

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

ENTE

1] Ente proponente il progetto:

LUMSA – Libera Università Maria Santissima Assunta
Sede legale: via della Traspontina, 21 - ROMA
E-mail info@lumsa.it; lumsa@pec.it
Tel. 06.684.221 Fax 06.687.83.57



La nascita della LUMSA risale al 26 ottobre 1939, data in cui avviene al contempo l'erezione canonica ed il riconoscimento civile da parte dello Stato italiano. L'Università è fondata –cosa per allora singolare – da una donna, Luigia Tincani, religiosa e pedagogista italiana, fondatrice della congregazione delle Missionarie della Scuola, e dal cardinale Giuseppe Pizzardo, e gode sin dall'inizio della protezione e del sostegno della Santa Sede.

Alle origini assume la qualifica e denominazione di "Istituto Superiore Pareggiato di Magistero Maria Ss. Assunta": in sostanza una Università con un'unica Facoltà, quella di Magistero, all'interno della quale erano attivati vari corsi di laurea.

Nel 1989, nell'ambito del piano quadriennale di sviluppo delle Università italiane, si trasforma in Libera Università, quindi con una pluralità di Facoltà e di corsi di laurea. È tra le primissime Università italiane ad attivare, nell'ambito della Facoltà di Lettere, i corsi di scienze della comunicazione e di giornalismo. A questi si aggiungono via via quelli di giurisprudenza, scienze politiche, economia, psicologia. Particolare attenzione rimane riservata all'ambito della pedagogia e della didattica, con riferimento anche all'educativo extrascolastico, così come a tutto il comparto dei servizi sociali.

Alla fine degli anni Novanta si aprono i poli pugliese, a Taranto, e siciliano, a Palermo, che incontrano un inatteso successo. Particolare premura è dispiegata nel progetto Erasmus, al punto che la LUMSA viene premiata dall'Unione Europea per essere tra le migliori Università italiane nella realizzazione del programma europeo.

Incoraggiata e sostenuta da tutti i Papi, la LUMSA è una Università non statale che rilascia titoli di studio con valore legale, aperta a tutti, la cui cattolicità si esprime sia nella pretesa di mirare non solo alla formazione, ma anche alla educazione dei giovani che la frequentano, sia nell'orientamento dell'insegnamento e della ricerca verso i grandi valori, come quelli della fraternità, della solidarietà, dell'eguaglianza, della pace.

Dal 2016 la LUMSA è ente accreditato di servizio civile in 4^a classe sull'Albo regionale del Lazio.

2] Codice di accreditamento: NZ07024

3] Albo e classe di iscrizione: REGIONALE LAZIO

CARATTERISTICHE PROGETTO

4] Titolo del progetto:

Incremento dei servizi bibliografici legati alla nuova Biblioteca centrale di Ateneo

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

Settore: Educazione e Promozione culturale

3. Animazione culturale verso giovani

[...]

7] Obiettivi del progetto:

La LUMSA nel prossimo anno accademico (2016-2017) inaugurerà una nuova Biblioteca che riunirà i fondi librari collocati precedentemente nella Biblioteca Giorgio Petrocchi a Borgo S. Angelo, nella Biblioteca Giuridica di via Pompeo Magno e nella Biblioteca Psicopedagogica di piazza delle Vaschette. Come le analisi più aggiornate confermano l'avvento dell'era informatica, con le sue straordinarie potenzialità, non ha eliminato l'esigenza di dar vita a queste strutture bibliotecarie, luoghi di elezione sia per la raccolta, la selezione, la digitalizzazione, la consultazione dei libri e dei dati bibliografici sia per offrire l'opportunità di incontri diretti (non virtuali) e di scambio di idee e di esperienze tra le persone.

La nuova sede, completata di recente, a cui potranno accedere per avere informazioni o usufruire dei suoi servizi, oltre ai professori, agli studenti e al personale della LUMSA anche gli studiosi e i residenti del quartiere, si sviluppa su cinque livelli: il piano terra presenta un "settore d'ingresso" in cui sarà possibile, sotto il controllo del personale della biblioteca, fermarsi a leggere, utilizzare i propri computer o avere informazioni; il primo e il secondo piano sono riservati alla consultazione dei 150.000 volumi, delle 750 testate di periodici e delle numerose banche dati, relative a tutte le aree disciplinari della didattica e della ricerca svolte nell'Università; i due piani interrati costituiscono invece i magazzini librari dove sono conservati i libri e i periodici cartacei.

L'orario di apertura della nuova sede sarà possibilmente esteso fino alle 21.00 rispetto all'attuale 9.00-18.00.

Il presente progetto di servizio civile nasce così **dall'esigenza di agevolare e incrementare l'accesso ai servizi offerti dalle biblioteche della LUMSA, in particolare la nuova e più moderna struttura, e promuovere l'utilizzo del materiale e degli strumenti a disposizione di tutto il Municipio.** Particolare attenzione sarà dedicata alle esigenze specifiche delle categorie disagiate di studenti come gli studenti con disabilità, gli studenti lavoratori, studenti pendolari dell'area metropolitana di Roma e ai cittadini del territorio. In tal senso, si cercherà quindi di stimolare negli utenti una nuova idea di biblioteca, legata alla possibilità di osservarla come luogo in cui poter soddisfare le proprie esigenze formative ma anche di natura sociale e relazionale. Questo ultimo aspetto riveste particolare importanza con riferimento agli studenti e agli utenti appartenenti a categorie svantaggiate.

Considerando il problema, i suoi effetti e le sue cause descritti nella precedente “voce 6” e schematizzati nell’albero dei problemi, è possibile definire un obiettivo generale, degli obiettivi specifici e dei risultati attesi (con indicatori di risultato).

[...]

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:

[...]

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

Per il raggiungimento degli obiettivi previsti, si prevede in supporto all’azione degli operatori dipendenti e dei collaboratori degli enti *partners*, l’inserimento di **4 volontari**, che svolgeranno il loro servizio secondo le fasi previste le attività indicate nelle 2 sedi accreditate.

| Sede (codice Unsc) | Volontari richiesti |
|---------------------------|--|
| VASCETTE (126328) | 1 |
| GIUBILEO (126330) | 3 (di cui 1 riserva posti “stranieri”) |

Le modalità di attuazione del servizio, in relazione ai singoli “Piani operativi di intervento individuale” prevedono lo svolgimento delle 1.400 ore annuali di attività dei giovani volontari in orario diurno articolate su 5 giorni alla settimana (dal lunedì al venerdì) con possibile flessibilità degli orari a seconda delle necessità degli utenti e il prolungamento dell’orario in relazione alle attività di promozione indicate alla voce 8.1 (in particolare le azioni: 1.1, 2.2 e 4.1). Le ore settimanali previste sono mediamente 30 distribuite nei giorni concordati, salvo altre indicazioni particolari, comunque mai meno di 12 ore settimanali. I volontari in servizio civile, svolgeranno sempre le loro funzioni sotto la guida e la responsabilità dell’OLP.

Per il volontario la partecipazione al progetto rappresenterà una occasione di crescita professionale e personale. Capacità relazionali e comunicative saranno certamente sviluppate in funzione dei compiti e delle mansioni che ad essi saranno attribuiti. La possibilità di relazionarsi e confrontarsi con realtà istituzionali complesse, quali le strutture universitarie o l’insieme degli organismi istituzionali che si occupano delle Biblioteche, permetterà al volontario di approfondire le proprie conoscenze e di sviluppare contatti professionali e personali. L’attività di accoglienza legata al funzionamento del desk informativo permetterà al volontario di sviluppare capacità di ascolto e di prima assistenza per le categorie di destinatari particolari individuate.

