

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:	
BIBLIOTECHE E ARCHIVI DIGITALI: AMPLIARE LA RETE DELLE CONOSCENZE	
SETTORE E AREA DI INTERVENTO:	
PATRIMONIO STORICO ARTISTICO E CULTURALE - Cura e conservazione biblioteche	
DURATA DEL PROGETTO:	
12 mesi	
OBIETTIVO DEL PROGETTO:	
L'obiettivo generale del progetto è la salvaguardia e la valorizzazione di un bene culturale archivistico e bibliografico e, al tempo stesso, l'ampliamento della sua fruibilità da parte del pubblico.	
RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:	
<p>Dopo la fase di formazione iniziale dedicata all'acquisizione delle conoscenze di base, e la fase di prova finalizzata ad una prima verifica della loro applicazione, i 14 operatori volontari inizieranno a svolgere le attività specifiche previste.</p> <p>Il personale degli enti co-progettanti coinvolti nel progetto, per far sentire gli operatori volontari parte integrante e attiva del progetto stesso, organizzeranno riunioni di progettazione preliminari all'inizio dei lavori e periodicamente incontri di programmazione delle attività da realizzare.</p> <p>Il lavoro degli operatori volontari si svolgerà in piena collaborazione con il personale. In tutte le sedi, infatti, svolgeranno le attività assegnate, in pieno coordinamento con quelle dei diversi settori dove gli operatori volontari stessi si troveranno ad operare (archivio, biblioteca, laboratorio digitale).</p> <p>Questa modalità consentirà un migliore inserimento degli operatori volontari, un più dinamico apprendimento delle competenze e un facile monitoraggio del loro intervento.</p> <p>Si precisa che le attività descritte nel precedente box 5.1 e non svolte dagli operatori volontari in servizio civile verranno portate avanti dalle risorse umane descritte al box 5.4</p> <p>Di seguito la descrizione del ruolo e delle relative attività degli operatori volontari nelle sedi di attuazione.</p>	
Ente co-progettante: Fondazione Gramsci	
Operatori volontari SCU: 6	
Attività	Ruolo degli operatori volontari
Azioni 1.1	
Incrementare la quantità di documentazione catalogata e inventariata al fine di favorire l'accesso alla stessa	
Attività 1.1.1.	In piena collaborazione con il personale della Fondazione, in particolare con il Responsabile dell'Archivio e gli archivisti, gli operatori volontari in SCU avranno il ruolo di:
Trattamento del materiale posseduto dalla Fondazione Gramsci	<ul style="list-style-type: none"> ricercare e selezionare i documenti al fine di renderli fruibile all'utenza effettuare l'ordinamento cronologico e tematico dei documenti schedare i documenti con il sistema software di inventariazione xDams

<p><u>Attività 1.1.2</u> Inventariazione informatizzata attraverso applicativo archivistico in uso</p> <p><u>Attività 1.1.3</u> Indicizzazione di tutte le schede descrittive compilate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • compilare le Voci di indice (per i nomi di persona, ente, luogo).
<p>Azione 1.2 Catalogare volumi e periodici e opuscoli con un lavoro mirato alla costruzione di un database con indicizzazione elettronica</p>	
<p><u>Attività 1.2.1</u> Compilazione scheda del volume/ periodico/opuscolo preso in esame</p> <p><u>Attività 1.2.2</u> Catalogazione del volume / periodico/opuscolo in ambiente SBN-WEB e spoglio degli articoli contenuti</p> <p><u>Attività 1.2.3</u> Compilazione di indici elettronici (Indice delle riviste, indice degli articoli)</p>	<p>In piena collaborazione con il personale della Fondazione, in particolare con il Responsabile della Biblioteca, gli operatori volontari in SCU avranno il ruolo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trattare gli articoli delle riviste presenti in biblioteca al fine di renderli fruibili all'utenza • inserire i dati bibliografici recuperati nel database degli Istituti culturali di Roma • catalogare il materiale bibliografico e gli spogli.
<p>Azione 2.1 Incrementare il riversamento in formato digitale della documentazione archivistica e a stampa, al fine di garantirne la conservazione nel tempo e la più ampia diffusione</p>	
<p><u>Attività 2.1.1</u> Digitalizzazione di documenti archivistici e di testi bibliografici attraverso l'uso di scanner e di relativi software di acquisizione</p> <p><u>Attività 2.1.2</u> Denominazione dei file di immagine e archiviazione delle immagini digitalizzate in cartelle; conservazione su supporti di backup</p> <p><u>Attività 2.1.3</u> Elaborazione conservativa e grafica dei materiali digitalizzati</p> <p><u>Attività 2.1.4</u> Procedure di archiviazione per la conservazione e</p>	<p>Il lavoro di digitalizzazione verrà svolto quasi contemporaneamente alle attività di catalogazione e inventariazione procedendo per blocchi di documenti e dividendo i compiti tra gli operatori volontari in SCU. Il ruolo dei volontari consisterà nello svolgimento delle attività per il trattamento digitale dei documenti, con l'ausilio delle competenze messe a disposizione del progetto dalla Società Regesta.exe. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • scansionare il documento per trasformare il documento cartaceo in una immagine con l'utilizzo di uno scanner, • effettuare il riconoscimento ottico della scansione per conservarne il contenuto • realizzare dei metadati descrittivi per facilitare la gestione dell'accesso ai file digitali, inserendo informazioni relative sui documenti digitalizzati.

