



SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

ENTE1) *Ente proponente il progetto*^(*)

Comune di San Marzano di San Giuseppe (Capofila)
Comune di Erchie (Ente Co-progettante)
Comune di Torre Santa Susanna (Ente Co-progettante)
Comune di Oria (Ente Co-progettante)
Comune di Mesagne (Ente Co-progettante)
Comune di Fragagnano (Ente Co-progettante)
Comune di Monteparano (Ente Co-progettante)

CARATTERISTICHE PROGETTO4) *Titolo del progetto*^(*)

Porte Aperte alla Cultura

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1)*^(*)

D - Patrimonio artistico e culturale / Patrimonio storico, artistico e culturale
01 - Cura e conservazione biblioteche
05 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

6) *Durata del progetto*^(*)

- 8 mesi
 9 mesi
 10 mesi
 11 mesi
 12 mesi

8) *Obiettivi del progetto*^(*)**Obiettivo generale:**

Con la realizzazione del progetto si intendono raggiungere i seguenti obiettivi generali:

- Aumentare la sensibilità nella cittadinanza verso il patrimonio culturale sviluppato nel tempo dalla Comunità;
- Sistemazione e digitalizzazione degli Archivi Storici Comunali;
- Utilizzo delle fonti per approfondimenti sia storici che sociali;
- Creazione di un riferimento intercomunale di documentazione e diffusione dei documenti più importanti attraverso le nostre Biblioteche.

Obiettivi Specifici

- 1) formazione di un gruppo di volontari sensibili ai diritti dei cittadini di conoscere, custodire e incentivare il patrimonio culturale che la Comunità ha prodotto nei secoli passati;
- 2) promuovere ed educare alla cittadinanza attiva e responsabile nel campo dei beni culturali e demo-antropologici;
- 3) attività di digitalizzazione di fascicoli e disegni tecnici al fine di implementare la banca dati dell'Amministrazione comunale e favorire il lavoro di informatizzazione e consultazione on line;
- 4) Creare, attraverso le banche dati dei singoli comuni, una banca dati unica, al fine di condividere e rendere accessibili i documenti direttamente online;
- 5) incrementare l'attività di monitoraggio del patrimonio di ogni singolo Ente per favorire il riordino, verificare il posseduto e sostituire eventuali contenitori usurati per la conservazione del patrimonio documentario;
- 6) conoscere e approfondire le condizioni economiche e sociali tramite l'analisi dei registri di Stato Civile; ricostruire i flussi emigratori, utili ad arginare il fenomeno dello spopolamento dei nostri territori montani, con la costituzione di banche dati informatiche;
- 7) applicazione ed inserimento delle Culture dei nostri Comuni nel moderno sistema telematico e informatizzato per una sua conservazione nel tempo;
- 8) arricchimento delle Biblioteche Comunali con le riproduzioni dei documenti più importanti e significati.

Criticità	Obiettivo	Indicatori Ex Ante	Indicatori Ex Post
Riordinamento e schedatura delle serie documentarie	Creare un metodo uniforme di catalogazione dei documenti	Attualmente il sistema di classificazione degli archivi è poco flessibile e di difficile realizzazione informatica per l'immissione online	Raggiungere almeno il 30% del riordino dei nostri archivi ed il 50% della schedatura dei documenti secondo un metodo che ne consenta l'immediata immissione online
Assenza un database condiviso per ricercare documenti	Creazione di un database per ogni Ente che confluiranno in un database generale che sarà messo a disposizione di tutti	Non vi è nessun database del genere	Creazione di un database condiviso Numero di documenti catalogati Numero di documenti digitalizzati

Periodi di attesa più o meno lunghi per l'identificazione, la ricostruzione e la messa a disposizione di pratiche o documenti all'utenza	Ridurre il numero di giorni di attesa	attualmente i giorni di attesa sono pari a 30	Arrivare a non superare i 20 giorni di attesa
Creazioni di una sezione apposita nelle biblioteche comunali con la riproduzione dei documenti	Creazione di una sezione apposita ove sono contenute le riproduzioni dei documenti	Non esiste alcuna sezione dedicata nelle nostre biblioteche	Riproduzioni dei documenti più importanti e significativi dei nostri Comuni da inserire nella sezione
attività connesse alla valorizzazione e diffusione della cultura archivistica e bibliotecaria, anche con mostre documentali tematiche intercomunali	Creare almeno 3 mostre tematiche itineranti ove mostrare i documenti più significativi di ogni ente in coprogettazione	Non sono mai stati realizzati eventi intercomunali	Creazione di almeno 3 eventi intercomunali Numero di mostre documentali tematiche "itineranti" Numero di mostre documentali su supporti informatici
Scarso interesse delle nuove generazioni alla storia del territorio	Coinvolgimento delle Scuole nella valorizzazione della cultura locale	Nessun laboratorio intercomunale realizzato	Creazione di almeno 1 laboratorio didattico intercomunale presso le biblioteche