Promozione delle Pari Opportunità e integrazione sociale, richiesta riserva posti per: stranieri.

Alla luce delle attività esposte, ed in particolare di quelle relative a:

Attività 2.1 Il miglioramento dei servizi di accesso e consultazione è particolarmente riferito a quelle categorie di studenti che possono incontrare difficoltà nell'utilizzo del servizio, ossia: studenti lavoratori, studenti fuori sede, studenti con disabilità e studenti stranieri.

Attività 3.5 Traduzione in inglese del materiale precedentemente preparato (vedi attività 1.11) per le singole iniziative.

Attività 3.15 Acquisizione di materiale specifico indirizzato agli studenti stranieri e/o in lingua

si prevede di **riservare nel progetto 1 posto sulla sede accreditata di "Giubileo" (126330) per giovani volontari stranieri**, il cui accesso è regolato dalla normativa nazionale sul servizio civile, preferibilmente con conoscenza di almeno una lingua straniera tra: inglese, francese o spagnolo.

Dettaglio attività volontari sulle 2 sedi:

| A1.1 Realizzazione iniziative culturali a tema. A1.2 Realizzazione strumenti promozione cartacei. A1.3 Ampliamento pagina web del sito www.lumsa.it e sperimentazione social network. | |
|--|---|
| SVILUPPO ATTIVITÀ | RUOLO E ATTIVITÀ VOLONTARI |
| <p>Attività 1.1 Realizzazione 4 giornate a tema.</p> <p>Attività 1.2 Realizzazione e promozione di una pagina facebook dedicata alla nuova Biblioteca ed ai suoi servizi.</p> <p>Attività 1.3 Implementazione della pagina web del sito www.lumsa.it con i servizi accessibili on-line, quelli front-office.</p> <p>Attività 1.4 Preparazione di documenti informativi di presentazione e benvenuto da postare nel sito e in pagine social network (Facebook).</p> <p>Attività 1.5 Predisposizione di una mailing list aggiornata degli studenti, del personale docente e degli utenti interessati.</p> <p>Attività 1.6 Aggiornamento degli argomenti presenti sul sito e sui social network (Facebook) con l'introduzione per l'appunto dell'iniziativa organizzata</p> <p>Attività 1.7 Interazione nei social network (Facebook) con quanti richiedano delucidazioni in merito all'iniziativa</p> <p>Attività 1.8 Invio della newsletter riguardante l'iniziativa organizzata alla mailing list degli studenti, del personale docente e degli utenti interessati</p> <p>Attività 1.9 Allestire gli stand durante i principali eventi di Ateneo (Giornata dell'Orientamento, ecc...) con materiale informativo riguardanti i servizi delle biblioteche</p> | <p>Supporto all'attività 1.1 per la realizzazione 4 giornate a tema.</p> <p>Supporto all'attività 1.2 con la realizzazione e promozione di una pagina facebook dedicata alla nuova Biblioteca ed ai suoi servizi.</p> <p>Contributo all'attività 1.3 per l'implementazione della pagina web del sito www.lumsa.it con i servizi accessibili on-line, quelli front-office.</p> <p>Contributo all'attività 1.4 per la preparazione di documenti informativi di presentazione e benvenuto da postare nel sito e in pagine social network (Facebook).</p> <p>Contributo all'attività 1.5 con la predisposizione di una mailing list aggiornata degli studenti, del personale docente e degli utenti interessati.</p> <p>Contributo all'attività 1.6 con l'aggiornamento degli argomenti presenti sul sito e sui social network (Facebook) con l'introduzione per l'appunto dell'iniziativa organizzata</p> <p>Contributo all'attività 1.7 e interazione nei social network (Facebook) con quanti richiedano delucidazioni in merito all'iniziativa</p> <p>Supporto all'attività 1.8 Invio della newsletter riguardante l'iniziativa</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Attività 1.10 Pubblicizzare durante gli eventi le biblioteche, invitare l'utenza a visitarle e ad usufruire dei servizi offerti.</p> <p>Attività 1.11 Creare materiale pubblicitario, quali locandine e brochure, da distribuire e da porre in evidenza sui banchi del Front-Office.</p> | <p>organizzata alla mailing list degli studenti, del personale docente e degli utenti interessati</p> <p>Contributo all'attività 1.9 per allestire gli stand durante i principali eventi di Ateneo (Giornata dell'Orientamento, ecc...) con materiale informativo riguardanti i servizi delle biblioteche</p> <p>Realizzazione attività 1.10 Pubblicizzare durante gli eventi le biblioteche, invitare l'utenza a visitarle e ad usufruire dei servizi offerti.</p> <p>Contributo all'attività 1.11 Creare materiale pubblicitario, quali locandine e brochure, da distribuire e da porre in evidenza sui banchi del Front-Office.</p> |
|---|---|

| <p>A2.1 Potenziamento desk e front-office di distribuzione</p> <p>A2.2 Realizzazione aperture straordinarie a tema</p> | |
|--|---|
| SVILUPPO ATTIVITÀ | NUMERO, FIGURE E LORO RUOLO |
| <p>Attività 2.1 Il miglioramento dei servizi di accesso e consultazione è particolarmente riferito a quelle categorie di studenti che possono incontrare difficoltà nell'utilizzo del servizio, ossia: studenti lavoratori, studenti fuori sede, studenti con disabilità e studenti stranieri.</p> <p>Attività 2.2 Le attività precedenti si integreranno con aperture straordinarie a te e la prolungamento dell'orario, con cui si cercherà in tal senso di garantire la fruizione di documenti.</p> | <p>I volontari saranno coinvolti nella realizzazione dell'attività 2.1, ossia Il miglioramento dei servizi di accesso e consultazione, particolarmente riferito a quelle categorie di studenti che possono incontrare difficoltà nell'utilizzo del servizio, ossia: studenti lavoratori, studenti fuori sede, studenti con disabilità e studenti stranieri. <u>In questo senso è stato valutato il coinvolgimento di un volontario straniero in modo particolare per la sede "Giubileo" (126330).</u></p> <p>Per l'attività 2.2 i volontari partiranno dalle attività precedenti che si integreranno con aperture straordinarie a te e la prolungamento dell'orario, con cui si cercherà in tal senso di garantire la fruizione di documenti.</p> |

| |
|---|
| <p>A3.1 Organizzare un servizio di prestito e consultazione del materiale documentale e didattico ad hoc.</p> <p>A3.2 Tutoraggio studenti con disabilità e migliorare fruizione del materiale specifico con relativa creazione di una distribuzione telematica/digitale dello stesso.</p> <p>A3.1 Migliorare accesso studenti stranieri con materiali di orientamento in lingua e possibilità di servizio front-office in inglese.</p> |
|---|

