

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

**ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Siniscola

2) *Codice di accreditamento:* NZ06024

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Sardegna 4 classe

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

**Letture : tra città e mare**

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

**D01** Cura e conservazione biblioteche( prevalente)

**D04** Valorizzazione sistema museale pubblico e privato (secondario)

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

Il progetto si realizza presso il territorio e la biblioteca del Comune di SINISCOLA.

Il Comune di Siniscola dista circa 50 km da Nuoro, capoluogo di provincia ed è situato a poca distanza dal mare. **Nel 2013 il Presidente della Repubblica ha conferito a Siniscola il titolo di città.**

Il territorio comprende le frazioni di: La Caletta, Santa Lucia, Capo Comino che si trovano sul mare.

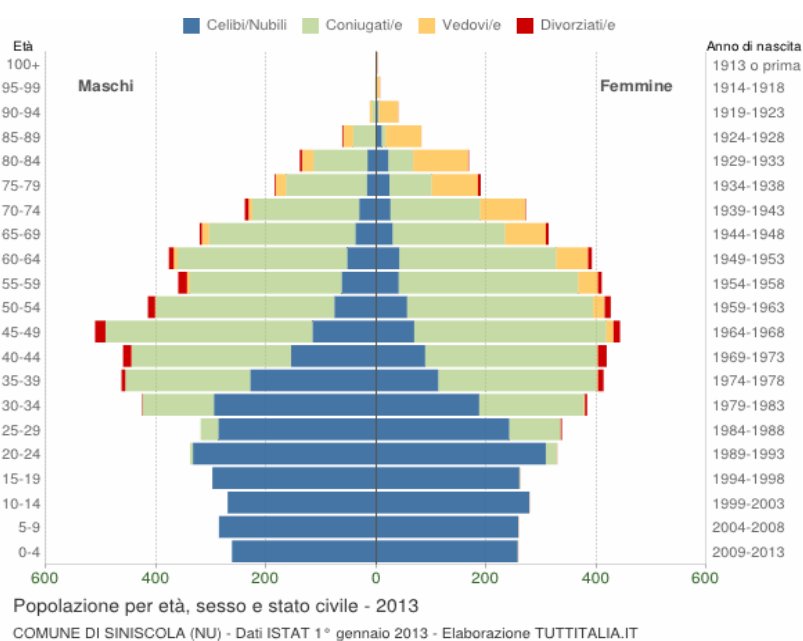
**La città** si stende ai piedi del Monte Albo, sito naturalistico di interesse comunitario. Il territorio è particolarmente variegato ed interessante per le spiagge splendide, il mare limpido, le dune della fascia costiera e la ricchezza e peculiarità della flora e della fauna. Pur sorgendo in prossimità del mare, Siniscola si trova in una zona collinare e si sviluppa intorno alla chiesa settecentesca che conserva all'interno affreschi e statue in legno. Il

centro storico è piuttosto interessante per la presenza di numerosi palazzi ottocenteschi.

**L e frazioni** assicurano un costante afflusso di turisti. **La Caletta** è un centro turistico dotato di alberghi, residence , servizi commerciali e di un porto peschereccio e turistico tra i più rilevanti della costa orientale sarda, **Santa Lucia** è una località balneare dotata di una bella spiaggia circondata da una pineta piantata negli anni '30 del secolo scorso, sul mare si affaccia la torre risalente, probabilmente, al Sec XVI. **A Santa Lucia si svolge ogni anno la festa del mare** La frazione di **Capo Comino** è un richiamo per le dune in sabbia finissima e candida del litorale.

**La città conta 11. 424 abitanti** e, dopo il capoluogo, è il centro più grande della provincia di Nuoro.

La popolazione è distribuita per fasce di età secondo la tabella sotto riportata



**Il reddito pro capite medio è pari a € 7.268 (dati 2012).**

“**L'economia** della zona è in buona parte favorita dal settore turistico, che vanta una posizione di primato, rispetto agli altri distretti, grazie soprattutto alla condizione geografica e alla vicinanza a Olbia, principale ingresso a tutta l'area nord-orientale dell'isola. Caratterizzata da una cultura agricola e pastorale, la zona trova nell'agricoltura e nell'allevamento una delle risorse economiche fondamentali, cui è legata una eccezionale tradizione enogastronomica (tipico il vino Cannonau della Baronina). Particolarmente rinomato è l'artigianato locale che, maggiormente espresso nel settore della ceramica e nella lavorazione dell'argilla, ha il suo centro principale in Siniscola. Va inoltre segnalato il distretto lapideo di Orosei e l'area industriale di Siniscola caratterizzata da piccole e medie imprese, vittime oggi di una

significativa crisi. ( Fonte Profilo D'Ambito 2012 - 2014)."

In città vi sono diversi **Istituti scolastici**: la scuola materna, elementare e media ( a Siniscola e presso la frazione di La Caletta) l'Istituto professionale per l'Agricoltura, l'Istituto tecnico commerciale, Il Liceo scientifico.

**Il Settore Cultura del Comune di Siniscola** è molto attivo nell'offrire alla cittadinanza una serie di occasioni e servizi culturali.

Molto rilevante è l'attività della **Biblioteca** , la quale è attiva dal 1988 come Sistema bibliotecario urbano con sedi nelle frazioni di La Caletta e Santa Lucia; possiede circa 24.000 documenti accessibili agli utenti ( libri, film, documentari e pagine multimediali) e 1425 documenti di sola consultazione, donazione del Senatore Luigi Oggiano.

