anno precedente, non comprende però le scuole paritarie\*\*).

Il progetto che andiamo ad illustrare avrà un taglio soprattutto di tipo educativo e promozionale, con l'obiettivo generale di rappresentare alcune delle più rilevanti risorse culturali disponibili in città in una rete ideale di saperi da condividere anche rispetto alla loro valenza formativa e didattica.

Il complesso delle opportunità disponibili e dei valori espressi dalle strutture in rete per questo progetto saranno illustrate in modo particolare agli studenti delle scuole aderenti e ai giovani della città.

\* fonte dati statistici: Ufficio Statistica del Comune di Cremona  
<https://www.comune.cremona.it/node/420883>

\*\* fonte dati statistici: Analisi popolazione scolastica a cura della Provincia di Cremona per l'anno scolastico 2012-13  
<http://www.provincia.cremona.it/istruzione/?view=Pagina&id=5729>

## **LE SEDI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

### **6-1 – A.D.A.F.A.**

### **6-2 - ARCHIVIO DI STATO**

### **6-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**

### **6-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**

### **6-1 – A.D.A.F.A.**

A.D.A.F.A – Amici dell'Arte – Famiglia Artistica

L'ADAFa è un sodalizio tra artisti e amatori dell'arte che, attivo a Cremona dal 1929 come Famiglia artistica (poi unitasi, nel 1948, con gli Amici dell'Arte) persegue la finalità di diffondere la cultura artistica in tutti i suoi ambiti (figurativo, musicale, poetico). Organizza, nella sede di via Palestro 32, conferenze, concerti e mostre, aperte non solo ai ca. 250 soci ma a tutta la comunità. Possiede un proprio archivio storico una collezione artistica costituita da un centinaio di opere (pittura, grafica, scultura) dagli anni Trenta del Novecento ai giorni nostri, soprattutto di ambito cremonese e lombardo e una biblioteca (parzialmente inventariata) di ca. un migliaio di volumi, prevalentemente di contenuto artistico. L'ADAFa è anche editore e pubblica monografie e il periodico annuale "Strenna dell'ADAFa" (dal 1961).

### **Indicatori di fruizione:**

I dati seguenti sono stati raccolti nel periodo settembre 2014 – giugno 2015:

6.1-A

giorni di apertura: 300

utenti iscritti: 254

6.1-B

Incremento iscritti: 10

6.1-C

Iscritti FB: 152

6.1-D

Relazioni e contatti social media (al 1 luglio 2014)

Visualizzazioni sul blog: 3760

“Mi piace” sulla pagina Facebook: 1860

## **6-2 - ARCHIVIO DI STATO DI CREMONA**

L'Archivio di Stato di Cremona è uno dei 101 Archivi di Stato italiani presenti in ogni capoluogo di provincia e che dipendono dal Ministero per i beni e le attività culturali e il turismo.

Gli Archivi di Stato sono i luoghi deputati alla conservazione della memoria di una collettività. Senza una memoria una persona, una comunità sono destinate a perdersi. Per questo l'uomo conserva memoria di sé negli archivi che continuano ad essere il frutto e il riflesso dell'attività degli uomini stessi.

Sugli scaffali di un archivio si sedimentano carte su carte, prodotte dall'attività umana nel suo svolgersi; carte legate le une alle altre da una serie di relazioni.

Nei depositi dell'Archivio di stato di Cremona è conservata la storia della Comunità cremonese, non solo della città, ma dell'intero territorio provinciale.

A partire dal lontano 759 (data del più antico documento conservato) si racconta la vita politica, sociale ed economica delle donne e degli uomini cremonesi. Vita che non deve credersi morta ma che si riprende e rinasce ogni qualvolta una persona (sia essa studioso di professione, studente o semplice appassionato cittadino) prende in mano le vecchie carte per studiarle o semplicemente per trovarvi anche solo qualche piccolo e magari sbiadito (perché lontano nel tempo) ricordo di famiglia.

Molte sono le attività di divulgazione e promozione del patrimonio che vengono svolte durante l'anno sia rivolte in modo specifico agli studiosi ma soprattutto e sempre più ad un pubblico vasto dei cremonesi.

Di grande tradizione è la sempre puntuale collaborazione con il mondo della scuola che si esplica sia nella forma classica della visita guidata per la presentazione di documenti specifici sia con rapporti di convenzione per stage o progetti di alternanza scuola/lavoro.

Proficuo il protocollo d'intesa con il Comune di Cremona per il Progetto Zero/18.

Come pure le convenzioni con l'Università di Brescia.

### **Indicatori di fruizione**

6.2-A

Per l' anno scolastico 2014/2015 sono state attivate convenzioni con i seguenti istituti scolastici Liceo 'Anguissola', Liceo classico 'Manin', Istituto per geometri 'Vacchelli' e Istituto 'Torriani'. Per l'anno scolastico 2015/2016 già sono stati avviati progetti con il Liceo classico 'Manin' e l'Istituto per geometri 'Vacchelli'.

Gli studenti che nell'anno scolastico 2014/2015 sono stati presenti in Archivio di Stato sono stati 450.

6.2-B

Nel corso dell'anno 2015 poi è proseguita la collaborazione con numerose associazioni culturali cittadine che hanno scelto l'Archivio di Stato come luogo privilegiato per incontri, come pure sempre alta è la frequenza del pubblico cremonese alle manifestazioni che mensilmente vengono organizzate (in collaborazione con l'Associazione Amici dell'Archivio di Stato) per presentare la documentazione conservata in Archivio.

### **6-3 CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**

Il Centro Fumetto persegue finalità di promozione, fruizione e produzione culturale inerente il linguaggio del fumetto ed è punto di riferimento aggregativo territoriale e nazionale.

Presso il Centro Fumetto è allestita una biblioteca dotata di 58.000 tra libri e periodici. La biblioteca offre servizi di consultazione, consulenza e prestito. Il Centro Fumetto organizza mostre, incontri, seminari, stages, corsi, concorsi e manifestazioni di varia tipologia.

Il Centro edita le collane Alter Schizzo, Cartigli e Schizzo Presenta, e varie pubblicazioni di studio e approfondimento, partecipa alle più importanti manifestazioni nazionali e internazionali collaborando con enti e istituzioni di tutta Italia con specifici progetti, come Reality Draws con il Festival Komikazen di Ravenna, e Futuro Anteriore con Napoli Comicon.