l'eventuale realizzazione dei metadati	
Azione 3.1 Implementare le fonti informative e gli strumenti di ricerca attraverso la pubblicazione on line nei siti istituzionali delle descrizioni inventariali, delle notizie bibliografiche con relative immagini digitalizzate	
<u>Attività 3.1.1</u> Inserimento dati elaborati nel corso del progetto <u>Attività 3.1.2</u> Pubblicazione on line	In collaborazione e sotto la guida del personale della Fondazione e del personale tecnico di Regesta.exe, gli operatori volontari avranno il ruolo di: <ul style="list-style-type: none"> • organizzare i documenti digitalizzati in un repository che permetterà la visualizzazione dei documenti sul sito web della Fondazione. • associare le riproduzioni digitali alle schede corrispondenti dei data base dell'Archivio e della Biblioteca e agli indici tematici e per autore. • inserire i documenti digitalizzati nel data base specifico
Ente co-progettante: Fondazione Basso operatori volontari SCU: 2	
Attività	Ruolo degli operatori volontari
Azioni 1.1 Incrementare la quantità di documentazione catalogata e inventariata al fine di favorire l'accesso alla stessa	
<u>Attività 1.1.1.</u> Trattamento del materiale posseduto dalla Fondazione Basso <u>Attività 1.1.2</u> Inventariazione informatizzata attraverso applicativo archivistico in uso in Fondazione Basso <u>Attività 1.1.3</u> Indicizzazione di tutte le schede descrittive compilate, consistente nella compilazione delle <i>Voci di indice</i> (per i nomi di persona, ente, luogo)	Gli operatori volontari dopo la formazione preliminare su teorie e tecniche archivistiche, saranno impegnati nella schedatura informatizzata e avranno il ruolo di: <ul style="list-style-type: none"> • utilizzare i vari tracciati di schede di descrizione forniti dall'applicativo archivistico in uso presso la Fondazione Basso. • applicare i criteri di ordinamento delle carte, definiti in accordo con l'archivista, per la schedatura delle singole unità, con l'indicazione di alcuni dati essenziali (denominazione dell'ente che ha posto in essere il volume/fascicolo/registro, indicazione dell'oggetto o della natura del documento, date estreme, segnature) • costruire un indice con i nomi delle persone, dei luoghi e delle istituzioni.
Azione 1.2 Catalogare volumi, periodici e opuscoli con un lavoro mirato alla costruzione di un database con indicizzazione elettronica	
<u>Attività 1.2.1</u> Compilazione scheda del volume/ periodico/ opuscoli preso in esame <u>Attività 1.2.2</u> Catalogazione del volume in ambiente SBN-WEB e spoglio degli articoli contenuti <u>Attività 1.2.3</u> Compilazione di indici elettronici (Indice delle riviste, indice degli articoli)	Gli operatori volontari dopo la formazione su teorie e tecniche di catalogazione bibliografica e dopo un'introduzione generale alla struttura del software SBNWeb, avranno il ruolo di <ul style="list-style-type: none"> • catturare e creare notizie bibliografiche • costruire accessi attraverso il contenuto semantico dei documenti, con intestazioni di soggetto, finalizzati a consentire agli utenti di trovare l'informazione relativa al documento catalogato in biblioteca.

