



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:

MAB – MUSEI ARCHIVI BIBLIOTECHE AL LAVORO PER LA COMUNITÀ

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

PATRIMONIO STORICO ARTISTICO E CULTURALE - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Nell'ambito del programma **COMUNITÀ VIVE E CONSAPEVOLI** che persegue l'obiettivo dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite “rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”, il progetto **MAB - Musei, archivi, biblioteche al lavoro per la comunità** contribuisce alla diffusione del patrimonio culturale conservato e divulgato dai due enti attuatori di progetto: Associazione Archivio Storico Olivetti - AASO e Fondazione Natale Capellaro. Obiettivo del progetto è valorizzare il patrimonio culturale e documentale locale, attraverso attività di conservazione e di ampliamento dell'accessibilità a tale patrimonio, per farne emergere il valore identitario per la popolazione eporediese e rendere quest'ultima maggiormente consapevole dell'elaborazione comunitaria e sociale olivettiana e dei lasciti sul territorio.

Le due sedi, nel portare avanti un puntuale lavoro di promozione e valorizzazione del patrimonio storico-culturale olivettiano, coinvolgono nel percorso giovani e scolaresche e collaborano con altre realtà locali e con gli Enti, sopperendo al bisogno di restituire un pezzo di storia sociale del territorio, il cui lascito nella vita e nell'identità degli eporediesi è ancora oggi così evidente.

Le coprogettazione permette alle due sedi di unire le rispettive mission, in quanto AASO persegue il fine di recuperare, archiviare, catalogare lo studio, la promozione, la valorizzazione e la divulgazione della storia del Gruppo Olivetti, delle sue realizzazioni in campo industriale, urbanistico, culturale e sociale e la Fondazione Capellaro, grazie al laboratorio e museo “@Tecnologicamente”, intende raccontare la storia dell'esperienza industriale e sociale che Ivrea e il Canavese hanno vissuto nel Ventesimo secolo, attraverso l'esposizione delle macchine Olivetti e progetti didattici studiati per ogni fascia d'età.

Conoscere la storia recente del proprio territorio aiuta a mantenere un legame con le proprie origini e rafforzare il senso di appartenenza alla comunità territoriale. Il progetto promuove un modello di partecipazione culturale attiva, poichè, soprattutto dopo la pandemia è importante proporre azioni di animazione territoriale ed educative, di cittadinanza attiva e di inclusione sociale, rivolgendo particolare attenzione ai giovani per far conoscere e vivere l'ambiente in cui vivono e favorire l'incontro tra “saperi” e lo scambio intergenerazionale.

Una comunità resiliente e inclusiva mira al miglioramento della condizione personale e collettiva, grazie a una responsabilizzazione della cittadinanza, che si informa e combatte incertezza, conflittualità, sfiducia, conformità sociale di massa.

Nell'ambito di questo progetto sono inoltre rilevanti la promozione e il sostegno del turismo attraverso percorsi di valorizzazione della ricchezza del patrimonio storico, artistico e culturale. Le aree di azione discendono dalle criticità e bisogni individuati dall'analisi di contesto sono riportati nella seguente tabella con gli indicatori definiti in base al rapporto stato attuale e risultati attesi.