La Biblioteca aderisce al Consorzio per la pubblica lettura Sebastiano Satta ed è dotata di un **auditorium di 80 posti**. È anche **centro @ll-in**, progetto finanziato dalla Regione Sardegna che consente l'accesso informatico ai cittadini. I 4 computer @ll-in sono destinati principalmente ai disabili visivi: non vedenti e ipovedenti, ma sono utilizzati da tutti coloro che hanno necessità di navigare in internet, utenti che diventano sempre più numerosi.

**La Biblioteca ha sedi anche nelle frazioni di La Caletta e Santa Lucia.**

Molto rilevante il numero dei **nuovi iscritti nel 2013, pari a 660 persone**, mentre i prestiti esterni, sempre nel 2013, ammontano a:

Gennaio: 1.575

Febbraio : 1.442

Marzo : 1.432

Aprile : 1.310

Maggio 1.251

Giugno 1.568

Luglio:1726

Agosto: 1.383

Settembre: 1.290

Ottobre: 1.384

Novembre 976 ( il dato cala in coincidenza con la chiusura del servizio dovuta all'alluvione)

Dicembre: 1.099

La biblioteca collabora nella realizzazione del **Premio Nazionale di Letteratura per l'Infanzia**, predispone **eventi aperti** al pubblico per la presentazione di libri , promuove la lettura per i bambini più piccoli nell'ambito del progetto **Nati per leggere** mettendo a disposizione per il prestito e la lettura in biblioteca una buona raccolta di testi dedicati ai bambini tra 0 e 6 anni, organizza incontri di **lettura ad alta voce**, realizza **laboratori di lettura animata**.

La biblioteca è presente nell'ambito **della festa del mare di Santa Lucia**, una manifestazione molto importante che coinvolge i residenti e i turisti. Si svolgono spettacoli folkloristici, degustazione di prodotti alimentari, sagra del pesce. **La biblioteca partecipa organizzando letture e animazioni a tema**.

Interessante la realizzazione, presso il giardino della biblioteca, del **mercato USATO/BARATTO** che si svolge ogni sabato mattina. ( valore attuale scambi 300)

La Biblioteca è gestita da n. **4 bibliotecari**.

Un bene rilevante del territorio è **la Casa Museo del Senatore Oggiano** , protagonista della vita politica del secolo scorso, nome di spicco della Storia di Italia, conosciuto come l'avvocato dei poveri. Nella casa museo sono contenuti documenti, scritti, oggetti. Attualmente il museo è aperto al pubblico grazie al coinvolgimento **dell'Università della Terza Età**.

**La biblioteca ha in programma di svolgere incontri pubblici che celebrino la figura del senatore Oggiano**.

La biblioteca e le attività che svolge costituiscono un **punto di forza dell'intero territorio**, si rivolgono alla totalità della popolazione e coinvolgono i turisti durante il periodo estivo, rendendo maggiormente attrattivo il territorio. **L'amministrazione Comunale individua, nei documenti di programmazione, la necessità di potenziare i servizi erogati dalla biblioteca a favore dei residenti e dei turisti ed ampliare, così, l'offerta culturale nel territorio con una presenza più capillare anche istituendo la biblioteca diffusa**.

**Destinatari :**

- persone iscritte alla Biblioteca Comunale( valore attuale **660** , valore target **720**).
- **N. 200** persone che partecipano agli eventi aperti al pubblico
- **N. 40** minori che partecipano al laboratorio di animazione alla lettura a Siniscola, **N. 15** minori a La Caletta, **n. 7** minori a Santa Lucia
- **N. 20** bambini di età compresa tra 0 e 6 anni che partecipano ai laboratori di lettura nell'ambito del progetto **Nati per leggere**
- **N. 300** persone che partecipano alla rassegna film estiva
- **N. 45** persone che partecipano a laboratori di lettura e animazione a tema nel corso della **Festa del mare a Santa Lucia**

#### Beneficiari:

- La popolazione residente, i bambini, i ragazzi e le loro famiglie, i turisti durante il periodo estivo

### 7) Obiettivi del progetto

#### Obiettivo generale

##### A) Valorizzare il patrimonio culturale

Risponde al bisogno di ampliare l'offerta culturale nel territorio.

#### Obiettivi specifici

##### A1) Potenziare l'attività della Biblioteca Comunale

Risponde al bisogno di offrire un'ampia gamma di servizi ai residenti e rendere il territorio più attrattivo per i turisti.

#### Risultato atteso

- Potenziati i servizi offerti
- Aumentato il numero dei fruitori anche non residenti

#### Indicatori di risultato

- **Aumentato il numero delle persone iscritte alla Biblioteca Comunale (valore attuale 660 valore target 720).**
- **Partecipato alla programmazione del Premio Nazionale di Letteratura per l'Infanzia,**
- **Realizzati n. 6 eventi aperti al pubblico** ( dei quali 2 collegati alla figura storica del Senatore Oggiano e alla visita alla Casa museo)
- Apertura Casa Museo dopo gli eventi e apertura per 3 giorni la settimana
- **N. 200** persone che partecipano agli eventi aperti al pubblico
- **Realizzati n. 3 laboratori di animazione alla lettura ( a Siniscola e nelle frazioni di La Caletta e Santa Lucia)**
- **N. 40** minori che partecipano al laboratorio di animazione alla lettura a Siniscola, **N. 15** minori a La Caletta, **n. 7 minori** a Santa Lucia