La partecipazione di giovani con bassa scolarità non costituisce un limite, viene anzi loro offerta l'opportunità di svolgere un'esperienza di un anno in un contesto educativo nuovo. Tutte le attività proposte nel Progetto, sono praticabili anche dal volontario con bassa scolarità. Alla luce delle precedenti esperienze nei progetti di Servizio Civile Nazionale, spesso sono proprio questi volontari il punto di forza del gruppo, perchè si pongono in maniera propositiva e con tanto entusiasmo, spesso superiore a quello dei volontari con diploma o laurea.

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto^()*

Essendo i volontari di supporto alle attività del progetto, di seguito sono specificate solo quelle in cui vi è la loro effettiva presenza e partecipazione, restando le altre attività di esclusiva competenza degli Enti di realizzazione del progetto, attraverso i propri dipendenti e/o collaboratori. Per ciò che attiene i giovani con minori opportunità le attività previste sono tali poter essere eseguite da tutti i volontari a prescindere dal titolo di studio.

Azione 3.1 – I volontari collaboreranno attivamente in questa fase solo dall'inizio del quarto mese, per coadiuvare i dipendenti comunali addetti nella riorganizzazione degli archivi comunali. La fase è propedeutica per tutte le successive fasi.

Azione 3.2 – I volontari collaboreranno nella catalogazione dei documenti e delle serie documentali, seguiti dai dipendenti comunali e dai responsabili degli Archivi Comunali. La buona riuscita di questa fase è indispensabile per la realizzazione dei database "intercomunale".

Azione 4.2 – I volontari in questa fase potranno procedere autonomamente, senza la supervisione costante dei dipendenti comunali, in quanto non direttamente a contatto con i preziosi documenti conservati negli archivi storici comunali.

Azione 4.3 – I volontari coadiuveranno i dipendenti comunali nella scannerizzazione dei documenti, che dovrà essere eseguita con appositi scanner per garantire l'integrità dei documenti e pregiudicare l'integrità dei documenti storici.

Azione 6.1 – I volontari ricercheranno i documenti più significativi che costituiscono il tesoro dei nostri Enti.

Azione 6.2 – I documenti scelti saranno riprodotti in formato cartaceo ed informatico, in modo da poter essere trasmessi alle altre sedi di realizzazione del progetto.

Azione 7.1 – Azione 7.3 – Azione 7.5 - I volontari si occuperanno della predisposizione e pubblicizzazione degli eventi, collaborando con gli Enti coprogettanti, al fine di individuare le aree tematiche e promuovere azioni comuni, con la realizzazione degli eventi itineranti e del laboratorio didattico da presentare alle scuole.

Azione 7.2 – Azione 7.4 – Azione 7.6 - I volontari coadiuveranno le fasi per la realizzazione degli eventi "intercomunali" e del laboratorio didattico da presentare alle scuole.

10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto^()*

30

11) Numero posti con vitto e alloggio

0

12) Numero posti senza vitto e alloggio

30

13) Numero posti con solo vitto

0

Ente: NZ06716 COMUNE DI SAN MARZANO DI SAN GIUSEPPE (TA)