| SVILUPPO ATTIVITÀ | NUMERO, FIGURE E LORO RUOLO |
|---|--|
| <p>Attività 3.1 Analizzare il materiale necessario e predisporre un fondo scelto</p> <p>Attività 3.2 Rispondere a domande e dubbi sul patrimonio bibliografico dell'Ateneo</p> <p>Attività 3.3 Accogliere i partecipanti alle mostre ed iniziative e illustrare i servizi offerti all'interno delle biblioteche</p> <p>Attività 3.4 Distribuire materiale precedentemente preparato (vedi attività 1.11) per le singole iniziative.</p> <p>Attività 3.5 Traduzione in inglese del materiale precedentemente preparato (vedi attività 1.11) per le singole iniziative.</p> <p>Attività 3.6 Organizzare un servizio di prestito e consultazione del materiale documentale e didattico ad hoc riservato alle categorie di studenti che non possono frequentare le biblioteche per cause lavorative, logistiche.</p> <p>Attività 3.7 Migliorare la fruizione del materiale specifico per gli studenti con disabilità con relativa creazione di una distribuzione telematica dello stesso.</p> <p>Attività 3.8 Attivazione del servizio di prestito presso i desk predisposti nelle sedi di progetto.</p> <p>Attività 3.9 Controllo della registrazione dell'utente che richiede il documento.</p> <p>Attività 3.10 Controllo della richiesta effettuata e verifica della disponibilità del documento sulle banche dati.</p> <p>Attività 3.11 Comunicazione dei termini previsti dal Regolamento della Biblioteca per la riconsegna del documento</p> <p>Attività 3.12 In fase di riconsegna registrazione dell'avvenuta acquisizione del documento e ricollocazione dello stesso.</p> <p>Attività 3.13 Verifica lo status dei documenti in prestito provvedendo a dei richiami qualora non venissero rispettati i termini di riconsegna previsti dal Regolamento della biblioteca.</p> <p>Attività 3.14 Acquisizione di materiale specifico indirizzato agli studenti con disabilità</p> <p>Attività 3.15 Acquisizione di materiale specifico indirizzato agli studenti stranieri e/o in lingua</p> | <p>Supporto all'attività 3.1 per analizzare il materiale necessario e predisporre un fondo scelto</p> <p>Supporto all'attività 3.2 per rispondere con gli OLP a domande e dubbi sul patrimonio bibliografico dell'Ateneo</p> <p>Realizzazione attività 3.3 ossia accogliere i partecipanti alle mostre ed iniziative e illustrare i servizi offerti all'interno delle biblioteche</p> <p>Supporto all'attività 3.4 di distribuzione del materiale precedentemente preparato (vedi attività 1.11) per le singole iniziative.</p> <p><u>Per il volontario straniero</u>, supporto all'attività 3.5 di traduzione in inglese del materiale precedentemente preparato (vedi attività 1.11) per le singole iniziative.</p> <p>Supporto all'attività 3.6 per organizzare un servizio di prestito e consultazione del materiale documentale e didattico ad hoc riservato alle categorie di studenti che non possono frequentare le biblioteche per cause lavorative, logistiche.</p> <p>Partecipazione all'attività 3.7 di migliorare la fruizione del materiale specifico per gli studenti con disabilità con relativa creazione di una distribuzione telematica dello stesso.</p> <p>Supporto all'attività 3.8 di attivazione del servizio di prestito presso i desk predisposti nelle sedi di progetto.</p> <p>Supporto all'attività 3.9 di controllo della registrazione dell'utente che richiede il documento, all'attività 3.10 di Controllo della richiesta effettuata e verifica della disponibilità del documento sulle banche dati, all'attività 3.11 di comunicazione dei termini previsti dal Regolamento della Biblioteca per la riconsegna del documento, all'attività 3.12 in fase di riconsegna registrazione dell'avvenuta acquisizione del documento e ricollocazione dello stesso, all'attività 3.13 verifica lo status dei documenti in prestito provvedendo a dei richiami qualora non venissero rispettati i termini di riconsegna previsti dal Regolamento della biblioteca.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Attività 3.16 Digitalizzazione del documento e immissione dello stesso nelle banche dati del servizio</p> <p>Attività 3.17 Accoglienza dello studente con disabilità nella struttura;</p> <p>Attività 3.18 Assistenza agli studenti con disabilità agevolando il reperimento di documenti di cui necessita e nell'utilizzo degli apparecchi multimediali presenti nella struttura.</p> <p>Attività 3.19 Accesso a testi specifici (es: in Braille) e a postazioni multimediali dedicate agli studenti con disabilità</p> | <p>Supporto all'attività 3.14 di acquisizione di materiale specifico indirizzato agli studenti con disabilità</p> <p><u>Per il volontario straniero contribuire all'attività 3.15</u> Acquisizione di materiale specifico indirizzato agli studenti stranieri e/o in lingua</p> <p>Supporto all'attività 3.16 di digitalizzazione del documento e immissione dello stesso nelle banche dati del servizio</p> <p>Supporto all'attività 3.17 di accoglienza dello studente con disabilità nella struttura;</p> <p>Supporto all'attività 3.18 di assistenza agli studenti con disabilità agevolando il reperimento di documenti di cui necessita e nell'utilizzo degli apparecchi multimediali presenti nella struttura.</p> <p>Supporto all'attività 3.19 di accesso a testi specifici (es: in Braille) e a postazioni multimediali dedicate agli studenti con disabilità</p> |
|---|--|

| A4.1 Digitalizzazione e messa in rete del patrimonio librario dell'Università. | |
|--|---|
| A4.2 Promozione sul territorio e scuole vicine. | |
| SVILUPPO ATTIVITÀ | NUMERO, FIGURE E LORO RUOLO |
| Attività 4.1 Realizzazione di momenti che portino gli studenti e i non iscritti all'interno delle biblioteche | Realizzazione dell' attività 4.1 +di momenti che portino gli studenti e i non iscritti all'interno delle biblioteche |
| Attività 4.2 Individuazione degli spazi, delle strutture e delle risorse umane idonee per l'allestimento di mostre ed esposizioni | Contributo all' attività 4.2 di individuazione degli spazi, delle strutture e delle risorse umane idonee per l'allestimento di mostre ed esposizioni |
| Attività 4.3 Contatto con le scuole e le altre biblioteche del territorio per l'avvio di iniziative culturali comuni | Realizzazione dell' attività 4.3 di contatto con le scuole e le altre biblioteche del territorio per l'avvio di iniziative culturali comuni |
| Attività 4.4 Analisi dei dati sulla tipologia di utenti serviti (studenti, studenti lavoratori, pendolari, con disabilità) | Realizzazione dell' attività 4.4 di analisi dei dati sulla tipologia di utenti serviti (studenti, studenti lavoratori, pendolari, con disabilità) |
| Attività 4.5 Definizione di un piano per la conservazione dei formati digitali | Contributo all' attività 4.5 di Definizione di un piano per la conservazione dei formati digitali |
| Attività 4.6 Creazione delle liste definite degli studenti che richiedono i servizi e predisposizione di una rete multimediale di distribuzione (mailing list). | Contributo all' attività 4.6 di creazione delle liste definite degli studenti che richiedono i servizi e predisposizione di |

| | |
|--|--|
| | una rete multimediale di distribuzione (mailing list). |
|--|--|

9] Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

4

10] Numero posti con vitto e alloggio:

0

11] Numero posti senza vitto e alloggio:

4

12] Numero posti con solo vitto:

0

13] Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

30 ore settimanali per un monte ore annuo di 1.400.

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

5

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

Ai volontari si richiede di partecipare al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione condivisi con gli altri enti, **in base all'accordo sottoscritto, nonché alle iniziative promosse a livello comunale, provinciale e regionale dalla Regione Lazio.**

Disponibilità alla flessibilità oraria e ad usufruire dei giorni di permesso, secondo quanto concordato nel progetto e secondo l'orario di ufficio delle sedi accreditate, in particolare per eventuali giorni di chiusura obbligatori (es: chiusura estiva, ponti festivi, ecc.).