- **Realizzato laboratorio di lettura nell'ambito del progetto Nati per leggere**
- N. 20 bambini di età compresa tra 0 e 6 anni che partecipano ai laboratori di lettura nell'ambito del progetto Nati per leggere
- **Realizzata rassegna estiva di film**
- N. 300 persone che partecipano alla rassegna film estiva
- **Partecipazione alla Festa del mare di Santa Lucia**
- N. 45 persone che partecipano a laboratori di lettura e animazione a tema nel corso della Festa del mare a Santa Lucia
- **Incrementata attività mercatino USATO/BARATTO**
- Numero scambi mercatino USATO/BARATTO valore attuale 300, valore target 350
- **Biblioteca territoriale diffusa**
- Realizzati n. 200 prestiti

#### Obiettivi generali per i volontari

**A) Svolgere un ruolo di cittadinanza attiva all'interno della comunità e testimoniare, tramite la propria azione, i valori del SCN sperimentando i valori del rispetto, della solidarietà e della sussidiarietà**

**B) contribuire, tramite la propria attività, a realizzare un servizio che risponda ai bisogni della comunità**

#### Obiettivi specifici per i volontari

**A1) conoscere i valori ai quali si ispira il SCN, la sua organizzazione e le leggi che lo regolamentano**

**B1) conoscere l'organizzazione dei servizi culturali del Comune**

**B2) sviluppare nei volontari competenze relazionali ed organizzative, nonché la capacità di lavorare in equipe**

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

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

### Introduzione

Il presente progetto prevede l'inserimento di n. 4 volontari presso la biblioteca del Comune di Siniscola e nel territorio.

### Azioni- attività-tempi di realizzazione

#### 1. Pianificazione delle attività

Il presupposto del servizio è la predisposizione di azioni sinergiche programmate e coordinate dal Settore culturale e dal servizio bibliotecario che definiscono i tempi di svolgimento delle attività e le modalità di promozione delle stesse. Tutte le attività sono realizzate coinvolgendo attivamente i volontari e i co-promotori; la pianificazione delle attività può essere modificata in seguito ad esigenze sopravvenute.

#### 2. Accoglienza ed avvio

All'avvio del progetto i volontari sono accolti dall'olp, il quale illustra:

- le attività previste dal progetto
- le attività che coinvolgono i volontari
- le modalità di attuazione del progetto
- l'organizzazione della SAP
- l'organizzazione del SCN
- il ruolo ricoperto dall'OLP.

L'olp fa conoscere ai giovani i referenti del servizio al quale fa capo il progetto.

Per la descrizione delle attività della Formazione generale e specifica si rinvia rispettivamente alle voci: **29/34** e **35/41**.

Per la descrizione delle attività di Monitoraggio si rinvia alle **voci 21) e 42)**.

Per le attività di Promozione e sensibilizzazione del Servizio civile nazionale si rinvia alla **voce 17)**.

Altre attività (oltre a quelle descritte sopra) che permettono ai volontari di acquisire le competenze e le professionalità indicate alla **voce 28)** e certificate e riconosciute da Consorzio Sol.co Nuoro e dal Comune di Siniscola.

#### 3. Realizzazione del progetto

##### Ob. A1) potenziare le attività della biblioteca

##### Azione

**Gestione ordinaria del servizio bibliotecario e creazione di servizi culturali collegati**

**Attività 1.1 Erogazione del servizio bibliotecario e realizzazione eventi collegati: n. 6 eventi aperti al pubblico, collaborazione nella**

## **programmazione del Premio Nazionale di letteratura per l'infanzia, apertura Casa Museo Oggiano**

In biblioteca si svolgono le seguenti attività:

la programmazione del lavoro, l'acquisto di materiali, la catalogazione, il prestito, il riordino del materiale, il supporto nella scelta e consultazione dei testi.

Il servizio prevede, inoltre, la realizzazione di almeno **6 incontri annuali** aperti al pubblico. **Due** incontri hanno come tema la figura del Senatore Oggiano con apertura e visita guidata della **Casa museo** dopo i convegni. La Casa museo viene, poi, aperta al pubblico 3 volte la settimana al fine di far conoscere ad un più vasto pubblico questa figura storica di spicco.

**Gli altri incontri** trattano i seguenti temi:

- l'approccio dei bambini alla lettura ( con il coinvolgimento dei genitori e degli insegnanti)
- rassegna di autori sardi
- la storia del territorio e dei personaggi che l'hanno reso famoso
- la risorsa mare

Gli incontri vanno programmati, inseriti in calendario, pubblicizzati. Al termine degli incontri si monitorano i dati di affluenza attraverso un registro firme.

La biblioteca collabora nella programmazione del **Premio nazionale letteratura per l'infanzia**, realizzando l'evento finale con premiazione del vincitore.

### **Attività 1.2 laboratori di animazione alla lettura**

La lettura ad alta voce di brevi brani ,di storie e filastrocche stimola l'ascolto attivo, la fantasia, le capacità di sintesi e rielaborazione del testo. Dopo la lettura i ragazzi sono invitati a riprodurre ciò che hanno ascoltato tramite una scenetta oppure sono invitati a rielaborare il testo esprimendosi liberamente.