Il Centro è intitolato ad Andrea Pazienza. Il celebre autore (1956 - 1988) ha rappresentato un nuovo modo di utilizzare il fumetto. Svincolato dai canoni artistici e narrativi precedenti, Pazienza ha saputo guardare con acutezza e sensibilità alle tematiche contemporanee, diventando un punto di riferimento per il pubblico giovanile. Il Centro possiede un archivio di pubblicazioni ed ha realizzato una mostra ed un catalogo che ne ripercorrono le vicende artistiche e umane.

Rispetto alla sede di attuazione presso il Centro Fumetto "Andrea Pazienza, essendo il fumetto l'oggetto d'interesse di tutti coloro che si rivolgono alla struttura, che offre i suoi servizi a livello comunale, provinciale e nazionale, è più significativo predisporre degli indicatori che misurino quantitativamente i risultati raggiunti, evidenziandone gli incrementi rispetto alla situazione di partenza.

Si precisa che la struttura offre anche informazioni sulle attività della città di tipo culturale e rivolte ai giovani.

#### **Indicatori di fruizione**

riferiti all'anno settembre 2014 - luglio 2015

6.3 - A

Utenti e prestiti biblioteca.

Giorni di apertura: 224 - presenze: 3.957 - prestiti: 1.825

Media giornaliera presenze: 17,66 - media giornaliera prestiti: 13,44

6.3 - B

Incremento iscritti totali al servizio di prestito (al 1 luglio 2015).

Dato di partenza: 785

6.3 - C

Incremento abbonati alla newsletter telematica (al 1 luglio 2015).

Dato di partenza: 593 abbonati.

6.3 - D

Relazioni e contatti social media (al 1 luglio 2015)

Followers su Twitter: 1.226

Followers su Instagram: 63

"Mi piace" sulla pagina Facebook: 4.342

6.3 - E

Visite classi scolastiche: 26 (7 Scuole medie superiori, 6 Scuole medie inferiori, 13 Scuole elementari)

### **6-4 SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**

Il servizio costituito in capo al Servizio Cultura e Musei ha assorbito le risorse documentarie e professionali dell'ex Sistema Bibliotecario Cremonese.

Il servizio ha iniziato la sua attività nel maggio del 2006.

L'obiettivo della struttura consiste nel predisporre un'offerta rivolta a bambini e ragazzi

nella fascia d'età 0-13 anni.

La dotazione del servizio consiste in 13.000 volumi circa.. Sono particolarmente rilevanti le sezioni dedicate ai 0-6 anni e ai 6-10 anni.

Fanno parte delle raccolte anche libri cartonati, libri gioco, libri tattili, libri sonori, fiabe e albi e storie illustrate realizzate, tra l'altro, con materiali diversi.

Il Servizio organizza mostre di libri (sia a tema che di novità librarie) che vengono prestate anche alle scuole, ed effettua letture ad alta voce in biblioteca a classi degli asili nidi, delle scuole per l'infanzia, delle scuole elementari ed eccezionalmente delle scuole medie inferiori.

#### **Indicatori di fruizione**

I dati seguenti sono stati raccolti nel periodo luglio 2014 – giugno 2015

#### **6.4 SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**

cambia solo il periodo

è gennaio-dicembre 2014

##### **6.2 - A**

giorni di apertura 308

presenze utenti 8573

media rispetto ai giorni di apertura 28

prestiti effettuati 6921

utenti iscritti 806

##### **6.2 - B**

mostre espositive in piccola biblioteca: 9

##### **6.2 - C**

laboratori di lettura 75

presenze 1804 di cui 511 adulti e 1293 ragazzi-bambini

##### **6.2 – D**

iniziative di promozione del servizio e materiali comunicativi distribuiti:

locandine per “Dicembre di Fiabe” 500; ; volantini “Piccola Guida alla Piccola Biblioteca” 1200; volantini per mostre bibliografiche 350; volantini per letture ad alta voce di compleanno: 500

Allo scopo di contestualizzare il servizio, va rilevato che le scuole cittadine (materne, elementari, medie inferiori) possiedono piccole dotazione di libri, ma sono ancora poche quelle dotate di uno spazio-biblioteca attrezzato e fornito di un adeguato patrimonio librario.

Per delineare lo specifico contesto locale, va inoltre rilevato che la Biblioteca Statale e Libreria Civica di Cremona ha una Sala Ragazzi che però non dispone di uno spazio pensato per i più piccoli e il materiale librario rivolto a questa fascia d'età è poco.

In Cremona città ci sono: n° 20 scuole per l'infanzia, di cui 9 comunali, n° 13 scuole per l'istruzione primaria di 1° grado statali e 3 paritarie, n° 4 scuole per l'istruzione primaria di 2° grado e 1 paritaria. Attualmente tutte le scuole hanno almeno una piccola dotazione di libri ma sono ancora poche quelle dotate di uno spazio/ biblioteca attrezzato e fornito di un adeguato patrimonio librario. Inoltre mancano figure professionali specifiche addette alle biblioteche scolastiche.

» *Obiettivi del progetto:*

Il progetto si pone in ideale continuità con altri progetti analoghi presentati e realizzati negli anni precedenti da codesta Amministrazione, come “Unire i saperi” e “Cultura in rete”. Il presente progetto si differenzia dai precedenti per il maggior numero di sedi d’impiego, che consentiranno un ancora più efficace perseguimento degli obiettivi previsti e dei risultati attesi, qui di seguito declinati sede per sede.

## **7 - OBIETTIVI DELLE SEDI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

### **7-1 – A.D.A.F.A.**

#### **7-2 - ARCHIVIO DI STATO**

#### **7-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**

#### **7-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**

### **7-1 – A.D.A.F.A.**

#### **Obiettivi specifici:**

- Incremento della conoscenza e della fruizione del servizio
- Incrementare le collaborazioni con altre realtà del territorio
- Consolidamento del servizio.

#### **Risultati attesi:**

Consolidamento ed eventuale incremento fruizione progettualità e servizi, che portino ad una maggiore conoscenza dell'offerta disponibile Maggiore utilizzo delle risorse del servizio da parte degli attori culturali e didattico-educativi del territorio

#### **Indicatori**

1-A, 1-B, 1-C, 1-D di cui al punto 6.1

### **7-2 - ARCHIVIO DI STATO**

#### **Obiettivi specifici**

- Diffondere sempre più la conoscenza dell'Archivio nel mondo della scuola ma anche e soprattutto far capire alla comunità il senso, il valore e la mission di un Archivio di Stato
- Predisporre (anche con gli ausili informatici) nuove modalità di fruizione (anche on line) della documentazione conservata.