Diligenza, riservatezza, disponibilità nei confronti dei destinatari del progetto e degli utenti delle sedi.

Disponibilità a flessibilità oraria in base alle esigenze didattiche degli studenti nell'arco orario 9 - 21.

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

| N. | <u>Sede di attuazione del progetto</u> | 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 | GIUBILEO | ROMA | VIA DI PORTA CASTELLO 44 | 126330 | 3 | D'Alessandro Giuseppina | | | | | |
| | | | | | | Mariniello Milena | | | | | |
| 2 | VASCHEFFE | ROMA | PIAZZA DELLE VASCHEFFE 101 | 126328 | 1 | Paola Ducceschi | | | | | |

[...]

18] Criteri e modalità di selezione dei volontari:

1) Personale: selettore accreditato

2) Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo:

a) Metodologia e tecniche utilizzate

La selezione al progetto viene realizzata a partire dalla domanda regolarmente presentata, entro le scadenze indicate dal bando e previa verifica formale dei requisiti indicati dalla legge. Al momento della presentazione della domanda (secondo gli "allegati 2 e 3" del Bando nazionale), oltre alla ricevuta della candidatura, viene consegnato un calendario con le date e gli orari delle selezioni ufficiali.

La selezione ufficiale, ai fini della compilazione delle graduatorie, avviene con queste modalità:

- 1) **Il colloquio individuale effettuato dal selettore accreditato, con il supporto degli OLP del progetto per cui i volontari concorrono.**
- 2) **La valutazione formale dei titoli di studio e delle esperienze documentate al momento della presentazione della domanda (Allegati 2 e 3 del Bando) per i giovani idonei.**

È considerato motivo di esclusione la non partecipazione al colloquio di selezione, nelle date e negli orari adeguatamente pubblicizzati.

b) Strumenti utilizzati:

- colloquio personale
- scala di valutazione dei titoli (vedi d)

c) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori

Le variabili che si intendono misurare sono:

- conoscenza scolastiche del candidato, tramite valutazione dei titoli di studio e professionali;
- esperienze pregresse del candidato in relazione alle finalità e le caratteristiche del progetto;
- conoscenze, competenze e qualità non misurabili su titoli, tramite colloquio.

d) Criteri di selezione

La scala di valutazione dei candidati è espressa in punti, con un massimo di 100, che derivano dalla somma dei punteggi parziali ottenibili nelle seguenti voci:

1. valutazione dei titoli di studio, professionali, altra formazione extra-scolastica, altre conoscenze certificabili: max 15 punti:

| Titoli valutabili | Punti |
|---|---------------|
| A. Titoli di studio (si valuta solo il titolo più alto): | max 10 |
| - eventuale laurea attinente al presente progetto = 10 punti | |

| | |
|--|---------------|
| - eventuale laurea non attinente al presente progetto = 8 punti | |
| - eventuale laurea breve attinente al presente progetto = 7 punti | |
| - eventuale laurea breve non attinente al presente progetto = 6 punti | |
| - eventuale diploma attinente al presente progetto = 4 punti | |
| - eventuale diploma non attinente al presente progetto = 3 punti | |
| - frequenza scuola media superiore = 0,5 per ogni anno di frequenza (periodo max. valutabile 4 anni) | |
| B. Titoli professionali (si valuta solo il titolo più alto): | max 3 |
| - titoli attinenti al presente progetto = 3 punti | |
| - titoli non attinenti al presente progetto = 1 punto | |
| C. Altre conoscenze certificabili | 0-2 |
| Totale punteggio (A+B+C) = | max 15 |

2. valutazione esperienze pregresse: max 25 punti:

| Esperienze valutabili | Coefficiente | Periodo max valutabile | Punti |
|--|-------------------|------------------------|---------------|
| D. Esperienze professionali o di volontariato nello stesso settore del progetto. | 1,0 punti | 12 mesi | max 12 |
| E. Esperienze professionali o di volontariato in un settore diverso del progetto. | 0,75 punti | 12 mesi | max 9 |
| F. Altre esperienze diverse dalle precedenti: fino a 4 punti | | | max 4 |
| Totale punteggio (D+E+F) = | | | max 25 |

3. Colloquio: max 60 punti

| Elementi valutabili | Punti |
|---|---------------|
| 1. Conoscenza e condivisione delle finalità del servizio civile nazionale | 0-6 |
| 2. Conoscenza e condivisione degli obiettivi e delle attività del progetto | 0-6 |
| 3. Idoneità allo svolgimento delle attività previste dal progetto | 0-6 |
| 4. Conoscenza della LUMSA e delle sue attività | 0-6 |
| 5. Conoscenza dei destinatari del progetto specifico | 0-6 |
| 6. Conoscenza del territorio dove si colloca la sede del progetto scelto | 0-6 |
| 7. Disponibilità all'impegno con i destinatari del progetto | 0-6 |
| 8. Motivazione all'impegno nel servizio civile nazionale | 0-6 |
| 9. Capacità comunicative e di interazione | 0-6 |
| 10. Altre qualità e abilità umane possedute dal candidato | 0-6 |
| Totale punteggio (1+2+3+4+5+6+7+8+9+10)= | max 60 |

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Sono considerati idonei allo svolgimento dei progetti di servizio civile i candidati che al termine del colloquio abbiano ottenuto un punteggio minimo di 36/60.

[...]

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

- disponibilità incondizionata rispetto al programma di formazione;
- esperienza e attitudine al contatto e alle relazioni umane;
- esperienza o disposizione al lavoro in staff ed alla relazione con il pubblico;
- esperienze universitarie (iscrizione o frequenza o laurea)

Per il giovane in quota riservata, oltre all'italiano, si richiede la conoscenza avanzata (livello B2) di una lingua tra inglese, francese, spagnolo.

[...]

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26] Eventuali crediti formativi riconosciuti:

La LUMSA si impegna a valutare, su richiesta dello studente, la congruità delle attività formative svolte e delle competenze acquisite dal corso di studi in relazione agli obiettivi formativi specifici previsti dall'orientamento didattico e potranno riconoscere fino ad un massimo di 9 C.F.U..

27] Eventuali tirocini riconosciuti:

La LUMSA si impegna a valutare, su richiesta dello studente, la congruità delle attività formative svolte e delle competenze acquisite al corso di studi in relazione agli obiettivi formativi specifici previsti dall'orientamento didattico e potranno riconoscere fino ad un massimo di 9 C.F.U. per attività di tirocinio.

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

L'attestazione delle conoscenze avverrà in proprio da parte dell'Università LUMSA.