Progetto: R16NZ0671619104455NR16 - Porte Aperte alla Cultura

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	Sede di attuazione del Progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.
1	UFFICIO AMBIENTE	SAN MARZANO DI SAN GIUSEPPE (TA)	PIAZZA ANGELO CASALINI 9 74020 (INTERNO:2)	122949	5	TALÒ VALERIA	24/08/1987	TLAVLR87M64E205T	FISCHETTI ALBERTO	29/12/1953	FSCLRT53T291018A
2	ufficio affari generali	ERCHIE (BR)	via Santa Croce 2 72020 (PIANO:1)	123672	4	RODI AGATA	23/05/1970	RDOGTA70E63F152S			
3	UFFICIO CULTURA	FRAGAGNANO (TA)	CORSO VITTORIO EMANUELE 32 74022	77886	4	D'ABRAMO PAMELA	29/08/1986	DBRPML86M69L049L			
4	Biblioteca comunale	ORIA (BR)	Via Epitaffio 1 72024 (PIANO:1, INTERNO:2)	70867	4	Carone Antonio	29/11/1959	CRNNTN59S29G098S			
5	BIBLIOTECA COMUNALE	TORRE SANTA SUSANNA (BR)	Piazza Umberto I 1 72028	121310	5	Lucchi Laura Annalisa	21/10/1978	LCCLNN78R61F152F			
6	Municipio	MONTEPARANO (TA)	Via Trento 34 74020 (PIANO:0)	133820	4	PAPPADA' ANTONIO	19/07/1955	PPPNTN55L19F587S			
7	BENI CULTURALI E TURISMO	MESAGNE (BR)	VIA CASTELLO SNC 72023 (PIANO:1)	18232	4	FORMICA COSIMA	15/06/1961	FRMCSM61H55F152K			

14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo^(*) 1145

15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)^(*) 5

16) Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

A tutti i volontari viene richiesta disponibilità relativamente alla partecipazione alle riunioni di organizzazione del servizio oltre che delle attività, così come anche ai corsi di formazione ed agli incontri di supervisione condotti dagli esperti preposti; in PARTICOLARE è richiesta la disponibilità a partecipare ai corsi di formazione Generale e Specifica che si terranno nel Palazzo della Cultura del Comune di San Marzano di San Giuseppe.

È richiesta la disponibilità a prestare servizio durante i normali orari di apertura degli sportelli comunali, comprese le ore di rientro pomeridiano.

È richiesta la disponibilità a trasferte e missioni per la partecipazione alle attività con tutti i volontari delle varie sedi di realizzazione.

È richiesta flessibilità oraria, se necessaria, per la realizzazione di particolari attività mirate al raggiungimento degli obiettivi progettuali oltre che per eventuali spostamenti presso altre sedi per partecipare a visite e/o incontri previsti dal criterio aggiuntivo (favorire la partecipazione dei volontari alle iniziative di SC organizzate o promosse dalla Regione Puglia) e la disponibilità ad accompagnare, eventualmente, in attività esterne, quali gite organizzate fuori città, che rivestono carattere di straordinarietà e che avvengano oltre il tempo normalmente dedicato al progetto.

Per la gestione degli spostamenti si fa riferimento alle norme previste dalla circolare UNSC del 30/09/2004 "Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale".

19) *Criteria e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento(*)*

Modelli Condivisi dagli Enti Coprogettanti – Cfr. Mod. S/REC/SEL ed Allegato 1 allegati al presente progetto – (già proposto con i progetti sperimentali anno 2018)

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

no

23) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:*

Con riferimento ai requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto occorre fare la necessaria distinzione secondo la quale sono richiesti i seguenti requisiti:
--

N° 7 posti sono riservati ai volontari con diploma di scuola secondaria di primo grado e per questi non sarà applicata la valutazione dei titoli di studio e professionali. (N. 1 posto per ciascun Ente in coprogettazione)
--

N° 23 posti rimanenti, è richiesto il diploma di scuola media superiore, oltre che buone capacità di utilizzo del computer.

Per tutti i candidati sono richiesti inoltre buona capacità nei rapporti interpersonali ed un particolare interesse per le tematiche oggetto della proposta progettuale al fine di garantire un alto grado di motivazione nello svolgimento delle attività previste ed evitando così mancanza di entusiasmo e possibili delusioni rispetto alle aspettative; condizioni queste ultime che risulterebbero essere dannose per i volontari oltre che per i fruitori del progetto stesso.

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

no

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

no

29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Attestato Specifico ente proponente

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

- **competenze tecniche** (specifiche dell'esperienza vissuta nel progetto, acquisite in particolare attraverso il *learning by doing* accanto agli Olp e al personale professionale): elaborazione di materiale grafico promozionale, accoglienza, assistenza e orientamento ai cittadini, capacità di ascolto, capacità di lavorare in gruppo, organizzazione di incontri con enti, nozioni di informatica e di pubblica amministrazione;
- **competenze cognitive** (funzionali ad una maggiore efficienza lavorativa e organizzativa): capacità di analisi, ampliamento delle conoscenze, capacità decisionale e di iniziativa nella soluzione dei problemi (problem solving);
- **competenze sociali e di sviluppo** (utili alla promozione dell'organizzazione che realizza il progetto ma anche di se stessi): capacità nella ricerca di relazioni sinergiche e propositive, creazione di reti di rapporti all'esterno, lavoro all'interno di un gruppo, capacità di mirare e mantenere gli obiettivi con una buona dose di creatività;
- **competenze dinamiche** (importanti per muoversi verso il miglioramento e l'accrescimento della propria professionalità): competitività come forza di stimolo al saper fare di più e meglio, gestione e valorizzazione del tempo di lavoro, ottimizzazione delle proprie risorse.