Azione 2.1 Incrementare il riversamento in formato digitale della documentazione archivistica e a stampa, al fine di garantirne la conservazione nel tempo e la più ampia diffusione	
<u>Attività 2.1.1</u> Digitalizzazione di documenti archivistici e di testi bibliografici attraverso l'uso di scanner e di relativi software di acquisizione <u>Attività 2.1.2</u> Denominazione dei file di immagine e archiviazione delle immagini digitalizzate in cartelle; conservazione su supporti di backup <u>Attività 2.1.3</u> Elaborazione conservativa e grafica dei materiali digitalizzati <u>Attività 2.1.4</u> Procedure di archiviazione per la conservazione e l'eventuale realizzazione dei metadati	<p>Gli operatori volontari in SCU avranno il ruolo</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisire immagini digitali in formati di alta risoluzione (TIFF) per la conservazione e trasformare immagini in una risoluzione adatta (JPEG, PDF) a renderla fruibile sul Web • realizzare dei metadati descrittivi per facilitare la gestione dell'accesso ai file digitali, inserendo informazioni relative sugli esemplari delle collezioni digitalizzate.
Azione 3.1 Implementare le fonti informative e gli strumenti di ricerca attraverso la pubblicazione on line nei siti istituzionali delle descrizioni inventariali, delle notizie bibliografiche con relative immagini digitalizzate	
<u>Attività 3.1.1</u> Inserimento dati elaborati nel corso del progetto <u>Attività 3.1.2</u> Pubblicazione on line	<p>In collaborazione e sotto la guida del personale della Fondazione, gli operatori volontari avranno il ruolo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzare i documenti digitalizzati in un repository che permetterà la visualizzazione dei documenti sul sito web della Fondazione. • associare le riproduzioni digitali alle schede corrispondenti dei data base dell'Archivio e della Biblioteca e agli indici tematici e per autore • redigere testi e inserire il materiale lavorato tramite i sistemi di Content Management.
Ente co-progettante: Centro Sraffa	
Operatori volontari SCU: 4	
Attività	Ruolo degli operatori volontari
Azioni 1.1 Incrementare la quantità di documentazione catalogata e inventariata al fine di favorire l'accesso alla stessa. Approfondire la catalogazione scientifica del materiale digitalizzato attraverso la costituzione di serie e sottoserie dell'archivio in via di costituzione.	
<u>Attività 1.1.1.</u> Trattamento del materiale posseduto dal Centro Sraffa <u>Attività 1.1.2</u> Inventariazione informatizzata	<p>Gli operatori volontari avranno il ruolo di</p> <ul style="list-style-type: none"> • individuare le diverse tipologie di materiale presente in archivio sulla base di una plausibile datazione, sulla tipologia del documento e sull'argomento di ricerca, per la costruzione di un archivio organizzato in serie e sottoserie, attraverso l'applicativo archivistico in uso. • inventariare il materiale inedito di Pierangelo Garegnani e catalogare lo stesso.

