

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Fondazione per le Scienze Religiose Giovanni XXIII-
via s. Vitale 114
40125 Bologna
tel. 051239532 fax 051230658

2) *Codice di accreditamento:*

N700246

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Emilia-Romagna – I Sezione

4°

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Vieni con noi: Promozione e cura Biblioteca Dossetti

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

settore: Patrimonio artistico e culturale
intervento: Cura e conservazione biblioteche
cod: D/1

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:*

L'Ente è una fondazione privata che persegue fini esclusivamente culturali e scientifici, non confessionali.

La Biblioteca G. Dossetti, emanazione della Fondazione, è un centro culturale specializzato, con un ricco patrimonio bibliografico ed emerografico, relativo non solo alle discipline religiose, teologiche, bibliche, ma anche a quelle storiche, giuridiche e filosofiche, con collezioni di fonti di particolare importanza. Essa si propone come strumento al servizio delle scienze religiose e come centro di ricerca di eccellenza a livello nazionale ed internazionale. Il suo patrimonio librario comprende più di 250.000 volumi, di cui oltre il 60% non italiani. Di particolare rilievo è la collezione dei periodici che comprende 2365 titoli, di cui 834 accessi (il 70% dei quali non italiani, provenienti da paesi europei ed extraeuropei).

I servizi della Biblioteca si rivolgono in prevalenza a studiosi italiani e stranieri in soggiorno in Italia, ai docenti, ai ricercatori e ai dottorandi delle università italiane ed europee, agli studenti dell'università di Bologna e delle altre università dell'Emilia Romagna.

Il contesto settoriale

Negli ultimi anni si è assistito ad una sensibile crescita dell'interesse per gli studi religiosi, legata alla rilevanza del fattore religioso nei recenti conflitti etnico-religiosi e politici che coinvolgono il mondo attuale e anche il nostro paese. Tale interesse non è senza motivo, perché la scarsa conoscenza delle culture diverse accresce le difficoltà e gli ostacoli al dialogo reciproco. Da qui l'urgenza da un lato di approfondire lo studio di quegli elementi della cultura, delle tradizioni e delle istituzioni religiose dei diversi popoli che possono portare ad un conflitto dall'altro di valorizzare quegli elementi che invece possono portare ad un dialogo costruttivo.

- Questo rinnovato interesse per lo studio dei fattori religiosi nei conflitti interetnici ha portato ad un significativo moltiplicarsi presso le università italiane del numero degli insegnamenti che riguardano le scienze delle religioni. In particolare nell'università di Bologna sono attivi numerosi corsi, in varie facoltà, relativi al settore delle scienze religiose: dalla storia alla sociologia delle religioni, dalla letteratura antica all'archeologia, dalla storia della chiesa alla storia del pensiero teologico.
- Tale indice può essere utilmente messo in correlazione con il significativo numero dei corsi di laurea specialistica in Scienza delle religioni attivati dopo l'avvio della riforma universitaria (Università di Firenze, Padova, Roma -La Sapienza, Roma – Tor Vergata, Roma – Tre, Urbino, Torino, Venezia) e con la presenza di numerosi corsi di Dottorato di ricerca relativi a queste materie. Essi rappresentano un dato significativo dell'interesse e dell'importanza che la ricerca scientifica sui fenomeni religiosi e sulla storia delle religioni ha nel panorama culturale italiano (dati relativi sono rintracciabili nel sito internet Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca: <http://www.miur.it>).
- Per cogliere la dimensione internazionale che caratterizza questo interesse di ricerca, si può prendere in considerazione il volume degli spostamenti Erasmus e dalle borse di ricerca per giovani studiosi e per docenti. I dati più recenti disponibili sul sito Education and training della Comunità Europea si può osservare che le scienze umanistiche, all'interno delle quali si pongono anche quelle religiose, costituiscono un considerevole settore nello scambio culturale tra paesi europei.

Tali informazioni offrono un quadro solo parziale dell'importanza che gli studi in questo settore hanno avuto nella tradizione culturale italiana. Essi rappresentano un patrimonio prezioso per le generazioni attuali e per quelle che seguiranno. La biblioteca fondata nel 1953 da G. Dossetti in supporto al Centro di Documentazione, poi Istituto per le Scienze Religiose, ha avuto a partire dalla sua fondazione un ruolo importante nel promuovere tali studi, come provano i legami formativi che gran parte dei docenti attualmente attivi in questo settore scientifico nelle università italiane hanno avuto con essa.

Il contesto territoriale

Il settore delle scienze delle religioni ha, nel contesto culturale bolognese, una rilevanza significativa, rilevabile attraverso indici diversi:

- il numero di corsi offerti dall'università di Bologna riconducibili a questo settore può essere valutato nell'ordine di alcune decine, distribuiti nelle diverse facoltà e afferenti ai dipartimenti di: Archeologia; Arti visive; Discipline storiche; Paleografia medievale; Storia antica; Filosofia; Filologia classica e medievale; Scienze giuridiche; Politica istituzioni e storia; Scienze dell'educazione;

la presenza di importanti centri di formazione di natura diversa, specificatamente dedicati a questi studi: oltre all'Istituto per le Scienze Religiose, promosso dalla Fondazione, si possono ricordare la Facoltà Teologica dell'Emilia Romagna, istituita recentemente; l'Istituto Veritatis Splendor; lo Studio teologico S. Antonio; lo Studio Filosofico Domenicano; l'Istituto Superiore di Scienze Religiose. Il numero di questi istituti e di queste scuole definisce una significativa domanda culturale da parte di chi li frequenta che si rivolge in larga parte alla biblioteca G. Dossetti in quanto essa rappresenta a livello

7) *Obiettivi del progetto:*

L'Ente ritiene che la biblioteca Giuseppe Dossetti non intercetti ancora in modo adeguato la domanda proveniente dal mondo universitario e della ricerca scientifica quale è definito dai dati del contesto settoriale e territoriale. Questo sia per motivi legati alla difficoltà di divulgare a livello universitario l'offerta culturale proposta dalla biblioteca, sia per i limiti di organizzazione interna dei servizi. Recenti ampi lavori di ristrutturazione dell'edificio che ospita la biblioteca (ora di proprietà dell'università di Bologna) hanno permesso di ampliare considerevolmente le sale lettura e l'accesso ai depositi librari per gli studiosi, accrescendo le potenzialità di utilizzo della biblioteca da parte di studenti e insegnanti. A tali potenzialità non corrispondono tuttavia sufficienti possibilità di soddisfare le richieste di servizi, aumentate sia nella quantità che nella qualità.

Questo progetto intende far sì che la biblioteca possa esprimere adeguatamente tutte le potenzialità della sua offerta culturale, attraverso tre obiettivi generali:

1) *Potenziare i servizi disponibili*

- 1) maggiore frequenza nella distribuzione dei libri e delle riviste dalle attuali 3 prese alle 5 possibili;
- 2) potenziamento dei servizi on-line: document delivery, catalogo, distribuzione, fotocopie;
- 3) consultazione microfilms, microfiches, banche dati;
- 4) catalogazione di nuovi fondi documentari acquisiti dalla Fondazione;

2) *Rispondere alle esigenze degli utenti*

- 5) servizi di reference avanzata;
- 6) maggior rapidità dell'iter di gestione dei periodici per la loro fruibilità immediata da parte degli studiosi;
- 7) collegamenti con altre biblioteche in Italia e all'estero;

3) *Accrescere il valore della proposta culturale nel contesto settoriale e territoriale individuato*

- 8) più stretto collegamento e interazione con l'università di Bologna (stages e tirocini);
- 9) consultabilità di tutto il catalogo della biblioteca nel sito del C.I.B.;
- 10) presenza della biblioteca e dell'archivio negli spazi internet, promozione dell'immagine e comunicazione dell'offerta.

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

- *servizio reference:* accoglienza, informazione, distribuzione di libri e periodici, assistenza nelle sale di consultazione, guida all'uso di strumenti multimediali, con un'azione di supporto, tesa a migliorare la qualità dei servizi e a sostenere l'incremento dell'utenza. Questo servizio intende supportare l'attuale personale impiegato che ne è responsabile (1 persona). Il servizio prevede l'impiego di 2 volontari con turni orari giornalieri e settimanali tali da coprire l'intero arco di apertura al pubblico della biblioteca, considerando anche gli orari di distribuzione dei volumi e ricollocazione.
- *servizio e aggiornamento della biblioteca:* servizio condotto in supporto al personale impiegato dalla biblioteca (due impiegate); comprende il riavvio della catalogazione dei titoli analitici (in SBN) mediante istruzioni di base da parte del personale, per rendere fruibili agli studiosi, tramite catalogo, i saggi dei diversi autori presenti all'interno di opere collettive. Questo servizio prevede l'impiego di 1 volontario che verrà formato dal personale impiegato e lavorerà sotto la sua diretta responsabilità.