#### **Risultati attesi**

Diffondere sempre più la conoscenza dell'Archivio nel mondo della scuola e dei cittadini.

#### **Indicatori**

2-A, 2-B di cui al punto 6.2

### **7-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**

#### **Obiettivi specifici:**

- Incremento della conoscenza e della fruizione del servizio.
- Maggiore utilizzo del servizio e delle sue progettualità da parte della popolazione scolastica e degli istituti scolastici della scuola primaria e secondaria.

- Incrementare le collaborazioni didattiche.
- Consolidamento del servizio.

**Risultati attesi:**

consolidamento ed eventuale incremento fruizione progettualità e servizi, che portino ad una maggiore conoscenza dell'offerta disponibile per la popolazione giovanile e pre-adolescenziale del territorio. Maggiore utilizzo delle risorse del servizio da parte degli attori culturali e didattico-educativi del territorio (scuole primarie, luoghi di aggregazione e di gestione del tempo libero infantile).

**Indicatori:**

3 - A, 3 - B e 3 - E di cui al punto 6.

**7-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**

**Obiettivi specifici:**

- Incremento della conoscenza e della fruizione del servizio.
- Realizzazione di mostre, laboratori, eventi e animazioni anche in collaborazione con altre istituzioni culturali del territorio.
- Incremento delle collaborazioni didattiche.
- Consolidamento del servizio sul territorio.

**Risultati attesi:**

consolidamento ed eventuale incremento fruizione, progettualità e servizi, che portino ad una maggiore conoscenza dell'offerta disponibile per la popolazione infantile del territorio. Maggiore utilizzo delle risorse del servizio da parte degli attori culturali e didattico-educativi del territorio (scuole primarie, luoghi di aggregazione e di gestione del tempo libero infantile).

**Indicatori:**

4 - A, 4 - B, 4 - C e 4 - D di cui al punto 6.

- » *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

**8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi**

**Le attività di cui ai punti seguenti sono comuni a tutte le sedi:**

Fase propedeutica: formazione del personale

- Incontri di gruppo e approfondimento di tutti gli aspetti riguardanti la costruzione e la conduzione del progetto e la preparazione dell'accoglienza dei nuovi volontari. E' previsto un incontro aperto ai referenti di tutte le sedi e incontri specifici tra le sedi che hanno attività simili.

Accoglienza e orientamento

- Presentazione della sede dell'ente proponente.

- Presentazione delle rispettive sedi d'impiego
- Colloquio con gli Operatori locali di progetto e con le altre figure coinvolte nel progetto.

Avvio partecipazione dei volontari alla progettazione, realizzazione e gestione dei servizi e delle iniziative

- Incarichi e mansioni specificate nel prossimo punto, sede per sede.

Formazione generale

- incontri periodici

Formazione specifica e inserimento graduale nelle attività della struttura

- Formazione specifica: incontri periodici con il formatore specifico, secondo la programmazione tematica prevista.
- Formazione specifica: gli incontri sono alternati ad esercitazioni pratiche relative ai servizi da gestire e esercitazioni teoriche relative alle attività di progettazione.
- Formazione specifica: momenti specifici dedicati alla conoscenza delle attrezzature a disposizione e di tutte le problematiche connesse al rispetto della L. 81/2008 con riferimento alle sedi e alle attrezzature stesse da utilizzare.

Inserimento graduale nelle attività della struttura: presentazione dettagliata delle sedi d'impiego e del personale in ruolo, volontario o di altro profilo. Presentazione degli utenti.

Attività di monitoraggio e verifica delle aspettative

- Riunioni trimestrali tra tutti gli Operatori Locali di Progetto e tutti i volontari.

Eventuali modifiche nell'impostazione delle attività di progettazione, realizzazione e gestione dei servizi e delle iniziative, inizialmente previste

Restituzione complessiva

- Raccolta dei dati disponibili in base agli indicatori previsti.
- Raccolta dei bilanci individuali dei volontari, formulati nel momento della verifica delle aspettative.
- Confronto tra i referenti delle sedi del progetto, in un primo momento per aree tematiche e in un secondo momento in riunione plenaria.
- Il processo di restituzione termina con la formulazione di una proposta rivolta ai responsabili amministrativi e politici per l'avvio o meno di nuove progettualità.

La seguente attività è declinata sede per sede:

**L'attività va sempre intesa come partecipazione dei volontari alla progettazione, realizzazione e gestione dei servizi e delle iniziative, in condivisione con i responsabili e ai collaboratori delle sedi in elenco**

#### **8.1-1 – A.D.A.F.A.**

Riunioni di progettazione

Revisione della sistemazione fisica del materiale, ordinamento e catalogazione dello stesso in confronto con gli inventari.

Ordinamento e pubblicazione on line dei cataloghi (eventuale veste tipografica)

Apertura al pubblico e fruizione del materiale

Realizzazione di mostre, documentazione e comunicazione

Organizzazione di eventi significativi

Valorizzazione del materiale artistico attraverso pubblicazioni specifiche

Raccolta degli indicatori previsti.



### **8.1-2 - ARCHIVIO DI STATO**

- Riunioni di progettazione
  - Costruzione ed erogazione informazioni relative alle funzioni delle attività e dei servizi, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali divulgativi per la comunità
  - Realizzazione di interventi didattici sulla base delle richieste degli istituti scolastici
  - Organizzazione di mostre e momenti di promozione e divulgazione anche in collegamento con altre istituzioni cittadine
- Partecipazione a convegni  
Raccolta degli indicatori previsti

### **8.1-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**

- Riunioni di progettazione e in particolare dei Gruppi di Lavoro tematici della struttura.
- Costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- Organizzazione di eventi significativi quali incontri, mostre e giornate aperte dedicate alla presentazione dei corsi o dei servizi della biblioteca.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari, quali il convegno nazionale annuale presso il Palazzo delle Stelline.
- Partecipazione a fiere specializzate e manifestazioni fumettistiche, quali Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi, Fiera del Fumetto Lucca Comics & Games, Treviso Comic Book Festival e altre ancora.
- Accoglienza dei fruitori delle servizi di prestito e di consultazione.
- Raccolta degli indicatori previsti.

