



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI
INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025**

TITOLO DEL PROGETTO: *Spazi Culturali: incubatori di partecipazione e cittadinanza*

SETTORE: *Patrimonio storico, artistico e culturale*
AREA DI INTERVENTO: *Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali*

DURATA DEL PROGETTO: **12 mesi**

OBIETTIVO DEL PROGETTO:
Il progetto "Spazi Culturali: incubatori di partecipazione e cittadinanza" mira a **rafforzare la coesione sociale e l'identità territoriale** nelle aree interne abruzzesi-marchigiane attraverso la **valorizzazione partecipativa del patrimonio culturale** e il **dialogo intergenerazionale**.
L'obiettivo generale è costruire una **rete territoriale di valorizzazione culturale** che garantisca la trasmissione delle tradizioni locali, contrasti lo spopolamento giovanile e rafforzi il senso di appartenenza comunitaria, superando le criticità di: discontinuità nella conservazione della memoria storica, frammentazione della partecipazione civica e sottoutilizzo del patrimonio culturale.
Il progetto contribuisce strategicamente al **Settore Patrimonio** del Programma S.C.U.D.I nell'ambito "Rafforzamento della coesione sociale attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni", operando su **Sfida 4 - Partecipazione Democratica e Dialogo Intergenerazionale**.
Contributi specifici:
Obiettivo 11 Agenda 2030: Valorizzazione sostenibile patrimonio borghi storici, trasformando centri a rischio spopolamento in luoghi di attrazione culturale inclusiva
Obiettivo 16 Agenda 2030: Processi partecipativi che rafforzano dialogo cittadini-istituzioni e promuovono cittadinanza attiva culturale
Integrazione programmatica: Fornisce dimensione identitaria che completa interventi altri progetti, creando basi culturali per comunità coese e resilienti

OBIETTIVI SPECIFICI. Gli obiettivi del progetto derivano direttamente dai bisogni individuati nella situazione di partenza e mirano a rispondere in modo concreto alle criticità emerse, attraverso traguardi misurabili e coerenti con gli indicatori selezionati, così da garantire una valutazione chiara e comparabile dei risultati a fine progetto.

Gli indicatori sono stati individuati secondo i seguenti criteri: Vocazione della sede di accoglienza; Numero dei volontari impegnati nella singola sede; Strumenti in dotazione

OBIETTIVO 1 – Preservare e valorizzare la memoria storica locale rafforzando il dialogo intergenerazionale e la partecipazione civica

In risposta al bisogno di salvaguardare i saperi tradizionali e di contrastare il basso coinvolgimento degli anziani nelle attività di trasmissione culturale, il progetto mira a rafforzare la memoria storica locale come leva di coesione e identità territoriale.

OBIETTIVO 2 – Contrastare lo spopolamento delle aree interne attraverso la creazione di opportunità di sviluppo culturale

Il progetto affronta il bisogno di ridurre lo spopolamento giovanile, offrendo occasioni concrete di crescita professionale e creativa collegate al patrimonio culturale e alle tradizioni locali

OBIETTIVO 3 – Incrementare la fruizione del patrimonio culturale locale

In linea con il bisogno di rafforzare la partecipazione civica e il dialogo comunitario, il progetto punta a rendere il patrimonio culturale più accessibile e attrattivo, valorizzando gli spazi come luoghi di incontro e innovazione.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Obiettivo specifico 1: Preservare e Valorizzare la Memoria Storica Locale

Attività 1.1 - Laboratori di storia orale intergenerazionale

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
1.1.1 Supporto nell'organizzazione di laboratori di raccolta testimonianze	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Accoglienza e registrazione partecipanti anziani e giovani • Supporto nella preparazione degli spazi per i laboratori (disposizione sedie, tavoli, attrezzature) • Assistenza nell'utilizzo di dispositivi di registrazione audio • Supporto logistico durante le sessioni di raccolta testimonianze • Trascrizione parziale di testimonianze orali sotto supervisione • Catalogazione preliminare del materiale raccolto • Supporto nella gestione dei gruppi misti intergenerazionali • Assistenza nella preparazione di schede informative sui partecipanti • Supporto nella distribuzione di materiali informativi sui laboratori • Assistenza nell'organizzazione di coffee break e momenti di socializzazione • Supporto nella raccolta di feedback e suggerimenti dai partecipanti • Assistenza nella pulizia e riordino degli spazi al termine delle sessioni Supervisione: Operatori culturali qualificati e facilitatori esperti per la conduzione dei laboratori e la validazione dei contenuti	Tutte le sedi – Con particolare intensità e dettaglio presso le seguenti sedi: Biblioteca Comunale Alba Adriatica (2 vol.) Biblioteca Comunale Roseto degli Abruzzi (4 vol.) Biblioteca Comunale Silvi (4 vol.) Ufficio Cultura Atri (3 vol.) Sedi Comunali Piccoli Comuni: Bellante, Bisenti, Montefino, Notaresco (8 vol.)

Attività 1.2 - Creazione di archivi digitali della memoria locale

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
1.2.1 Supporto nella digitalizzazione di	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Preparazione e pulizia dei documenti storici per la digitalizzazione	Tutte le sedi – Con particolare intensità e dettaglio presso le

documenti storici	• Supporto nell'utilizzo di scanner professionali sotto supervisione • Controllo qualità delle immagini digitalizzate • Inserimento dati bibliografici nei database sotto supervisione • Assistenza nella catalogazione secondo standard biblioteconomici • Supporto nella creazione di metadati descrittivi • Backup e archiviazione del materiale digitalizzato • Assistenza nella denominazione e organizzazione dei file digitali • Supporto nella verifica dell'integrità dei documenti digitalizzati • Assistenza nella creazione di copie di sicurezza su supporti esterni • Supporto nella compilazione di registri di digitalizzazione • Assistenza nella preparazione di reportistica sui materiali digitalizzati Supervisione: Bibliotecari specializzati e archivisti per la catalogazione e conservazione digitale	seguenti sedi: Biblioteca Comunale Roseto degli Abruzzi - Hub Coordinamento (4 vol.) Biblioteca Comunale Alba Adriatica (2 vol.) Biblioteca Comunale Silvi (4 vol.) Museo delle Ceramiche Castelli (2 vol.) Museo Arte Moderna Penne (3 vol.)
--------------------------	---	--