I laboratori di animazione alla lettura, rivolti a bambini in età scolare, si realizzano presso la biblioteca di **Siniscola** e presso le biblioteche della frazioni, in modo tale da favorire la frequenza di tutti i bambini residenti e **potenziare l'attività delle biblioteche di La Caletta e Santa Lucia.**

### **Attività 1.3 laboratorio di animazione alla lettura "Nati per leggere"**

Si tratta di laboratori di animazione alla lettura rivolti a bambini tra 0 e 6 anni. Anche in questo caso è prevista la lettura ad alta voce di brani precedentemente selezionati. Un certo numero di libri dedicati è messa a disposizione del prestito a domicilio

### **Attività 1.4 rassegna film estiva**



La visione di film con cadenza programmata, in coincidenza con il programma **dell'Estate Siniscolese** consente di avvicinare alla biblioteca comunale anche coloro che solitamente non la frequentano, di informarli sui servizi attivi, di suscitare un loro interesse verso le opportunità che essa offre.

Il servizio è pensato anche per rivolgersi ai turisti che hanno un'occasione in più di fruire, nel territorio che li ospita, di un'offerta strutturata di servizi culturali.

La rassegna (**4 film**) va accuratamente preparata, scegliendo temi di interesse per le diverse fasce della popolazione, inoltre si predispone un calendario, si prepara e si diffonde materiale pubblicitario (manifesti, brochure), si predispone la sala o lo spazio all'aperto, si predispone l'accoglienza del pubblico, si prepara e si somministra un questionario utile per valutare il gradimento e raccogliere eventuali suggerimenti.

### **Attività 1.5 festa del mare di Santa Lucia**

La biblioteca organizza gruppi di bambini, seleziona testi, svolge letture ad alta voce ed animazione. Collabora nella programmazione e pubblicizzazione dell'evento. Partecipano residenti e turisti.

### **Attività 1.6 mercatino USATO/BARATTO**

Lo scambio tra utenti del servizio bibliotecario è particolarmente interessante, è stato proposto dagli utenti stessi e ha riscosso un buon successo. Ogni sabato mattina, nel giardino della biblioteca, si dedicano alcune ore al baratto in uno spazio dedicato.

**Attività 1.7 Biblioteca territoriale/diffusa:** Il servizio consiste nel trasferimento temporaneo di alcuni testi in contesti esterni ai locali della biblioteca in particolare sulla spiaggia, a favore dei bagnanti, attivando così un servizio innovativo difficilmente riscontrabile in altri contesti territoriali. **Sulle spiagge di La Caletta, Santa Lucia si allestisce un punto prestito rivolto ai bagnanti.**

|                                  | Da gennaio a dicembre 2015 |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|----------------------------------|----------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Azioni                           | 1                          | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Avvio ed accoglienza volontari   |                            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Formazione generale (voci 29/34) |                            |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Formazione specifica (voci 35/41)   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Attività di prom. e sens. (voce 17)                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Riunioni di programmazione  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Realizzazione n. 6 eventi più Premio nazionale letteratura per l'infanzia |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Apertura al pubblico Casa Museo 3 volte settimana e dopo eventi           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Gestione della biblioteca   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Laboratori di animazione alla lettura                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Laboratorio di animazione alla lettura Nati per leggere                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rassegna estiva film  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Festa del mare di Santa Lucia   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Mercatino usato/baratto   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Biblioteca territoriale diffusa   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Monitoraggio interno voce 20  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Monitoraggio formazione voce 42   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

Per la realizzazione del presente progetto sono coinvolte n. 7 persone, le quali hanno il compito di condurre le varie azioni ed attività indicate alla voce 8.1

**Elenco persone coinvolte**

**Responsabile settore cultura**

Pianifica e coordina tutte le attività necessarie alla realizzazione del progetto, si confronta con i bibliotecari, programma incontri con tutto

il gruppo di lavoro, compresi i volontari. e i **copromotori**, monitora il progetto.

#### **Bibliotecari n. 4**

Partecipano alle riunioni di programmazione e coordinamento, svolgono attività volte a coinvolgere l'utenza, svolgono il lavoro inerente alla gestione ordinaria della biblioteca e lo monitorano, programmano, gestiscono e monitorano l'attività del laboratorio di animazione, programmano e realizzano gli incontri aperti al pubblico. Programmano e gestiscono il mercatino usato/baratto, programmano e gestiscono l'attività della biblioteca diffusa, programmano e gestiscono l'attività collegata alla festa del mare di Santa Lucia. Monitorano le attività. Si confrontano e collaborano con il Responsabile del settore cultura e con tutto il gruppo di lavoro, compresi i volontari e i copromotori. Partecipano, insieme al Responsabile del settore cultura, al monitoraggio del progetto.

#### **Operatori dell'Università della Terza età n. 2**

Partecipano alle riunioni di programmazione e coordinamento del progetto, partecipano agli incontri aperti al pubblico che celebrano la figura del Senatore Oggiano. Collaborano nella gestione della Casa Museo Oggiano, aprendo il museo al pubblico durante il periodo nel quale si svolge il progetto e dopo eventi pubblici che celebrano la figura del Senatore Oggiano. Svolgono visite guidate. Coinvolgono nelle attività i volontari del Servizio civile nazionale.

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

All'avvio del servizio, e comunque **entro i primi 6 mesi**, i volontari seguono un percorso di formazione generale della durata di **n.42 ore**.

I volontari seguono un ulteriore percorso di formazione della durata di **n. 72 ore, ( n. 12 incontri che si svolgono nell'arco di 9 mesi)**.