### **8.1-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**

- Costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
  - Interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
  - Letture ad alta voce a classi scuola infanzia , elementare, media, e gruppi organizzati.
  - Organizzazione di eventi significativi quali "Letture mensili ad alta voce dedicate agli iscritti che compiono gli anni, "La settimana della cultura" , "Un dicembre di fiabe" .
- Corso di formazione per letture ad alta voce: gestione voce e corpo..
- Accoglienza dei fruitori dei servizi di prestito e di consultazione.
  - Raccolta degli indicatori previsti.

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

#### **8.2-1 – A.D.A.F.A.**

##### **PERSONALE VOLONTARIO**

- n. 1 referente della sezione libraria;
- n. 1 referente archivio;
- n. 1 referente sezione artistica,

#### **8.2-2 - ARCHIVIO DI STATO**

##### **PERSONALE PROFESSIONALE**

- n. 1 Referente dell'attività didattica
- n. 1 Collaboratore per l'attività didattica
- n. 1 esperto di attività didattiche appartenente ad associazione culturale

### **8.2-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**

#### PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Responsabile: Dottore in Scienze Politiche, istruttore direttivo, esperto del linguaggio del fumetto (saggista, direttore editoriali riviste specializzate, conduttore laboratori e corsi d'aggiornamento).
- n. 1 catalogatore, collaborazioni professionali
- n. 4 docenze didattiche, collaborazioni professionali

#### PERSONALE VOLONTARIO

- Presidente, Vice Presidente, n.1 membro direttivo
- n.2 collaboratori apertura biblioteca
- numerosi volontari per l'organizzazione e la gestione degli eventi

### **8.2-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**

#### PERSONALE PROFESSIONALE

- n. 1 Istruttore direttivo
- n. 1 educatore dedicato (parzialmente)

### *8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto*

#### **8.3-1 – A.D.A.F.A.**

- Partecipazione alle riunioni di progettazione.
- Assegnazione di specifiche mansioni afferenti i progetti: sistemazione fisica del materiale, schedatura e immissione dati;
- Collaborazione alle attività di comunicazione esterne e interne: stesura della newsletter telematica, aggiornamento del sito, relativamente al servizio o alle iniziative.
- Collaborazione all'organizzazione di eventi
- Collaborazione all'accoglienza dei fruitori delle raccolte.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti

#### **8.3-2 - ARCHIVIO DI STATO**

- Partecipazione alle riunioni di progettazione
- Assegnazione di specifiche mansioni afferenti i progetti: partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Collaborazione alle attività di comunicazione esterne ed interne: stesura della newsletter telematica, aggiornamento del sito, distribuzione materiale cartaceo relativo al servizio.
- Collaborazione nella implementazione di strumenti informatici per la consultazione on line di documentazione conservata.
- Collaborazione alla gestione degli interventi didattici: preparazione degli ambienti, raccolta delle esperienze e delle richieste degli insegnanti.
- Collaborazione alla realizzazione di eventi particolarmente significativi.
- Partecipazione a convegni.
- Collaborazione all'accoglienza dei visitatori.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

#### **8.3-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**

- Partecipazione alle riunioni di progettazione e in particolare inserimento nei tavoli di lavoro tematici della struttura.
- Assegnazione di specifiche mansioni afferenti i progetti: partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Collaborazione alla gestione degli interventi di promozione della lettura: preparazione

degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.

- Collaborazione all'organizzazione di eventi significativi quali mostre, incontri, e giornate aperte dedicate alla presentazione dei corsi o dei servizi della biblioteca.
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari, quali il convegno nazionale annuale presso il Palazzo delle Stelline.
- Partecipazione a fiere specializzate e manifestazioni fumettistiche, quali Fiera Internazionale del Libro per Ragazzi, Fiera del Fumetto Lucca Comics & Games, Treviso Comic Book Festival e altre ancora.
- Collaborazione all'accoglienza dei fruitori delle servizi di prestito e di consultazione.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

#### 8.3-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA

- Assegnazione di specifiche mansioni afferenti i progetti: partecipazione alla costruzione ed erogazione delle informazioni, accoglienza scolaresche, predisposizione materiali didattici.
- Collaborazione alla gestione degli interventi di promozione della lettura: preparazione degli ambienti, raccolta delle esigenze e delle richieste di insegnanti e studenti.
- collaborazione a letture ad alta voce a classi e gruppi organizzati
- Collaborazione all'organizzazione di eventi
- Partecipazione a convegni, corsi di formazione e seminari
- Collaborazione all'accoglienza dei fruitori dei servizi di prestito e di consultazione.
- Collaborazione alla raccolta degli indicatori previsti.

Cronogramma attività previste	mese 1	mese 2	mese 3	mese 4	mese 5	mese 6	mese 7	mese 8	mese 9	mese 10	mese 11	mese 12
Accoglienza e orientamento												
Realizzazione: partecipazione e gestione												
Formazione generale												
Formazione specifica												
Monitoraggio												
Modifiche eventuali attività previste												
Restituzione complessiva												

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

10) Numero posti con vitto e alloggio:

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

12) Numero posti con solo vitto:

13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

10 *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

5

11 *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

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.



**Durante tutto l'anno:**

grazie alla collaborazione con le Scuole Secondarie di II grado ed i Centri di Formazione Professionale si strutturano incontri della durata di un'ora ciascuno, rivolti alle classi terminali. Attraverso il coinvolgimento di insegnanti referenti, dirigenti scolastici ed Ufficio Scolastico Provinciale, con finalità di promozione, sensibilizzazione e accompagnamento al concetto di cittadinanza attiva, si propongono alle classi conclusive percorsi specifici guidati da operatori formati.

L'azione a scuola, infatti, può concorrere ad una strategia di politica civica che stimoli la promozione di spazi e momenti di dialogo e di confronto tra i giovani cittadini. I percorsi previsti si fondano sul tema della partecipazione alla vita della scuola come elemento chiave trasversale alle diverse discipline, per un primo esercizio di diritti e doveri all'interno della scuola stessa, giungendo poi ad una pratica di cittadinanza attiva nel contesto di vita di ciascuno.

**Alla pubblicazione del bando:**

Il testo del progetto sarà pubblicato sul sito del Comune di Cremona ([www.comune.cremona.it](http://www.comune.cremona.it)) per tutta la durata del bando.

Link al progetto saranno attivati sui siti: [www.centromusicacremona.it](http://www.centromusicacremona.it), [informagiovani.comune.cremona.it](http://informagiovani.comune.cremona.it), [www.cfapaz.org](http://www.cfapaz.org).