Attività 1.3 - Percorsi di cittadinanza attiva intergenerazionale

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
1.3.1 Facilitazione di incontri pubblici intergenerazionali	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Supporto nell'organizzazione logistica degli incontri pubblici • Accoglienza e registrazione partecipanti • Assistenza nella gestione di gruppi di lavoro permanenti • Supporto nella raccolta di feedback e suggerimenti • Facilitazione di dinamiche partecipative sotto supervisione • Supporto nella redazione di verbali e resoconti • Assistenza nella comunicazione degli eventi alla cittadinanza • Supporto nella preparazione di materiali informativi per gli incontri • Assistenza nella gestione di sistemi di voto e consultazione • Supporto nell'allestimento di spazi per lavori di gruppo • Assistenza nella moderazione di discussioni sotto supervisione • Supporto nella sintesi di proposte e risultati emersi dagli incontri Supervisione: Facilitatori esperti in processi partecipativi e funzionari comunali per gli aspetti istituzionali	Tutte le sedi – Con particolare intensità e dettaglio presso le seguenti sedi: Ufficio Cultura Atri (10 vol.) Sedi Comunali Piccoli Comuni: Bellante, Bisenti, Montefino, Notaresco (8 vol.) Tutte le biblioteche comunali (10 vol.)

Obiettivo specifico 2: Contrastare lo Spopolamento delle Aree Interne

Attività 2.1 - Sviluppo di Itinerari Culturali Territoriali

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
2.1.1 Supporto nella mappatura del patrimonio culturale	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Ricognizione fotografica di beni culturali territoriali • Supporto nella raccolta dati per la catalogazione del patrimonio • Assistenza nella creazione di schede descrittive dei beni • Supporto nell'utilizzo di GPS e strumenti di mappatura • Collaborazione nella produzione di materiali informativi • Assistenza nella formazione di guide locali volontarie • Supporto nella realizzazione di contenuti multimediali per app mobile • Assistenza nella verifica e aggiornamento di database esistenti • Supporto nella raccolta di informazioni presso la popolazione locale • Assistenza nella creazione di itinerari tematici specifici • Supporto nella traduzione di contenuti in lingue straniere • Assistenza nella validazione delle informazioni raccolte Supervisione: Esperti in valorizzazione territoriale e guide turistiche professionali	Tutte le sedi – Con particolare intensità e dettaglio presso le seguenti sedi: Ufficio Cultura + IAT Silvi (7 vol.) Ufficio Cultura e Turismo Atri (10 vol.) Pinacoteca Civica Ascoli Piceno (1 vol.) Museo del Mare San Benedetto del Tronto (1 vol.)

Attività 2.2 - Eventi di valorizzazione delle tradizioni locali

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
2.2.1 Organizzazione e supporto eventi stagionali	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Supporto logistico nell'organizzazione di sagre e feste tradizionali • Assistenza nell'allestimento di stand e spazi espositivi • Accoglienza e orientamento visitatori durante gli eventi • Supporto nella documentazione fotografica e video degli eventi • Assistenza nella gestione di workshop esperienziali • Collaborazione con artigiani locali e portatori di tradizioni • Supporto nella comunicazione e promozione degli eventi • Assistenza nella gestione di prenotazioni e iscrizioni • Supporto nella distribuzione di materiali promozionali • Assistenza nella gestione di sistemi audio e illuminazione • Supporto nella raccolta di materiali per la documentazione	Tutte le sedi – Con particolare intensità e dettaglio presso le seguenti sedi: Museo delle Ceramiche Castelli (2 vol.) Museo Arte Moderna Penne (3 vol.) Ufficio Cultura Atri (10 vol.) Sedi Comunali Piccoli Comuni: Bellante, Bisenti, Montefino, Notaresco (8 vol.)

	• Assistenza nelle operazioni di pulizia e riordino post-evento Supervisione: Event manager e responsabili culturali comunali per l'organizzazione e la sicurezza	
--	---	--

Attività 2.3 - Laboratori di marketing territoriale partecipativo

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
2.3.1 Creazione contenuti digitali per la promozione territoriale	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Supporto nella produzione di contenuti per social media • Assistenza nella realizzazione di foto e video promozionali • Collaborazione nella creazione di post e stories social • Supporto nella gestione di piattaforme web • Assistenza nella ricerca e produzione di contenuti informativi • Supporto nell'organizzazione di workshop con giovani del territorio • Facilitazione di gruppi di lavoro per l'innovazione territoriale • Assistenza nella creazione di hashtag e campagne social • Supporto nella gestione di contest e concorsi online • Assistenza nella produzione di podcast e contenuti audio • Supporto nella creazione di newsletter e comunicazioni digitali • Assistenza nell'analisi di dati e statistiche dei social media Supervisione: Social media manager e esperti in comunicazione digitale per la strategia e l'approvazione contenuti	Tutte le sedi

Obiettivo specifico 3: Incrementare la Fruizione del Patrimonio Culturale

Attività 3.1 - Riqualificazione di spazi culturali

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
3.1.1 Animazione di spazi culturali intergenerazionali	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Supporto nell'organizzazione di corsi di alfabetizzazione digitale • Assistenza durante attività nei nuovi spazi riqualificati • Supporto nella gestione di angoli lettura e spazi multimediali • Facilitazione di attività intergenerazionali negli spazi rinnovati • Assistenza nell'utilizzo di tecnologie per l'accessibilità • Supporto nell'accoglienza e orientamento dei fruitori • Monitoraggio dell'utilizzo degli spazi e raccolta feedback • Assistenza nella gestione di prenotazioni e calendari • Supporto nell'organizzazione di attività ludico-	Tutte le sedi

	ricreative • Assistenza nella manutenzione ordinaria degli spazi • Supporto nella creazione di regolamenti d'uso degli spazi • Assistenza nella gestione di gruppi di studio e lavoro Supervisione: Bibliotecari e animatori culturali per la programmazione e gestione delle attività	
--	---	--

Attività 3.2 - Programmazione culturale integrata

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
3.2.1 Supporto nell'organizzazione di eventi culturali	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Assistenza nell'organizzazione di rassegne cinematografiche • Supporto nella preparazione di mostre fotografiche e documentarie • Assistenza durante conferenze e presentazioni di libri • Supporto tecnico durante spettacoli teatrali • Accoglienza pubblico e gestione prenotazioni • Assistenza nella gestione di percorsi tematici museali • Supporto nella documentazione degli eventi • Assistenza nella preparazione di materiali promozionali • Supporto nella gestione di sistemi di bigliettazione • Assistenza nell'allestimento di spazi per eventi • Supporto nella gestione di catering e servizi accessori • Assistenza nella raccolta di feedback dal pubblico	Tutte le sedi – Con particolare intensità e dettaglio presso le seguenti sedi:

Attività 3.3 - Sviluppo di Piattaforme Digitali per l'Accesso al Patrimonio

ATTIVITÀ	RUOLO OPERATORI VOLONTARI	SEDE
3.3.1 Creazione contenuti digitali e tour virtuali	ATTIVITÀ PREVALENTI: • Supporto nella produzione di contenuti per portali web • Assistenza nella realizzazione di tour virtuali • Supporto nella creazione di contenuti in realtà aumentata • Assistenza nella gestione di applicazioni mobile • Supporto nell'integrazione con piattaforme turistiche • Collaborazione nella produzione di materiali multimediali • Assistenza nel testing e validazione delle piattaforme digitali • Supporto nella creazione di contenuti interattivi • Assistenza nella produzione di audioguide digitali • Supporto nella gestione di database multimediali • Assistenza nella creazione di contenuti per QR code • Supporto nell'ottimizzazione SEO dei contenuti web	Tutte le sedi – Con particolare intensità e dettaglio presso le seguenti sedi: Biblioteca Comunale Silvi - Centro Produzione (4 vol.) Biblioteca Comunale Roseto - Hub Digitale (4 vol.) Pinacoteca Civica Ascoli Piceno (1 vol.) Museo del Mare San Benedetto del Tronto (1 vol.)

1. **In nessun caso agli operatori volontari verranno delegate responsabilità proprie del personale dell'ente**, mantenendo sempre un ruolo di supporto e affiancamento sotto supervisione qualificata.
2. **Tutte le attività** saranno svolte sotto la supervisione diretta di personale qualificato dell'ente o di collaboratori esperti nel settore specifico.
3. **La formazione specifica** preparerà adeguatamente i volontari alle mansioni assegnate, garantendo la qualità del servizio e la sicurezza nelle operazioni.

SEDI DI SVOLGIMENTO:					
Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00066A05	Auditorium Sant'Agostino	Corso Elio Adriano	ATRI	147579	1
SU00066A05	Palazzo Duchi D'Acquaviva	Piazza Duchi D'Acquaviva	ATRI	147578	2
SU00066A05	Comune - Ufficio Cultura e Turismo	Piazza Duchi D'Acquaviva	ATRI	147556	2 (GMO: 1)
SU00066A11	Ufficio Sport/Europa/Servizi Sociali e alla Persona	Via Garibaldi	SILVI	203707	1
SU00066A11	Ufficio di informazione turistica e accoglienza IAT	Via Garibaldi	SILVI	203698	2 (GMO: 1)
SU00066A11	Biblioteca	Via Tevere	SILVI	203701	4 (GMO: 2)
SU00066A14	Ufficio Cultura, Turismo e Sport	VIA GOFFREDO MAMELI	ROSETO DEGLI ABRUZZI	204948	4 (GMO: 1)
SU00066A14	Biblioteca	VIA NAZIONALE ADRIATICA	ROSETO DEGLI ABRUZZI	204950	6 (GMO: 1)
SU00066A22	Municipio	Via Mazzini	BELLANTE	207394	2 (GMO: 1)
SU00066A25	Pinacoteca Civica	PIAZZA ARRINGO	ASCOLI PICENO	209738	1
SU00066A25	Museo del Mare	Via Cristoforo Colombo	SAN BENEDETTO DEL TRONTO	228379	1
SU00066A27	Museo delle Ceramiche	Via Salita Paradiso	CASTELLI	211198	2 (GMO: 1)
SU00066A38	Sede Comunale Montefino	VIA ROMA	MONTEFINO	217808	1
SU00066A44	Museo di arte moderna e contemporanea	VIA MUZIO PANSA	PENNE	218473	3 (GMO: 1)
SU00066A46	Sede Comunale	Via del Castello	NOTARESCO	226269	5 (GMO: 1)
SU00066A52	Biblioteca	Via Roma	ALBA ADRIATICA	227235	2 (GMO: 1)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:
 Numero posti senza vitto e alloggio: **39**

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:
 Si chiede ai volontari di partecipare eventualmente ad incontri svolti occasionalmente nei fine settimana (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto). Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai

volontari la disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, come per esempio: comuni, scuole, parrocchie, ecc.

Si richiede poi l'eventuale frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti. In ordine alle modifiche temporanee di sede o comunque tra le disponibilità richieste ai volontari è utile prevedere la possibilità di eventuali spostamenti oltre che sul territorio locale e nazionale anche all'estero, in ordine alle attività e ai progetti in corso degli enti di accoglienza in linea con il progetto di servizio civile, al fine di offrire agli operatori volontari selezionati maggiori opportunità di crescita e di formazione professionale, quale bagaglio di esperienze e competenze in un quadro di apprendimento non formale, in contesti dove vengono perseguiti scopi educativi e formativi.

Infine, si richiede il massimo rispetto della privacy, specie sui dati trattati nel corso delle diverse attività

Giorni di servizio settimanali: **5**

Orario: **25 ore settimanali**

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

È presente una Lettera di Impegno alla CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE del soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013 CONSORZIO UP - Ente di Formazione accreditato presso la Regione Abruzzo, soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013. – Codice Fiscale 01955140676 Codice Accreditamento F085-A-21122016- ABCDEF-X

Ente Accreditato nei seguenti ambiti:^[1]_[SEP] A Ambito Orientamento – B Obbligo Formativo - C Obbligo d'Istruzione - D Post Obbligo Formativo - Percorsi IFTS – Alta Formazione - F Utenze Speciali. Le competenze acquisibili si riferiscono alle competenze maturate dagli operatori volontari durante l'esperienza di Servizio Civile e a seguito delle attività di tutoraggio previsto dal presente progetto

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessun requisito richiesto

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il sistema proposto comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 100 punti, suddivisi in 60/100 punti per il colloquio di selezione e 40/100 punti per la valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato.

Gli strumenti utilizzati per l'espletamento delle procedure di selezione sono:

- 1.Valutazione documentale e dei titoli.
- 2.Colloquio personale.