BISOGNI/ ASPETTI DA INNOVARE	AREE DI AZIONE	INDICATORI	Ex ANTE	Ex POST
1. La fruizione da parte di un consistente pubblico e l'intensa attività di assistenza e consulenza nei confronti di studiosi e ricercatori, di promozione di ricerche, di collaborazione con iniziative culturali di enti privati e pubblici, di realizzazione di mostre, filmati, conferenze, studi, ricerche e pubblicazioni finalizzate a promuovere e approfondire la conoscenza della storia e dei valori olivettiani, determina il bisogno di implementare ulteriormente la raccolta e il riordino del vastissimo patrimonio archivistico per rispondere alle richieste.	<i>1.1 Potenziamento dell'attività di conservazione del patrimonio storico-culturale di Olivetti, inventariazione dei documenti, catalogazione, schedatura e digitalizzazione</i>	N. materiali (video, immagini, filmati, ecc.) del patrimonio catalogati e digitalizzati	400.000	500.000
		N. di libri catalogati e digitalizzati della Biblioteca	21.000	25.000
	<i>1.2 Assistenza e consulenza per gli studi condotti da vari soggetti (accademici, giornalisti, ricercatori, studenti) visite alla mostra permanente e alla biblioteca</i>	N. richieste di consulenze	150	+ 20%
		N. visitatori mostra e biblioteca AASO	800	+ 10%
2. nel contempo, la criticità sopra descritta pone in evidenza il bisogno di promuovere eventi conoscitivi e di approfondimento anche con l'utilizzo di dispositivi digitali.	<i>2.1 Valorizzare il patrimonio storico-culturale olivettiano e ampliare l'accessibilità del pubblico alle pubblicazioni, alle iniziative, agli eventi programmati</i>	N. partecipanti agli eventi in presenza (media per evento)	80	100
		N. partecipanti agli eventi a distanza (media per evento)	30	50
3. La notevole domanda da parte delle scolaresche e le visite dei cittadini nei fine settimana alla mostra laboratorio @tecnologicamente, curiosi di approfondire la conoscenza del patrimonio olivettiano, ha posto il bisogno di ricercare una sede adeguata per potenziare i laboratori e il museo interattivo (Tecnologicamente). Nuovi spazi a disposizione di tutti ma che richiedono un lavoro sistematico per riproporsi al pubblico dei piccoli e dei grandi in modo e accogliere le differenti attività del museo e promuovere visite ai luoghi olivettiani, va aggiunta la necessità di	<i>3.1 Accoglienza delle classi e dei visitatori nel Laboratorio-Museo Tecnologicamente, promozione di attività a distanza e accompagnamento ai luoghi olivettiani</i>	N. alunni partecipanti alle visite didattiche in presenza	2.000	3.000
		N. partecipanti alle attività didattiche proposte a distanza	200	300
		N. di partecipanti ai laboratori	1.750	2.000
		N. visitatori accompagnati nei luoghi olivettiani	2.000	2.500
		N. cittadini in visita al museo e al laboratorio	2.000	2.500

ricercare sempre più contenuti adeguati per la loro trasmissione a distanza.				
4. Necessità di incrementare la comunicazione digitale. Bisogno di rafforzare i canali on line a disposizione del pubblico potenzialmente interessato al patrimonio storico-culturale del territorio	<i>4.1 Implementare le diverse forme di comunicazione</i>	N. accessi e interazioni ai siti delle sedi di progetto	8.000	+ 10%

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:	
SEDE DI ATTUAZIONE Associazione Archivio Storico Olivetti due operatori volontari in SCU	
Attività del progetto	Ruolo degli operatori volontari in SCU
<u>Area di azione 1.1. Potenziamento dell'attività di conservazione del patrimonio storico-culturale di Olivetti, inventariazione dei documenti, catalogazione, schedatura e digitalizzazione</u>	
Azione 1.1.1 reperimento e catalogazione dei materiali dell'archivio	
1.1.1.1 condividere la metodologia di catalogazione e relative sezioni	Entrambi acquisiscono la metodologia di catalogazione per procedere in autonomia.
1.1.1.2 reperire e selezionare i materiali da catalogare e archiviare	Supporto al coordinatore nel reperire i materiali da catalogare. Procedono in autonomia nella etichettatura, data entry, etc
1.1.1.3 procedere con l'inventario e la catalogazione	
1.1.1.4 verifica in itinere del materiale catalogato	Sono coinvolti nella verifica in itinere
Azione 1.1.2 aggiornamento database di registrazione del materiale catalogato	
1.1.2.1 condividere la metodologia del database di archiviazione (attraverso l'OPAC online ErasmoNet)	Entrambi acquisiscono la metodologia per procedere in autonomia nell'utilizzo del software e della piattaforma per l'archiviazione digitale. È possibile svolgere le attività da remoto.
1.1.2.2 digitalizzazione documentale del materiale precedentemente selezionato e catalogato	Supporto al coordinatore e al webmaster nella digitalizzazione e pubblicazione nella piattaforma informatica Omeka (scansione, archiviazione online, etc)
1.1.2.3 pubblicazione sulla piattaforma informatica Omeka dell'Università degli Studi di Torino dei documenti di interesse pubblico	È possibile svolgere le attività da remoto.
1.1.2.4 verifica in itinere del materiale archiviato per renderlo fruibile off-line e on-line al pubblico	Sono coinvolti nella verifica in itinere
<u>Area di azione 1.2 Assistenza e consulenza per gli studi condotti da vari soggetti (accademici, giornalisti, ricercatori, studenti) visite alla mostra permanente e alla biblioteca</u>	
Azione 1.2.1 consultazione e supporto documentale rispetto al materiale conservato dall'Archivio storico olivettiano	
1.2.1.1. accogliere le richieste di consultazione da parte di studiosi e ricercatori	Recepiscono le richieste di consultazione pervenute e le sottopongono al coordinatore;
1.2.1.2. selezionare le tipologie delle richieste (fornitura di immagini, manuali, documenti, film; materiali per allestimenti di mostre, eventi)	procedono nel suddividere le richieste per tipologia
1.2.1.3. organizzare un calendario per la consulenza ed eventuale assistenza in remoto e/o in presenza	Definiscono in accordo con il coordinatore gli appuntamenti in presenza o in remoto. Assistono alla consulenza. Predispongono i moduli di autorizzazione
1.2.1.4 predisporre autorizzazioni all'uso di immagini e/o documenti conservati	
1.2.1.5 gestire visite all'archivio e alla mostra permanente.	Accompagnano i visitatori
<u>Area di azione 2.1 valorizzare il patrimonio storico-culturale olivettiano e ampliare l'accessibilità del pubblico alle pubblicazioni, alle iniziative, agli eventi programmati</u>	