<p>attraverso applicativo archivistico in uso</p> <p><u>Attività 1.1.3</u> Indicizzazione di tutte le schede descrittive compilate, consistente nella compilazione delle <i>Voci di indice</i> (per i nomi di persona, ente, luogo)</p>	
<p>Azione 1.2 Catalogare volumi e periodici e opuscoli con un lavoro mirato alla costruzione di un database con indicizzazione elettronica</p>	
<p><u>Attività 1.2.1</u> Compilazione scheda del volume/ periodico preso in esame</p> <p><u>Attività 1.2.2</u> Catalogazione del volume in ambiente SBN-WEB o altro sistema in uso e spoglio degli articoli contenuti</p> <p><u>Attività 1.2.3</u> Compilazione di indici elettronici (Indice delle riviste, indice degli articoli)</p>	<p>Gli operatori volontari, con un coinvolgimento graduale, conseguente all'avanzamento dell'attività di formazione da parte del formatore bibliotecario, avranno il ruolo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trattare il materiale bibliografico conservato in biblioteca • collaborare all'adeguamento del catalogo della biblioteca del Centro, secondo le regole standard di catalogazione e l'uso del software gestionale ALMA le eventuali nuove acquisizioni del Centro. • indicizzare gli articoli prodotti dagli studiosi del centro (Working Paper) su RePec (Research Papers in Economics). • compilazione di un indice elettronico delle copie di articoli scientifici sui temi di interesse del Centro disponibili presso la sede.
<p>Azione 2.1 Incrementare il riversamento in formato digitale della documentazione archivistica e a stampa, al fine di garantirne la conservazione nel tempo e la più ampia diffusione</p>	
<p><u>Attività 2.1.1</u> Digitalizzazione di documenti archivistici e di testi bibliografici attraverso l'uso di scanner e di relativi software di acquisizione</p> <p><u>Attività 2.1.2</u> Denominazione dei file di immagine e archiviazione delle immagini digitalizzate in cartelle; conservazione su supporti di backup</p> <p><u>Attività 2.1.3</u> Elaborazione conservativa e grafica dei materiali digitalizzati</p> <p><u>Attività 2.1.4</u> Procedure di archiviazione per la conservazione e</p>	<p>Supportando gli studiosi del Centro, gli operatori volontari avranno il ruolo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • selezionare il materiale da digitalizzare • scansionare il documento per trasformare il documento cartaceo in una immagine con l'utilizzo di uno scanner • effettuare il riconoscimento ottico della scansione per conservarne il contenuto • realizzare dei metadati descrittivi per facilitare la gestione dell'accesso ai file digitali, inserendo informazioni relative sui documenti digitalizzati.

l'eventuale realizzazione dei metadati	
Azione 3.1 Implementare le fonti informative e gli strumenti di ricerca attraverso la pubblicazione on line nei siti istituzionali dei due istituti delle descrizioni inventariali, delle notizie bibliografiche con relative immagini digitalizzate	
<u>Attività 3.1.1</u> Inserimento dati elaborati nel corso del progetto <u>Attività 3.1.2</u> Pubblicazione on line	Gli operatori volontari avranno il ruolo di: <ul style="list-style-type: none"> • gestire lo spazio web del Centro, in particolare per quanto concerne l'implementazione del catalogo completo del patrimonio del Centro Sraffa, che attualmente è consultabile solo nel catalogo generale dell'Università Roma Tre come fondo afferente al Centro. • coordinare il processo di peer review dei Working Paper, di cura editoriale e pubblicazione online degli articoli.
Ente co-progettante: Fondazione Murialdi Operatori volontari SCU: 2	
Attività	Ruolo degli operatori volontari
Azioni 1.1 Incrementare la quantità di documentazione catalogata e inventariata al fine di favorire l'accesso alla stessa	
<u>Attività 1.1.1.</u> Trattamento del materiale posseduto dalla Fondazione Murialdi <u>Attività 1.1.2</u> Inventariazione informatizzata attraverso applicativo archivistico in uso <u>Attività 1.1.3</u> Indicizzazione di tutte le schede descrittive compilate, consistente nella compilazione delle <i>Voci di indice</i> (per i nomi di persona, ente, luogo)	Gli operatori volontari in piena collaborazione con il personale della Fondazione si occuperanno di supportare il progetto con il seguente ruolo: <ul style="list-style-type: none"> • censire i documenti tramite schede ISAD • elaborare schede facendo ricerche e approfondimenti presso l'Archivio Centrale dello Stato e presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Roma o altri Istituti Culturali e riordinare gli archivi.
Azione 1.2 Catalogare volumi e periodici e opuscoli con un lavoro mirato alla costruzione di un database con indicizzazione elettronica	
<u>Attività 1.2.1</u> Compilazione scheda del volume/ periodico / opuscoli preso in esame <u>Attività 1.2.2</u> Catalogazione del volume/ periodico/ opuscoli in ambiente SBN-WEB e spoglio degli articoli contenuti <u>Attività 1.2.3</u> Compilazione di indici elettronici (Indice delle riviste, indice degli articoli)	Gli operatori volontari avranno il ruolo di: <ul style="list-style-type: none"> • censire le riviste presenti nella Fondazione Murialdi • catalogare il materiale bibliografico e inserire i dati nel sistema SBN al fine di renderli fruibili all'utenza. I dati bibliografici recuperati confluiranno nel database degli Istituti culturali di Roma.

