

UNI.TE – UNIVERSITÀ E TERRITORIO SI INCONTRANO IN BIBLIOTECA

Settore: EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE
Area di intervento: INTERVENTI DI ANIMAZIONE NEL TERRITORIO

INFORMAZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le candidature vanno consegnate presso:
Segreteria del Servizio Civile Piemonte e Valle D'Aosta
Via Maria Ausiliatrice, 32 – 10152 Torino

Referente: Rosanna Todisco
Tel: 011.5224720- Fax: 011.5224721 – Cell: 388.3779558
Email: rosanna.todisco@31gennaio.net
Orario: dal lunedì al venerdì ore 9 – 13

Il progetto intende offrire delle attività di animazione culturale nel territorio della Circoscrizione 6 di Torino, valorizzando il ruolo che può avere la rinnovata Biblioteca Universitaria Mario Viglietti nella promozione della lettura e dell'accesso a internet. Il progetto nasce da una collaborazione con la stessa Circoscrizione e l'Università IUSTO (Istituto Universitario Salesiano di Torino), accogliendo la definizione di "terza missione" dell'Università (vedi sotto), affinché si possa consolidare un nodo significativo all'interno della rete locale e della rete più diffusa della comunità accademica e scientifica.

POSTI DISPONIBILI

Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 4 (senza vitto e alloggio)

SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO	COMUNE	INDIRIZZO	N. POSTI DISPONIBILI
Opera Salesiana Rebaudengo 2	Torino	Piazza Conti di Rebaudengo, 22	4

OBIETTIVI DEL PROGETTO

OBIETTIVO GENERALE

Promuovere e sostenere iniziative culturali sul territorio della Circonscrizione 6 di Torino, potenziando e valorizzando la rinnovata Biblioteca Universitaria Mario Viglietti. Attivare la collaborazione con Enti Locali al fine di recuperare e salvaguardare la cultura immateriale, prevedendo anche la riproduzione digitale al fine di renderla fruibile e accessibile al territorio.

Potenziare iniziative volte ad un pubblico giovanile e universitario al fine di diffondere la cultura del patrimonio culturale, sviluppandone la crescita culturale e sociale..

OBIETTIVI SPECIFICI

Incrementare eventi culturali e artistici sul territorio

Favorire la possibilità di accesso alla lettura e di accesso a internet in Biblioteca

Sostenere la promozione delle offerte culturali e dei servizi del progetto sul territorio

ATTIVITA' DI IMPIEGO DEI VOLONTARI

Azione	Attività	Ruolo dei volontari
1. Iniziative culturali sul territorio	1. Gestione dei rapporti con l'associazionismo locale negli ambiti	Attività 1. Il volontario collabora nella gestione dei rapporti con
	2. Programmazione calendario appuntamenti e iniziative tra cui assumono particolare rilievo i convegni, i seminari, gli studi e le ricerche prevalentemente di area umanistica riferita a letteratura, storia, filosofia,	Attività 2. Il volontario supporta il personale nella programmazione del calendario appuntamenti e delle iniziative.
	3. Comunicazione e diffusione del calendario generale e attività di sensibilizzazione e di pubblicità per ogni singolo evento	Attività 3. Il volontario collabora alla comunicazione e diffusione del calendario generale e attività di sensibilizzazione e di pubblicità per ogni singolo evento
	4. Aggiornamento del sito web e della pagina FB in funzione del calendario eventi e cura della visibilità online delle iniziative	Attività 4. Il volontario collabora all'aggiornamento del sito web e della pagina FB.
	5. Preparazione e realizzazione degli eventi: accordi con i relatori e con gli ospiti, logistica, accoglienza, assistenza tecnica per proiezioni e collegamenti web, documentazione.	Attività 5. Il volontario supporta il personale nella preparazione e realizzazione degli eventi:

	6. Raccolta dati sulle iniziative, restituzione in forma di resoconti sui temi trattati, valutazione dell'impatto	Attività 6. Il volontario collabora alla raccolta dati sulle iniziative.
2. Bibliotec@ccessibile	1. Analisi dei bisogni e programmazione di incontri di informazione e aggiornamento rivolti agli utenti per la ricerca di risorse bibliografiche, cartacee e digitali (metodologia della ricerca,	Attività 1. Il volontario collabora all'analisi dei bisogni e programmazione di incontri di informazione e aggiornamento
	2. Realizzazione degli incontri di informazione e aggiornamento di cui al punto 2.1	Attività 2. Il volontario collabora alla realizzazione degli incontri di informazione e aggiornamento di cui al punto 2.1
	3. Informazione e assistenza agli utenti per l'uso dei PC in Biblioteca, per la connessione internet Wi-Fi e per i servizi fotocopiatrice e stampa	Attività 3. Il volontario supporta il personale all'informazione e assistenza agli utenti per l'uso dei PC in Biblioteca, per la connessione internet Wi-Fi e per i servizi fotocopiatrice e stampa
	4. Sensibilizzazione sull'uso corretto delle citazioni: consulenza agli utenti per le verifiche degli elaborati attraverso il software antiplagio e per la consultazione delle Tesi di Laurea nel rispetto	Attività 4. Il volontario supporta il personale per la consulenza agli utenti per le verifiche degli elaborati attraverso il software antiplagio e per la consultazione delle Tesi di Laurea nel rispetto delle norme che regolano
	5. Raccolta dati sulle richieste degli utenti, dei docenti e sullo stato dell'arte delle discipline psicopedagogiche per valutare un aggiornamento del patrimonio bibliografico	Attività 5. Il volontario collabora alla raccolta dati sulle richieste degli utenti, dei docenti e sullo stato dell'arte delle discipline psicopedagogiche per valutare un aggiornamento del patrimonio bibliografico
3. Succede alla 6 – promozione iniziative e servizi	1. Raccolta e integrazione delle informazioni e predisposizione di materiale informativo in sinergia con associazioni del territorio	Attività 1. Il volontario collabora raccolta e integrazione delle informazioni e predisposizione di materiale informativo

<p>2. Sportello informativo sulle iniziative culturali e sui servizi erogati nell'Istituto, tra cui lo sportello per le Dipendenze da Gioco d'Azzardo Patologico (GAP) e il servizio Sportello listen.TO.U</p>	<p>Attività 2. Il volontario supporta il personale dello Sportello informativo sulle iniziative culturali e sui servizi erogati nell'Istituto.</p>
<p>3. Aggiornamento del sito web e della pagina FB in funzione dei servizi in erogazione e cura della visibilità online delle informazioni</p>	<p>Attività 3. Il volontario supporta il personale nell'aggiornamento del sito web e della pagina FB.</p>
<p>4. Monitoraggio dell'attività dello Sportello informativo e verifica delle ricadute anche sulle azioni 1 e 2</p>	<p>Attività 4. Il volontario collabora al monitoraggio dell'attività dello Sportello informativo e verifica delle ricadute anche sulle azioni 1 e 2</p>

CRITERI DI SELEZIONE:

Consulta il link

http://www.salesianiperilsociale.it/wp-content/uploads/2015/11/Criteri_selezione_Servizio_Civile.pdf

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI

Monte ore annuo: 1.400

Giorni di servizio settimanali: 6

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

- disponibilità del volontario, nel caso l'OLP lo richieda, a svolgere attività anche la domenica, per periodi particolari (particolari ricorrenze, ecc.) o per periodi continuativi, sempre comunque per sei giorni la settimana;
- disponibilità, nel caso l'OLP lo richieda, ad essere presenti durante particolari festività infrasettimanali (31 gennaio: San Giovanni Bosco; 8 dicembre, l'Immacolata; ecc...);
- disponibilità a pernottare fuori durante iniziative culturali particolari (gite, seminari residenziali) con destinatari del progetto. In alcuni casi il pernottamento fuori sede potrà riguardare anche il giorno di riposo settimanale (la domenica) o, eventualmente, festività infrasettimanali. In tal caso il riposo sarà recuperato.
- tenere sempre presente il regolamento interno alla propria sede rivolto al personale educativo,

ossia comportarsi conformemente alla condivisione delle finalità educative della sede di servizio e al rispetto delle sue finalità religiose;

- disponibilità ad incontri di formazione e verifica organizzati sino alla fine dell'anno di servizio;
- disponibilità alla flessibilità oraria, secondo le esigenze delle varie attività (in particolare all'incremento delle ore di servizio durante periodo di maggiore affluenza di utenti al servizio).

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

1. La Facoltà di Scienze dell'Educazione dell'Università Pontificia Salesiana riconosce fino ad un massimo di 10 crediti universitari agli studenti che abbiano svolto, in modo regolare, l'anno di Servizio Civile nello specifico progetto della Federazione SCS/CNOS.