Azione 2.1.1 redazione e diffusione delle pubblicazioni Collana dei Quaderni, Collana di Studi e Ricerche, Collana Cultura d'impresa	
2.1.1.1. redazione dei testi di: Collana dei Quaderni, Collana di Studi e Ricerche, Collana Cultura d'impresa 2.1.1.2. ricerca della documentazione, studi, interviste e saggi e reperimento iconografico	Su indicazione dell'operatore culturale ricercano la documentazione utile per la rielaborazione testuale e quella iconografica.
2.1.1.3. impostazione dei cataloghi delle mostre editate in proprio	Non sono direttamente coinvolti
2.1.1.4. reperire il materiale iconografico, didascalico e quanto è necessario per la redazione dei cataloghi	Supporto nella ricerca dei materiali utili per la redazione dei cataloghi
Azione 2.1.2 collaborazione con iniziative culturali di enti privati e pubblici nella realizzazione di mostre, filmati, conferenze (sedi di attuazione: entrambe)	
2.1.2.1 incontri di programmazione con gli Enti per definire eventi e modalità	Non sono direttamente coinvolti
2.1.2.2 segreteria organizzativa e back-office per ogni singolo evento 2.1.2.3 predisposizione dei materiali utili per l'evento	Supporto alla segreteria organizzativa e al coordinamento territoriale (contatti con i partner del progetto e soggetti del territorio, definizione calendario iniziative, logistica, ecc.);
2.1.2.4 partecipazione ai singoli eventi per accoglienza (registrazione presenze) e supporto organizzativo	Partecipano attivamente ai vari eventi programmati, di riferimento per l'accoglienza e registrazione delle presenze
<u>Area di azione 4.1 implementare le diverse forme di comunicazione</u>	
Azione 4.1.1. strategie comunicative	
4.1.1.1. definizione di un piano della comunicazione 4.1.1.2. redazione del materiale pubblicitario e divulgativo per ogni evento ed iniziativa programmata 4.1.1.3. divulgazione dei contenuti elaborati attraverso l'ufficio stampa. 4.1.1.4. aggiornamenti dei siti web delle due sedi di progetto: www.museotecnologicamente.it , www.archiviosistoricolivetti.it e www.storiaolivetti.it e dei social dedicati 4.1.1.5. distribuzione del materiale cartaceo pubblicitario prodotto e invio inviti	Un operatore volontario in SCU è di supporto alla comunicazione (aggiornamento siti, elaborazione materiali promozionali e loro distribuzione) con particolare attenzione nella gestione dei social network (gestione profili social: ideazione storytelling, ecc.). È possibile svolgere le attività da remoto.
SEDE DI ATTUAZIONE Fondazione Natale Capellaro due operatori volontari in SCU	
Attività del progetto	Ruolo degli operatori volontari in SCU
Azione 2.1.2 collaborazione con iniziative culturali di enti privati e pubblici nella realizzazione di mostre, filmati, conferenze (sedi di attuazione: entrambe)	
2.1.2.1. incontri di programmazione con gli Enti per definire eventi e modalità	Non sono direttamente coinvolti
2.1.2.2 segreteria organizzativa e backoffice per ogni singolo evento 2.1.2.3 predisposizione dei materiali utili per l'evento	Supporto alla segreteria organizzativa e al coordinamento territoriale (contatti con i partner del progetto e soggetti del territorio, definizione calendario iniziative, logistica, etc);
2.1.2.4 partecipazione ai singoli eventi per accoglienza (registrazione presenze) e supporto organizzativo	Partecipano attivamente ai vari eventi programmati, di riferimento per l'accoglienza e registrazione delle presenze
<u>Area di azione 3.1 Accoglienza delle classi e dei visitatori nel Laboratorio-Museo Tecnologicamente, promozione di attività a distanza e accompagnamento ai luoghi olivettiani</u>	
Azione 3.1.1. percorsi didattici e laboratori di apprendimento interattivo online e in presenza per le scuole	
3.1.1.1 preparazione dei contenuti e delle attività dei laboratori 3.1.1.2. contatto con le scuole e invio delle proposte	Sono coinvolti in tutte le fasi, si occupano della pianificazione delle attività didattiche e nel predisporre i materiali.