<p>Azione 2.1 Incrementare il riversamento in formato digitale della documentazione archivistica e a stampa, al fine di garantirne la conservazione nel tempo e la più ampia diffusione</p>	
<p><u>Attività 2.1.1</u> Digitalizzazione di documenti archivistici e di testi bibliografici attraverso l'uso di scanner e di relativi software di acquisizione</p> <p><u>Attività 2.1.2</u> Denominazione dei file di immagine e archiviazione delle immagini digitalizzate in cartelle; conservazione su supporti di backup</p> <p><u>Attività 2.1.3</u> Elaborazione conservativa e grafica dei materiali digitalizzati</p> <p><u>Attività 2.1.4</u> Procedure di archiviazione per la conservazione e l'eventuale realizzazione dei metadati</p>	<p>Il lavoro di digitalizzazione verrà svolto quasi contemporaneamente alle attività di catalogazione e inventariazione procedendo per blocchi di documenti e dividendo i compiti tra gli operatori volontari in SCU. Il ruolo dei volontari sarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> • scansionare il documento per trasformare il documento cartaceo in una immagine con l'utilizzo di uno scanner, • effettuare il riconoscimento ottico della scansione per conservarne il contenuto • realizzare dei metadati descrittivi per facilitare la gestione dell'accesso ai file digitali, inserendo informazioni relative sui documenti digitalizzati.
<p>Azione 3.1 Implementare le fonti informative e gli strumenti di ricerca attraverso la pubblicazione on line nei siti istituzionali dei due istituti delle descrizioni inventariali, delle notizie bibliografiche con relative immagini digitalizzate</p>	
<p><u>Attività 3.1.1</u> Inserimento dati elaborati nel corso del progetto</p> <p><u>Attività 3.1.2</u> Pubblicazione on line</p>	<p>Gli operatori volontari sotto la guida del personale della Fondazione avranno il ruolo di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisire i documenti digitalizzati nel data base specifico • organizzare i documenti digitalizzati in un repository che permetterà la visualizzazione dei documenti sul sito web • associare le riproduzioni digitali alle schede corrispondenti dei data base dell'Archivio e della Biblioteca e agli indici tematici e per autore • redigere testi e inserire il materiale lavorato tramite i sistemi di Content Management.
<p>I 14 operatori volontari SCU del progetto Biblioteche e archivi digitali: ampliare la rete delle conoscenze inoltre realizzeranno attività finalizzate alla valorizzazione e presentazione del lavoro realizzato, alla organizzazione di eventi legati alla diffusione dei prodotti del progetto e all'informazione sul progetto e sui suoi esiti. Potranno partecipare all'attività convegnistica, seminariale e di promozione del patrimonio archivistico e bibliotecario in occasione di festival, iniziative culturali, progetti culturali, anche europei, che potranno svolgersi sia a Roma sia in altre città.</p> <p>Inoltre, collaboreranno attivamente alla realizzazione dell'<u>azione condivisa di promozione e divulgazione culturale con il seguente ruolo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • cura e aggiornamento della pagina social dedicata alla promozione delle iniziative, pubblicando le informazioni relative agli eventi; acquisizione di nuovi contatti; • individuazione delle 2 giornate - negli ultimi 4 mesi di servizio - di visite guidate negli archivi e nelle biblioteche, coordinandosi con i responsabili, e costruzione del calendario degli appuntamenti; • gestione delle richieste di informazioni e delle prenotazioni delle visite; • realizzazione delle visite: accompagnamento dei visitatori e illustrazione dei patrimoni conservati, con particolare riferimento a quelli oggetto del lavoro svolto nei mesi di servizio civile. 	

In relazione alle azioni del progetto, per facilitare la realizzazione delle attività condivise, durante l'anno di servizio civile sarà possibile realizzare degli interscambi, prevedendo periodi di distacco presso altra sede di servizio, tra quelle previste dal progetto, per consentire agli operatori volontari di sedi differenti di confrontarsi e lavorare insieme.

Nota comune a tutte le azioni e attività per quanto concerne il ruolo degli operatori volontari:

Gli operatori volontari potranno essere impiegati per un periodo non superiore ai sessanta giorni, previa tempestiva comunicazione al Dipartimento, presso altre località in Italia o all'estero, non coincidenti con la sede di attuazione del progetto, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo (es. mostre itineranti, eventi culturali, momenti formativi supplementari a quanto previsto dal progetto, etc.).