VALUTAZIONE DOCUMENTALE E DEI TITOLI (punteggio massimo: 40 punti – punteggio minimo richiesto: nessuno)

TITOLI DI STUDIO (MAX 8 PUNTI)

laurea v.o. e/o magistrale attinente al progetto: 8 punti

laurea v.o. e/o magistrale non attinente al progetto: 7 punti

laurea triennale attinente al progetto: 6 punti

laurea triennale non attinente al progetto: 5 punti

diploma attinente al progetto: 4 punti

diploma non attinente progetto: 3 punti

licenza scuola media inferiore: 2 punti

TITOLI PROFESSIONALI (MAX 4 PUNTI) Corso professionale attinente al progetto, minimo 300 ore: 4 punti Corso professionale attinente al progetto, inferiori a 300 ore: 3 punti Corso professionale non attinente al progetto, minimo 300 ore: 2 punti Corso professionale non attinente al progetto, inferiori a 300 ore: 1 punto			
PRECEDENTI ESPERIENZE (MAX 25 PUNTI)			
Tipologia di esperienza	Coefficiente	Durata	Punteggio MAX
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	—	10
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,75 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	Periodo massimo valutabile 10 mesi	7,5
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	—	5
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,25 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	—	2,5
ALTRE CONOSCENZE (MAX 3 PUNTI) (es. competenze informatiche, musica, teatro, pittura, altri corsi, ecc...)			
Attestati di qualifica ed esperienza superiore a sei mesi: 3 punti Attestati di qualifica ed esperienza inferiore a sei mesi: 2 punti Nessun attestato ed esperienza di almeno 6 mesi: 1 punto			
SCHEDA PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE MEDIANTE COLLOQUIO (punteggio massimo: 60 punti – punteggio minimo: 36 punti) Il punteggio massimo attribuibile alla scheda colloquio è 60 punti. Il punteggio minimo da acquisire durante il colloquio per l’acquisizione dell’idoneità allo svolgimento del servizio è pari a 36 punti. I temi che saranno approfonditi durante il colloquio saranno i seguenti:			
Il Servizio Civile Universale (conoscenza delle caratteristiche del Servizio Civile Universale e aderenza ai valori del servizio civile universale (cittadinanza attiva, difesa civile non armata e non violenta, promozione della pace, ecc.)) = punteggio massimo: 10 punti			
Il progetto (Conoscenza del progetto e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto, motivazioni e aspettative del candidato) = punteggio massimo: 10 punti			
Conoscenza dell’Ente e territorio (Conoscenza del territorio dove si colloca la sede del progetto scelto dell’ente proponente e delle attività principali svolte dallo stesso) = punteggio massimo: 10 punti			
Interesse del candidato per l’acquisizione di particolari abilità previste dal progetto e disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio = punteggio massimo: 10 punti			
Idoneità alle mansioni previste dal progetto			

(capacità di ascolto e di relazione interpersonale, disponibilità al contatto, coscienza dei limiti operativi previsti dallo status di volontario nei confronti degli utenti) = **punteggio massimo: 10 punti**

Conoscenza delle condizioni richieste per l'espletamento del servizio e disponibilità del candidato (volontà di portare a termine il servizio, flessibilità oraria, eventuale presenza di condizioni che pregiudichino la regolare partecipazione alle attività, nonché ai momenti di sensibilizzazione e di formazione generale e specifica, disponibilità a prestare servizio o a partecipare a momenti di formazione e/o sensibilizzazione nelle giornate del sabato e/o domenica) = **punteggio massimo: 10 punti**

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

Non verranno dichiarati idonei a prestare servizio civile volontario, nel progetto prescelto e per il quale hanno sostenuto le selezioni, i candidati che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione al colloquio un punteggio inferiore a 36/60 (TRENTASEI/SESSANTESIMI).

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Voce 8.a) scheda progetto

La metodologia adottata è incentrata essenzialmente sul coinvolgimento diretto dei soggetti in formazione al fine di condividere a tutti i livelli gli argomenti ed i contenuti del progetto di formazione. Tale aspetto, si ritiene particolarmente importante per il raggiungimento degli obiettivi espressi; infatti, soltanto attraverso una partecipazione attiva dei ragazzi è possibile intervenire nei processi di condivisione e di rielaborazione dei concetti trattati. Al fine di favorire una costante e continua partecipazione attiva dei volontari si farà ricorso a dinamiche non formali nel processo formativo attraverso tecniche di brainstorming, animazioni, giochi di ruolo, esercitazioni, simulazioni, il T-group.

Tale modalità sarà integrata anche attraverso l'utilizzo di piattaforme digitali che consentano la partecipazione di giovani anche a distanza.

La formazione generale (42 ore complessive) adotta un approccio metodologico integrato che valorizza diverse modalità di apprendimento:

1. Formazione in Presenza. – 50%. La formazione in presenza sarà erogata facendo ricorso sia alle lezioni frontali, sia alle dinamiche non formali. Più precisamente:

Lezione frontale. Le lezioni frontali affronteranno l'aspetto formativo di tipo colmativo – con lo scopo di preparare i volontari sui principali temi valoriali, storici e normativi del Servizio Civile Universale. Le lezioni saranno supportate da materiali audiovisivi e testimonianze dirette per stimolare l'attenzione e facilitare la comprensione.

Dinamiche non formali (Lezioni partecipate; Focus Group, Lavori di gruppo, Role Play). Il ricorso alle dinamiche non formali, metodologie attive che favoriscono il coinvolgimento diretto dei volontari attraverso: - Role-playing e simulazioni di situazioni reali - Esercitazioni pratiche e lavori di gruppo - Debriefing e analisi dell'esperienza - Tecniche di facilitazione per la condivisione delle esperienze personali - Metodi creativi e narrativi per l'esplorazione dei valori del servizio, affronterà l'aspetto formativo di tipo integrativo – con lo scopo di facilitare l'inserimento e l'adattamento dei singoli nell'organizzazione, agire in un contesto di integrazione sociale, creare senso di appartenenza e gestire i conflitti.

3. Formazione a distanza: articolata in modalità sincrona e asincrona, non supererà il 50% del monte ore complessivo (max 21 ore), con modalità asincrona limitata al 30% del totale (max 12 ore).

La Formazione Online Sincrona prevede: - Webinar interattivi, con aule virtuali di massimo 30 operatori volontari con possibilità di intervento e discussione. Sarà possibile prevedere lavori di gruppo in stanze virtuali-

La formazione On line ASINCRONA. La formazione asincrona prevede l'utilizzo di una Piattaforma e-learning con materiali multimediali, Videolezioni, Slide, Esercitazioni, test di autovalutazione e forum di discussione - Videolezioni registrate con contenuti di alta qualità. La piattaforma utilizzata consentirà il monitoraggio della partecipazione, la verifica dell'apprendimento e la personalizzazione dei percorsi formativi.