educative, raccolta delle adesioni, definizione del calendario degli incontri e delle visite 3.1.1.4. preparazione dei materiali necessari e organizzazione dei gruppi	Segreteria organizzativa nella gestione delle prenotazioni e del calendario
3.1.1.3. promozione dei laboratori e delle visite di istruzione (percorsi olivettiani). 3.1.1.5. attuazione e verifica di gradimento	Si occupano di promuovere con l'esperto della comunicazione della promozione dei laboratori e delle visite. supporto alle attività didattiche e alle visite guidate.
Azione 3.1.2. visite guidate negli spazi museali (Tecnologicamente) e nei luoghi olivettiani per i cittadini	
3.1.2.1. preparazione dei percorsi, individuazione degli accompagnatori	Non sono direttamente coinvolti
3.1.2.2. registrazione dei partecipanti, formazione dei gruppi sia per visita al museo sia per i percorsi olivettiani	Segreteria organizzativa nella gestione delle prenotazioni e del calendario
3.1.2.3. accoglienza e accompagnamento dei gruppi, distribuzione materiale di approfondimento 3.1.2.4. monitoraggio e verifica di gradimento	Si occupano dell'accoglienza dei partecipanti e distribuzione del materiale, di supporto alle visite guidate.
<u>Area di azione 4.1 implementare le diverse forme di comunicazione</u>	
Azione 4.1.1. strategie comunicative	
4.1.1.1. definizione di un piano della comunicazione 4.1.1.2. redazione del materiale pubblicitario e divulgativo per ogni evento ed iniziativa programmata 4.1.1.3. divulgazione dei contenuti elaborati attraverso l'ufficio stampa. 4.1.1.4. aggiornamenti dei siti web delle due sedi di progetto: www.museotecnologicamente.it , www.archivistoricolivetti.it e www.storiaolivetti.it e dei social dedicati 4.1.1.5. distribuzione del materiale cartaceo pubblicitario prodotto e invio inviti	Un operatore volontario per ogni sede è di supporto alla comunicazione (aggiornamento siti, elaborazione materiali promozionali e loro distribuzione) con particolare attenzione nella gestione dei social network (gestione profili social: ideazione storytelling, etc). E' possibile svolgere le attività da remoto.
SEDI DI ATTUAZIONE: Associazione Archivio Storico Olivetti, Fondazione Natale Capellaro quattro operatori volontari in SCU	
Attività del progetto	Ruolo degli operatori volontari in SCU
<u>Area di azione 2.1 valorizzare il patrimonio storico-culturale olivettiano e ampliare l'accessibilità del pubblico alle pubblicazioni, alle iniziative, agli eventi programmati</u>	
Azione 2.1.2 collaborazione con iniziative culturali di enti privati e pubblici nella realizzazione di mostre, filmati, conferenze	
2.1.2.1. incontri di programmazione con gli Enti per definire eventi e modalità	Non sono direttamente coinvolti. Gli incontri di programmazione saranno condivisi tra le sedi che definiranno insieme eventi e modalità. Inoltre sarà condivisa la campagna di comunicazione.
2.1.2.2 segreteria organizzativa e backoffice per ogni singolo evento 2.1.2.3 predisposizione dei materiali utili per l'evento	Supporto alla segreteria organizzativa e al coordinamento territoriale (contatti con i partner del progetto e soggetti del territorio, definizione calendario iniziative, logistica, ecc.); Ogni sede curerà l'organizzazione dei propri eventi. In caso di eventi condivisi potranno essere messi in comune sia i locali sia le strumentazioni sia le figure professionali, oltre alla comunicazione sui canali istituzionali di ciascun ente.
2.1.2.4 partecipazione ai singoli eventi per accoglienza (registrazione presenze) e supporto organizzativo	Partecipano attivamente ai vari eventi programmati, di riferimento per l'accoglienza e registrazione delle presenze. Ogni sede curerà l'organizzazione dei propri eventi. In caso di eventi condivisi potranno essere messi in comune sia i locali sia le strumentazioni sia le figure