In particolare, dal presente progetto, si attesteranno queste conoscenze:

Repertorio delle conoscenze attestabili ai volontari

| Formazione specifica | | | | | |
|-----------------------------|--|--------------------|-----------------|---|----------------|
| Mod n | Titolo modulo | metodologia | Durata h | Conoscenza | Liv EQF |
| 1 | Pillole di comunicazione | aula | 8 | definire i corretti elementi della comunicazione da uno ad uno e da uno a tanti | 3 |
| 2 | Svolgimento delle attività di front-office (prestito, consultazione, Reference) presso appositi desk presso le | aula | 50 | L'insieme di queste attività consentiranno ai volontari di acquisire una gamma di conoscenze di base, trasversali e professionali | 3 |

| | | | | | |
|---|--|------|---|--|---|
| | biblioteche di Ateneo; - Organizzazione e promozione di interventi specifici per la distribuzione di materiale specifico agli studenti con disabili; - Realizzazione di un testo di promozione del patrimonio bibliotecario a disposizione dell'utenza; - Realizzazione di mostre e iniziative all'interno delle biblioteche. | | | che contribuiranno all'arricchimento del curriculum del volontario e ad elevare la sua professionalità nello specifico settore di impiego. | |
| 3 | D.L. 81 - Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro | aula | 8 | Applicare i corretti comportamenti ed usare correttamente i DPI nell'ambiente di lavoro che connota il contesto ove svolgono il progetto | 5 |

Repertorio delle conoscenze generali attestabili ai volontari dei progetti di Servizio Civile

| Training on the job | | |
|----------------------|---|---------|
| attività | Conoscenze | Liv EQF |
| Presenza in servizio | Sapere gestire il tempo | 3 |
| | Sapere lavorare in equipe | 3 |
| | Possedere creatività e spirito di iniziativa | 3 |
| Al desk | Possedere senso pratico | 3 |
| | Essere flessibili e proattivi | 3 |
| | Archiviare e catalogare informazioni | 3 |
| | Adottare stili di comportamento propositivi improntati alla cordialità e cortesia | 3 |

Altre conoscenze tecnico - professionali (Conoscenze e abilità strettamente correlate ad una determinata mansione lavorativa o ad una professionalità):

- conoscenze teoriche della specifica area di intervento riguardante la cura e la conservazione del patrimonio bibliografico e documentale;
- capacità di gestire i principali servizi bibliotecari quali prestito, consultazione e reference nei confronti delle varie tipologie di utenza;
- conoscenza dei bisogni e delle richieste specifiche dell'utenza;
- padronanza delle metodologie usate per il Reference;
- padronanza nell'utilizzo della metodologia dell'ascolto attivo;
- capacità nell'eseguire ricerche bibliografiche specifiche;
- capacità di monitorare l'utente durante il suo iter di scelta del documento richiesto;

- capacità organizzative legate ad eventi, incontri formativi e di comunicazione.

Formazione generale dei volontari

29] Sede di realizzazione:

Aule formazione presso sede accreditata GIUBILEO, via di Porta Castello 44 a Roma

30] Modalità di attuazione:

La formazione generale sarà seguita in proprio dal formatore accreditato dell'Ateneo utilizzando le aule, le strutture, il materiale didattico e le apparecchiature messe a disposizione dell'Ente stesso. La formazione generale verrà svolta entro il 180° giorno dall'avvio del progetto; inoltre è prevista la possibilità di nominare degli esperti su alcune specifiche tematiche. In base all'accordo con CESV (vedi) si intende anche sviluppare azioni di formazione condivisa secondo quanto richiesto dai criteri aggiuntivi regionali.

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:

La finalità della proposta formativa del presente progetto riprende in maniera coerente quanto prevedono le nuove "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" del 19 luglio 2013 e quanto indicato nel Sistema di formazione accreditato.

In particolare ha tra le sue finalità quello di valorizzare alcuni elementi che – riteniamo – rendano il servizio civile svolto dai giovani un'esperienza realmente educativa.

Innanzitutto un primo elemento (propedeutico agli altri) ci sembra di poterlo indicare nella riflessione sulla *libertà di scelta*, nella volontarietà che il giovane pratica nell'aderire a un progetto a servizio della collettività che lo vedrà impegnato per un anno, in contrapposizione con l'obbligatorietà prevista nel precedente servizio civile degli obiettori di coscienza. Senza tenere conto di questa "libertà", interiore ed esteriore, sappiamo bene come non esistono le condizioni minime per nessun percorso educativo serio, perché la vera educazione esiste solo tra soggetti liberi.

Un secondo fondamentale valore educativo del servizio civile sta innanzitutto nel suo essere "transizione verso l'età adulta" in termini di «*empowerizzazione* personale dei giovani ai quali consente di acquisire competenze cognitive e relazionali, di mettersi alla prova, di sperimentare la vita nelle organizzazioni e nelle comunità. Ma esso è anche strumento di *empowerizzazione* in merito a specifiche competenze e conoscenze di natura civica, di valorizzazione dei giovani in quanto portatori di valori, diffusori di una cultura di solidarietà e giustizia, costruttori di cittadinanza e di capitale sociale» (E. Marta, a cura di, *Costruire cittadinanza*, 2012, pag. 34).

Il servizio civile quindi non è solo strada per l'"adulità" e l'autonomia, ma anche strumento per acquisire "competenze", intese come "capacità di fare un uso infinito di mezzi finiti". Il servizio civile permette così al giovane di "trasformare" il suo carattere e di produrre una sua "identità" più definita e stabile, perché «concorre a dare forma a

tutto quel mondo fino a quel momento inespresso fatto di ideali, di sogni, di desideri che ad un tratto appaiono più chiari, più precisi e addirittura più vivi» (E. Rossi, *Un anno per cambiare*, 2011, pag. 105).

Gli obiettivi del percorso formativo saranno pertanto:

- sapere leggere il servizio in atto;
- assumere consapevolezza della propria identità di volontario in servizio civile;
- apprendere contenuti utili a vivere appieno l'esperienza di un anno di progetto;
- acquisire competenze da utilizzare nel proprio curriculum personale.

Per ogni obiettivo formativo viene considerato:

- la coscientizzazione: essere/divenire consapevoli di sé, dell'altro, del mondo;
- dalla conoscenza della realtà al saper comunicare la realtà;
- dal sapere di essere nella realtà al saper stare nella realtà;
- dal saper fare al saper fare delle scelte;
- dallo stare insieme al cooperare.

In relazione a questi livelli, viene anche declinata la dimensione:

- personale;
- il gruppo di lavoro e l'ente;
- la famiglia e la comunità civile di appartenenza (anche nella prospettiva ampia di "Patria").

Il percorso si compone di più incontri ed utilizza le seguenti metodologie attive e partecipate:

1. lezioni frontali per il 60% del monte ore complessivo,
2. dinamiche non formali (tecniche di animazione e simulazioni, elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, lavori in gruppo, esercitazioni guidate, role-playing, debriefing, presentazione di materiale audiovisivo, confronto su testi scritti, scambio di buone prassi) per il 40% del monte ore complessivo.

Durante i corsi, oltre a fornire documentazione e letture ad hoc, si prevedono inoltre incontri con esperti e di procedere all'elaborazione-comunicazione dei contenuti acquisiti.

In modo più dettagliato, i contenuti dei moduli indicati alla successiva voce 33, avranno questa suddivisione metodologica in ore:

| | ore complessive | di cui di lezioni frontali | di cui di dinamiche non formali |
|-----------|-----------------|----------------------------|---------------------------------|
| Modulo 1 | 4 | 2 | 2 |
| Modulo 2 | 4 | 2 | 2 |
| Modulo 3 | 4 | 2 | 2 |
| Modulo 4 | 4 | 3 | 1 |
| Modulo 5 | 4 | 2 | 2 |
| Modulo 6 | 4 | 2 | 2 |
| Modulo 7 | 4 | 3 | 1 |
| Modulo 8 | 2 | 2 | 0 |
| Modulo 9 | 4 | 3 | 1 |
| Modulo 10 | 2 | 1 | 1 |
| Modulo 11 | 4 | 3 | 1 |
| Modulo 12 | 4 | 2 | 2 |

| | | | |
|-----------|----|----------|----------|
| Modulo 13 | 4 | 2 | 2 |
| TOTALE | 48 | 29 (60%) | 19 (40%) |

Durante l'anno di servizio civile avviene una costante valutazione del percorso di crescita dei volontari attraverso scheda di verifica a conclusione dei singoli moduli formativi e successive condivisioni e confronti in gruppo, nonché un questionario finale al completamento del percorso formativo generale, secondo quanto indicato alla voce 20 del presente progetto in relazione al Sistema di monitoraggio generale accreditato e alla parte di monitoraggio della formazione richiamata alla voce 42 del presente progetto, secondo il sistema di monitoraggio verificato dal Dipartimento in sede di accreditamento.