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

Marina Camponovo è la bibliotecaria e l'attività attinente comprende il riavvio della catalogazione dei titoli analitici (in SBN);

Elena Fontanabella responsabile del servizio reference e quindi accoglienza, informazione, distribuzione di libri e periodici, assistenza nelle sale di consultazione, guida all'uso di strumenti multimediali, document delivery;

Simone Bella si occupa dell'emeroteca e quindi aggiornamento e catalogazione delle riviste;

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

Sono previsti n°2 volontari da impiegare in supporto al banco reference per poter così aumentare il numero di distribuzione dei libri, velocizzare le richieste di document delivery e le richieste di riproduzione da parte degli utenti e di gestione della sala di consultazione;
1 volontario da impiegare per l'inserimento di spogli di miscellanee sul catalogo on-line

- 9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:
- 10) Numero posti con vitto e alloggio:
- 11) Numero posti senza vitto e alloggio:
- 12) Numero posti con solo vitto:
- 13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:
- 14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :
- 15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

E' richiesta la disponibilità a concordare gli orari secondo le esigenze della Biblioteca

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

Il Copresc di Bologna favorisce la collaborazione degli enti sulle attività di sensibilizzazione e di promozione del servizio civile attraverso appositi incontri di lavoro in cui programmare le iniziative e valutare gli elementi di successo e di criticità di quelle già attivate.

L'attività di sensibilizzazione viene svolta continuamente durante tutto l'anno e può utilizzare diversi strumenti e metodi a seconda del contesto e dei destinatari:

- interventi di sensibilizzazione nelle scuole superiori con la possibilità di fare un'esperienza pratica di servizio civile regionale 15-18 anni;
- percorsi di formazione rivolti agli insegnanti con il progetto di Educazione alla Solidarietà ed alla Cittadinanza Attiva - P.E.S.C.A.;
- visite agli enti di servizio civile da parte degli studenti dei centri di formazione professionale per conoscere le realtà del volontariato civile;
- momenti informativi nelle facoltà universitarie - "10 minuti per il Servizio Civile"- durante le lezioni universitarie;
- incontri di presentazione del servizio civile regionale per giovani stranieri all'interno di centri interculturali e centri giovanili;
- eventi di sensibilizzazione e valorizzazione delle esperienze: convegni, seminari, incontri, feste;
- partecipazione ad eventi pubblici rivolti alla cittadinanza e ai giovani: feste del volontariato - Volontassociate, sagre, feste paesane ecc.;
- iniziative di sensibilizzazione sul territorio, da definire a seconda dei target e delle zone: gruppi informali, centri di aggregazione, informagiovani, quartieri, uffici di piano ecc.

Il Copresc si occupa di coordinare e programmare le iniziative per realizzarle in collaborazione con gli enti e i volontari di servizio civile, in qualità di testimoni diretti dell'esperienza. Viene costruito un calendario condiviso di eventi ed iniziative da svolgere sul territorio a cui gli enti e i loro volontari possono partecipare. Il calendario può essere arricchito e aggiornato di nuovi eventi nel corso dell'anno, purché vengano comunicati almeno un mese e mezzo prima del loro effettivo svolgimento e rispettino i criteri stabiliti dal gruppo di lavoro.

Durante le attività di sensibilizzazione vengono trattati i diversi temi legati al servizio civile: principi legislativi (legge nazionale n.64/01 e legge regionale 20/03), storia dell'obiezione di coscienza, valori della difesa non armata e violenta, della pace e della solidarietà, Carta d'impegno d'etico, opportunità offerte dal sistema di servizio civile volontario.

Particolare attenzione viene data al *servizio civile all'estero* per sensibilizzare gli enti e i giovani su questa opportunità di servizio civile (Il Copresc di Bologna ha sempre partecipato al progetto sovraprovinciale "Oltreconfine Spaziomondo" per diffondere il SC all'estero sul territorio regionale).

Le iniziative proposte dagli enti devono avere come tema il servizio civile o un tema ad esso legato (cittadinanza attiva, non violenza, pace, solidarietà, comunità ecc.). Questo si traduce anche in una piccola attività dedicata al servizio civile all'interno di un evento più ampio e trasversale (feste, convegni, seminari, festival ecc.), purché ci sia un pubblico potenzialmente interessato al servizio civile (giovani, enti, famiglie ecc.).

Al fine di informare e preparare i volontari di servizio civile alle attività di sensibilizzazione e promozione, il Copresc di Bologna ha inserito, da vari anni, un modulo su questo tema all'interno dei percorsi di formazione generale.

L'attività di promozione è legata ai bandi di selezione dei volontari e si propone, da un lato, di dare visibilità ai progetti disponibili sul territorio bolognese e, dall'altro, di orientare i giovani nella scelta di servizio civile. In particolare vengono utilizzati i seguenti strumenti:

- incontri pubblici per la presentazione dei progetti e degli enti;
- sportello informativo per i giovani;
- sito web, mailing list e newsletter;
- mass media locali: comunicati, inserzioni, spot radiofonici ecc.;
- materiali informativi e pubblicazioni (locandine, cartoline, brochure ecc.);
- "Open day" del servizio civile c/o gli enti del territorio.

Per quanto concerne **l'attività di orientamento**, viene attivato un **sistema di monitoraggio condiviso** per informare i giovani e gli enti **sul numero di domande** presentate. Ogni settimana il Copresc pubblica l'aggiornamento del monitoraggio sul proprio sito web.

Negli ultimi tre anni si è osservato un progressivo aumento del numero di domande complessivo rispetto ai posti disponibili e un livello di distribuzione delle domande più omogeneo.
Sul sito web del Copresc vengono inoltre pubblicati gli esiti del monitoraggio interno dei progetti, quale ulteriore strumento di orientamento nella scelta dei giovani.
Nell'ambito dell'attività di orientamento dei ragazzi, soprattutto durante il bando di selezione dei volontari, gli enti dovranno individuare preventivamente **un referente del servizio civile** per il proprio ente. I contatti del referente dovranno quindi essere resi noti all'intera struttura dell'Ente al fine di mettere direttamente in contatto l'interessato con il referente dell'ente incaricato. Così come il numero di telefono diretto dell'incaricato dovrà essere comunicato al Copresc che lo inserirà nel materiale divulgativo.

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

I volontari verranno valutati sulla base di un colloquio preliminare secondo i criteri selettivi previsti dalla normativa nazionale UNSC

NOTE ESPLICATIVE ALL'UTILIZZO DELLA GRIGLIA DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI AI SINGOLI CANDIDATI.

Premessa

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 110 punti, così ripartiti:

- scheda di valutazione: max 60 punti;
- precedenti esperienze: max 30 punti;
- titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze: max 20 punti.

Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori innanzi indicati, pertanto la presenza di valori parziali o totali più elevati indicano la non corretta applicazione del sistema dei punteggi.

1) Scheda di valutazione

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + \dots + n_{10}/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 10$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a $36/60$.

2) Precedenti esperienze

Il punteggio massimo relativo alle precedenti esperienze è pari a 30 punti, così ripartiti:

- precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto e nello stesso settore: max 12 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a $1,00 = 12$). E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- precedenti esperienze maturate nello stesso settore del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto: max 9 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a $0,75 = 9$). E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- precedenti esperienze maturate presso l'ente che realizza il progetto in un settore diverso da quello del progetto: max 6 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a $0,50 = 6$). E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile;
- precedenti esperienze maturate presso enti diversi da quello che realizza il progetto in settori analoghi a quello del progetto: max 3 punti (periodo massimo valutabile pari a 12 mesi X il coefficiente pari a $0,25 = 3$). E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

3) Titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza e altre conoscenze

Il punteggio massimo relativo al titolo di studio, alle esperienze non valutate nell'ambito del precedente punto 2, alle altre conoscenze è pari complessivamente a 20 punti, così ripartiti:

- Titoli di studio: max 8 punti per lauree attinenti al progetto (es. laurea in pedagogia, psicologia, sociologia, scienze dell'educazione, ecc. per progetto di assistenza all'infanzia; laurea in lettere classiche, conservazione beni culturali, ecc. per progetti relativi ai beni Culturali; laurea in medicina per progetti di assistenza agli anziani ecc.).

Lo stesso schema si applica ai diplomi di scuola media superiore. Per ogni anno di scuola media superiore superato è attribuito 1 punto (es. iscritto al III anno delle superiori: 2 punti in quanto ha concluso positivamente due anni).

Si valuta solo il titolo di studio più elevato (es. per i laureati si valuta solo la laurea e non anche il diploma; per i diplomati si valuta solo il diploma e non anche i singoli anni delle superiori superati per raggiungere il diploma).

Alla dizione generica di laurea sono riconducibili sia la laurea del vecchio ordinamento precedente alla riforma del D.M. 509/99, che la laurea di secondo livello (specialistica) contemplata dal nuovo ordinamento.

- Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti per quelli attinenti al progetto (es. infermiere per progetti di assistenza agli anziani o altri progetti di natura sanitaria, logopedista per progetti di assistenza ai bambini, ecc.).

Più titoli possono concorrere alla formazione del punteggio nell'ambito delle singole categorie individuate nell'allegato (es. due titoli attinenti al progetto concorrono alla formazione del punteggio fino al massimo previsto); viceversa per due titoli di cui uno attinente al progetto e l'altro non attinente non è possibile cumulare i punteggi ottenuti. In questo caso viene considerato solo il punteggio più elevato.

- Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: fino a un massimo di punti 4. Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al precedente punto 2 (es. animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, ecc.)

- Altre conoscenze: fino a un massimo di punti 4 (es. conoscenza di una lingua straniera, informatica, musica, teatro, pittura, ecc.).

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

no

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

Il Responsabile del Servizio Civile congiuntamente all'Operatore Locale del Progetto valuterà l'efficacia delle azioni svolte nelle tre diverse fasi di attuazione.

Nel corso della seconda fase ci saranno verifiche trimestrali:

S in ordine all'obiettivo 1) *Potenziare i servizi disponibili*, il monitoraggio verrà attuato secondo i seguenti criteri:

S verifica dei dati oggettivi di servizio (allargamento effettivo dell'orario di apertura, maggiore frequenza nella distribuzione dei libri ecc.);

S verifica dei dati di presenza di utenti nelle sale lettura;

S verifica dell'accrescimento dei contatti e delle domande on-line da parte degli utenti e capacità di risposta da parte del servizio;

S questionario di soddisfazione da parte degli utenti.

S in ordine all'obiettivo 2) *Rispondere alle esigenze degli utenti*, il monitoraggio verrà attuato secondo i seguenti criteri:

S verifica del numero dei volumi di nuovo ingresso e della catalogazione;

S verifica dei tempi gestionali del servizio di schedatura dei periodici e degli spogli dei numeri monografici;

S verifica delle conoscenze e dei problemi incontrati nei servizi di reference.

S in ordine all'obiettivo 3) *Accresce il valore della proposta culturale*, il monitoraggio verrà effettuato secondo i seguenti criteri:

S verifica dell'efficacia dei rapporti con l'università e acquisizione del parere dei rappresentanti dell'ateneo negli organi della Fondazione e della Biblioteca;

effettivo accrescimento della consultabilità on-line del catalogo della biblioteca

Nella fase finale lo svolgimento dei progetti individuali e del progetto complessivo verrà sottoposto a valutazione comune in base ai criteri stabiliti in via preliminare e verificando l'incidenza complessiva

del progetto;

A conclusione del progetto verrà fatta una valutazione particolare relativa agli aspetti formativi per quanto riguarda la collaborazione alle attività scientifiche dell'Istituto per le Scienze Religiose e l'approccio alla ricerca sui temi religiosi.

Il Responsabile del Servizio Civile si impegna a curare una relazione complessiva del progetto, con le indicazioni delle attività formative e delle azioni svolte.

Il Copresc si propone di sostenere il percorso di monitoraggio interno degli enti attraverso un percorso di collaborazione e confronto che faciliti il lavoro di progettazione e di restituzione degli enti stessi.

La prima tappa di questo percorso di accompagnamento ha l'obiettivo di migliorare la leggibilità dei risultati del monitoraggio sia per l'ente stesso che per la comunità che viene indirettamente coinvolta nei progetti di servizio civile.

Una cornice comune in cui inscrivere le specificità dei progetti e attraverso cui guardare il sistema di servizio civile a livello provinciale.

Il Copresc elaborerà la mappatura dei progetti avviati sul territorio provinciale.

La prima tappa si svolgerà in plenaria.

La seconda tappa del percorso vuole essere l'occasione per sollecitare un riflessione all'interno degli enti, con uno sguardo più approfondito sui prodotti sociali del servizio civile.

Quali sono gli effetti delle diverse esperienze di servizio civile a livello di distretto territoriale o di settore di intervento?

La proposta è quella di identificare il valore aggiunto del servizio civile nei confronti dei giovani, degli enti e della comunità tramite un confronto più ravvicinato a livello territoriale o settoriale.

Ci si auspica che da questo dialogo gli enti possono avviare progettazioni o co-progettazioni.

Il percorso di accompagnamento diventa itinerante e vengono costituiti diversi gruppi di enti sulla base delle risultanze della mappatura svolta dal Copresc (suddivisione per distretto o per ambito di intervento).

Il lavoro di gruppo si sviluppa a partire dai dati e dalle analisi svolte internamente agli enti con l'obiettivo di produrre materiali e restituzioni condivisi.

La terza tappa prevede nuovamente, previa raccolta dei reports intermedi del monitoraggio interno elaborati dagli enti, la riunione in plenaria per la condivisione dei risultati del percorso e la ri-progettazione futura.

Gli **esiti del monitoraggio** devono essere elaborati da ogni ente, inviandone copia al Copresc e alla Regione.

Gli enti sono chiamati ad elaborare:

- 3) RELAZIONE IN ITINERE (*interna all'ente da condividere in ambito Copresc nel percorso di accompagnamento al monitoraggio*)
- 4) REPORT FINALE

Il report finale deve raccogliere tutti gli elementi emersi dalla realizzazione del piano di monitoraggio interno dell'ente riportando quindi tutte le azioni correttive apportate nel corso dell'esperienza, utilizzabili per dare evidenza alla riprogettazione e per comunicare gli esiti complessivi del monitoraggio quindi dell'andamento del progetto e rendendo pubblici i risultati (si veda come esempio il fac simile allegato 3 della delibera regionale n.13/2011).

Il report finale dovrà, coerentemente al progetto, riportare i prodotti sociali del servizio civile rispetto all'ente, al giovane e alla comunità, andando a contribuire alla elaborazione in sede Copresc della mappa del valore del servizio civile a livello provinciale. A tal fine il report deve contemplare e distinguere nettamente le due dimensioni: a) rilevazione andamento attività previste e realizzate e raggiungimento degli obiettivi progettuali ; b) esperienza del giovane volontario.

Il report potrà essere arricchito altresì con prodotti audiovisivi, foto ecc.. quali strumenti per promuovere la pubblicazione e diffusione dei risultati.

Copia del report finale dovrà essere consegnata al Copresc e alla Regione, oltre che tenuta agli atti nella sede dell'ente titolare.

A completamento del percorso di accompagnamento e di condivisione dei risultati, il Copresc, tramite la collaborazione degli enti, somministrerà un **questionario comune** a tutti i volontari in servizio sul territorio della provincia di Bologna relativamente a progetti di servizio civile presentati nel 2011 e successivamente approvati e finanziati, con l'idea di raccogliere dati significativi e confrontabili a livello provinciale sull'esperienza del giovane.

Ogni ente aderente al percorso di accompagnamento è tenuto a collaborare a tale rilevazione, (non sostitutiva del piano interno di monitoraggio dell'ente ma costituisce unicamente un elemento aggiuntivo che aiuta a ricomporre un quadro provinciale)

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

no

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

nessuno

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

Risorse specifiche:

- quote costo sul carico del servizio di 4 dipendenti, con impegno variabile, ma considerati complessivamente, per un totale di: _689,00
- 72 ore relative ai moduli formativi iniziali
- 400 ore per le successive esercitazioni pratiche da svolgersi nel corso di tutto il servizio (80 ore dipendente x 4 dipendenti coinvolti nel progetto): _1.500,00
- spese per la pubblicizzazione: tot: 7.789,00
- spese per materiale di consumo, cancelleria, dispense e altre spese connesse alla formazione degli operatori e dei volontari

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

Partner dell'ente sono ***in generale***:

l'Università di Bologna, con la quale la Fondazione ha in corso una convenzione volta alla reciproca collaborazione scientifica e didattica nell'ambito delle discipline religiose relative al cristianesimo e alle altre principali religioni. In forza di tale convenzione il Rettore dell'Università designa un membro del Consiglio di Amministrazione della Fondazione e nel Consiglio Direttivo della Biblioteca vengono nominati quattro membri in rappresentanza dell'Università.

l'Università di Modena e Reggio Emilia, con la quale la Fondazione ha stabilito un protocollo d'intesa per sviluppare rapporti di collaborazione, per la condivisione delle strutture e dei corsi di formazione specialistica.

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

Il progetto vede impiegati da parte dei volontari gli specifici strumenti tecnici previsti per il loro lavoro, in particolare prevede l'impiego di 4 computers e 1 terminale di rete presenti nei diversi uffici della Biblioteca per la consultazione del catalogo on-line interno al sistema informativo di Ateneo, per l'inserimento dei dati di catalogazione, la programmazione e l'aggiornamento del sito della Biblioteca, la gestione della posta elettronica della biblioteca.

E' inoltre previsto l'utilizzo dei tradizionali strumenti biblioteconomici e dei repertori bibliografici presenti in Biblioteca o consultabili on-line

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

In base alle convenzioni in corso con l'Università di Bologna e con l'Università di Modena e Reggio Emilia l'ente certifica il servizio civile in termini di crediti formativi universitari a libera scelta, in relazione alla qualifica e ai piani di studio dei soggetti interessati.

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

In base alle convenzioni in corso con l'Università di Bologna e con l'Università di Modena e Reggio Emilia l'ente certifica il servizio civile in termini di tirocinio a libera scelta, in relazione alla qualifica e ai piani di studio dei soggetti interessati.

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

1 *Competenze di base:*

i volontari che hanno portato a termine il loro periodo di servizio:

- conoscono il ruolo e le funzioni delle Autonomie Locali e dei loro organi di governo
- conoscono il ruolo dell'Istituzione regionale e dei suoi organi di governo
- sanno produrre testi in formato elettronico
- sanno utilizzare i principali sistemi di collegamento tra calcolatori

2 *Competenze tecnico professionali :*

i volontari che hanno portato a termine il loro periodo di servizio:

S conoscono le tecniche di gestione e di organizzazione logica e funzionale degli archivi e patrimoni culturali di varia natura.

S sanno utilizzare tecnologie informatiche per la gestione di grandi quantitativi di dati e informazioni degli archivi e di centri di documentazione.

S sanno riconoscere la struttura e la logica di catalogazione del Servizio Bibliotecario nazionale

S sanno utilizzare le procedure di ricerca e di cattura dei dati catalografici presenti nell'indice del S.B.N.

S sanno svolgere il controllo e la bonifica dei cataloghi e delle banche dati esistenti

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

- * Co.Pr.E.S.C. c/o Provincia di Bologna, via Finelli 9/a, Bologna
- * Provincia di Bologna, via Zamboni 13, Bologna
- * Regione Emilia Romagna, v.le Aldo Moro 21, Bologna
- * Regione Emilia Romagna, v.le Silvani 6, Bologna
- * Istituto Aldini Valeriani, via Bassanelli 9/11, Bologna
- * Istituzione Gian Franco Minguzzi, via San'isaia 90, 40123 Bologna
- * Museo Ebraico, via Valdonica 1/5, Bologna
- * Museo Civico del Risorgimento, p.zza Carducci 5, Bologna
- * Centro Servizi Villa Tamba, via Della Selva Pescarola 26, Bologna
- * Comune di Bologna, Piazza Liber Paradisus -6, 40 129 Bologna
- * Fondazione per le scienze religiose Giovanni XXIII, via S. Vitale 114, Bologna
- * Scuola di Pace, via Lombardia 36, Bologna
- * Fondazione Santa Clelia, via San Rocco 42, Vidiciatico (Bo)
- * BAM (Biblioteca, Archivio, Museo), Via Borgolungo 10, Porretta Terme (Bo)
- * Cà Vaina - Centro Musicale Viale Saffi 50/b, Imola (Bo)
- * La Palazzina - Centro Multimediale Via Quaini 14, Imola (Bo)
- * Biblioteca del Comune di Imola, via Emilia 80, Imola (Bo)
- * Casa Piani del Comune di Imola, via Emilia 88, Imola (Bo)
- * Pinacoteca del Comune di Imola, via Sacchi 4, Imola (Bo)
- * Casa di riposo per Inabili al Lavoro - Crial di Imola, via Venturini 14, Imola (Bo)
- * Consorzio Servizi Sociali, v.le D'Agostino 2/a, Imola (Bo)
- * Museo Cidra sulla resistenza, via dei Mille 26, Imola
- * Saletta del suffragio del Comune di Medicina, via Fornasini, Medicina (Bo)
- * Comune di Casalecchio di Reno, via dei Mille 9, Casalecchio di Reno (Bo)
- * Casa della Conoscenza, via Porrettana 360, Casalecchio di Reno (Bo)
- * Casa della Solidarietà, via del Fanciullo 6, Casalecchio di Reno (Bo)
- * Ausl di Bologna, Sede di Via Cimarosa 5/2, Casalecchio di Reno - Frazione S. Biagio (Aule A, B, 24, 134, 119, 175)
- * Comune di Castello di Serravalle, p.zza della Pace e Via S. Apollinare 1346, Castello di Serravalle (Bo)
- * Centro civico di Castelletto, via del Parco, Castelletto di Castello di Serravalle (Bo)
- * Sala del Consiglio del Comune di Monte San Pietro, p.zza della Pace 4, Comune di Monte San Pietro (Bo)
- * Sala Consiliare Municipale del Comune di Calderara di Reno, p.zza Marconi 7, Calderara di Reno (Bo);
- * Teatro Spazio Reno, via Roma 12, 40012 Calderara di Reno
- * Centro Civico di Longara, Via Longarola 33/a - 40012 Calderara di Reno;
- Centro Civico di Lippo, Via Castaldini n. 2 - 40012 Calderara di Reno;
- * Fondazione Scuola di Pace di Montesole, via San Martino 25, Marzabotto (Bo)
- * Casa per la Pace "La Filanda", via Canonici Renani 8/10, Casalecchio di Reno (Bo)
- * Sala "Antichi sotterranei", sede Municipio p.zza XX settembre 3 40024 Castel San Pietro Terme
- * Comune di Zola Predosa, Piazza della Repubblica 1, 40069 Zola Predosa (BO)
- * Comune di Bologna, Via Ca' Selvatica 7, Bologna
- * Comune di Pianoro Centro Civico di Rastignano Via Andrea Costa, 66, 40065 Rastignano - Pianoro BO
- * Il Bosco Soc. Coop. Sociale, Via Montericco 5/A, 40026 IMOLA BO
- * Cooperativa Sociale Il Pellicano, via Sante Vincenzi 36/4 - 40138 Bologna (BO)

30) *Modalità di attuazione:*

I **soggetti coinvolti** in questo processo formativo sono:

- la **Regione Emilia Romagna** in quanto responsabile della formazione;
- il **Coordinamento Provinciale degli enti di Servizio Civile della Provincia di Bologna** in quanto punto di raccordo e di confronto tra enti che, secondo quanto previsto dall'art. 16 della L.R. 20 del 2003, garantisce servizi di base per tutti gli Enti aderenti, consistenti in attività d'informazione ed orientamento, consulenza, sostegno alla presentazione dei progetti, formazione ed aggiornamento e non si sostituisce, nella titolarità dei progetti o delle convenzioni, agli Enti di servizio civile ed a forme di aggregazione finalizzate alla realizzazione di progetti che gli stessi Enti si danno, siano essi sedi locali di assegnazione di Enti nazionali od Enti a carattere locale;
- i **formatori accreditati** e gli **esperti** che svolgono l'attività di docenza nei corsi;
- gli **enti di Servizio Civile** che hanno ideato e realizzato il progetto di servizio civile;
- i **giovani volontari** che svolgono l'esperienza di servizio civile;
- i **referenti** per la formazione individuati dagli enti;
- la **Facoltà di Scienze della Formazione dell'Università degli Studi di Bologna** in virtù della convenzione stipulata con il Co.Pr.E.S.C. per lo svolgimento di tirocini formativi all'interno dei corsi di formazione generale
- la **comunità locale** che beneficia del lavoro congiunto di enti e volontari.

MODELLO ORGANIZZATIVO

Sulla base delle riflessioni e delle proposte emerse dal gruppo di lavoro, istituito con i referenti degli enti aderenti al progetto, e soprattutto a seguito dell'esperienza maturata nei precedenti percorsi di formazione generale, è emerso un modello organizzativo che evidenzia le seguenti funzioni e ruoli dei soggetti coinvolti nella gestione dei corsi.

ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO - I corsi di formazione vengono coordinati dal Co.Pr.E.S.C., in collaborazione con gli enti interessati, i quali mettono a disposizione gli spazi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle lezioni.

Ruoli e funzioni

Coordinatore della formazione:

- * supporta il gruppo di lavoro dei formatori e aggiorna il manuale della formazione generale;
- * coordina tutti gli aspetti organizzativi dei corsi di formazione (gruppi-aula, calendario dei corsi, aule e attrezzature, docenze e supplenze ecc.);
- * cura i rapporti contrattuali con gli enti che forniscono i formatori accreditati;
- * sostiene gli enti nelle procedure e negli adempimenti richiesti dall'UNSC;
- * segue l'attività di tutoraggio e osservazione svolta dai tirocinanti di Scienze della Formazione (tutor d'aula);
- * si rapporta e collabora con le diverse figure coinvolte nel percorso formativo (enti, volontari, tutor ecc.).

Referente di zona:

- * collabora con il Co.Pr.E.S.C. per individuare le aule disponibili alla formazione all'interno del proprio territorio;
- * reperisce la strumentazione necessaria ai docenti (operatore dell'ente del territorio in cui si svolge il corso);
- * gestisce le dispense, i file di testo-audio-video, e i materiali di cancelleria.

AULA E TUTORAGGIO - Ogni corso di formazione prevede la presenza di due figure che affiancano il coordinatore della formazione del Co.Pr.E.S.C.: il tutor d'aula, (se individuato tra gli studenti della Facoltà di Scienze della Formazione), e il referente dei volontari, uno per ogni ente aderente al corso, così come indicato nel progetto di servizio civile.

Ruoli e funzioni

Tutor d'aula:

- * è presente in aula per seguire il percorso formativo;
- * presenta i formatori o gli esperti introducendo l'argomento e collegando i diversi moduli nelle diverse giornate;
- * collabora con i formatori per lo svolgimento di alcune attività previste nel modulo
- * osserva le dinamiche relazionali interne al gruppo e descrive l'andamento del corso tramite appositi strumenti di rilevazione;
- * è responsabile del registro presenze;

- * è un punto di riferimento per i volontari rispetto ad eventuali difficoltà e si occupa di raccogliere le richieste per comunicarle al Co.Pr.E.S.C.;
- * distribuisce e raccoglie i questionari di valutazione.

Referente dei volontari:

- * definisce insieme al Copresc la data di avvio del progetto e del percorso formativo, sulla base dell'elenco dei progetti inseriti nel piano provinciale e dei criteri organizzativi e metodologici stabili dal gruppo di lavoro;
- * si occupa di distribuire il calendario del corso di formazione ai volontari di Servizio Civile;
- * comunica al Co.Pr.E.S.C. eventuali assenze, interruzioni o problemi dei partecipanti;
- * spiega ai volontari e ai referenti dell'ente di appartenenza l'importanza di partecipare al corso di formazione;
- * può eventualmente accompagnare i volontari al corso;
- * redige un report finale sul percorso di formazione indicando suggerimenti e criticità
- * organizza recuperi in sede per eventuali assenze dei volontari al corso di formazione generale coinvolgendo formatori accreditati e eventualmente esperti.

FORMAZIONE: i contenuti dei moduli formativi vengono condivisi all'interno del gruppo di lavoro che individua gli obiettivi prioritari e raccoglie il materiale e i contributi di ogni formatore ed esperto.

Ruoli e funzioni

Formatore accreditato:

- * partecipa al gruppo di lavoro e si confronta con gli altri formatori sui contenuti formativi;
- * si prepara sui moduli formativi da svolgere nei diversi corsi di formazione;
- * comunica la propria disponibilità in termini di ore di docenza e di eventuali sostituzioni (enti accreditati);
- * mette a disposizione il materiale didattico necessario;
- * si rende disponibile ad incontri in itinere con gli altri formatori per confrontarsi e scambiarsi suggerimenti e materiali didattici, al fine di migliorare la qualità formativa.

Esperti esterni: docenti preparati su uno specifico argomento che vengono individuati dal gruppo di lavoro e che partecipano, se possibile, al percorso di progettazione e valutazione.

TIMING

Il percorso formativo si articola in 8 incontri della durata variabile di 4/6 ore da svolgersi in un arco temporale da un minimo di 5 settimane a un massimo di mesi.

Il calendario degli incontri viene concordato con gli enti partecipanti sulla base di queste indicazioni generali:

- Prima giornata (5 ore)
- a distanza di circa 1 settimana: Seconda giornata (6 ore) e Terza giornata (6 ore) possibilmente in due giorni consecutivi (o al massimo intervallati di una settimana)
- a distanza di circa 1 settimana: Quarta giornata (4 ore)
- a distanza di minimo 1 giorno o al massimo 1 settimana: Quinta giornata (6 ore)

- a distanza di circa 1 settimana: Sesta giornata (4 ore)
- a distanza di minimo 1 giorno o al massimo 1 settimana: Settima giornata (6 ore)
- a distanza di circa 1 settimana: Ottava giornata (5 ore)

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:*

no

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Come indicato nella determina del direttore generale dell'UNSC del 4/04/06 contenente le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", i contenuti del progetto formativo sono stati organizzati in 11 moduli formativi suddivisi in 8 giornate di formazione compreso il modulo di valutazione dell'esperienza.

L'impianto metodologico del progetto formativo prevede di utilizzare la lezione frontale per circa il 58% delle ore complessive e tecniche di apprendimento non formale per il restante 42%.

Per la parte di formazione frontale vengono coinvolti sia i formatori accreditati degli enti di servizio civile, competenti sul tema indicato, sia di esperti esterni che possano arricchire la qualità della lezione, con il supporto di materiale informativo, bibliografie di riferimento, slides e dispense, appositamente preparati.

In almeno un corso di formazione è presente un formatore prevalente che seguirà lo stesso gruppo classe su diversi moduli e per diverse giornate formative, con l'obiettivo di valutare gli eventuali vantaggi nella gestione del percorso e nel rapporto con i volontari e con gli enti di appartenenza.

Per la parte di formazione non formale i giovani verranno chiamati a partecipare attivamente alla discussione dell'argomento attraverso tecniche di action learning, esercitazioni di gruppo, simulazioni, analisi di caso, discussioni plenarie ed eventuali visite a realtà significative per la storia del Servizio Civile come musei storici.

Di seguito il programma delle diverse giornate formative con l'indicazione dei contenuti, delle scelte metodologiche e degli obiettivi di ogni modulo previsto.

33) *Contenuti della formazione:*

1° giorno

MODULO PRESENTAZIONE DELL'ENTE

1 ora

OBIETTIVI

- VERIFICARE LA CONOSCENZA DEL GIOVANE RISPETTO ALL'ENTE IN CUI PRESTA SERVIZIO
- AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA DELLA SCELTA PROGETTUALE ALL'INTERNO DI UN DETERMINATO ENTE

CONTENUTI

- PRESENTAZIONE DEI GIOVANI RISPETTO ALL'ENTE DI APPARTENENZA
- EVENTUALI MOTIVAZIONI CHE HANNO PORTATO ALLA SCELTA DI UN ENTE IN PARTICOLARE

MODULO DIRITTI E DOVERI DEL VOLONTARIO DEL SERVIZIO CIVILE

1 ora

OBIETTIVI

- ILLUSTRARE GLI OBIETTIVI DEL PERCORSO DI FORMAZIONE GENERALE ALL'INTERNO DEL SC
- AUMENTARE LA CONSAPEVOLEZZA RISPETTO ALLE REGOLE E AL CONTESTO DEL SC

CONTENUTI

- PRESENTAZIONE DEL PERCORSO DI FORMAZIONE E DEL COPRESC
- MOTIVAZIONI CHE HANNO PORTATO ALLA SCELTA DEL SC E DELLO SPECIFICO PROGETTO

Obiettivo della prima giornata è essenzialmente quello di far comprendere ai volontari l'importanza del contenitore in cui sono inseriti.