	professionali, oltre alla comunicazione sui canali istituzionali di ciascun ente.
Area di azione 4.1 implementare le diverse forme di comunicazione	
Azione 4.1.1. strategie comunicative	
4.1.1.1. definizione di un piano della comunicazione 4.1.1.2. redazione del materiale pubblicitario e divulgativo per ogni evento ed iniziativa programmata 4.1.1.3. divulgazione dei contenuti elaborati attraverso l'ufficio stampa. 4.1.1.4. aggiornamenti dei siti web delle due sedi di progetto: www.museotecnologicamente.it www.archivistoricolivetti.it e www.storiaolivetti.it e dei social dedicati 4.1.1.5. distribuzione del materiale cartaceo pubblicitario prodotto e invio inviti	Un operatore volontario per ogni sede è di supporto alla comunicazione (aggiornamento siti, elaborazione materiali promozionali e loro distribuzione) con particolare attenzione nella gestione dei social network (gestione profili social: ideazione storytelling, etc). È possibile svolgere le attività da remoto. Quest'azione sarà portata avanti dalle sedi in maniera congiunta, grazie alla collaborazione tra le figure professionali che si curano della comunicazione, pur adattandola alla tradizione comunicativa dei due enti. La diffusione, coordinata secondo un piano editoriale comune, è carico di ogni ente.

SEDI DI SVOLGIMENTO: Le sedi di svolgimento del servizio sono consultabili ai seguenti indirizzi: https://scn.arciserviziocivile.it/progetti-in-italia/ https://domandaonline.serviziocivile.it/

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: numero posti: 4 senza vitto e alloggio
--

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI: Agli operatori volontari è richiesta: - flessibilità oraria per lo svolgimento delle riunioni di coordinamento e per assicurare la presenza durante le iniziative e attività delle sedi di progetto, che spesso vengono realizzate in giorni festivi e/o in orari serali; - disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio ed eventualmente fuori Regione come previsto dal DPCM del 14.1.2019; - disponibilità ad usufruire, per almeno una parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto; - disponibilità a partecipare alle giornate di formazione nelle giornate di sabato e domenica. Monte ore annuale di 1145 ore su 5 giorni

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: Colloquio Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali. Servizio Civile Universale (Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti Progetto prescelto (Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti Punteggio soglia per idoneità 36 punti Titoli di studio Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti. Laurea specialistica 10 punti Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti Licenza Media 7 punti Esperienze aggiuntive
--

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni. Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate. I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente di accoglienza che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza, intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di personalità giuridica, che persegue interessi e/o finalità superindividuali.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente di accoglienza che lo realizza.

Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. 6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto, intendendosi per ente un'organizzazione di persone, non necessariamente dotata di personalità giuridica, che persegue interessi e/o finalità superindividuali. Tali esperienze dovranno essere specificate nel contenuto della domanda di partecipazione, a pena di esclusione delle stesse con chiara descrizione delle attività svolte e della durata e comunque dovranno avere una durata pari o superiore a sei mesi complessivi e non meno di 420 ore complessive. 5 punti

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per conseguire gli obiettivi formativi del progetto verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza, alimentato dall'interesse e dalla motivazione dei partecipanti.