33] Contenuti della formazione:

A partire dai contenuti previsti per la formazione generale nella circolare nuove "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale" del 19 luglio 2013 e dal Sistema di formazione verificato dal Dipartimento in sede di accreditamento, si propone una formazione generale articolata in 13 moduli formativi

Modulo 1 (Macro Area 1 – "Valori e Identità del SCN") 4 ore

L'identità del gruppo in formazione e patto formativo

1.1 Patto formativo e conoscenza del gruppo. Questionario di entrata.

1.2 Conoscenza di sé:

Autonomia e dipendenza

Le relazioni con gli altri nella diversità

Il lavoro di gruppo

Paura del nuovo: come affrontare i cambiamenti

1.3. Il valore di una scelta:

aspettative

Un servizio a sé e agli altri

Un tempo da gestire bene

Uno stile per la vita

Modulo 2 (Macro Area 1 – "Valori e Identità del SCN") 4 ore

Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale

2.1 Le origini e l'evoluzione in Italia dell'obiezione di coscienza: la Costituzione, il dopoguerra, il fenomeno dell'obiezione di coscienza, la legge 772 del 15 dicembre 1972, le sentenze della Corte Costituzionale, la legge 230 dell'8 luglio 1998, i valori e ideali, i protagonisti e le figure di riferimento (Capitini, Pinna, don Milani, padre Balducci, Gozzini, La Pira, ecc.), l'evoluzione giuridica e sociale da "concessione a diritto". La Dichiarazione internazionale dei diritti dell'uomo e la legislazione europea sull'odc.

2.2 Il servizio civile nazionale: il contesto in cui matura il cambiamento, il nuovo modello di difesa, la legge 64/01 e il d.lgs. 77/02, il periodo di transizione (2001-2005), legge 226/04 di sospensione della leva e D.Lgs n.66/2010 "Codice dell'ordinamento militare", odc e scn a confronto, il sc all'estero e il sc regionale.

Modulo 3 (Macro Area 1 – "Valori e Identità del SCN") 4 ore

Il dovere di difesa della Patria – Difesa civile non armata e nonviolenta

3.1 Servizio civile e difesa della Patria:

- Il concetto di Patria alla luce della Costituzione Italiana e la sua evoluzione;
- come l'odc si configurava come difesa della Patria in riferimento all'art. 52 della Costituzione e sentenze Corte Costituzionale;
- come il servizio civile è difesa della Patria dopo la sospensione della leva obbligatoria e dell'odc.

Rilettura in questa chiave della Costituzione, delle leggi 77/772, 230/98, 64/2001 e d.lgs. 77/2002, e delle varie sentenze della Corte costituzionale, in particolare 164/85 e seguenti, 228/04 e 229/04.

3.2 Presentazione storica e legislativa della Difesa civile non armata e nonviolenta. Le forme di difesa civile. La Difesa popolare nonviolenta. Gestione del conflitto e peacebuilding. I Caschi Bianchi, il Corpo civile di pace europeo. Diritto internazionale, Caschi Blu e peacekeeping. Le campagne contro le armi, obiezione alle spese militari.

| | |
|--|-------|
| Modulo 4 (Macro Area 1 – “Valori e Identità del SCN”) | 4 ore |
| La normativa vigente e la Carta di impegno etico | |
| La normativa vigente sul servizio civile, la legge 64 del 6 marzo 2001, il d.lgs. 77 del 5 aprile 2002, la Carta di impegno etico, le proposte di riforma della legge. | |
| Modulo 5 (Macro Area 2 – “La cittadinanza attiva”) | 4 ore |
| La formazione civica | |
| 5.1 I principi e i valori fondamentali della Costituzione Italiana: solidarietà, pari dignità sociale e pari opportunità, i diritti inviolabili, la pace. Servizio civile e valori costituzionali. La Dichiarazione internazionale dei diritti dell'uomo e la legislazione europea. | |
| 5.2 La forma della Repubblica e i poteri dello Stato. Il Governo e il potere esecutivo. Il Parlamento e il potere legislativo (organizzazione e funzione delle Camere, organi interni, le procedure legislative). La Magistratura e il potere giudiziario. Il Capo dello Stato e gli altri organi statuali. Gli enti territoriali. | |
| Modulo 6 (Macro Area 2 – “La cittadinanza attiva”) | 4 ore |
| Le forme di cittadinanza | |
| Terzo settore e servizio civile, volontarietà e compenso, la partecipazione democratica (voto, referendum, sciopero, petizioni popolari), l'impegno per la pace, stili di vita, principi dell'azione nonviolenta, la cittadinanza europea (voto, petizioni polari). | |
| Modulo 7 (Macro Area 2 – “La cittadinanza attiva”) | 4 ore |
| La Protezione civile | |
| Elementi di Protezione civile: il territorio come “bene sociale”, la sicurezza e prevenzione dei rischi, emergenze e ricostruzione, la tutela dell'ambiente, la sicurezza sui luoghi di lavoro, la legalità. | |
| Modulo 8 (Macro Area 2 – “La cittadinanza attiva”) | 2 ore |
| La rappresentanza dei volontari nel servizio civile | |
| Identità e storia della Rappresentanza nazionale e regionale dei giovani, la normativa e le modalità di partecipazione attiva e passiva al voto. | |
| Modulo 9 (Macro Area 3 – “Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile”) | 4 ore |
| Presentazione dell'Ente | |

L'ente INAC presso cui si svolge il servizio: il sistema CIA e gli altri partner. Previdenza, assistenza e patronati: storia ed evoluzione legislativa, come nasce un patronato, Il patronato INAC. Principali prestazioni e requisiti di accesso, la modulistica e le procedure.

Modulo 10 (Macro Area 3 – “Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile”) 2 ore

Il lavoro per progetti

Definizione di progetto (il ciclo della progettazione, il quadro logico, ecc...). La progettazione partecipata. Elementi di progettazione nel servizio civile. Logica e le caratteristiche tecniche dei progetti secondo il “sistema UNSC”.

Modulo 11 (Macro Area 3 – “Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile”) 4 ore

L'organizzazione del servizio civile e le sue figure

11.1 Il servizio civile nazionale: modalità di accesso, gli Enti, l'UNSC e le Regioni/P.A., trattamento economico e giuridico, la formazione, crediti formativi, inserimento nel mondo del lavoro.

11.2 Norme sull'accREDITAMENTO degli enti di servizio civile nazionale:

- AccredITAMENTO ed organizzazione degli Enti di servizio civile
- Struttura e figure richieste (Responsabile del progetto, Sede di attuazione, OLP, R.L.E.A., Formatore, Progettista, Responsabile locale, Selettore)
- Modulistica

Modulo 12 (Macro Area 3 – “Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile”) 4 ore

Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile

12.1 Le circolari dell'UNSC 4 febbraio 2009 (disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale), 6 febbraio 2009 (disposizioni per lo svolgimento delle funzioni di controllo e verifica sull'attuazione dei progetti di servizio civile nazionale). Aspetti del regolamento:

La relazione periodica (formulario di base e modalità di compilazione)

La registrazione delle presenze e delle attività

Vitto e alloggio fornito dall'ente

Malattie e infortuni (procedure e moduli)

La disciplina (mancanze e loro segnalazione)

Le ferie (procedure e moduli)

Crediti formativi, riconoscimento attività, convenzioni universitarie

12.2 Attuazione del progetto:

Calendario definitivo del progetto

Presentazione del piano delle attività formative

Presentazione delle sedi di assegnazione e dei responsabili

Presentazione del progetto di impiego redatto dai responsabili locali

Presentazione della sistemazione logistica

Presentazione dei momenti di incontro unitari e delle attività formative connesse

Modulo 13 (Macro Area 3 – “Il Giovane volontario nel sistema del servizio civile”) 4 ore

Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

13.1 L'ABC della comunicazione, le componenti di un "sistema di comunicazione", la comunicazione interpersonale, comunicare in gruppo, come organizzare la comunicazione in rapporto al contesto di riferimento ed agli obiettivi.

13.2 La gestione delle emozioni, mediazioni di situazioni problematiche, il negoziato e il compromesso. L'ascolto attivo ed empatico. Modalità di gestione del conflitto

interpersonale.

34] Durata:

Il sistema prevede un percorso formativo generale di **48 ore totali**, con i 13 moduli indicati alla voce precedente che hanno un'articolazione standard articolate in 3 step di formazione. **L'intero monte ore della formazione generale sarà erogato entro il 120° giorno** dall'avvio del progetto ed avrà la seguente scansione di massima:

| | tempistica | Moduli previsti | durata |
|----------------|---|------------------------|---------------|
| 1° step | nel primo mese avvio servizio | 1-2-3-4 | 16 ore |
| 2° step | nel secondo mese avvio servizio | 8-9-10-11-12 | 16 ore |
| 3° step | fra il terzo e il quarto mese di servizio | 5-6-7-13 | 16 ore |

Fermo restando le ore complessive di formazione, i contenuti obbligatori e la tempistica, l'articolazione complessiva della proposta potrebbe avere piccoli scostamenti tenendo conto delle esigenze del gruppo dei volontari in formazione.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35] Sede di realizzazione:

Aule formazione presso sede accreditata GIUBILEO, via di Porta Castello 44 a Roma

36] Modalità di attuazione:

In proprio, presso la sede di attuazione del progetto, con formatori dell'ente stesso. Incontri e corsi si svolgeranno utilizzando le professionalità indicate alle voci seguenti e l'intero percorso si svolgerà entro il 90° dall'avvio del progetto.

37] Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

- Germanò Domenico
- D'Alessandro Giuseppina
- Ducceschi Paola
- Togato Palma

38] Competenze specifiche del/i formatore/i:

FORMATORE: Germanò Domenico (vedi curriculum vitae allegato)

TITOLI DI STUDIO: Laurea magistrale in Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio

COMPETENZE: Ingegnere

ESPERIENZE: Ha frequentato il Master management studi e ricerche srl – “Sapienza” Università di Roma, Facoltà di Ingegneria dell'Università “La Sapienza di Roma”, Dipendente di Master Management Studi e Ricerche S.r.l., Società di consulenza in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, per la quale svolge corsi di formazione sulla sicurezza al lavoro. Docente in corsi di formazione in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro per lavoratori, RLS, preposti, RSPP, dirigenti, addetti antincendio, CSP/CSE.

Modulo di formazione specifica seguito:

- **formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari**

FORMATORE: D'Alessandro Giuseppina (vedi curriculum vitae allegato)

TITOLI DI STUDIO: Laurea magistrale in Lettere. Diploma di Biblioteconomia.

COMPETENZE: referente incaricato per l'Università LUMSA per la rete unione romana Biblioteche Scientifiche (URBS)

ESPERIENZE: Coordinamento, organizzazione e cura delle biblioteche. Cura di settori specifici (automazione, catalogazione, authority file), attività di reference (organizzazione di un metodo di ricerca volto a sviluppare l'autonomia degli utenti, quale capacità spendibile in contesti diversi, collaborazione e supporto all'attività di ricerca degli studenti. Promozione di scambi, collaborazioni e relazioni con altre biblioteche.

Moduli di formazione specifica seguiti:

- **Sistema bibliotecario di ateneo.**
- **Rapporti con le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo.**
- **Tipologia dell'utenza e descrizione dei servizi erogati nelle biblioteche.**
- **Servizi on-line. Strumenti di ricerca bibliografica. Reference**

FORMATORE: Ducceschi Paola (vedi curriculum vitae allegato)

TITOLI DI STUDIO: Laurea magistrale in Pedagogia. Diploma di Biblioteconomia.

COMPETENZE: Bibliotecaria. Responsabile della biblioteca di Area Psicopedagogia

ESPERIENZE: Segue i progetti che riguarda nolo sviluppo delle risorse bibliotecarie elettroniche e della Biblioteca digitale. Cura in particolare l'Area psico-pedagogica. Nell'ambito del Programma Erasmus ha partecipato alla Staff-training Lifelong learning presso l'Università San Pablo Ceu di Madrid. Si occupa di banche date accessibili, collezioni digitali e Open Access.

Moduli di formazione specifica seguiti:

- **Il patrimonio delle biblioteche e i repertori specifici**
- **Analisi del contesto, organizzazione amministrativa e offerta didattica e di servizi, conoscenza dell'ente**
- **Training on the job: visione in loco degli strumenti della biblioteca**

FORMATORE: Togato Palma (vedi curriculum vitae allegato)

TITOLI DI STUDIO: Laurea magistrale in Pedagogia e Filosofia.

COMPETENZE: Responsabile area Orientamento dell'Università LUMSA

ESPERIENZE: Corsi sulla comunicazione digitale. Seminario ISFOL su "Orientamento e mondo del lavoro". Seminari su counseling e rete dei servizi. Seminario su "condizione di vita degli studenti universitari".

Moduli di formazione specifica seguiti:

- **Comunicazione in presenza e via web**
- **Interventi in favore degli studenti con disabilità**
- **L'orientamento lavorativo**

39] Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Il percorso, organico a quello di formazione generale, si compone in particolare di più incontri settimanali ed utilizza le seguenti metodologie:

- lezioni frontali (75% del monte ore complessivo),
- tecniche di animazione e simulazioni, elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, lavori in gruppo e riflessioni personali (il 25% del monte ore complessivo),

oltre a fornire documentazione e letture ad hoc.

40] Contenuti della formazione:

La formazione si articolerà nei seguenti moduli, in relazione alle attività previste dai volontari alla voce 8.3.

Modulo 1 (3 ore): Sistema bibliotecario di ateneo

Attività di riferimento: da 3.1 a 3.19

Formatore: D'Alessandro Giuseppina

Contenuti: illustrazione degli obiettivi del progetto e del percorso da effettuare, con particolare riferimento al rapporto tra i fini progettuali e la mission del Sistema Bibliotecario d'Ateneo. Approfondita spiegazione dello SBA e della sua evoluzione, dei progetti attivi, dei metodi di ricerca e catalogazione dei testi.