Per garantire l'efficacia della formazione a distanza, ogni operatore volontario avrà accesso ad adeguati strumenti tecnologici (tablet/computer/connessione internet).

SEDE DI SVOLGIMENTO:

PALAZZO DEL MARE – Lungomare Trieste – Roseto degli Abruzzi (TE)

COMUNE DI ATRI – Piazza Duchi di Acquaviva – ATRI (TE)

MUSEO DEL MARE – Via Cristoforo Colombo – SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

DURATA: 42 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 8.b) scheda progetto

La formazione specifica (72 ore complessive) sarà erogata preferibilmente in presenza, con possibilità di sessioni a distanza per specifiche esigenze formative, adottando un approccio pratico-esperienziale. Nella formazione specifica proposta, quindi l'elemento della condivisione, partecipazione risulterà rilevante per trasferire il giusto know how necessario per essere coinvolti pienamente nell'esperienza del progetto. Tale aspetto, si ritiene particolarmente importante per il raggiungimento degli obiettivi espressi; infatti, soltanto attraverso una partecipazione attiva dei ragazzi è possibile intervenire nei processi di condivisione e di rielaborazione dei concetti trattati.

L'idea è quella che non ci si deve limitare a trasmettere idee-concetti, ma si deve anche puntare a far acquisire consapevolezza e attitudini. Si devono fornire, laddove possibile, risposte ai problemi sollevati ma più di tutto si deve cercare di fornire e attivare competenze. L'intervento formativo avrà, pertanto, nelle sue diverse fasi, due distinte caratterizzazioni che prevedono momenti frontali (in presenza e on line) e momenti di dinamiche non formali.

La formazione specifica quindi sarà articolata in:

1. Formazione in presenza (70% del monte ore) – Le lezioni frontali affronteranno l'aspetto formativo di tipo colmativo – con lo scopo di preparare i volontari ad assolvere a specifiche mansioni e attività previste nei progetti attraverso l'offerta di informazioni indispensabili per gestire al meglio la propria esperienza di volontari. Lezioni teorico-pratiche condotte da esperti nei diversi ambiti (educativo, psicologico, sociale, digitale) - Workshop tematici con simulazione di casi reali e problem solving - Esercitazioni pratiche sull'utilizzo di strumenti specifici (kit educativi, materiali per laboratori, software gestionali) - Dinamiche non formali (Lezioni partecipate; Focus Group, Lavori di gruppo, Role Play). Il ricorso alle dinamiche non formali affronterà l'aspetto formativo di tipo integrativo – con lo scopo di facilitare l'inserimento e l'adattamento dei singoli nell'organizzazione, agire in un contesto di integrazione sociale, creare senso di appartenenza e gestire i conflitti.

- Learning by doing con graduale assunzione di responsabilità - Osservazione partecipata delle attività con minori e famiglie - Rielaborazione guidata dell'esperienza con feedback personalizzati

2. FAD - Formazione a distanza (30% del monte ore) - Moduli asincroni con video-lezioni, materiali multimediali e test di autovalutazione - Forum di discussione tematica e condivisione di buone pratiche

La formazione a distanza non supererà il 30% del monte ore complessivo (max 21 ore) e sarà erogata in modalità asincrona. A ogni operatore volontario saranno garantiti gli strumenti tecnologici necessari (dispositivi e connessione) per la partecipazione alle attività formative da remoto. Metodologie trasversali includeranno: - Approccio induttivo partendo dall'esperienza verso la teorizzazione - Metodologie partecipative con coinvolgimento attivo dei volontari - Utilizzo di supporti multimediali e audiovisivi - Documentazione e portfolio delle competenze acquisite - Valutazione continua e monitoraggio dell'apprendimento

TRANCHE - La formazione specifica sarà erogata prevalentemente in presenza e in ogni caso la modalità a distanza non supererà il 30% del monte ore. Essa sarà erogata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, per il restante 30% entro e non oltre il terzo ultimo mese del progetto.

La formazione specifica sarà erogata in due tranches per consentire da un lato di fornire da subito alcuni elementi essenziali per affrontare le attività di progetto in modo consapevole e per garantire il giusto livello di autonomia dei ragazzi. Ma si ritiene utile lasciare una porzione della formazione specifica più avanti nel progetto sia per testare la ricaduta della formazione svolta, eventualmente riprendere alcuni aspetti dei moduli trattati e per modellare gli approfondimenti formativi anche rispetto all'evoluzione dell'attività progettuali. Ciò consentirà di garantire un'azione formativa sempre in line all'esigenze dei giovani coinvolti nel progetto di servizio civile. La formazione relativa al Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari sarà svolta entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

DURATA – 72 ORE

È permesso l'uso sperimentale e temporaneo della Formazione A Distanza (FAD), anche completamente asincrona, per la formazione generale e specifica nei seguenti casi:

1. Recupero per assenze giustificate (permessi straordinari, malattia, astensione obbligatoria) con limite massimo di 3 operatori volontari per sede. Oltre questo numero, l'Ente deve utilizzare le modalità formative standard previste dalla normativa.

2. Recupero formativo per tutti i subentranti che non hanno potuto partecipare ad alcune azioni formative già erogate. Questa opzione è riservata a chi ha iniziato il servizio dopo l'erogazione di specifici moduli formativi, senza limiti numerici (fa fede la data di ingresso rispetto a quella di erogazione formativa).

3. Erogazione del modulo specifico su "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di Servizio civile universale"

voce 9 scheda progetto

Il presente percorso formativo, della durata complessiva di 72 ore, è finalizzato a fornire agli operatori volontari le conoscenze tecnico-pratiche necessarie per operare efficacemente nel contesto del progetto, incentrato sull'assistenza a persone anziane. La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto. I moduli proposti sono progettati in coerenza con le attività previste dal progetto e strutturati per garantire un apprendimento progressivo, concreto e centrato sull'esperienza. La formazione specifica si articola secondo i tre obiettivi strategici del progetto

Titolo Modulo Formativo	Contenuto del Modulo Formativo	Durata
Modulo 1: Introduzione al progetto e partenariato territoriale	Il Progetto Spazi Culturali: incubatori di partecipazione e cittadinanza” Introduzione ai partners di progetto. Storia, organizzazione e patrimonio artistico-culturale delle biblioteche comunali, centri culturali e musei dell'entroterra. Legislazione e amministrazione delle strutture museali e bibliotecarie. Specificità territoriali delle aree interne: dall'elevato indice di vecchiaia (255,8) alle dinamiche di spopolamento giovanile. Ruolo dell'operatore volontario come facilitatore di processi intergenerazionali e di valorizzazione culturale.	8 ore
Modulo 2: Metodologie per la raccolta della memoria storica locale	Tecniche di storia orale e metodologie narrative partecipative per la documentazione di tradizioni, mestieri antichi ed eventi storici locali. Formazione sulle tecniche di intervista strutturata e semi-strutturata per la raccolta di testimonianze. Costituzione e gestione di gruppi di lavoro intergenerazionali (anziani-giovani). Metodologie per la documentazione etnografica e antropologica del patrimonio immateriale. Utilizzo di strumenti digitali per la registrazione audio-video. Tecniche di facilitazione per il coinvolgimento degli anziani locali nei processi di trasmissione della memoria. Esercitazioni pratiche di conduzione interviste e simulazioni di laboratori intergenerazionali.	8 ore
Modulo 3: Digitalizzazione e gestione archivi culturali	Tecniche di digitalizzazione sistematica di documenti storici, fotografie d'epoca e mappe storiche. Catalogazione e indicizzazione secondo standard biblioteconomici nazionali e internazionali. Sviluppo e gestione di piattaforme digitali accessibili con funzioni di ricerca avanzata. Integrazione di contenuti multimediali (audio, video, immagini) negli archivi digitali. Il back office culturale: fonti per la ricerca di informazioni storiche e organizzazione del materiale documentario. Strategie per la catalogazione delle informazioni e costruzione di database territoriali. Tecniche per la conservazione digitale del patrimonio culturale locale. Esercitazioni pratiche su software di catalogazione e gestione archivi.	8 ore
Modulo 4: Facilitazione di processi partecipativi e cittadinanza attiva	Metodologie di democrazia partecipativa e facilitazione di processi decisionali collettivi. Tecniche per l'organizzazione di incontri di confronto intergenerazionale su temi di interesse locale. Creazione e gestione di gruppi di lavoro permanenti per la valorizzazione culturale. Strumenti per la definizione partecipativa di priorità di sviluppo territoriale. Tecniche di moderazione e gestione dei conflitti nei processi partecipativi. Leadership diffusa e coinvolgimento attivo delle comunità locali. Come gestire riunioni di lavoro e assemblee pubbliche. Metodologie di ascolto attivo e comunicazione inclusiva. Esercitazioni pratiche di facilitazione e role playing.	8 ore
Modulo 5: Progettazione e gestione itinerari culturali territoriali	Mappatura e catalogazione del patrimonio culturale materiale e immateriale delle aree interne. Progettazione di percorsi narrativi tematici: tradizioni artigianali, luoghi della memoria, paesaggi culturali. Metodologie per l'organizzazione di itinerari e visite guidate: tecniche per la gestione dei gruppi di visitatori. Creazione di supporti informativi multilingue (cartellonistica,	8 ore

	guide digitali, app mobile). Formazione di guide locali volontarie tra i residenti. Specificità territoriali: tradizioni agropastorali teramane, mestieri tradizionali ascolani, cultura montana. Tecniche di storytelling territoriale e valorizzazione dei saperi locali. Esercitazioni pratiche di progettazione percorsi e simulazioni di visite guidate.	
Modulo 6: Organizzazione eventi culturali e valorizzazione tradizioni	Metodologie per l'organizzazione di eventi di valorizzazione delle tradizioni locali. Progettazione di rassegne stagionali: feste popolari, sagre tradizionali, mercati d'epoca. Workshop esperienziali su mestieri antichi e produzioni tipiche. Coinvolgimento attivo di artigiani locali e portatori di tradizioni. Calendario culturale territoriale e programmazione integrata di eventi. Gestione logistica di manifestazioni culturali e coordinamento con enti locali. Tecniche di animazione territoriale e coinvolgimento delle comunità. Sicurezza negli eventi pubblici e gestione dell'affluenza. Esercitazioni pratiche di progettazione eventi e simulazioni organizzative.	8 ore
Modulo 7: Marketing territoriale e comunicazione digitale	Laboratori sulle tecniche di promozione territoriale e comunicazione culturale. Sviluppo di strategie di comunicazione digitale per la valorizzazione locale. Creazione di contenuti per social media e piattaforme web. La promozione delle strutture culturali sul web e sui social network. Tecniche di costruzione della notizia e laboratorio redazionale. Benchmarking culturale come strumento di sviluppo e cooperazione territoriale. Networking culturale e gestione delle relazioni di rete. Strumenti digitali per il turismo culturale e la promozione territoriale. Esercitazioni pratiche di creazione contenuti digitali e strategie promozionali.	8 ore
Modulo 8: Riqualificazione spazi culturali e programmazione integrata	Riprogettazione funzionale degli spazi culturali per favorire l'incontro intergenerazionale. Animazione di zone dedicate: angoli lettura, spazi multimediali, aree laboratoriali. Implementazione di tecnologie per l'accessibilità digitale. Organizzazione di corsi di alfabetizzazione digitale intergenerazionale. Programmazione culturale integrata: cinema documentario, mostre fotografiche, conferenze. Spettacoli teatrali basati su tradizioni e storie del territorio. Il front-office e l'interazione con l'utente negli spazi culturali. Strategie di comunicazione per fornire informazioni corrette ed efficaci. Metodologie di interazione con diverse fasce d'età. Esercitazioni pratiche di gestione spazi e programmazione attività.	8 ore
Modulo 9: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari	Il modulo formativo-informativo fornisce informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività previste dal progetto culturale. Valutazione delle interferenze tra le attività svolte dal volontario e le attività dell'Ente. Parte generica: concetti di formazione e informazione, legislazione vigente, soggetti attivi nella sicurezza sul lavoro e loro obblighi. Parte formativa: definizioni principali, individuazione dei rischi specifici degli spazi culturali, valutazione dei rischi e segnaletica di sicurezza. Approfondimenti: sicurezza nei luoghi di lavoro culturali (biblioteche, musei, centri storici), attrezzature tecniche, dispositivi di sicurezza e protezione per eventi	8 ore

	pubblici e attività territoriali. Gestione emergenze durante eventi culturali e visite guidate.	
--	---	--

SEDI
La Formazione Specifica sarà svolta presso le singole sedi di attuazione del progetto.