In caso di necessità connesse alla realizzazione del progetto, compatibilmente con le attività previste e con la disponibilità da parte dell'operatore volontario di adeguati strumenti per l'attività da remoto, si potrà valutare la possibilità che parte delle attività siano realizzate "da remoto" (entro il limite del 30% dell'attività totale degli operatori volontari, rispetto al monte ore annuo previsto).

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: 14 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nelle giornate del sabato.

Flessibilità oraria - Impiego in giorni festivi - Partecipazione ad eventi di promozione del servizio civile e delle attività pubbliche delle organizzazioni, organizzati dall'associazione o da Arci Servizio Civile Roma e Nazionale (presentazione Rapporto ASC, conferenze stampa, iniziative pubbliche, seminari, Campo residenziale di servizio civile in sede esterna, partecipazione ad attività di formazione aggiuntive all'interno della rete ASC, etc.)

Disponibilità ad effettuare servizio civile al di fuori della sede indicata, in Italia o all'estero, per un massimo di 60 giorni nell'anno di servizio civile.

Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso in occasione di chiusura dell'associazione (festività natalizie, estive, ponti, etc.) e relativo stop del progetto. Laddove il numero di giorni di chiusura fosse superiore a un terzo dei giorni di permesso degli operatori volontari, sarà garantita la continuità del servizio attraverso l'impiego da remoto o presso la sede di uno dei progetti afferenti allo stesso programma per la realizzazione delle attività propedeutiche agli incontri/confronti e alla comunicazione e disseminazione.

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;

<ul style="list-style-type: none"> • 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 simulate quali il <i>role playing</i> (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'<i>incident</i>. Con lo studio di caso si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio a una situazione o a un problema, nell'<i>incident</i> si aggiungono le abilità decisionali e quelle predittive; • tecniche di produzione cooperativa tra cui possiamo annoverare la tecnica del <i>brainstorming</i> per l'elaborazione di idee creative in gruppo e la tecnica del <i>webbing</i> (o <i>mind mapping</i>), 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:	Ore 10 (complessive)
<i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	
Modulo A - Sezione 1	8 ore
<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 	
Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione	
<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 	
Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza	
<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 	
Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.	
Modulo A - Sezione 2	2 ore

<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: Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore D "Patrimonio storico, artistico e culturale, 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> 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> 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> 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: Storia, pensiero e struttura delle istituzioni coinvolte nel progetto e dei loro patrimoni culturali</p>	
<p>Contenuti</p>	<p>Ore</p>
<p>Storia e struttura degli enti coinvolti nel progetto: Fondazione Basso, Fondazione Gramsci, Fondazione Centro Sraffa, Fondazione Murialdi.</p>	<p>6</p>

<p>Accenni al pensiero filosofico, politico ed economico e al relativo contesto storico in cui il patrimonio culturale, da tutelare e diffondere, si è formato. La promozione delle culture della democrazia e dei diritti, dell'ambiente e dei beni comuni, dell'uguaglianza e delle diversità, dei diritti umani, dei popoli e della persona.</p> <p>In particolare: Presso la Fondazione Gramsci si approfondirà: la storia della Fondazione Gramsci e dei suoi patrimoni archivistici e bibliotecari. Le attività della Fondazione: studi e iniziative in campo storico, filosofico, di studi europei e di storia delle donne. Presso la Fondazione Basso si approfondirà: la nascita dell'Istituto, gli studi sulla e per la democrazia, l'impegno internazionalista per affermare nel mondo i diritti umani e i diritti dei popoli. Lelio Basso intellettuale, politico socialista e appassionato bibliofilo. La fondazione Basso come luogo di riferimento per diverse generazioni di studiosi, politici e intellettuali.</p> <p>Presso la Fondazione Murialdi si approfondirà: la Storia del giornalismo in generale, con particolare attenzione all'evoluzione dei modi, dei metodi e della diffusione delle notizie attraverso la stampa. Si tratterà anche lo sviluppo dell'attività giornalistica in relazione all'evoluzione della tecnologia. Attenzione particolare sarà dedicata alla figura e all'opera di Paolo Murialdi.</p> <p>Presso il Centro Sraffa si approfondirà: la nascita del centro; il pensiero di Piero Sraffa e Pierangelo Garegnani riguardo ai temi dell'economia e della politica economica, l'impegno nell'ambito della ricerca economica e della formazione di giovani economisti.</p>	
--	--