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

Conoscenze acquisite		
Az.	Attività	Conoscenze acquisite
1.	Attività 1. Il volontario collabora nella gestione dei rapporti con l'associazionismo locale.	Conoscenze sulla programmazione di eventi culturali
	Attività 2. Il volontario supporta il personale nella programmazione del calendario appuntamenti e delle iniziative.	Conoscenze sulla organizzazione di eventi
	Attività 3. Il volontario collabora alla comunicazione e diffusione del calendario generale e attività di sensibilizzazione e di pubblicità per ogni singolo	Conoscenze sulla comunicazione e promozione di eventi
	Attività 4. Il volontario collabora all'aggiornamento del sito web e della pagina FB.	Conoscenze informatiche
	Attività 5. Il volontario supporta il personale nella preparazione e realizzazione degli eventi:	Conoscenze nella realizzazione di eventi
	Attività 6. Il volontario collabora alla raccolta dati sulle	Conoscenze sul funzionamento della raccolta dei dati
2.	Attività 1. Il volontario collabora all'analisi dei bisogni e programmazione di incontri di informazione e aggiornamento	Conoscenze sul sistema dell'analisi dei bisogni
	Attività 2. Il volontario collabora alla realizzazione degli incontri di informazione e aggiornamento di cui al punto 2.1	Conoscenze sulla organizzazione di eventi

	Attività 3. Il volontario supporta il personale all'informazione e assistenza agli utenti per l'uso dei PC in Biblioteca, per la connessione internet Wi-Fi e per i servizi fotocopiatrice e stampa	Conoscenze nell'uso di strumenti informatici
	Attività 4. Il volontario supporta il personale per la consulenza agli utenti per le verifiche degli elaborati attraverso il software antiplagio e per la consultazione delle Tesi di Laurea nel rispetto delle norme che regolano il diritto d'autore	Conoscenze software informatico
	Attività 5. Il volontario collabora alla raccolta dati sulle richieste degli utenti, dei docenti e sullo stato dell'arte delle discipline psicopedagogiche per valutare un aggiornamento del patrimonio	Conoscenza delle procedure interne di raccolta dati
3.	Attività 1. Il volontario collabora raccolta e integrazione delle informazioni e predisposizione di materiale informativo.	Elementi di comunicazione e promozione pubblicitaria
	Attività 2. Il volontario supporta il personale dello Sportello informativo sulle iniziative culturali e sui servizi erogati nell'Istituto.	Elementi di comunicazione e promozione pubblicitaria
	Attività 3. Il volontario supporta il personale nell'aggiornamento del sito web e della pagina FB.	Conoscenze di comunicazione online e web management
	Attività 4. Il volontario collabora al monitoraggio dell'attività dello Sportello informativo e verifica delle ricadute anche sulle azioni 1 e 2	Elementi di gestione front-office e back-office Sportello informativo

FORMAZIONE

I giovani che scelgono di partecipare alla realizzazione di progetti di Servizio civile nazionale seguiranno una formazione generale ed una specifica. La formazione generale è basata sulla conoscenza dei principi che sono alla base del Servizio civile. La formazione specifica è inerente alla specificità del progetto.

FORMAZIONE GENERALE

MACRO AREEE	MODULI FORMATIVI
1) VALORI E IDENTITÀ DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE	1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
	1.2 Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale
	1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e non violenta
	1.3.a Il concetto di Patria e di difesa civile della Patria
	1.3.b Pace e diritti umani
2) LA CITTADINANZA ATTIVA	1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico
	2.1 La formazione civica
	2.2 Le forme di cittadinanza
	2.3 Protezione civile
3) IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO	2.4 La Rappresentanza dei volontari nel servizio civile
	3.1 Presentazione dell'Ente.
	3.2 Il lavoro per progetti
	3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
	3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile

CIVILE	nazionale
	3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti
4) CONTENUTI SPECIFICI IN RIFERIMENTO AL SETTORE DI ATTIVITA'	4.1 Il servizio civile nell'ente proponente e in riferimento al settore d'impiego - La mission, valori ed organizzazione degli enti salesiani - Analisi delle esperienze e delle aspettative - Processi di comunicazione - Gestione dei conflitti - Educazione, pedagogia, sistema preventivo

Durata: 50 ore

Tempi di erogazione: tutte le ore di formazione dichiarate verranno erogate entro il 180° giorno dall'avvio del progetto.

FORMAZIONE SPECIFICA

Moduli	Materia
Modulo A Sociologia e ricerca sociale	Valutazione dei bisogni e delle risorse del territorio Metodologia della ricerca nelle scienze umane Il valore sociale del capitale culturale: le ricadute sul territorio
Modulo B Politiche culturali	Pianificazione di eventi culturali Beni culturali materiali e immateriali: dai libri a internet
Modulo C Psicologia e Pedagogia	Aspetti principali della comunicazione interpersonale Funzione formativa e funzione informativa, intergenerazionale e intragenerazionale, peer to peer
Modulo D comunicazione istituzionale	Elementi di comunicazione isituzionale Front-office e back-office Strumenti della comunicazione online e di social media

Modulo E

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari di servizio civile all'interno della sede di attuazione del progetto

Durata: 72 ore.

Tempi di erogazione: la formazione specifica verrà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso.