



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2026

TITOLO DEL PROGETTO:

Promozione culturale nei Comuni della provincia di Monza e Brianza 2026

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale

5. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

1. Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, gli obiettivi di inclusione sociale e gli obiettivi specifici, riconducibili all'obiettivo del progetto, messi in relazione alla situazione di partenza in cui versa il singolo ente e la situazione di arrivo a cui si auspica.

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto si pone l'obiettivo di tutelare, valorizzare e promuovere i luoghi della cultura dei Comuni lombardi e i loro servizi, favorendo la crescita culturale e umana dei cittadini, in conformità con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e l'ambito di azione del programma.

Un elemento fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo è garantire l'accessibilità alla cultura e favorirne una diffusione capillare in tutti i contesti comunitari, senza escludere eventuali gruppi marginalizzati. Pertanto, è necessario promuovere buone pratiche di inclusione che coinvolgano il maggior numero di utenti, superando gli ostacoli legati a condizioni economiche, sociali, geografiche o di altro tipo, per assicurare che la cultura sia davvero alla portata di tutti. Ma prima ancora di garantire una fruizione equa e democratica, è fondamentale che i servizi culturali siano in condizioni ottimali, in grado di conservare e salvaguardare il patrimonio culturale, sia materiale che immateriale. Questo include luoghi simbolo della cultura, quali biblioteche, musei, archivi storici e centri di raccolta delle tradizioni locali. Inoltre, la promozione di questo patrimonio rappresenta un elemento chiave per la valorizzazione di luoghi e conoscenze ai fini della fruibilità turistica, contribuendo al contempo allo sviluppo del tessuto economico dei servizi che ruotano intorno a un turismo di qualità, sostenibile e rispettoso. Affinché la comunità diventi parte sempre più attiva della vita culturale locale e sovralocale, occorre poi informare i

cittadini circa i servizi loro destinati, per consentire una fruizione più consapevole e ricca. Anche i social, protagonisti della rivoluzione digitale, sono uno strumento prezioso per avvicinare e unire i giovani (e non solo) ai contesti di produzione culturale.

In definitiva, i progetti dei singoli comuni intervengono su tutti gli aspetti finora analizzati, riguardanti la conservazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, la messa a disposizione e la condivisione dei contenuti, nonché la promozione e valorizzazione turistica. Segue, dunque, una sintesi dei principali micro-obiettivi specifici di progetto:

UFFICIO CULTURA:

- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare la conoscenza dei centri storici minori e le storie e culture locali;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- ampliare e differenziare gli eventi e/o iniziative culturali e turistiche proposte dal Comune;
- migliorare quantitativamente e qualitativamente la divulgazione e la promozione del patrimonio materiale e immateriale, finalizzata all'incremento della partecipazione del pubblico;
- incrementare e valorizzare le risorse disponibili, sia economiche, attraverso una più efficace ricerca e partecipazione a bandi regionali, nazionali o europei, sia umane, attraverso la ricognizione e la messa in rete di enti, istituzioni e associazioni presenti sul territorio, migliorandone la collaborazione e il coordinamento.

BIBLIOTECA:

- estendere gli orari di apertura;
- ampliare e potenziare i servizi offerti, con particolare riferimento a reference, prestito, interpreto, servizio internet e Medialibrary, promozione della lettura per bambini, giovani, adulti e anziani;
- migliorare la gestione del patrimonio documentale (completamento della catalogazione e informatizzazione degli archivi laddove non già ultimati, gestione più attenta e solerte dei nuovi acquisti e degli scarti).

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Dal primo giorno di avvio del progetto l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi.

Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

Di seguito sono esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi.

1. COMUNE DI BELLUSCO - sede 208681

Obiettivo 1: Incrementare la quantità, la qualità e la promozione delle proposte culturali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione di attività ed eventi	1. Progettazione di attività di animazione culturale per minori e adulti	Il volontario, in affiancamento del personale, sarà occupato nelle seguenti attività: • ideazione di progetti di animazione e promozione culturale outdoor nella fascia 0-18 anni e per adulti; • contatto con artisti, autori, associazioni del territorio per realizzare attività di promozione culturale; • predisposizione degli spazi e dei materiali utili allo svolgimento di eventi; • realizzazione grafica del materiale informativo; • promozione in loco, tramite social e sulle testate locali e sovrالocali, di tutti gli eventi in programma.
	2. Realizzazione grafica di materiale informativo	
	3. Partecipazione e supporto allo svolgimento dell'eventi	
	4. Promozione online e offline	
	5. Contatti con gli enti / istituzioni coinvolte e professionisti del settore	
2. Progetto "Verso il "2030-11.a"	1. Reclutamento di giovani artisti locali	Il volontario contribuirà alla realizzazione del progetto "Verso il "2030-11.a: Supportare i positivi legami economici, sociali e ambientali tra aree urbane, periurbane e rurali", svolgendo le seguenti attività: • reclutamento di giovani artisti locali; • concordare un calendario di mostre, performance, progetti condivisi en plein air e nei luoghi di interesse storico del territorio, anche itineranti. • realizzazione grafica del materiale informativo; • promozione in loco, tramite social e sulle testate locali e sovrالocali, di tutti gli eventi in programma nel progetto.
	2. Calendarizzazione di mostre, performance, progetti condivisi	
	3. Promozione online e offline	
3. Progetto "Codici: in cerca di storie"	1. Creazione di una rete di giovani, adulti e anziani	Il volontario contribuirà alla realizzazione del progetto "Codici: in cerca di storie", svolgendo le seguenti attività: • creazione di una rete di giovani, adulti e anziani che siano disponibili ad un percorso di apprendimento permanente e socializzazione
	2. Programmazione e gestione di incontri	
	3. Promozione online e offline	