Sui più importanti siti della città [www.cremonaoggi.it](http://www.cremonaoggi.it), [www.laprovinciadicremona.it](http://www.laprovinciadicremona.it) e [www.viverecremona.it](http://www.viverecremona.it) sarà pubblicata la notizia.

Saranno diffusi numeri telefonici ed indirizzi di posta elettronica a cui potranno essere richieste maggiori informazioni.

Saranno stampati, a cura del Centro Stampa del Comune manifesti, depliant e cartoline dedicati al progetto.

A quotidiani, TV e radio locali saranno inviati comunicati stampa periodici (3 nel corso di validità del bando) per richiamare il progetto. Nella fase iniziale del bando sarà inoltre convocata una conferenza stampa dedicata ai progetti del Comune di Cremona.

Gli sportelli informativi (SpazioComune e Informagiovani) diffonderanno informazioni e orienteranno i candidati ai progetti di maggior interesse.

Si prevede l'allestimento di punti informativi in occasione di consolidati appuntamenti dedicati ai giovani quali la Festa dell'Arte Studentesca, Back to school, la festa della Musica, Salone dello Studente.

Si prevedono incontri per complessive 30 ore.

I numerosi servizi rivolti ai giovani (Centro Musica, Centro Fumetto, Oratori, Centro Servizi Volontariato, Agenzia Servizi Informagiovani), nonché la Consulta degli Studenti e delle Studentesse e la Consulta Universitaria saranno coinvolti nella diffusione di informazioni e materiali. Gli incontri rivolti ai giovani in questa tipologia di servizi sono previsti in complessive 30 ore.

Complessivamente si prevede una campagna informativa di 120 ore, così articolata:

50 ore di incontri informativi nelle scuole

30 ore di promozione all'interno di eventi e manifestazioni pubbliche

20 ore di counselling ed orientamento individuale

20 ore di predisposizione materiali informativi, comunicati stampa, conferenze stampa

17 Criteri e modalità di selezione dei volontari:

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

Le selezioni verranno effettuate da Commissioni (una per ogni progetto) 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 gruppali, 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 l'osservazione realizzata 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:

Area COMPETENZE COGNITIVE		
	1	2
Precisione e accuratezza		
Rispetto di regole e istruzioni		
Capacità di analisi del compito e senso critico		
Creatività/originalità		
Area COMPETENZE RELAZIONALI		
	1	2
Ascolto		
Comunicazione efficace		
Capacità di creare un buon clima		

Area **COMPETENZE PERSONALI**

	1	2
Gestione emozioni (Equilibrio)		
Capacità di sostenere le proprie opinioni		
Partecipazione attiva e curiosa		

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).**

1) *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**)

2) *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**

3) *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:

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

4) *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.

18) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

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

Le attività previste nel presente progetto sono monitorate nell'ambito del sistema di valutazione e verifica già utilizzato dai Servizi in cui il progetto si svolge. Il sistema di valutazione si avvale di appositi strumenti (scheda presenze, scheda registrazione attività e conoscenze acquisite, bilanci di spesa preventivi e consuntivi, questionari di rilevazione degli atteggiamenti e comportamenti, questionari di gradimento delle iniziative, diari di bordo, incontri in équipe, supervisioni) che gli operatori locali di progetto ed i volontari (insieme a tutti gli operatori coinvolti nel Servizio) utilizzano direttamente o raccolgono durante il loro lavoro quotidiano.

Periodicamente vengono fissate riunioni di valutazione a diversi livelli (operativo, tecnico-amministrativo, politico-istituzionale) per esaminare i dati e le relazioni presentate dagli operatori referenti. Si prevedono incontri al terzo, settimo e dodicesimo mese di servizio per i volontari ed altrettanti con gli **operatori locali di progetto** per un totale di sei **incontri** di valutazione dell'andamento del progetto, il raggiungimento degli obiettivi, la realizzazione dei percorsi formativi, il grado di soddisfazione dei volontari e degli OLP, gli eventuali problemi incontrati.

Il monitoraggio dei progetti e delle attività si avvale, oltre che della presenza dell'esperto del monitoraggio, anche di consulenti ed esperti esterni che lavorano all'interno degli incontri già definiti, attraverso il metodo del laboratorio, sul livello motivazionale e sul senso di appartenenza del giovane all'esperienza del servizio civile.

Il laboratorio espressivo intende intervenire a più livelli:

- della conoscenza come bagaglio di emozioni
- della potenzialità come capacità insita nel soggetto
- della espressione come modalità di esplicitazione delle proprie capacità
- della consapevolezza come sintesi tra conoscenza emotiva, capacità individuale e modalità di espressione.

I risultati che si attendono dall'esperienza del laboratorio si individuano nella messa in gioco di sé, nell'attivazione di dinamiche relazionali come risorsa per la crescita individuale, nel cooperativismo per il raggiungimento di uno scopo comune, nella spendibilità dell'esito nel contesto in cui si inserisce l'esperienza di servizio civile.

La metodologia del laboratorio espressivo verrà utilizzata anche nel percorso della formazione generale, risultando così propedeutica alle attività di monitoraggio. Al termine di ogni incontro sarà somministrato, sia ai volontari sia agli operatori locali di progetto, un questionario a risposte aperte e chiuse per indagare l'andamento del progetto ed il grado di soddisfazione raggiunto. In conseguenza a queste valutazioni si procede a ricalibrare gli interventi con particolare attenzione agli aspetti critici per la gestione dei quali è previsto l'affiancamento del tutor.

Le competenze professionali e la crescita personale dei volontari saranno specifico oggetto di valutazione nelle équipe di riferimento, contando sull'apporto degli operatori che

affiancheranno quotidianamente i volontari.

Gli strumenti per il monitoraggio del servizio dei volontari saranno quindi: scheda presenze giornaliera controfirmata dall'OLP di riferimento; scheda rilevazione attività e conoscenze acquisite; una **relazione periodica** (dopo sei mesi dall'inizio) **ed una finale** sull'andamento del progetto a cura dell'OLP e dell'Esperto del Monitoraggio; schede rilevazione dati relativi agli indicatori per ogni sede di impiego a cura del volontario e degli OLP; questionari di gradimento e test di verifica dell'attività formativa; colloqui individuali (se richiesti) di verifica e valutazione dell'andamento del progetto e dei percorsi di formazione con l'Esperto del Monitoraggio ed il Tutor.