Durante i primi 2 mesi di attività i volontari entrano in contatto con gli uffici, conoscono gli operatori, iniziano a svolgere le attività.

Nel periodo successivo i volontari svolgono l'attività in modo autonomo con il supporto dell'OLP e in base alle indicazioni ricevute dagli operatori.

Ad intervalli regolari (ogni 4 mesi), i volontari sono chiamati ad esprimersi in merito al livello di raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto di SCN attraverso la somministrazione di questionari nominativi.

Nell'ambito del servizio i volontari sono impegnati in attività di supporto e partecipano a:

#### **Pianificazione delle attività:**

La fase della pianificazione è stata descritta al precedente punto 8.1

## **Ruolo e compiti assegnati ai volontari in servizio civile nel presente progetto**

### **Attività 1.1 Erogazione del servizio bibliotecario e realizzazione eventi collegati: n. 6 eventi aperti al pubblico, collaborazione nella programmazione del Premio Nazionale di letteratura per l'infanzia**

#### **I volontari:**

1. partecipano alla programmazione delle attività
2. effettuano il riordino del materiale
3. con la supervisione del bibliotecario procedono alla catalogazione dei libri, cd ...
4. accolgono gli utenti, li supportano nella consultazione dei testi, effettuano le operazioni per il prestito a domicilio in collaborazione con il bibliotecario
5. Sono presenti durante l'orario di apertura al pubblico e collaborano nello svolgimento di tutte le mansioni proprie del servizio bibliotecario ordinario sopra indicate
6. collaborano nel realizzare i 6 incontri aperti al pubblico e l'evento finale del Premio Nazionale letteratura per l'infanzia, partecipano agli incontri, organizzano la logistica, raccolgono le presenze a fini statistici, elaborano una griglia di valutazione e la somministrano ai partecipanti, rielaborano i dati emersi
7. collaborano, insieme agli operatori dell'Università per la Terza Età nell'aprire al pubblico la Casa Museo Oggiano, dopo gli eventi dedicati al Senatore e per tre volte la settimana.

### **Attività 1.2 laboratori di animazione alla lettura**

#### **I volontari:**

1. partecipano alla programmazione degli incontri
2. pubblicizzano l'iniziativa predisponendo e diffondendo materiale informativo
3. partecipano alla scelta dei testi e alla predisposizione del calendario
4. partecipano alla gestione dei laboratori coinvolgendo i partecipanti

### **Attività 1.3 laboratorio di animazione alla lettura "Nati per leggere"**

#### **I volontari:**

1. partecipano alla programmazione degli incontri
2. pubblicizzano l'iniziativa predisponendo e diffondendo materiale informativo
3. partecipano alla scelta dei testi e alla predisposizione del calendario
4. partecipano alla gestione dei laboratori coinvolgendo i partecipanti

### **Attività 1.4 rassegna film estiva**

#### **I volontari:**

1. collaborano nel programmare la rassegna e nell'individuare i titoli dei film, reperiscono le pellicole
2. pubblicizzano l'iniziativa predisponendo e diffondendo materiale informativo
3. reperiscono le pellicole partecipano alla predisposizione del calendario dell'iniziativa
4. collaborano nell'organizzare la logistica
5. raccolgono le presenze a fini statistici, elaborano una griglia di valutazione e la somministrano ai partecipanti, rielaborano i dati emersi

### **Attività 1.5 festa del mare di Santa Lucia**

#### **I volontari:**

1. Collaborano nella programmazione dell'iniziativa
2. Collaborano nella predisposizione della logistica, pubblicizzano l'iniziativa predisponendo e diffondendo materiale informativo
3. partecipano alla scelta dei testi e alla predisposizione del calendario partecipano alla gestione dei laboratori coinvolgendo i partecipanti

### **Attività 1.6 mercatino USATO/BARATTO**

#### **I volontari:**

1. Collaborano con i bibliotecari nel predisporre gli spazi, accolgono gli utenti, riordinano il materiale.

### **Attività 1.7 Biblioteca territoriale/diffusa**

#### **I volontari:**

1. Sulle spiagge di La Caletta, Santa Lucia, Capo Comino collaborano nell'allestire un punto prestito, nello svolgere il prestito, nell'assistere gli utenti nella scelta dei testi.

I volontari si spostano nel territorio, anche utilizzando il mezzo messo a disposizione del Comune.

### **Modalità di impiego**

Nel corso dell'attuazione del progetto, i volontari in servizio civile sono costantemente coordinati da persone in possesso di competenze professionali specifiche, ricevono una serie di informazioni e partecipano a percorsi formativi che consentono loro di diventare parte integrante dell'equipe che realizza gli interventi previsti dal progetto.

I volontari affiancano sempre le figure professionali nelle attività previste dal piano di attuazione e, allo stesso tempo, gestiscono spazi di autonomia proponendo ed organizzando alcune attività quali la predisposizione e diffusione di materiale divulgativo. Nel corso della realizzazione delle attività previste dal progetto si alternano momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

**L'orario settimanale sarà, di norma, articolato dal lunedì al venerdì, ma, in**

occasioni particolari ( es. eventi culturali, periodo estivo) si potrà prevedere di svolgere attività anche nei giorni festivi.  
I volontari, a causa delle attività previste dal progetto, si spostano nel territorio comunale per avviare contatti, svolgere l'attività di animazione alla lettura, partecipare agli eventi, realizzare biblioteca diffusa.