Per il primo modulo un momento di presentazione iniziale sarà necessario per rompere il ghiaccio.

Si comincerà poi a illustrare ai volontari il contesto in cui sono inseriti. Ad una spiegazione generale del COPRESC seguirà in particolare la presentazione del percorso di formazione generale e degli enti coinvolti.

Si cercherà infine di incrociare queste informazioni con le motivazioni degli stessi volontari, partendo dall'idea che i volontari hanno del Servizio Civile

1° giorno

MODULO SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

1 ora

OBIETTIVI

- RICONDURRE L'ESPERIENZA PRATICA DEL VOLONTARIO AI PRINCIPI E VALORI DEL SC

CONTENUTI

- INFORMAZIONE SUI DIRITTI E DOVERI DEI VOLONTARI (DISCIPLINA DEI VOLONTARI IN SC)
- PATTO FORMATIVO

L'ora del secondo modulo riprende le motivazioni espresse dai volontari nel modulo precedente.

Dunque, a partire dalla definizione di Servizio Civile emersa dai volontari, si procederà ad illustrarne i valori portanti e la filosofia sottostante al SC, nonché le sue regole di funzionamento (citando in merito la Circolare ministeriale). Segue la consegna e spiegazione del Patto Formativo.

1° giorno

MODULO LA NORMATIVA VIGENTE E LA CARTA DI IMPEGNO ETICO

2 ore

OBIETTIVI

- CONOSCERE L'IMPIANTO NORMATIVO DEL SC E LE SPECIFICHE REGIONALI, CON PARTICOLARE RIGUARDO AL VALORE ETICO DEL SC

CONTENUTI

- SPIEGAZIONE DEI PUNTI FONDAMENTALI DELLA NORMATIVA DEL SC
- RIFLESSIONE SULL'ETICA E SUL CASO SPECIFICO DEL SC

In questo modulo si illustreranno i punti fondamentali dell'impianto normativo relativo al servizio civile, con particolare attenzione alla presentazione della sua valenza etica.

Si presenterà la Carta di impegno etico cercando di farne cogliere il senso ai volontari. Seguiranno attività da cui può scaturire una discussione sulla Carta.

2° giorno

MODULO L'IDENTITA' DEL GRUPPO IN FORMAZIONE

6 ore

OBIETTIVI

- SPERIMENTARE SITUAZIONI RELAZIONALI DI GRUPPO, RIFLETTENDO SULLE PROPRIE MODALITÀ DI INTERAZIONE CON GLI ALTRI

CONTENUTI

- PRESENTAZIONE DEI VOLONTARI EVIDENZIANDO LE ASPETTATIVE SUL CORSO E SUL SC
- LA COSTITUZIONE DEL GRUPPO: DINAMICHE RELAZIONALI, COOPERAZIONE, COLLABORAZIONE

Questo modulo è diviso in due giornate da 6 ore. Nel primo incontro i formatori cercheranno di far sperimentare ai volontari situazioni che favoriscano l'interazione tra gli stessi.

I volontari dovrebbero mettersi in gioco dando una originale presentazione di sé stessi, legata alle motivazioni che li hanno portati alla scelta del SC.

Attraverso giochi di cooperazione come quelli proposti nei materiali seguenti si cercherà di lavorare sul gruppo, in modo da attivare dinamiche relazionali che consentano un clima d'aula ottimale.

Si potrà concludere con altre esercitazioni legate al diario di bordo.

3° giorno

MODULO L'IDENTITÀ DEL GRUPPO IN FORMAZIONE

6 ore

OBIETTIVI

- AUMENTARE LA CONOSCENZA DELLA MODALITÀ DI COMUNICAZIONE E LE CAPACITÀ DI ASCOLTO

CONTENUTI

- GLI ASSIOMI DELLA COMUNICAZIONE
- LE DIFFERENTI MODALITÀ DI ASCOLTO
- STRUMENTI DI NEGOZIAZIONE

La seconda parte di questo modulo si propone di presentare ai volontari le modalità di comunicazione in maniera dinamica, attraverso esercitazioni come quelle proposte di seguito.

Si cercherà anche di sviluppare le capacità di ascolto attivo, tramite altre esercitazioni e role playing, per approfondire anche l'importanza degli strumenti di negoziazione.

4° giorno

MODULO IL LAVORO PER PROGETTI

4 ore

OBIETTIVI

- AUMENTARE LA CAPACITÀ DI LAVORARE PER PROGETTI SENZA PERDERE DI VISTA IL CONTESTO GENERALE DEL SC
- COLLEGARE L'ESPERIENZA PRATICA DI SC CON IL CONTESTO VALORIALE IN CUI È INSERITA

CONTENUTI

INQUADRAMENTO TEORICO SULLA METODOLOGIA DELLA PROGETTAZIONE E SUL LAVORO PER PROGETTI

ANALISI DEI SINGOLI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE

- ELEMENTI TEORICI ED ESERCITAZIONE PRATICA PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI

Questo modulo si propone di presentare ai volontari come si costruisce, gestisce e valuta un progetto.

In una prima parte, dopo una presentazione generale del lavoro per progetti, si illustrerà la metodologia utilizzata per la presentazione dei progetti di servizio civile.

Forniti questi elementi, si passerà all'analisi dei singoli progetti di SC. In tal modo i volontari verificheranno la presenza o meno dei contenuti e le fasi di un progetto, ciascuno verificandolo nel proprio caso/progetto specifico.

Nella seconda parte di questo modulo i volontari cercheranno di rielaborare il loro progetto sulla base di nuovi stimoli sulla mentalità progettuale forniti dal formatore.

Il tutto porterà ad una attività di valutazione pratica dei progetti che terrà conto anche dello specifico contesto e ambito territoriale in cui è inserito

5° giorno

MODULO IL DOVERE DI DIFESA DELLA PATRIA

3 ore

OBIETTIVI

COMPRENDERE IL SC COME STRUMENTO DI DIFESA DELLA PATRIA

CONTENUTI

- IL CONCETTO DI PATRIA: IDENTITÀ CULTURA, AMBIENTE
- LA RADICE COSTITUZIONALE: DIRITTI E DOVERI, ESEMPI STORICI

Il modulo si propone di far ragionare i volontari sul concetto di patria, cercando di calarne il significato dalla sua radice costituzionale nel contesto attuale e legandolo alla vita pratica dei volontari.

5° giorno

MODULO DALL'OBIEZIONE DI COSCIENZA AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

3 ore

OBIETTIVI

CONOSCERE LE RADICI DEL SERVIZIO CIVILE E LA STORIA DELL'OBIEZIONE DI COSCIENZA

CONTENUTI

- LA STORIA DELL'OBIEZIONE DI COSCIENZA/DELLA DIFESA DELLA PATRIA IN UNA PROSPETTIVA DI GENERE: OLTRE IL RIFIUTO DELLA LEVA MILITARE
- L'ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO: DALL'ESPERIENZA DELLE RAGAZZE A QUELLA DEI GIOVANI

Questo modulo ripercorre la storia dell'obiezione di coscienza facendo particolare attenzione al ruolo che anche le donne hanno avuto in questo processo. Si presenteranno eventualmente testimonianze di alcune delle battaglie portate avanti dalle donne. Si evidenzierà il loro contributo in particolare in termini di assistenza, spesso sottaciuto.