Le metodologie utilizzate saranno:

- metodo induttivo: si basa su un procedimento logico che dall'osservazione di un certo numero finito di fatti, eventi o esperienze particolari risale a principi o leggi generali;
- metodo espositivo partecipativo: si basa sulla trasmissione delle informazioni da parte del docente alla classe; durante la lezione i discenti possono porre domande e intervenire secondo modalità negoziate. La partecipazione si completa con attività comuni o esercizi applicativi.

Questi metodi si realizzano attraverso attività procedurali che coinvolgono attivamente gli operatori volontari nel processo di apprendimento. Le diverse tecniche che potranno essere utilizzate saranno caratterizzate da:

- partecipazione "vissuta" degli operatori volontari;
- controllo costante e ricorsivo (*feedback*) sull'apprendimento e l'autovalutazione;
- formazione in situazione;
- formazione in gruppo.

Le tecniche utilizzate quindi potranno prevedere:

- formazione a distanza: gli argomenti sono fruiti in maniera asincrona attraverso accesso personalizzato per ogni singolo partecipante a una piattaforma web. Sono registrati i progressi attraverso test e verifiche. Si farà ricorso alla modalità FAD per l'erogazione del modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale ed, eventualmente, per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate (considerando causale ammissibile i permessi straordinari, le assenze per malattia o l'astensione obbligatoria) e ponendo, quale limite massimo, un numero di OV non superiore a 3 per sede nonché per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti, che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione. La percentuale della formazione erogata on line in modalità sincrona e in modalità asincrona non supererà complessivamente il 50% del totale delle ore previste, tenendo presente che la modalità asincrona non supererà il 30% del totale delle ore previste. L'aula, sia essa fisica o virtuale, non supererà i 30 partecipanti. Il predetto limite numerico non opera per la modalità asincrona.
- lezione frontale: il formatore espone in maniera unidirezionale gli argomenti; in questo caso la trasmissione dei concetti è legata all'abilità comunicativa del formatore stesso;

- discussione: consiste in un confronto di idee tra formatore e classe. Questo metodo trae le sue origini dalla maieutica di Socrate, che avvicina la realtà attraverso un processo dialettico, appunto il dialogo. Durante la discussione il ruolo del formatore diviene essenzialmente quello di facilitatore, aiutando il gruppo nelle fasi di apprendimento e confronto;
- lavoro di gruppo: permette di suddividere i partecipanti in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, favorendo così la collaborazione e il sostegno reciproco;
- tecniche simulative quali il *role playing* (gioco dei ruoli) per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali;
- tecniche di analisi della situazione che si avvalgono di casi reali quali lo studio di caso e l'*incident*. Con lo studio di caso si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio a una situazione o a un problema, nell'*incident* si aggiungono le abilità decisionali e quelle predittive;
- tecniche di produzione cooperativa tra cui possiamo annoverare la tecnica del *brainstorming* per l'elaborazione di idee creative in gruppo e la tecnica del *webbing* (o *mind mapping*), strategia grafica che permette di visualizzare come parole o frasi si connettano a un argomento.

Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione	
Contenuti: <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	Ore 10 (complessive)
<p>Modulo A - Sezione 1</p> <p>Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.</p> <p><u>Contenuti:</u> Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - cos'è, - da cosa dipende, - come può essere garantita, - come si può lavorare in sicurezza <p>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</p> <ul style="list-style-type: none"> - concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza) - fattori di rischio - sostanze pericolose - dispositivi di protezione - segnaletica di sicurezza - riferimenti comportamentali - gestione delle emergenze <p>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - Codice penale - Codice civile - costituzione - statuto dei lavoratori - normativa costituzionale - D.L. n. 626/1994 - D.L. n. 81/2008 (ed. testo unico) e successive aggiunte e modifiche <p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>	8 ore
<p>Modulo A - Sezione 2</p> <p>Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 5.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati attraverso il sistema Helios, per i settori e le aree di intervento indicate nello stesso.</p> <p>Contenuti:</p>	2 ore

<p>Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore <i>Patrimonio storico, artistico e culturale</i>", con particolare riguardo all'area di intervento indicata in helios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fattori di rischio connessi ad attività di cura e conservazione di biblioteche, archivi, musei e collezioni ● Fattori di rischio connessi ad attività di valorizzazione di centri storici e culture locali ● Focus sui contatti con l'utenza ● Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni ● Gestione delle situazioni di emergenza ● Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione ● Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali ● Normativa di riferimento <p>Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), "in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita", con riferimento ai luoghi di realizzazione e alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 5.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:</p> <p><u>Per il servizio in sede</u></p> <p>Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno a utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 e alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)</u></p> <p>Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)</u></p> <p>Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 5.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 5.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p>Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l'OLP del progetto.</p>	
<p>Modulo B: conoscenza dei soggetti attuatori e dei partner e delle sedi di realizzazione</p>	
<p>Contenuti Accoglienza e descrizione del progetto di servizio; presentazione delle sedi di attuazione del progetto (attività, destinatari, personale, ecc.)</p>	<p>Ore TOT 14</p>
<p>Modulo B - Sezione 1 Presentazione degli enti e degli OLP delle due sedi di attuazione e del team di lavoro Presentazione nel dettaglio del progetto e delle attività previste Presentazione dei partner, delle Istituzioni e delle altre organizzazioni coinvolte nelle attività progettuali Il ruolo degli operatori volontari in SCU all'interno del progetto, compiti e responsabilità Predisposizione piano di lavoro personale</p>	<p>Ore 8</p>
<p>Modulo B - Sezione 2 Visita alla sede e all'archivio AASO Visita alla sede e al Laboratorio/museo Tecnicamente</p>	<p>Ore 6</p>

Modulo C: Trasversale alle varie azioni, funzionale a far conoscere e formare i volontari sulle peculiarità storico-culturali dei luoghi olivettiani e sul patrimonio museale e d'archivio presente in entrambe le sedi di attuazione	
Contenuti <i>Conoscere i luoghi, la storia e la cultura olivettiana conservata nel museo tecnologicamente e nell'archivio/biblioteca</i>	Ore TOT 20
Modulo C - Sezione 1 Il contesto territoriale; La storia e le esperienze olivettiane Visita ai luoghi olivettiani e gestione di una visita con i visitatori	Ore 8
Modulo C - Sezione 2 La gestione archivio e biblioteca dell'Associazione Archivio Storico Olivetti La conservazione documenti: organizzazione materiali, archiviazione e digitalizzazione, metodi e strumenti per l'inventario, la catalogazione, la schedatura e digitalizzazione; gestione di una biblioteca	Ore 6
Modulo C - Sezione 3 La gestione del laboratorio/mostra tecnologicamente I beni materiali presenti: descrizione le attività didattiche proposte, approfondimenti sulla gestione delle classi, metodologia e materiali adeguati agli obiettivi.	Ore 6
Modulo D: organizzazione di iniziative culturali di varia tipologia (mostre, spettacoli, convegni)	
Contenuti <i>Tecniche di organizzazione e gestione degli eventi, le attività in back office e front office</i>	Ore TOT 16
Modulo D - Sezione 1 La gestione di un evento pubblico: le fasi organizzative e le attività in back office e front office La preparazione dei materiali in base alla tipologia dell'evento e la logistica tecniche di accoglienza e contatto con il pubblico Simulazione di un evento e sua pianificazione	Ore 8
Modulo D - Sezione 2 La gestione di una visita al museo tecnologicamente e all'archivio, pianificazione e ideazione, analisi del pubblico, definizione degli obiettivi, definire i contenuti e pre parare i materiali, il contatto con il pubblico, gestione dei tempi, valutazione dei risultati Simulazione di una visita: gioco di ruolo	Ore 8
Modulo E Comunicazione	
Contenuti <i>strategie di comunicazione nell'ambito culturale</i>	Ore TOT 12
- l'ufficio stampa: elaborare un comunicato stampa, contatti con i media, organizzare una conferenza stampa; - comunicazione online: le piattaforme web (siti, blog, social network), cosa sono e come si gestiscono; - la comunicazione cartacea: formati e modalità di distribuzione.	

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

COMUNITÀ VIVE E CONSAPEVOLI 2024

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

G- Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza delle comunità

LE EVENTUALI ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE POSSONO ESSERE CONSULTATE AI SEGUENTI INDIRIZZI

<https://scn.arciserviziocivile.it/progetti-in-italia/>

<https://domandaonline.serviziocivile.it/>