		transgenerazionale per belluschesi; • organizzazione degli incontri e definizione delle tappe necessarie per creare un archivio di esperienze, memorie e speranze condivise; • realizzazione grafica del materiale informativo; • promozione in loco, tramite social e sulle testate locali e sovralocali, di tutti gli eventi in programma nel progetto.
--	--	--

Obiettivo 2: Migliorare e promuovere i servizi bibliotecari

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione dei servizi della biblioteca	1. Accogliere l'utenza e assisterla per il reperimento dei materiali e l'utilizzo dei servizi	Il volontario, in affiancamento del personale, sarà occupato nelle seguenti attività: • predisposizione degli spazi e dei materiali utili allo svolgimento delle attività; • contatto con utenti, associazioni del territorio; • realizzazione di post Facebook e Instagram • aggiornamento contenuti del portale COSE DA FARE; • monitoraggio delle attività; • supporto dell'utenza; • cura dell'ordine, ricollocare correttamente i materiali; • creazione di allestimenti stagionali in biblioteca; • allestimento di vetrine tematiche.
	2. Cura dell'ambiente, allestimento vetrine e ricollocamento dei materiali	
	3. Promozione dei servizi bibliotecari	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

2. COMUNE DI LESMO – sede 164357

Obiettivo 1: Aumentare il coinvolgimento della cittadinanza, in particolare i giovani, nelle attività culturali.

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Promozione degli eventi e delle proposte culturali	1. Aggiornamento e gestione dei canali social del Comune (Facebook, Instagram)	Il volontario affiancherà il personale dell'Ufficio Cultura nell'attività di promozione degli eventi e delle

	2. Creazione di materiali promozionali (manifesti, brochure) e multimediali (post, video, grafiche) per la promozione di eventi e iniziative	proposte culturali e ricreative. Darà un supporto nelle seguenti attività: • Gestione e aggiornamento dei canali di comunicazione del Comune e i social • Creazione di grafiche e contenuti multimediali per la promozione delle attività culturali con strumenti di grafica digitale (es. Canva, Photoshop) • Redazione di materiali informativi e promozionali per eventi e proposte culturali.
	3. Redazione di newsletter e comunicati stampa.	
2. Progettazione, organizzazione e realizzazione degli eventi e delle proposte culturali	1. Analisi del coinvolgimento dei giovani	Il volontario affiancherà il personale dell'Ufficio Cultura nella progettazione, organizzazione e realizzazione degli eventi e delle proposte culturali. Darà un supporto nelle seguenti attività: • Gestione di sondaggi online e offline per raccogliere i feedback dei cittadini. • Supporto nella pianificazione e realizzazione di eventi culturali; • Partecipazione e supporto allo svolgimento dell'evento; • Collaborazione con scuole e associazioni locali per promuovere iniziative congiunte • Collaborazione con l'URP per migliorare il dialogo con i cittadini e raccogliere le loro istanze • Partecipazione alla documentazione degli eventi per condividerne i risultati tramite reportage fotografici e video
	2. Progettazione e organizzazione degli eventi culturali.	
	3. Presenza attiva agli eventi	
	4. Collaborazione con scuole e associazioni locali per promuovere iniziative congiunte	
	5. Realizzazione di campagne di sensibilizzazione per i giovani.	

3. COMUNE DI LIMBIATE - sede 164364

Obiettivo 1: Aumentare quantitativamente e qualitativamente la proposta culturale sul territorio e incentivare la partecipazione del pubblico agli eventi, anche attraverso la comunicazione