La valutazione e il monitoraggio del progetto saranno condotte attraverso verifiche periodiche degli obiettivi e dei risultati. Sono previste tre fasi: 1) all'avvio del progetto; 2) a metà percorso; 3) alla conclusione dei lavori. L'azione è affidata agli uffici coinvolti che hanno il compito di leggere e valutare i risultati raggiunti e di approfondire l'individuazione di misure di efficacia.

- 20) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

- 21) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

nessuno

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

Per la formazione specifica linguistica:

- British Council – esame PET B1 122,00 € x 5 volontari = 610,00 € (ente terzo)
- British Council – esame FCE B2 222,00 € x 5 volontari = 1110,00€ (ente terzo)

Per la certificazione delle competenze:

*IAL Lombardia srl Impresa Sociale* 350,00 € - **ENTE TERZO**

Materiale didattico e dispense 40,00 € x 5 volontari = 200,00 €

Importi occorrenti per eventuali trasferte relative alla partecipazione a fiere, convegni e altri eventi formativi: 60 € x 5 volontari = 300,00 €

- 23) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

**Circolo Arcicomics:**

Consulenza rispetto alla determinazione dei criteri di selezione, raccolta ed elaborazione delle informazioni che rientrano nell'ambito del fumetto progettazione di iniziative culturali mirate alla valorizzazione del patrimonio librario.

**Associazione Onlus MedeA:**

Assoc. Onlus MedeA : Medicina e Arte, è una libera associazione senza fini di lucro, fondata a Cremona nel 2003 da persone che a vario titolo hanno avuto esperienza della malattia neoplastica. Sostiene con varie iniziative l'assistenza dei malati oncologici, dei loro familiari e amici e opera con i propri volontari a Cremona e in molti comuni limitrofi .  
Recentemente, con l'apertura di Casa Medea (Via Ca' del Ferro) l'Associazione ha acquisito una biblioteca che necessita di ordinamento e schedatura e sostegno per la fruizione da parte del pubblico.

**Associazione Amici dell'Archivio di Stato di Cremona**

Attività di collaborazione e partecipazione alla reazione di iniziative culturali rivolte ad una maggior conoscenza del patrimonio documentario.

20) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

**25-1 – A.D.A.F.A.**

Sede dell'Associazione A.D.A.F.A. composta da uffici, sala biblioteca, sala incontri e sala mostre attrezzata.

PC portatili, supporti di memoria esterni, rete Wi-Fi (già disponibile).

**25-2 - ARCHIVIO DI STATO**

Sede dell'Archivio di Stato composta dagli uffici e dai depositi d'archivio.

Sala Conferenze.

Sala lavoro per la preparazione di mostre e attività.

Attrezzature disponibili: l'Archivio dispone di rete LAN collegamento internet utilizzabile in tutti i locali di lavoro e nella Sala Conferenze (che è dotata di computer portatile e di videoproiettore).

Postazione di lavoro specifica per il volontario (Pc con sistema operativo Windows 7)

1 stampante di rete con inserito scanner

1 scanner Jujitsu con testa mobile

Doppi servizi tra pubblico e operatori

Sala ristoro riservata al personale e utilizzabile dal volontario.

**25-3 - CENTRO FUMETTO "ANDREA PAZIENZA"**

Sede dotata di sei locali:

- ampia sala consultazione e servizio
- saletta pubblicazioni critica e ragazzi
- saletta catalogazione
- sala ufficio e segreteria
- sala magazzino periodici e monografie pregresse
- saletta magazzino pubblicazioni prodotte

Disponibili 4 postazioni di lavoro con personal computer Lenovo sistema operativo Windows7, tutti con collegamento ad internet, di cui tre abilitate alla catalogazione con sistema Clavis, 3 stampanti, 1 fotocopiatrice-scanner Ricoh b/n e colore in rete, 2 telefoni, accesso ad internet e al catalogo Opac anche wireless. La sala magazzino dispone anche di tavoli di lavoro per l'allestimento di mostre e la loro custodia.

Doppi servizi, utenti e operatori.

**25-4 - SERVIZIO DI PROMOZIONE DEL LIBRO E DELLA LETTURA**

Sede dotata di due sale

- sala consultazione e lettura

- sala accoglienza con postazione informatica  
Disponibili 1 postazione personal computer , stampante (in comune con museo), telefono, fotocopiatrice (in comune con museo).

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

29 *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

nessuno

29 *Eventuali tirocini riconosciuti :*

nessuno

27 *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

I volontari, durante l'espletamento del servizio, potranno acquisire competenze e professionalità quali:

capacità di rapportarsi con l'utenza dei servizi in cui sono inseriti, conoscenza delle procedure di erogazione del servizio biblioteca, conoscenza di massima del panorama editoriale italiano di settore, conoscenza dei risultati qualitativi che si possono ottenere dalle attività laboratoriali, capacità di sviluppare proprie proposte personali in merito alla realizzazione ed organizzazione delle attività didattiche e laboratoriali.

La certificazione delle competenze sarà a cura di **IAL Lombardia srl Impresa Sociale (ente terzo)**: IAL opera nel settore della **formazione professionale** con 12 unità organizzative dislocate su tutto il territorio lombardo, in continuità con l'attività dell'ente di formazione accreditato IAL Lombardia, attivo a partire dal 1955.

Realizza attività in obbligo formativo, di formazione superiore, continua e permanente, e i servizi di orientamento e accompagnamento al lavoro quale **operatore accreditato** da Regione Lombardia per i **Servizi di Istruzione e Formazione Professionale** e i **Servizi al Lavoro**.

La certificazione delle competenze linguistiche acquisite tramite la frequenza a specifici corsi sarà a cura di **British Council (ente terzo)** 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 generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Sale Formazione del Comune di Cremona – Settore Politiche Educative  
(via del Vecchio Passeggio n. 1)

29) *Modalità di attuazione:*

La formazione generale viene realizzata in proprio, con formatori dell'Ente. E' previsto il contributo fornito da esperti.

30) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

no

30) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Obiettivo del percorso formativo è quello di fornire conoscenze, competenze e strumenti che i volontari in Servizio Civile Nazionale possano sfruttare per aumentare la qualità e la consapevolezza nello svolgimento del proprio compito, sia nell'arco dell'anno di impegno civile sia nel percorso evolutivo individuale.