**9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:**

4

**10) Numero posti con vitto e alloggio:**

0

**11) Numero posti senza vitto e senza alloggio**

4

**12 ) Numero posti con solo vitto:**

0

**13 ) Numero ore di servizio settimanali:**

30

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

5

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

- Flessibilità oraria
- Rispetto delle norme sulla privacy
- Rispetto del regolamento interno
- Disponibilità a spostarsi nel territorio per svolgere l'attività
- Disponibilità a lavorare nei giorni festivi
- Disponibilità a spostarsi nel territorio usando l'automezzo messo a disposizione dal Comune

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

**16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:**  
Allegato VOCE 16)

| 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  |                                 |        |           |                  |                  |   |                 |      |  |                 |      |
| 2  |                                 |        |           |                  |                  |   |                 |      |  |                 |      |
| 3  |                                 |        |           |                  |                  |   |                 |      |  |                 |      |
| 4  |                                 |        |           |                  |                  |   |                 |      |  |                 |      |
| 5  |                                 |        |           |                  |                  |   |                 |      |  |                 |      |
| 6  |                                 |        |           |                  |                  |   |                 |      |  |                 |      |
| 7  |                                 |        |           |                  |                  |   |                 |      |  |                 |      |
| 8  |                                 |        |           |                  |                  |   |                 |      |  |                 |      |

**17) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:**

L'attività di promozione e sensibilizzazione sul servizio civile nazionale realizzata dall'Ente si svolge **con continuità nel corso dell'anno** attraverso:

- il sito istituzionale del Comune
- la distribuzione di depliant informativi
- la programmazione di due giornate informative aperte al pubblico da svolgersi in occasione di feste patronali, religiose,. Le **due giornate** avranno la durata complessiva di **n. 10 ore ciascuna**.

Prima dell'avvio del progetto l'Ente svolgerà attività di promozione nel territorio tramite comunicati stampa sui principali quotidiani locali e la realizzazione di **due incontri della durata di 2 ore ciascuno**.

**Totale n. 24 ore di attività di promozione**

**18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:**

Le modalità di selezione avviene secondo i criteri indicati dall'UNSC

**19) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio):**

No

Nessuno

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

Si rinvia al Sistema di monitoraggio accreditato dall'UNSC

**21) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio):**

SI

Confcooperative – Slea Consorzio Sol.Co. Nuoro  
Codice NZ01170

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

Diploma di scuola media superiore



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

| <b>FORMAZIONE SPECIFICA</b>  |                    |
|--|--------------------|
| Compenso formatori € 25 ora x 72 ore   | <b>€1.800,00</b>   |
| Segreteria attrezzata  | <b>€ 500,00</b>    |
| Aula adeguatamente attrezzata con sedie, tavoli, n. 1 lavagna, lucidi, n. 1 videoproiettore, supporti informatici e multimediali | <b>€ 6.000,00</b>  |
| cancelleria e dispense   | <b>€ 1.500,00</b>  |
|  |                    |
| <b>PROMOZIONE S.C. E PUBBLICIZZAZIONE PROGETTO</b>   |                    |
| Spazio pubblicitari su mass media a diffusione regionale   | <b>€ 500,00</b>    |
| Realizzazione n. 2 giornate aperte al pubblico e realizzazione materiale informativo   | <b>€ 2.000,00</b>  |
| Realizzazione di n 2 incontri aperti al pubblico   | <b>€ 600,00</b>    |
|  |                    |
|  |                    |
|  |                    |
| <b>RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI AL PROGETTO</b>  |                    |
| Computer n. 4  | <b>€ 4.400,00</b>  |
| fotocopiatore  | <b>€ 3.000,00</b>  |
| Ufficio arredato   | <b>€6.000,00</b>   |
| n. automezzo per spostamenti sul territorio  | <b>€ 5.000,00</b>  |
| Libri, giornali,dvd, cd,   | <b>€20.000,00</b>  |
| Predisposizione di materiale divulgativo per le singole azioni del progetto  | <b>€1.000,00</b>   |
| Auditorium e locali biblioteca arredati  | <b>€ 30.000,00</b> |
|  |                    |
| <b>TOTALE</b>  | <b>€82.3000,00</b> |

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

| <b>Copromotore</b>  | <b>Tipologia</b> | <b>Attività</b>  |
|---|------------------|--|
| DENOMINAZIONE<br>DITTA:<br><b>Università per la terza età "Luigi Oggiano"</b> | ENTE NO PROFIT   | REALIZZAZIONE DI EVENTI aperti al pubblico apertura della Casa museo Oggiano e visite guidate ( si veda punto 8.1 e accordi di copromozione) |
|   |                  |  |

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

Per la realizzazione del progetto sono previste le seguenti risorse: materiale di cancelleria, segreteria attrezzata, aula attrezzata, sedie, tavoli, lavagna, lucidi, videoproiettore, computer, supporti informatici e multimediali, fotocopiatore, ufficio arredato, automezzo, libri, giornali, dvd, cd, locali biblioteca con attrezzatura locali ,auditorium, materiale divulgativo

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

### **26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:**

Nessuno

### **27) Eventuali tirocini riconosciuti**

Nessuno

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

In relazione all'acquisizione di competenze e professionalità dei volontari, **il Consorzio Sol.Co Nuoro** rilascia, al termine del periodo del Servizio Civile, un apposito attestato valido ai fini del curriculum vitae, nel quale si riconoscono le capacità e le competenze relazionali acquisite.