6° giorno

MODULO LA DIFESA CIVILE NON ARMATA E NON VIOLENTA

4 ore

OBIETTIVI

CONOSCERE I PRINCIPI E LE PRATICHE DELLA NON VIOLENZA, AUMENTANDO LE CAPACITÀ DI GESTIONE DEI CONFLITTI

CONTENUTI

- LE FORME DEL CONFLITTO E LE MODALITÀ DI GESTIONE
- LA NON VIOLENZA: DALLA TEORIA ALLA PRATICA

Il modulo proverà a presentare ai volontari la pace e le pratiche di non violenza come strumenti di inclusione. Si cercherà di decostruire il concetto di conflitto, anche presentando esempi concreti di pratiche non violente

7° giorno

MODULO LA SOLIDARIETÀ E LE FORME DI CITTADINANZA

6 ore

La cittadinanza attiva e il volontariato – prima parte (4 ore)

OBIETTIVI

- RAFFORZARE IL CONCETTO DI CITTADINANZA ATTIVA
- CONOSCERE IL MONDO DEL VOLONTARIATO NELLA PROVINCIA DI BOLOGNA

CONTENUTI

- ESPERIENZE DI CITTADINANZA ATTIVA A CONFRONTO: ASSOCIAZIONISMO, COMITATI, ORGANI CONSULTIVI, PRATICHE DI CONSUMO CRITICO E COMPORTAMENTI SOSTENIBILI
- IL CENTRO SERVIZI PER IL VOLONTARIATO DI BOLOGNA: CARTA DEL VOLONTARIATO E TESTIMONIANZE

Questo modulo intende in una prima parte far riflettere i volontari sul valore della cittadinanza attiva e

presentare loro la realtà del volontariato bolognese. Attraverso le attività proposte ed eventuali proiezioni si cercherà di sviluppare il tema e presentare la Carta dei Valori del volontariato

La mediazione interculturale – seconda parte (2 ore)

OBIETTIVI

- AUMENTARE LE CAPACITÀ DI INTEGRAZIONE TRA CITTADINI STRANIERI E ITALIANI

CONTENUTI

- LA MEDIAZIONE INTERCULTURALE

Questa seconda parte offrirà ai volontari alcuni strumenti – concettuali, terminologici, statistici – per comprendere meglio sia il fenomeno immigratorio sia la propria percezione al riguardo, nel tentativo di aumentare le capacità di integrazione dei volontari.

8° giorno

MODULO LA PROTEZIONE CIVILE

2 ore

OBIETTIVI

CONOSCERE LE MODALITÀ OPERATIVE DELLA PROTEZIONE CIVILE

CONTENUTI

RUOLO E FUNZIONI DELLA PROTEZIONE CIVILE. L'ESPERIENZA DELLA PROTEZIONE CIVILE DI BOLOGNA

8° giorno

MODULO LA VALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA di SC

2 ore

OBIETTIVI

Raccogliere le osservazioni dei volontari per una visione costruttiva del percorso

CONTENUTI

- analizzare diversi aspetti dell'esperienza di servizio civile: rapporto con l'ente, formazione, attività pratica ecc.

MODULO LA SENSIBILIZZAZIONE AL SERVIZIO CIVILE

1 ora

OBIETTIVI

Aumentare la consapevolezza sul ruolo del volontario e sulle modalità di sensibilizzazione

CONTENUTI

- Le attività di sensibilizzazione del servizio civile
- Le proposte dei volontari
- La testimonianza

34) Durata:

42 ORE

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Presso la sede dell'Ente

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione è effettuata in proprio, con formatori dell'Ente

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

Responsabile della formazione è la prof.ssa Silvia Scatena, ricercatrice di storia contemporanea all'Università di Modena e Reggio Emilia, che si avvarrà della collaborazione degli impiegati della Biblioteca, che offrono specifiche competenze:

Dott.ssa MARINA CAMPONOVO
nata a Lecco, il 29.12.1948, residente a Bologna, via Pontevecchio 102

Dr. SIMONE BELLA
nato a Genova, il 03.10.1978, residente a Bologna, via S. Caterina 49

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

La dott.ssa Camponovo è impiegata nell'ufficio di gestione della biblioteca. Nel corso degli anni ha acquisito sempre maggiori competenze, frequentando corsi di catalogazione in SBN e altri corsi specifici.

Del tutto specifica è la sua competenza riguardo agli strumenti biblioteconomici e di ricerca propri della Biblioteca Giuseppe Dossetti.

Tra le sue preminenti mansioni è quella della catalogazione dei volumi di nuovo accesso, compito che le attribuisce una conoscenza unica della Biblioteca.

Il dr. Bella è responsabile dell'emeroteca della Biblioteca, si occupa della schedatura delle riviste in corso, dell'ampliamento e completamento delle collezioni possedute, dell'aggiornamento del catalogo.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale tre moduli di lezioni, distribuite nelle prime tre settimane di servizio, organizzate tematicamente e affidate a personale esperto di fiducia della Fondazione

- Il primo modulo formativo sarà svolto dal dr. Federico Ruozzi: dottore di ricerca presso l'ente membro della rivista Cristianesimo nella Storia. Questo modulo ha l'obiettivo di far conoscere ai volontari il percorso storico che ha portato in Italia all'affermazione di una cultura della pace e del servizio civile, attraverso il complesso e tormentato sviluppo del riconoscimento giuridico dell'obiezione di coscienza. Oltre alle lezioni frontali, il modulo utilizzerà vario materiale di sussidio e prevede la proiezione di film-testimonianza.

Un capitolo importante sarà dedicato all'approfondimento della personalità di don Lorenzo Milani, di cui la Fondazione è depositaria di una parte cospicua dell'archivio personale.

- Il secondo modulo formativo sarà svolto dal prof. Giovanni Turbanti. Esso ha lo scopo di fornire ai volontari un'adeguata conoscenza di quelli che sono le motivazioni profonde e i valori del servizio civile, così come è stato istituito dall'attuale normativa, mettendo in risalto sia l'aspetto del servizio della società sia l'aspetto della formazione. In particolare riguardo al primo aspetto i volontari verranno educati a riconoscere nella società in cui vivono quotidianamente non solo le opportunità ma anche i bisogni e a farsi carico, per quanto è in loro e secondo le vocazioni specifiche, di ciò che più è necessario.

Questo modulo formativo prevede il confronto diretto con volontari che hanno avuto già esperienze di servizio civile, anche in settori diversi da quello in cui si colloca il nostro progetto.

- Il terzo modulo formativo sarà svolto dal prof. Alberto Melloni, docente di Storia contemporanea all'Università di Modena, direttore della Biblioteca G. Dossetti e Responsabile del Servizio Civile. Il modulo ha lo scopo di fornire ai volontari una conoscenza più specifica della Biblioteca in cui si apprestano a svolgere il loro servizio. In particolare verrà dato più risalto alla figura di Giuseppe Dossetti, fondatore dell'Istituto per le Scienze Religiose e della Biblioteca, mettendo in luce gli aspetti propri del suo pensiero e della sua esperienza politica e religiosa, approfondendo soprattutto le istanze che lo hanno portato agli inizi degli anni cinquanta dello scorso secolo a raccogliere nell'istituto un gruppo di studiosi di scienze religiose. Verranno inoltre approfondite le prospettive lungo le quali nel corso degli anni si è sviluppato l'Istituto di Dossetti, il suo attuale ruolo nella ricerca storico-religiosa, le piste di ricerca attive e gli obiettivi che essa prefigge.

La formazione specifica prevede 5 moduli di lezioni, distribuite nelle prime tre settimane di servizio, organizzate tematicamente e affidate a personale esperto di fiducia della Fondazione.

Questo corso formativo intende offrire ai volontari gli strumenti professionali per il lavoro biblioteconomico, per la gestione di una emeroteca e di un servizio reference avanzato. La tecnicità delle nozioni e delle procedure da imparare impone un approccio esperienziale alla materia, per cui le lezioni frontali saranno piuttosto limitate rispetto all'apprendistato condotto accanto alle formatrici durante il concreto svolgimento del lavoro.

- il primo modulo di lezioni ha come obiettivo di introdurre i volontari alle problematiche della gestione di una biblioteca, partendo dalla concreta esperienza della Biblioteca G. Dossetti, delle sue componenti amministrative e gestionali, della sua organizzazione interna.
- Il secondo modulo prevede invece un'introduzione più teorica alla biblioteconomia moderna; oltre alla lezione frontale esso si articolerà in una serie di esercitazioni pratiche guidate dall'insegnante relative ai più importanti problemi di catalogazione e di gestione.
- Il terzo modulo intende presentare informazioni circa gli strumenti bibliografici disponibili in Biblioteca e in rete.
- Il quarto modulo si articola in due tempi, prevedendo sia una formazione relativa ai problemi specifici della gestione della raccolta delle riviste, sia quella relativa alla gestione degli archivi. Anche in questo caso è prevista una collaborazione tra i responsabili dei vari settori di impegno e l'articolazione delle lezioni in informazioni e in esercitazioni pratiche nell'emeroteca della Biblioteca e nell'Archivio della Fondazione.
- Il quinto modulo presenta un'articolazione specifica in relazione ad una formazione più avanzata riguardo ai problemi della catalogazione dei libri e dei documenti d'archivio: esso

intende offrire una preparazione professionale attraverso concrete esercitazioni su terminale o su materiale cartaceo, cosicché i volontari siano arricchiti al termine del servizio di una competenza specifica adeguata per inserirsi a livello professionale in questo ambito lavorativo.