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune
SU00066A05	Auditorium Sant'Agostino	Corso Elio Adriano	ATRI
SU00066A05	Palazzo Duchi D'Acquaviva	Piazza Duchi D'Acquaviva	ATRI
SU00066A05	Comune - Ufficio Cultura e Turismo	Piazza Duchi D'Acquaviva	ATRI
SU00066A11	Ufficio Sport/Europa/Servizi Sociali e alla Persona	Via Garibaldi	SILVI
SU00066A11	Ufficio di informazione turistica e accoglienza IAT	Via Garibaldi	SILVI
SU00066A11	Biblioteca	Via Tevere	SILVI
SU00066A14	Ufficio Cultura, Turismo e Sport	VIA GOFFREDO MAMELI	ROSETO DEGLI ABRUZZI
SU00066A14	Biblioteca	VIA NAZIONALE ADRIATICA	ROSETO DEGLI ABRUZZI
SU00066A22	Municipio	Via Mazzini	BELLANTE
SU00066A25	Pinacoteca Civica	PIAZZA ARRINGO	ASCOLI PICENO
SU00066A25	Museo del Mare	Via Cristoforo Colombo	SAN BENEDETTO DEL TRONTO
SU00066A27	Museo delle Ceramiche	Via Salita Paradiso	CASTELLI
SU00066A38	Sede Comunale Montefino	VIA ROMA	MONTEFINO
SU00066A44	Museo di arte moderna e contemporanea	VIA MUZIO PANSA	PENNE
SU00066A46	Sede Comunale	Via del Castello	NOTARESCO
SU00066A52	Biblioteca	Via Roma	ALBA ADRIATICA

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
S.C.U.D.I. - Sostenibilità, Cultura, Umanità, Dialogo, Inclusione

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE		
A	Obiettivo 1 Agenda 2030	Porre fine ad ogni povertà nel mondo
C	Obiettivo 3 Agenda 2030	Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
D	Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
F	Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
G	Obiettivo 11 Agenda 2030	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili
L	Obiettivo 16 Agenda 2030	Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:	
F	Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE
--

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' →Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 11 posti →Tipologia di minore opportunità - Difficoltà economiche →Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Autocertificazione →Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione Gli enti coinvolti nelle attività di progetto attraverso la propria attività istituzionale e i propri servizi svolgono attività in coordinamento e raccordo con una vasta rete di soggetti pubblici e privati impegnati nella dimensione delle politiche sociali, educative, sportive e del lavoro. Ciò favorirà, una serie di azioni di informazione integrate, mirate ai GMO coinvolgendo i vari attori sui diversi territori investiti dalle attività progettuali: Patronati, Centri per l'Impiego, Enti di formazione, Comuni, Scuole, etc. Affinché le azioni di promozione e sensibilizzazione possano risultare efficaci, sarà progettata una specifica campagna di comunicazione destinata ai giovani individuati che prevede le seguenti fasi: Costituzione di un team su scala regionale costituito da risorse appartenenti alle sedi di attuazione coinvolte nel progetto. Ciascuna sede di progetto è anche una sede territoriale con una serie di relazioni e collegamenti altamente strutturati sul territorio in grado di generare un effetto moltiplicatore delle azioni di sensibilizzazione ed informazione sul progetto ed in particolare sulla partecipazione allo stesso da parte dei giovani con minori opportunità. Costruzione di una rete di attori del territorio su scala regionale (Comuni, Patronati, Centri per l'impiego, Associazioni, Cooperative, enti del terzo settore, parrocchie, etc.) al fine di generare comunicazione trasversali in grado di intercettare il più vasto numero di giovani con difficoltà economiche. Ideazione e realizzazione di una campagna sociale su Instagram, TIK TOK, sul SCU e sull'opportunità riservata ai GMO. Infoday on line in cui sarà presentato il SCU →Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali Gli operatori volontari con minori opportunità coinvolti nelle sedi di progetto saranno supportati con molta attenzione da parte del personale degli enti co-progettanti e dai loro enti di accoglienza attraverso una serie di azioni finalizzate a verificare condizioni di compatibilità tra l'esperienza di servizio civile ed eventuali altre opportunità di lavoro che dovessero presentarsi fuori dal contesto del Servizio Civile Universale. Gli enti coprogettanti, infatti, essendo Cooperativa Sociali di tipo B orientate all'inserimento lavorativo, vantano un'ottima rete di relazioni con uffici e servizi presenti sul territorio come: CPI, Sindacati, Patronati e quindi spenderanno i propri contatti e le proprie competenze al fine di favorire, attraverso un'azione di informazione puntuale a favore dei GMO coinvolti, una costante azione di aggiornamento su agevolazioni, benefici, borse di studio, bonus riservati ai giovani con basso reddito. L'idea è quella di creare un ambiente di servizio dove i giovani con minori opportunità, possano da un lato vivere pienamente l'esperienza di servizio civile legata al proprio progetto ed esprimere se stessi e le loro competenze e nello stesso tempo trovare il sostegno giusto per conoscere ed eventualmente accedere ad opportunità ed agevolazioni a loro riservate sia in termini di benefici economici sia in termini di contatti con gli stakeholder del territorio che possano anche favorire un percorso di orientamento e inserimento nel mondo del lavoro una volta terminata l'esperienza di servizio civile. Infatti, a loro sarà garantito, oltre all'affiancamento dell'OLP, un ulteriore sostegno finalizzato a far conoscere tutte le misure di sostegno economico riservate ai giovani e alle famiglie fragili economicamente. In tal senso sarà cura del personale verificare con i giovani eventuali opportunità loro riservate (Bonus trasporto, Esenzioni Sanitarie, Borse di Studio, etc) e accompagnarli nel percorso che ne possa consentire l'accesso. Inoltre, un ulteriore intervento destinato ai GMO, sarà quello di favorire, in ogni modo, l'organizzazione oraria del Servizio Civile in modo che eventualmente risulti compatibile con eventuali lavori part-time o collaborazioni professionali esterne al servizio civile. Infine, grazie alla ramificata rete di contatti che ogni sede ha sul proprio territorio con Centri per l'Impiego, Enti del Terzo Settore, Imprese, saranno organizzati incontri/confronti specifici con gli stakeholder del territorio al fine di favorire momenti utili per consentire ai ragazzi di avere indicazioni, suggerimenti e contatti utili per la compilazione e l'invio del proprio Curriculum Vitae.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO →Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi →Ore dedicate 22 ore → Tempi, modalità e articolazione oraria :