Il comune di Siniscola rilascia, al termine del periodo del Servizio Civile, un apposito attestato valido ai fini del curriculum vitae nel quale si riconoscono le competenze organizzative e tecniche acquisite.

### **Riconoscimento di competenze da parte dell'Ente esterno Sol.Co. Nuoro**

#### **CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI**

Il progetto prevede che i volontari siano inseriti, per almeno il 60% dell'orario di servizio, in un ambiente di lavoro che prevede l'interazione con altri operatori inseriti nell'organizzazione dell'Ente.

Per tale motivo è necessario che i volontari sviluppino capacità di comunicazione efficaci ed adeguate al lavorare in gruppo e sappiano instaurare relazioni con i diversi uffici del Comune con i quali dovranno interagire.

### **Riconoscimento delle competenze da parte della SAP Comune di Siniscola**

#### **CAPACITA E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Attraverso gli incontri con l'Olp e i formatori specifici i volontari hanno modo di entrare in contatto con diverse realtà organizzative e conoscere l'organizzazione degli uffici del Comune e i servizi da essi erogati, imparano ad organizzare il lavoro, definendo priorità e tempi, imparano come si organizzano le attività previste dal progetto e come si verifica il lavoro svolto.

#### **CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE**

Uso di programmi informatici e aggiornamento sito Internet

Uso dei social network

Conoscenza di base sulla normativa di riferimento

Conoscenza di base della normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro

Conoscenza del Servizio Civile Nazionale

SI ALLEGA COPIA DELLA CONVENZIONE TRA COMUNE DI SINISCOLA E CONSORZIO SOL.CO. PER IL RICONOSCIMENTO DI COMPETENZE

## **Formazione generale dei volontari**

### **29) Sede di realizzazione:**

Consorzio Sol.co. Nuoro, piazza Mameli n. 32 Nuoro

**30) Modalità di attuazione:**

Ricorso ad Ente accreditato di prima classe, con formatori accreditati di Confcooperative.

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

SI

Confcooperative SLEA Consorzio Sol.Co. Nuoro codice di accreditamento – NZ01170

**32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:**

Si rinvia al Sistema di Formazione accreditato dall'UNSC

**33) Contenuti della formazione:**

Si rinvia al Sistema di Formazione accreditato dall'UNSC

**34) Durata:**

**42 ore.** La formazione viene erogata completamente entro il **180 ° giorno** dall'avvio del progetto ( come indicato dal Gantt)

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

**35) Sede di realizzazione:**

Comune di Siniscola

**36) Modalità di attuazione:**

Il percorso formativo specifico è realizzato in proprio, presso l'ente, con formatori dell'ente con l'obiettivo di sviluppare nei volontari le diverse competenze e capacità utili per la realizzazione efficace del progetto. Il percorso si realizza attraverso **12 moduli per complessive 72 ore** (come indicato rispettivamente alle voci **40** e **41**).

**37) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:**

| Cognome | Nome     | Luogo di nascita | Data di nascita |
|---------|----------|------------------|-----------------|
| Mattu   | Antonina | Ovodda           | 18/5/1956       |
| Cucca   | Antonio  | Siniscola        | 11/1/1956       |
| Pau     | Efisio   | Siniscola        | 7/2/1964        |
| Bandinu | Ivana    | Bitti            | 13/9/1970       |

**38) Competenze specifiche del/i formatore/i:**

|  |
|--|
|  |
|--|

| Area di intervento del progetto/attività'  | Nome e Cognome    | Titoli di studio         | Competenze   | Esperienze (formative e non nell'area/attività')   |
|--|-------------------|--------------------------|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione e funzionamento dell'Ente locale. Cenni sulla normativa in tema di tutela di dati personali.</li> <li>• I servizi rivolti al cittadino: servizi culturali e sociali .</li> <li>• Servizi rivolti a diverse tipologie di utenza e a diverse fasce di età. Come coinvolgere i destinatari dei servizi.</li> <li>• La promozione dei beni culturali nel territorio, l'organizzazione e la gestione dei musei</li> </ul> | Mattu<br>Antonina | Laurea Scienze politiche | Competenze sviluppate in qualità di Segretaria comunale e responsabile dei settori cultura, servizi bibliotecari | Segretaria Comunale Responsabile servizi <b>cultura</b> , turismo, sport e spettacolo e <b>servizi bibliotecari</b><br>Presso il Comune di Siniscola |

|   |               |  |  |  |
|---|---------------|--|--|--|
| Attuazione di quanto previsto in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro dal D. lgs 81/08 e, in particolare, dell'obbligo di informazione e formazione per i volontari   | Pau Efisio    | Laurea Ingegneria civile                                       | Responsabile del servizio di prevenzione e protezione Dal 1995 presso il Comune di Siniscola | Informazione e formazione dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08  |
| I servizi culturali. La valorizzazione del patrimonio culturale. L'organizzazione della biblioteca ed i laboratori di animazione alla lettura La preparazione di eventi culturali. Come coinvolgere i destinatari | Bandinu Ivana | Laurea in Filosofia Diploma Bibliotecario. Animatore culturale | Bibliotecaria presso il Comune di Siniscola  | Gestione biblioteca, coordinamento attività culturali, preparazione e gestione eventi. Gestione laboratori lettura |

### 39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Il percorso di formazione specifica si svolge durante il servizio e ha l'obiettivo di consentire ai volontari di acquisire o perfezionare competenze specifiche legate all'ambito in cui si realizza il progetto.