La metodologia adottata nella formazione è caratterizzata sia da lezioni frontali (59% sul totale della formazione generale) sia da tecniche di partecipazione attiva quali brainstorming, giochi di ruolo, discussioni aperte, momenti di autovalutazione, simulazioni, problem solving, testimonianze, al fine di favorire la circolarità delle esperienze, la comunicazione, l'ascolto (41% di dinamiche non formali).

Ruolo del formatore è quello di offrire ai giovani volontari una chiave di lettura dell'esperienza che si apprestano a vivere, promuovendo il senso di appartenenza alla loro società civile, mediante i moduli formativi indicati nelle Linee Guida sulla Formazione Generale dei Giovani in Servizio Civile Nazionale.

Il formatore, accompagnato da un tutor d'aula, ha il compito di moderare e facilitare la comunicazione tra i soggetti coinvolti e di costruire un clima favorevole al confronto ed alla messa in gioco dei partecipanti, al fine di permettere a ciascuno di esprimere il proprio punto di vista ed opinioni.

Inoltre viene riproposta, a seguito del più che positivo riscontro ottenuto, una metodologia di lavoro atta a stimolare la partecipazione attiva e critica dei volontari mediante l'impiego di tecniche espressive.

Nello specifico questa metodologia di lavoro, trasversale e non sostitutiva dell'intero percorso di formazione generale, intende agire su:

- conoscenza emotiva, sviluppando ascolto e presa di coscienza di se stessi nel contesto in cui il volontario è inserito
- riscoperta delle capacità individuali esplorandole nel contesto grupale
- sviluppo di abilità espressive "altre" rispetto a quelle abitualmente utilizzate
- capacità di restituzione dell'esperienza puntando sugli aspetti della socializzazione e dell'assunzione di responsabilità.

Saranno distribuite brevi dispense, riferimenti bibliografici, sitografie e testimonianze scritte per approfondimenti.

32) *Contenuti della formazione:*

<b>Macroarea 1 “Valori ed identità del Servizio Civile Nazionale”</b>
<p><b>Modulo formativo 1.1 – L’identità del gruppo in formazione e Patto formativo</b> <b>Obiettivo:</b> definire l’identità del gruppo facilitando l’esplicitazione di motivazioni ed aspettative inerenti il servizio da parte dei giovani volontari; promuovere la consapevolezza di quale sia il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l’esperienza di servizio civile come espressione di cittadinanza attiva. <b>Metodologia:</b> lavori di gruppo, role playing, brainstorming, simulazioni, tecniche espressive. <b>Durata:</b> 8 ore. <b>Formatore accreditato:</b> Sara Dellanoce</p>
<p><b>Moduli formativi</b> <b>1.2 – Dall’obiezione di coscienza al Servizio Civile nazionale</b> <b>1.3.a – 1.3.b - Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e non violenta</b> <b>1.4 – La normativa vigente e la Carta di impegno etico</b> <b>Obiettivi:</b> comprendere e riflettere sul legame storico-culturale del Servizio Civile nazionale con l’obiezione di coscienza (storia, attuale configurazione del SCN come difesa civile della Patria, sua differenza con altre forme di intervento e impegno sociale) Approfondimento del Concetto di Patria e di difesa civile con mezzi alternativi a quelli militari (pronunce della Corte Costituzionale) Conoscenza e riflessione sulle forme attuali di realizzazione della difesa alternativa (Istituzionale, di movimento, della società civile) <b>Metodologia:</b> lezione frontale, uso strumenti multimediali, dispense, tecniche espressive <b>Durata:</b> 6 ore. <b>Formatore accreditato:</b> Marina Volonté</p>
<b>Macroarea 2 “La cittadinanza attiva”</b>
<p><b>Moduli formativi</b> <b>2.1 - La formazione civica</b> <b>2.4 – La rappresentanza dei volontari nel Servizio Civile</b> <b>Obiettivi:</b> Approfondire e comprendere i contenuti della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta Costituzionale. Focus sulla funzione ed il ruolo degli organi costituzionali e dei loro rapporti. Riflessione e lavoro personale e di gruppo sul legame esistente tra “educazione civica” e “cittadinanza attiva”. Partendo dalla presenza in aula di ex-volontari, sarà illustrata la possibilità di partecipare e candidarsi alle Elezioni per i rappresentanti regionali e nazionali dei volontari SCN quale espressione di cittadinanza agita. <b>Metodologia:</b> lavoro di gruppo, tecniche espressive, utilizzo strumenti multimediali. <b>Durata:</b> 5 ore. <b>Formatore accreditato:</b> Donatella Boccali</p>
<p><b>Modulo formativo 2.2 – Le forme di cittadinanza</b> <b>Obiettivo:</b> conoscere e comprendere le forme di partecipazione che possono essere sviluppate dai cittadini <b>Riferimento ai moduli formativi UNSC:</b> 9 <b>Metodologia:</b> lezione frontale, discussioni aperte, metodologie non formali <b>Durata:</b> 4 ore <b>Formatore accreditato:</b> Massimo Mancosu</p>
<p><b>Modulo formativo 2.3 – La protezione civile</b> <b>Obiettivo:</b> rendere consapevoli i volontari del significato del tema della Protezione Civile insito</p>

nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, non solo dal punto di vista operativo, ma soprattutto culturale. Focus sul rapporto tra prevenzione/tutela dell'ambiente/legalità e tra ricostruzione/legalità. E' prevista la presenza di un esperto.

**Metodologia:** lezione frontale, role playing, discussioni aperte

**Durata:** 5 ore

**Formatore accreditato:** Massimo Ramazzotti

### **Macroarea 3 "Il giovane volontario nel sistema del Servizio Civile"**

#### **Modulo formativo 3.1 – Presentazione dell'Ente**

**Obiettivo:** raggiungere una conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare servizio i volontari.

**Metodologia:** lezione frontale, discussione

**Durata:** 4 ore.

**Formatore accreditato:** Maurilio Segalini

#### **Moduli formativi**

##### **3.2 – Il lavoro per progetti**

##### **– Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti**

**Obiettivi:** promozione della progettazione condivisa in tutte le sue articolazioni con particolare attenzione alla valutazione del percorso di crescita del volontario

Consolidare la consapevolezza dell'importanza della comunicazione quale elemento essenziale nei rapporti tra i singoli individui ed a livello di gruppo.