Le attività di tutoraggio si realizzeranno nel settimo, nono e decimo mese di servizio. Le ore di tutoraggio previste per l'erogazione delle attività obbligatorie saranno di 22 ore, di cui 18 ore di tutoraggio collettivo e 4 ore di tutoraggio individuale. Il sistema di tutoraggio prevede inoltre per le attività opzionali circa 2 ore. L'attività di tutoraggio sarà svolta, per il 40% del monte ore in modalità online in modalità sincrona con la partecipazione attiva del tutor e dell'operatore volontario. Sarà cura dell'ente accertare che tutti gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per l'attività, nel caso non ci fosse sarà lo stesso ente che realizza il progetto a fornire gli strumenti necessari. In particolare, il percorso prevede i seguenti step: 1. Valutazione ed Analisi. Bilancio ed analisi e autovalutazione delle competenze apprese e consolidate durante l'esperienza di servizio civile universale attraverso momenti di confronto e brainstorming, finalizzati a favorire la valutazione globale dell'esperienza complessivamente vissuta, nonché analizzare le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo 2. Strumenti di ricerca attiva del lavoro. Il percorso prevede la realizzazione di laboratori di orientamento, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche per la compilazione del curriculum vitae e la simulazione di colloqui lavorativi. 3. Servizi per la ricerca attiva del lavoro. Un ulteriore momento significativo è rappresentato dalla realizzazione momenti di confronto e approfondimento con i servizi territoriali per l'impiego. A tal fine saranno organizzati momenti di incontro con i Centri per l'impiego al fine di farne conoscere i servizi, e generare contatti di valore con i responsabili delle strutture.

→ Attività di tutoraggio

Nello specifico le attività obbligatorie saranno così strutturate:

T1: LE MIE COMPETENZE (Tutoraggio individuale 4 ore - mese 7 e 10) Nel 7 e 10 mese sono previsti 2 incontri individuali da circa 2 ore ciascuno. L'obiettivo dell'attività è la creazione di un portfolio delle evidenze mediante l'attuazione di percorsi di autovalutazione e di consapevolezza di sé. Incontro 1: Il tutor costruirà un rapporto basato sulla fiducia e sulla libertà di pensiero/opinione, senza la paura di giudizio alcuno. Verrà approfondito il tema delle competenze chiave e trasversali, con un focus sugli ambienti di apprendimento non formali e informali. Nell'incontro il giovane dovrà compilare una "linea del tempo" per intraprendere una riflessione circa il percorso svolto fino in quel momento in due aree: Sociale rapporto con gli altri (compagni e operatori); Formativo: nelle competenze acquisite. Incontro 2: Il tutor guiderà il volontario verso un percorso di autovalutazione circa le competenze acquisite al fine di elaborare insieme un mini-portfolio delle competenze. Il portfolio sarà suddiviso in tre parti: le competenze di partenza; acquisite; e da acquisire e verrà incoraggiato nell'acquisizione di ulteriori competenze, nell'ottica dell'apprendimento permanente. L'incontro terminerà con la valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

T2: Orientamento e Informazione (Tutoraggio collettivo 3 incontri – 18 ore - mesi 7 -9 -10) Il tutoraggio collettivo prevede la realizzazione di laboratori di orientamento finalizzati a facilitare il processo di scelta formativo/professionale dei volontari al fine di fornire gli strumenti necessari a far comprendere le loro aspirazioni personali e professionali e, per orientare le scelte. Ai fini di un inserimento professionale efficace, è importante che ogni volontario abbia prima di tutto una conoscenza chiara di sé stesso, dei propri punti di forza, di debolezza e delle proprie aree di miglioramento, anche in riferimento alla realtà occupazionale e al contesto socioeconomico in cui si vive. a. I volontari avranno la possibilità di definire un progetto professionale e di utilizzare gli strumenti necessari per un inserimento efficace nel mondo del lavoro – durata 4 h (collettive); b. Come redigere un Curriculum Vitae efficace tenendo conto delle esperienze maturate, delle competenze in possesso e del progetto professionale – durata 3h (collettive); c. Come affrontare un colloquio di lavoro: il modulo affronta le modalità più adatte per affrontare un colloquio di selezione, considerando il proprio progetto d'inserimento lavorativo. – durata 2h (collettive); d. Ricerca attiva del lavoro: il modulo si propone di illustrare le migliori strategie per entrare in contatto con le aziende che offrono opportunità lavorative, mettendo a conoscenza i diversi canali di ricerca (contatti diretti, agenzie somministrazione, Centri per l'Impiego, Piattaforme on line). In occasione dell'incontro si provvederà per chi fosse interessato all'iscrizione ai portali clic lavoro e Myanpal. Durata 4h (collettive); e. Autoimprenditorialità: il modulo prevede di illustrare le diverse tipologie di società, enti no profit per poter sviluppare un'idea imprenditoriale, e cominciare a muovere i primi passi alla ricerca di eventuali fondi e/o bandi per l'autoimprenditorialità. – durata 3h (collettive); Incontro 3 - (2h collettive): I giovani avranno l'opportunità di confrontarsi con realtà che si occupano di orientamento e sostegno ai giovani: CPI, Eurodesk, aziende, ecc. Durante l'incontro saranno presentati i servizi territoriali e alcune aziende che presenteranno i propri servizi e illustrando ai giovani le modalità di reclutamento e selezione. Al termine del progetto il/la volontario/a riceverà la certificazione delle competenze con la messa in trasparenza delle competenze rilasciato dal CONSORZIO UP, ente titolato ai sensi e per gli effetti del d.lgs n.13/2013

T3: PORTFOLIO e SOFT SKILL (le Soft Skills ai tempi dell'Intelligenza Artificiale legate alla transizione digitale e alla transizione green (1 ora – mese 10) I giovani volontari avranno l'opportunità di frequentare un webinar sul tema delle Soft Skill delle Digital Skill e delle Green Skill al fine di favorire un confronto sulle competenze strategiche per il futuro. Durante il webinar tenuto da esperti saranno rappresentati gli scenari futuri del mondo del lavoro e delle principali competenze richieste. Inoltre, saranno fornite agli operatori volontari tutti i chiarimenti per poter alimentare e sviluppare le competenze descritte con indicazioni di opportunità formative, stage, corsi, etc. Saranno approfonditi i temi legati alla transizione digitale e transizione green in termini di competenze richieste e da alimentare per rispondere ai futuri bisogno del mondo del lavoro nei campi citati. T4: INFORMAZIONE (2 ore – mese 10) Incontro collettivo presso il CPI con un esperto il quale presenterà ai giovani volontari i servizi pubblici e privati presenti nel territorio e le opportunità di lavoro