Il percorso formativo si articola in **12 incontri**, distribuiti nell'arco di **9 mesi**. Il percorso prevede la stipula di un patto formativo tra il formatore e i partecipanti in modo tale che siano individuate le aspettative di ognuno rispetto al corso, gli obiettivi che ci si propone di raggiungere, la metodologia utilizzata, i tempi di realizzazione, l'impegno richiesto, la scansione oraria. Al termine di ogni incontro c'è un momento di confronto diretto tra il formatore specifico e i volontari al fine di verificare l'apprendimento dei contenuti trasmessi e valutare l'esperienza e il metodo di lavoro adottato.

Durante il percorso si procede ad una valutazione intermedia in modo tale da poter individuare eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi e rimodulare, eventualmente, l'intervento.

Al termine della formazione specifica è prevista la somministrazione di un questionario di valutazione complessiva dell'attività erogata.

La metodologia didattica è interattiva. Gli interventi formativi si articolano in:

- Lezioni frontali
- Role-playing
- Simulazioni in aula
- Lavori di gruppi
- Esercitazioni

Il formatore tiene aggiornato il registro della formazione specifica che deve contenere:

- Nominativo e firma dei partecipanti
- Data e orario degli incontri

- Argomenti trattati
- Nominativo e firma del formatore

#### **40)Contenuti della formazione:**

La formazione specifica, ha l'obiettivo di fornire al volontario le conoscenze e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le attività previste nel progetto e descritte alla **voce 8**.

**Incontri n. 1 e n. 2** Analisi dell'organizzazione interna del Comune di Siniscola. Il volontario deve conoscere il contesto organizzativo e il modo attraverso il quale l'Ente crea relazioni con l'esterno. In particolare sono affrontati i seguenti argomenti:

- Organizzazione e funzionamento dell'Ente locale. Cenni sulla normativa in tema di tutela di dati personali.
- I servizi rivolti al cittadino: servizi culturali.
- Servizi rivolti a diverse tipologie di utenza e a diverse fasce di età. Come coinvolgere i destinatari dei servizi.

**Formatori : Mattu Bandinu**

Durata 12 ore ( 6+6)

**Incontri n. 3 e n. 4** . La sicurezza nei luoghi di lavoro. L'organizzazione della sicurezza. Il servizio di prevenzione e protezione. Il concetto di rischio. La valutazione del rischio. I rischi specifici ai quali sono esposti i volontari.

**Formatore: Pau**

Durata 8 ore (4+4)

**Incontro n. 5 e n. 6** I servizi culturali: il ruolo che svolgono nel territorio. Come valorizzare il patrimonio culturale. La gestione del servizio bibliotecario.

**Formatore : Mattu Bandinu**

Durata 12 ore (6+6)

**Incontro n. 7 , n. 8** La preparazione di eventi culturali: programmazione, coordinamento, gestione, valutazione di incontri aperti al pubblico

**Formatore: Bandinu**

Durata 12 ore (6+6)

**Incontro n. 9** La promozione, l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio di laboratori di animazione alla lettura

**Formatore: Bandinu**

Durata 6 ore

**Incontri n. 10 e n. 11.** La promozione dei beni culturali nel territorio, l'organizzazione e la gestione dei musei

**Formatore:Mattu**

Durata 14 ore (7+7)

**Incontro n. 12:** valutazione finale del percorso formativo  
**Formatore: Mattu**  
Durata 8 ore

#### **41) Durata**

**72 ore.** Il percorso formativo si articola in **12 incontri**, distribuiti nell'arco di **9 mesi**. Il **70% delle** ore di formazione viene erogato entro **90 giorni dall'avvio** del progetto, il **30% delle** ore di formazione viene erogato entro **270 giorni** dall'avvio del progetto. Il modulo che riguarda la formazione e informazione dei volontari **sulla sicurezza nei luoghi di lavoro** viene erogato entro **90 giorni** dall'avvio del progetto.

#### **Altri elementi della formazione**

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

##### **Formazione generale**

Il monitoraggio della formazione generale è curato dal Consorzio Sol.Co Nuoro, sede locale di Confcooperative, Ente accreditato di 1 classe che realizza l'attività. I volontari sono chiamati ad esprimere un giudizio sulle modalità e i contenuti della formazione con la compilazione di apposite schede di valutazione.

##### **Formazione specifica**

Così come indicato al punto 40 si procede ad una verifica dell'apprendimento e della soddisfazione dei volontari durante un confronto diretto tra formatore specifico e volontari che si svolge al termine di ciascun incontro. Il confronto è finalizzato a valutare l'apprendimento, il metodo adottato, l'esperienza formativa nel suo complesso in modo tale da individuare eventuali criticità ed intervenire per il miglioramento del percorso formativo. A metà percorso è prevista la somministrazione di un questionario di valutazione nominativo che consente di compiere una valutazione in itinere e rimodulare, eventualmente, la programmazione. A fine percorso viene somministrato un questionario nominativo di valutazione finale. I risultati del monitoraggio saranno utilizzati per la progettazione di futuri percorsi di formazione.

Siniscola, 29 Luglio 2014

Rocco Celentano  
Sindaco del Comune di Siniscola  
Legale rappresentante