Costruire/rafforzare la capacità di riconoscere l'insorgere di criticità, di cercare la loro soluzione costruttivamente

**Metodologia:** lavori di gruppo, discussioni aperte, tecniche espressive

**Durata:** 6 ore.

**Formatore accreditato:** Lina Stefanini

#### **Moduli formativi**

##### **3.3 – L'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure**

##### **3.4 – Disciplina del rapporto tra enti e Volontari del Servizio Civile Nazionale**

**Obiettivi:** raggiungere una consapevole conoscenza delle diverse figure che operano all'interno del Servizio Civile Nazionale e del loro ruolo nonché degli attori del "sistema servizio civile".

**Metodologia:** lavori di gruppo, discussioni aperte

**Durata:** 6 ore.

**Formatore accreditato:** Daniele Gigni

<sup>33)</sup> *Durata:*

44 ore. Tutte le ore di formazione generale previste dal progetto saranno erogate entro il 180° giorno dall'avvio del progetto.

#### **Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

<sup>34)</sup> *Sede di realizzazione:*

Sedi di realizzazione del progetto

<sup>35)</sup> *Modalità di attuazione:*



La formazione specifica legata alle attività previste dal progetto verrà realizzata dagli operatori/formatori individuati, attraverso momenti formativi preparatori finalizzati alla presentazione del sistema dei servizi integrati inerenti l'area.

Le modalità di attuazione sono le seguenti:

- un incontro da parte del responsabile e coordinatore del servizio con i volontari
- incontri specifici per area di lavoro
- incontri specifici tra diverse aree e funzioni di lavoro
- partecipazione a convegni

**Inoltre** sono programmati momenti formativi specifici con un'attenzione particolare a tematiche legate all'inclusione sociale e di come oggi a livello educativo essa venga intesa ed interpretata.

In tutti i casi viene consegnato materiale scritto, CD rom illustranti finalità, obiettivi, modalità e strumenti di gestione delle attività, oltre che laddove è presente, materiale bibliografico di riferimento.

La formazione specifica sarà programmata e verificata con il supporto del formatore.

Ogni modulo formativo si chiuderà con una verifica delle conoscenze acquisite e con l'eventuale riprogettazione dei successivi contenuti formativi.

**Altri Formatori:** La formazione linguistica finalizzata alla certificazione delle conoscenze acquisite sarà a cura della Dott.ssa Elena Zigliani e le competenze saranno certificate dall'Associazione British Council di Milano.

39 *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

Michele Ginevra  
Emanuela Zanesi  
Francesco Cignoni  
Alessandra Scaltriti  
Elena Zigliani

37 *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

**Emanuela Zanesi:** laurea in lettere, bibliotecaria (Area III, F6), esperta di catalogazione in ambiente SBN, autrice di numerose pubblicazioni sia come edizioni di fonti che come cataloghi di mostre realizzate dall'Archivio di Stato. Collaboratore nell'attività didattica del medesimo Archivio.

**Cignoni Francesco:** Bibliotecario iscritto all'Elenco degli associati AIB: esperienza di catalogazione in ambito musicale, medico farmacologico e, attualmente, del libro antico presso la Biblioteca Statale di Cremona.

**Michele Ginevra:** Dottore in Scienze Politiche, istruttore direttivo, esperto del linguaggio del fumetto (saggista, direttore editoriali riviste specializzate, conduttore laboratori e corsi d'aggiornamento).

**Alessandra Scaltriti:** Diploma di Maturità Istituto Istruzione superiore ad indirizzo tecnico. Responsabile Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008)

**Elena Zigliani:** Laurea di I livello in Scienze della Mediazione Linguistica per Interpreti e Traduttori Master IULM Interpretariato di Conferenza. Insegnante di lingue straniere dal 2007, Progettista in ambito europeo dal 2006, Interprete e traduttrice dal 2001.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Consultazione di bibliografia specifica.  
Partecipazione in qualità di uditori alle attività condotte dagli operatori.  
Esercitazioni pratiche sui materiali.  
Utilizzo della strumentazione.  
Incontri settimanali di verifica delle attività in cui sono inseriti i volontari e di programmazione dei contenuti formativi.  
Incontri di gruppo per la conoscenza dei servizi, metodi e progetti delle aree di lavoro.  
Simulate, role-playing ed esercitazioni. Verifiche personali sullo stato d'avanzamento della formazione. Tutoring individuale.  
Nel caso della formazione linguistica i corsi sono a cadenza settimanale per un totale di 30 settimane al termine dei quali vengono sostenuti gli esami che attestano il livello didattico conseguito, collegato al Quadro Europeo Comune di Riferimento ed ai principali esami internazionali.

39) *Contenuti della formazione:*

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.  
Servizio Biblioteca: funzionamento e procedure  
Servizio Biblioteca: modalità di relazione con l'utenza  
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile  
Conoscenza della storia degli Archivi di Stato, della loro mission e in particolare delle funzioni dell'Archivio di Stato di Cremona.  
Esperienza diretta, esemplificazioni di percorsi di ricerca su cataloghi on line, spiegazioni sull'architettura di un record bibliografico.

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.

40) *Durata:*

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.

## Altri elementi della formazione

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

L'équipe dei formatori accreditati di formazione generale si incontra per la pianificazione del percorso formativo, sia in itinere sia per una valutazione finale complessiva. Dopo ogni incontro di formazione viene predisposto il relativo verbale e sono consegnati ai volontari i questionari di valutazione per verificare il grado di soddisfazione raggiunto. Alla conclusione del percorso formativo viene somministrato anche un questionario di valutazione relativo all'insieme dei moduli. I formatori generali e gli esperti coinvolti nel processo di formazione si incontrano periodicamente per l'analisi dei dati raccolti e ricalibrare gli interventi.

E' prevista la presenza di un tutor d'aula.

Negli incontri di valutazione e verifica delle équipes di progetto saranno affrontati gli aspetti relativi alla formazione specifica. Sulla base di eventuali nuove esigenze formative emerse da tali verifiche saranno impostati percorsi mirati ed individualizzati. In itinere sono previsti incontri tra i formatori per valutare lo stato di avanzamento dei percorsi intrapresi. Sono previste anche esercitazioni all'interno degli incontri di formazione per valutare l'apprendimento di nuove conoscenze e competenze e la crescita individuale dei volontari.

Cremona, 15 ottobre 2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE  
IL DIRETTORE DEL SETTORE  
GESTIONE GIURIDICO-AMMINISTRATIVA  
ED ECONOMICA DEI RAPPORTI DI LAVORO  
Dirigente  
(Maurilio Segalini)

firmato digitalmente ai sensi del TU DPR 445/2000 e del DLGS 82/2005