Modulo C: L'organizzazione dell'Archivio: descrizione e inventariazione archivistica

Contenuti	Ore
<p>Storia degli Archivi storici e descrizione della struttura e della loro composizione generale.</p> <p>Focus su Archivi privati di persona e di ente e su Raccolte documentarie; concetto di Soggetto produttore e collector; analisi della legislazione archivistica prevista dal Codice dei beni culturali, in particolare concernente gli archivi privati dichiarati di interesse storico.</p> <p>Focus sulle attività dell'Archivio storico:</p> <ul style="list-style-type: none"> attività di valorizzazione, conservazione, fruizione; servizio e assistenza per l'utenza; <p>Focus sugli strumenti per le attività dell'Archivio storico:</p> <ul style="list-style-type: none"> illustrazione dei criteri di ordinamento archivistico con focus su metodo storico; introduzione teorica ai criteri di schedatura e inventariazione informatizzata; gli standard internazionali di settore (Isad sulla descrizione; ISAAR e NIERA su indicizzazione); introduzione all'uso degli applicativi archivistici; organizzazione e illustrazione del lavoro d'archivio da svolgere; pratica assistita di schedatura e indicizzazione. <p>La digitalizzazione in ambito archivistico:</p> <ul style="list-style-type: none"> criteri, passaggi e standard; introduzione all'uso dei diversi strumenti (scanner piano, scanner per lucidi, scanner planetario); <p>denominazione dei file immagini e organizzazione in directory.</p>	25

Modulo D: L'organizzazione della Biblioteca e strumenti catalografici

Contenuti	Ore
<p>Presentazione del patrimonio bibliografico.</p> <p>Focus sulle attività della Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"> La fruizione, lo sviluppo, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico. L'accesso e la diffusione dell'informazione bibliografica. Il supporto alle attività di ricerca e didattica. <p>Focus sugli strumenti per le attività della Biblioteca:</p>	25

<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema di catalogazione bibliografica: storia ed evoluzione del Servizio Bibliotecario Nazionale. I vantaggi della catalogazione partecipata. • Introduzione alla descrizione bibliografica. • I requisiti per la descrizione e l'identificazione delle risorse pubblicate presenti nelle raccolte delle biblioteche. • Le Regole italiane di catalogazione - REICAT: dai Principi di Parigi al Functional Requirements for Bibliographic Records (FRBR); lo standard International Standard Bibliographic Description (ISBD), i formati MARC 21 e la Dichiarazione dei principi di catalogazione internazionali. • Indicizzazione semantica: analisi del documento e individuazione del contenuto, identificazione dei temi principali del contenuto, determinazione del soggetto e selezione dei termini di indicizzazione. 	
<p>Uso dell'applicativo SBN-WEB:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Storia ed evoluzione degli applicativi gestionali per le biblioteche. • Funzionalità e ambiti di applicazione: La catalogazione per autore e semantica, locale e condivisa con l'Indice SBN; Acquisizioni; Gestione del patrimonio librario; Importazione di cataloghi in formato UNIMARC; Gestione dei fascicoli di periodici; Servizi all'utenza; Statistiche ed elenchi relativi al patrimonio seriale e bibliografico. 	
<p>Uso del database per lo spoglio delle riviste; catalogazione analitica degli articoli, indicizzazione per soggetto sulla base del Soggettario di Firenze.</p>	
<p>Modulo E: L'attività editoriale finalizzata a un sito web</p>	
<p>Contenuti</p>	<p>Ore</p>
<p>Illustrazione delle tecniche per la riproduzione digitale dei materiali bibliografici, cartacei e fotografici. Nozioni sulla creazione di immagini numeriche a partire da scanner piani e planetari. Elementi base di fotografia e utilizzo di fotocamere reflex. Introduzione all'uso di software per l'editing delle immagini e delle procedure di base per la pubblicazione sulla rete Interne</p>	<p>6</p>

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
 BENI COMUNI: L'IMPEGNO NEL PRESENTE PER UN FUTURO POSSIBILE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:
 D: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
 G: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:
 Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

LE EVENTUALI ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE POSSONO ESSERE CONSULTATE AI SEGUENTI INDIRIZZI

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

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