40) *Contenuti della formazione:*

- 1) *primo modulo formazione generale* / 6 ore (dr. Federico Ruoizzi)
Storia e significato del servizio civile in Italia
Un confronto sulla *Lettera ai giudici* di don Milani
- 2) *secondo modulo formazione generale* / 6 ore (Giovanni Turbanti)
L'ordinamento del Servizio Civile Volontario
Servizio e Formazione
- 3) *terzo modulo formazione generale* / 6 ore (prof. Alberto Melloni)
La proposta culturale di Giuseppe Dossetti
Il significato e i problemi della ricerca storico religiosa oggi
- 1) *Primo modulo formazione specifica* / 12 ore
S La Biblioteca Giuseppe Dossetti: origini, organizzazione, sviluppo, dati attuali
S Il servizio di reference nel contesto della Biblioteca G. Dossetti
S organizzazione della biblioteca, collocazione di libri, periodici e Cdrom
S gestione servizio reference e document delivery
S conoscenza dei principali strumenti generali o specifici di consultazione: enciclopedie, dizionari, lessici, repertori, collezioni di fonti, ecc.
- 2) *Secondo modulo formazione specifica* / 8 ore
S principi di biblioteconomia;
- 3) *Terzo modulo formazione specifica* / 12 ore
S cataloghi informatizzati della biblioteca, degli OPAC del CIB, dell'ICCU, della Library of Congress ecc. e del Meta-Opac dell'Università di Karlsruhe; conoscenza dei CD posseduti dall'Istituto e della guida al loro uso;
S uso dei cataloghi cartacei e informatizzati della biblioteca e di alcuni OPAC;
- 4) *Quarto modulo formazione specifica* / 12 ore
S l'emeroteca della Biblioteca G. Dossetti
S principi di catalogazione e di gestione delle riviste

S l'archivio dell'ente
S principi di catalogazione archivistica e di gestione degli archivi
- 5) *Quinto modulo formazione specifica* / 12 ore
S Lezioni di catalogazione SBN;
S Lezioni di catalogazione archivistica

41) *Durata:*

Si preventivano 74 ore, ripartite in 8 moduli di lezioni teorico-pratiche, suddivise per i diversi settori di servizio previsti e distribuite nel corso delle prime 15 settimane di servizio.
La formazione inoltre si compirà durante tutto il servizio, con le esercitazioni di catalogazione in SBN e l'attività pratica.

Altri elementi della formazione

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

Il monitoraggio del percorso di *formazione generale* dei volontari di servizio civile intende essere strumento per valutare la qualità e l'efficacia del progetto formativo, al fine di evidenziarne gli elementi di criticità e i punti di forza.

Per rispondere con maggiore efficacia all'obiettivo del *monitoraggio di qualità*, fissato dalla circolare UNSC del 24 maggio 2007 sul "monitoraggio sulla formazione generale dei volontari in servizio civile", il CO.PR.E.S.C. potrà avvalersi del supporto scientifico del Gruppo di Ricerca di Etnografia del Pensiero (GREP), attivo presso l'Università di Bologna.

Il GREP, diretto dal prof. Valerio Romitelli, ha condotto negli ultimi anni diverse ricerche sul pensiero di giovani frequentanti corsi di formazione. I risultati di simili ricerche sono visibili in un testo pubblicato col sostegno della Regione Emilia Romagna (Etnografia del pensiero. Ipotesi e ricerche, Carocci, Roma 2004).

Ecco in dettaglio i differenti canali di monitoraggio che verranno attivati.

● Il lavoro del Tutor d'aula, Il tutor, figura individuata per ogni corso di formazione generale attivato (vedi Modello organizzativo) avrà per il monitoraggio tre obiettivi principali:

- ✳ - L'osservazione delle dinamiche relazionali e il clima d'aula all'interno del gruppo classe, attraverso l'utilizzo di schede di osservazione appositamente concepite.
- ✳ - Curare il processo di valutazione, attraverso la predisposizione, distribuzione, spiegazione, raccolta di questionari. I questionari predisposti indagheranno aspetti di contenuto, metodologia, della docenza, giudizio complessivo del corso e soprattutto suggerimenti da parte dei frequentanti.
- ✳ - La redazione di un report finale, volto in particolare ad evidenziare le criticità e le positività emerse dal lavoro, nonché delle proposte di possibili miglioramenti.

(Il tutor potrà essere coadiuvato dal GREP, che potrà collaborare alla predisposizione dei questionari e fornire una consulenza scientifica nella stesura del report finale).

● Un incontro di valutazione in itinere del gruppo dei formatori e/o referenti dei volontari, momento di confronto che avverrà circa alla metà del percorso di formazione generale.

● L'inserimento di un modulo formativo sulla Valutazione dell'esperienza di Servizio Civile, della durata di 2 ore, obbligatorio per tutti i partecipanti di ogni gruppo classe.

Il modulo sarà svolto alla fine del percorso di formazione generale e sarà curato da una figura *super partes*, non da formatori che hanno condotto gli incontri precedenti, per non condizionare e/o alterare i giudizi dei volontari. Si cercherà di analizzare, oltre al percorso di formazione generale, anche il rapporto con l'ente, le attività svolte ecc.

Il Co.Pr.E.S.C. raccoglierà e organizzerà tutto il materiale prodotto tramite i diversi canali attivati al fine di presentarlo e discuterlo all'interno del gruppo di lavoro sulla formazione.

Questo momento di confronto finale produrrà un rapporto conclusivo sulla valutazione della formazione generale che sarà indirizzato agli enti.

● Il punto di vista di ciascun ente.

Anche gli enti esprimeranno una loro valutazione sulla formazione generale.

La figura del Referente dei volontari, interna all'ente, si occupa anche di redigere un report finale sul percorso di formazione, indicando suggerimenti e criticità. Il Co.Pr.E.S.C. raccoglierà i contributi prodotti da tutti i referenti.

Sulla base delle risultanze e dal confronto prodotto tra i diversi punti di vista, del Co.Pr.E.S.C. e degli Enti, sarà possibile migliorare i successivi corsi di formazione generale, i quali saranno sempre più progettati e gestiti in ottica di condivisione e cooperazione tra enti aderenti al Co.Pr.E.S.C.

In occasione della prima giornata di corso potrà essere somministrato ai partecipanti un questionario di ingresso, per raccogliere le aspettative inerenti al progetto formativo.

Al termine di ogni giornata formativa è previsto un momento di valutazione giornaliera, che tiene conto degli aspetti di contenuto, di metodologia, nonché relativi alla docenza dei moduli formativi svolti.

Al termine del corso, potrà essere somministrato un questionario finale sul gradimento complessivo delle seguenti dimensioni del percorso formativo: contenuti, docenza, clima d'aula, aspetti organizzativi, immagine e giudizio complessivo del corso, suggerimenti.

Il responsabile della distribuzione e raccolta delle schede di monitoraggio sarà il Tutor di aula, figura individuata per ogni corso di formazione generale attivato, mentre l'elaborazione dei dati verrà effettuata dal Co.Pr.E.S.C. I risultati del monitoraggio della formazione generale verranno discussi all'interno del gruppo di lavoro con l'obiettivo di apportare eventuali modifiche e miglioramenti per l'anno successivo.

La verifica della *formazione specifica* viene attuata alla fine dei moduli previsti mediante

- ✘ test di apprendimento dei contenuti
- ✘ colloquio comune con i responsabili dei singoli moduli e con il responsabile della formazione
- ✘ alla fine di ciascuno modulo, direttamente dal responsabile del modulo che controlla i contenuti appresi;
- ✘ nel corso del servizio in occasione delle esercitazioni pratiche, secondo i criteri di seguito enumerati:

- 1- acquisizione delle conoscenze biblioteconomiche
- 2- acquisizione delle conoscenze in ordine ai servizi informativi
- 3- capacità di applicazione pratica delle conoscenze acquisite

S Un ulteriore livello di verifica affidato al responsabile della formazione, condotto trimestralmente durante il periodo di servizio, riguarda i seguenti parametri:

- ✘ motivazioni al servizio
- ✘ impegno e disciplina nel lavoro
- ✘ capacità e disponibilità alla collaborazione con gli altri
- ✘ elaborazione critica costruttiva

Bologna, 26 settembre 2011

Il Responsabile legale dell'ente
Alberto Melloni

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente
Alberto Melloni