Modulo 2 (3 ore): Rapporti con le strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo

Attività di riferimento: da 3.1 a 3.19

Formatore: D'Alessandro Giuseppina

Contenuti: studio dei rapporti dello SBA con le varie strutture didattiche e di ricerca dell'Ateneo, delle loro funzioni specifiche e relative competenze, con un'attenta visione dei vari regolamenti. Le Biblioteche e i loro rapporti con le Facoltà e i centri dipartimentali. I regolamenti di Facoltà e i riferimenti con lo SBA.

Modulo 3 (3 ore): Tipologia dell'utenza e descrizione dei servizi erogati nelle biblioteche

Attività di riferimento: 2.1 e 2.2

Formatore: D'Alessandro Giuseppina

Contenuti: descrizione delle tipologie d'utenza delle biblioteche e attenzione alle categorie che hanno difficoltà nell'interfacciarsi con la biblioteca quali studenti con disabilità, studenti lavoratori, studenti dell'area metropolitana, studenti stranieri. Approfondita analisi delle utenze registrate dalle biblioteche, screening dettagliato e studio dei servizi offerti in presenza e i remoto dal Sistema Bibliotecario d'Ateneo agli studenti.

Modulo 4 (6 ore): Servizi on-line. Strumenti di ricerca bibliografica. Reference

Attività di riferimento: da 4.1 a 4.6

Formatore: D'Alessandro Giuseppina

Contenuti: i sistemi di ricerca bibliografica principali quali OPAC(Online Public Access Catalogue) e Multi-OPAC. I cataloghi del Sistema Bibliotecario d'Ateneo e la ricerca su cataloghi esterni. La ricerca dei documenti: analisi della prassi consueta (ricerca per titolo, autore, collana, soggetti) e delle ricerche complesse con diversi campi di ricerca e vari parametri di raffinamento utilizzando codici campo e operatori logici di prossimità. Analisi dell'attività di Reference e studio delle tecniche e delle metodologie per offrire un adeguato

servizio di informazioni, orientamento e consulenza per l'utenza. Analisi e differenze tra il Reference tradizionale basato sul faccia a faccia con l'utente e il Reference digitale riferito ai rapporti con l'utenza online e a distanza. Metodologie di Reference tradizionale: dal modello sostitutivo in cui il bibliotecario che cerca l'informazione e la fornisce all'utente una volta ultimata l'operazione, al modello educativo secondo cui il bibliotecario, in un'ottica di formazione all'utente, insegna all'utente come reperire l'informazione e lo guida nell'operazione. Le tecnologie del Reference digitale: e-mail, moduli web, chat, programmi di video-conferenza.

Modulo 5 (6 ore): Il patrimonio delle biblioteche e i repertori specifici

Attività di riferimento: da 3.1 a 3.19

Formatore: Ducceschi Paola

Contenuti: presentazione del patrimonio bibliografico del Sistema Bibliotecario di Ateneo: libri, periodici (anche online), CD ROM, audiovisivi, microforme. Illustrazione dei repertori specifici posseduto da ogni biblioteca d'area in relazione al settore scientifico disciplinare di appartenenza. Le iniziative delle biblioteche per la promozione e la diffusione del proprio patrimonio librario e conseguenti risultati. Nuove prospettive di crescita e possibile collegamento con i patrimoni bibliografici degli altri atenei romani.

Modulo 6 (12 ore): Comunicazione in presenza e via web

Attività di riferimento: da 1.1 a 1.11

Formatore: Togato Palma

Contenuti: studio della comunicazione contemporanea tra la classica forma (quella che implica la presenza fisica dei partecipanti) e le nuove tecnologie che sfruttano la potenza e la diffusione del Web, e che permettono di far comunicare due o più persone anche molto distanti tra loro. Le esperienze intraprese dalla LUMSA in tal senso e studio sulle prospettive della comunicazione nel marketing sociale.

Modulo 7 (6 ore): Interventi in favore degli studenti con disabilità

Attività di riferimento: da 3.1 a 3.19

Formatore: Togato Palma

Contenuti: le valutazioni delle iniziative in favore della disabilità da parte degli studenti. Interventi delle rappresentanze degli studenti e di studenti con disabilità. I tirocini attivati dalla Facoltà di Scienze della Formazione e le esperienze dirette effettuate dagli studenti con disabilità.

Modulo 8 (8 ore): Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di Servizio Civile

Formatore: Germanò Domenico

Contenuti: illustrazione ai volontari in Servizio Civile dei seguenti punti cardine della tematica in merito di sicurezza sul Lavoro: definizioni di sicurezza sul lavoro, di luogo di lavoro e di rischio e malattia lavorativa; quadro normativo in materia, con particolare riferimento ai seguenti testi di legge: D.lgs. 19 settembre 1994, n. 626 (prima riorganizzazione organica in materia di sicurezza sul lavoro), D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Testo Unico Sulla Salute e Sicurezza Sul Lavoro) D.lgs. 3 agosto 2009 n. 106 (recante disposizioni integrative e correttive); illustrazione delle misure di prevenzione generali e di emergenza previste dall'Ateneo nelle sue sedi; illustrazione delle specifiche misure di sicurezza rivolte ai volontari in ragione dei compiti a loro affidati; ulteriore

discussione collettiva volta a identificare nuovi pericoli presenti sul luogo di lavoro, valutarne i rischi ad essi connessi, individuare opportune misure di prevenzione.

Modulo 9 (12 ore): Analisi del contesto, organizzazione amministrativa e offerta didattica e di servizi, conoscenza dell'ente

Attività di riferimento: tutte

Formatore: Ducceschi Paola

Contenuti: storia ed organizzazione della LUMSA. Approfondimento dell'organizzazione amministrativa e dell'offerta didattica, con particolare attenzione al livello e alla qualità dei servizi agli studenti ed analisi delle rilevazioni effettuate. Partecipazione e saluto del Rettore ai volontari e partecipazione di esponenti del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione. Le attività della LUMSA.

Modulo 10 (6 ore): Training on the job: visione in loco degli strumenti della biblioteca

Attività di riferimento: tutte

Formatore: Ducceschi Paola

Contenuti:

La biblioteca e la sua struttura. La Classificazione in loco, l'uso del desk, le attività del front-office e in back-office. La cura dell'archivio e la sua organizzazione.

Modulo 11 (8 ore): L'orientamento lavorativo

Attività di riferimento: modulo aggiuntivo previsto dai criteri regionali

Formatore: Togato Palma

Contenuti: l'evoluzione del mercato del lavoro italiano e internazionale. I nuovi strumenti legislativi di politiche attive sul lavoro in Italia e in Europa. Auto imprenditorialità e auto impiego. Life long learning. Agenzia per il lavoro: servizi per i giovani che cercano lavoro. Imparare a scrivere un curriculum vitae efficace. Affrontare il colloquio di lavoro. Utilizzo application-form e strumenti social (linkedin, face book, ecc...). Ricerca attiva del lavoro. Autoanalisi competenze.

41] Durata:

Il progetto prevede un percorso di formazione specifiche di **73 ore totali** articolate in incontri di formazione settimanali, secondo i moduli e la durata precedentemente indicati alla voce 40.

Secondo quanto previsto dal Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19/07/2013 sulle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", la formazione specifica verrà erogata **entro e non oltre i 90 giorni dall'avvio del progetto.**