41) *Contenuti della formazione (*)*

La formazione specifica prevede i seguenti moduli, alcuni di carattere maggiormente generale ed altri focalizzati sulle varie tipologie di utenza e di attività che i volontari andranno a svolgere. Coerentemente alla struttura del progetto “di rete”, la formazione specifica viene erogata uniformemente a tutti i volontari coinvolti, senza diversificarla in base alla tipologia prevalente di utenza con cui andranno ad operare. Questo, al fine di consentire ai volontari una panoramica quanto più vasta e completa dell’area dei servizi sociali. Diversificare la formazione sulla scorta dell’utenza di destinazione avrebbe limitato le conoscenze del volontario, mentre nell’ottica di rendere la formazione un accrescimento di conoscenze ed in particolare, nel caso della specifica, la possibilità di “toccare con mano” la realtà di servizio, sembra corretto dare una panoramica il più ampia ed articolata possibile delle tipologie di attività e mansioni che si andranno a svolgere.. Dall’altro lato va precisato che la formazione presso le sedi, o on-site, permette di mettere a fuoco ancor più accuratamente le esigenze del servizio e gli aspetti correlati, facilitando ulteriormente il volontario nell’inserimento.

MODULI	CONTENUTO	FORMATORE	N° ORE
Elementi di Informatica e Tecniche di raccolta dati ed archiviazione dati	<ul style="list-style-type: none"> • Modalità di ricerca, raccolta, archiviazione e controllo dei dati • Ricerca della documentazione necessaria e raccolta dei dati di tipo cartaceo, informatico • Catalogazione dei dati raccolti • Hardware/Software/Information Technology • Gestione delle Pagine Facebook • Software per pubblicazioni di brochures • Funzioni e caratteristiche del pacchetto OpenOffice • Internet, posta elettronica e PEC 	Cavallo Damiano	20
Elementi di Archivistica	<ul style="list-style-type: none"> • Catalogazione delle informazioni • Ricerca della documentazione necessaria e raccolta dei dati negli archivi storici • Modalità di ricerca, raccolta, archiviazione negli archivi storici • differenze nella ricerca della documentazione necessaria e raccolta dei dati di tipo cartaceo e informatico • Catalogazione dei dati raccolti, attraverso un sistema che prevede l’archiviazione di tipo bibliografico ed Elaborazioni statistiche 	Marco Costante	25

Tecniche di Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicazione e front office • Orientamento su modalità operative e su come affrontare i problemi sia collettivi che individuali • Organizzazione e gestione di particolari attività culturali e manifestazioni varie • Teorie e tecnica della comunicazione verbale e non verbale • Pratica delle attività di sostegno (simulare, role playing giochi di gruppo) • Percorsi attivi di socializzazione e di creazione di un gruppo interattivo • Conoscenza del territorio di riferimento • Gestione dei rapporti con gli Enti e le Associazioni 	Florenzo Dimagli	30
----------------------------------	---	------------------	----

42) *Durata*(*)

97 ore – comprese n. 12 ore per il Corso di Primo Soccorso.

MISURE AGGIUNTIVE

X PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 7 (uno per Ente co-progettante)

Categoria di minore opportunità: **Bassa Scolarità**

Attività degli operatori volontari con minori opportunità: **Essendo le riserve rivolte ai soli giovani con bassa scolarità, così come sperimentato nel corso degli anni, non vi è la necessità di iniziative o misure a sostegno, demandando all'OLP il compito dell'integrazione degli stessi all'interno del gruppo. Nel corso dei progetti scorsi tale metodo è risultato efficace.**

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio

Modalità e articolazione oraria

Attività di tutoraggio

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO IN UN PAESE UE O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO

Paese U.E.

Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. o articolazione oraria del servizio per i progetti in territorio transfrontaliero

Attività degli operatori volontari nel Paese U.E.

Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio nel Paese U.E. o modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio giornaliero per i progetti in territorio transfrontaliero