AZIONI	ATTIVITÀ DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione di attività ricreative ed eventi culturali (eventi in piazza, feste	1. Progettazione dell'evento	Il volontario collaborerà con il personale dell'Ufficio Comunicazione nelle seguenti attività:
	2. Contatto con artisti, autori e associazioni del territorio	

istituzionali, spettacoli, conferenze, ecc.)	3. Contatto con il pubblico ed eventuale raccolta di iscrizioni	• Organizzazione di eventi di piazza e feste istituzionali (progettazione dell'evento e contatto con artisti e associazioni); • Gestione delle iniziative svolte in collaborazione con altre realtà del territorio e dei patrocini; • Gestione degli spazi (allestimento e riordino) e nella supervisione degli stessi attraverso sopralluoghi; • Monitoraggio dell'evento durante il suo svolgimento.
	4. Gestione degli aspetti burocratici e logistici per la realizzazione dell'evento	
	5. Allestimento degli spazi e successivo riordino	
	6. Monitoraggio dell'evento in corso di svolgimento e accoglienza del pubblico	
2. Promozione degli eventi	1. Individuazione delle modalità di promozione più adeguate in relazione all'evento proposto e al target individuato	Il volontario, affiancandosi ai dipendenti comunali operanti nell'ufficio, contribuirà a mantenere aggiornato e revisionato il sito internet istituzionale oltre che a implementarne la fruibilità analizzando con occhio esterno l'attuale alberatura e organizzazione del sito. Supporterà il personale nella revisione della modulistica del sito internet che punti all'unificazione del format utilizzato, nella realizzazione e diffusione di materiale divulgativo cartaceo (volantini, manifesti, informatore comunale, ecc.) e nella pubblicazione di contenuti promozionali su sito internet e social media.
	2. Realizzazione grafica e contenutistica di volantini/materiale informativo e diffusione degli stessi	
	3. Realizzazione dei contenuti promozionali e successiva pubblicizzazione attraverso sito internet e Social Media.	

4. COMUNE DI MEDA – sede 164586

Obiettivo 1: Aumentare la qualità, la quantità e la promozione delle proposte ricreative e degli eventi culturali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione e gestione di eventi e proposte culturali e ricreative	1. Progettazione dell'evento	Il volontario supporterà il personale dell'Ufficio Cultura nell'organizzazione e nella gestione degli eventi e delle proposte culturali e ricreative, fornendo collaborazione nell'allestimento di mostre di vario genere, nella gestione delle attività (mostre, laboratori, percorsi didattici), nel supporto organizzativo degli eventi culturali e del tempo libero programmati (concerti di vario genere, riunioni, convegni, cerimonie, ricorrenze, manifestazioni all'aperto,
	2. Individuazione degli spazi e loro allestimento	
	3. Gestione dell'iter burocratico per la realizzazione dell'evento	
	4. Contatto con gli artisti, i gruppi, le associazioni esterni al territorio	
	5. Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dell'evento	
	6. Gestione dell'evento durante lo svolgimento	

		ecc.), nonché attività d'ufficio connesse. L'espletamento di alcune attività potrà comportare l'utilizzo di automezzi di servizio. Dopo una prima fase di formazione in merito a norme, funzionamento strumenti informatici e modalità di inserimento dati, il volontario si affiancherà al personale comunale nelle operazioni di gestione quotidiana delle attività programmate dall'Amministrazione comunale.
2. Promozione delle proposte culturali e ricreative	1. Individuazione delle modalità di promozione più adeguate in relazione all'evento proposto e al target individuato 2. Realizzazione e distribuzione di volantini e materiali informativi 3. Realizzazione e pubblicazione di contenuti sul sito internet o social media	Il volontario affiancherà il personale dell'Ufficio Cultura nell'attività di promozione degli eventi e delle proposte culturali e ricreative. Darà un supporto nelle seguenti attività: • realizzazione di volantini, manifesti o piccole brochure; • diffusione di volantini e materiali informativi; • promozione tramite sito internet e pagina Facebook e periodico aggiornamento degli stessi.

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

5. COMUNE DI NOVA MILANESE – sede 164822

Obiettivo 1: Incentivare l'organizzazione e la promozione degli eventi e delle proposte culturali e ricreative

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione e gestione di eventi e proposte culturali e ricreative	1. Progettazione dell'evento 2. Individuazione degli spazi e loro allestimento 3. Realizzazione di un calendario di utilizzo delle strutture comunali a disposizione per l'uso esterno per ospitare eventi 4. Gestione dell'iter burocratico per la realizzazione dell'evento 5. Contatto con gli artisti, i gruppi, le associazioni esterni al territorio 6. Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dell'evento	Il volontario supporterà il personale comunale nella gestione delle attività culturali e del tempo libero organizzate nel territorio fornendo collaborazione nell'allestimento di mostre di vario genere, nella gestione delle attività (mostre, laboratori, percorsi didattici), nel supporto organizzativo degli eventi culturali e del tempo libero programmati (concerti di vario genere, riunioni, convegni, cerimonie, ricorrenze, manifestazioni all'aperto, ecc.). L'espletamento di alcune attività potrà comportare l'utilizzo di automezzi di servizio. Dopo una prima fase di

	7. Gestione e monitoraggio dell'evento durante lo svolgimento	formazione in merito a norme, funzionamento strumenti informatici e modalità di inserimento dati, il volontario si affiancherà al personale comunale nelle operazioni di gestione quotidiana delle attività programmate dall'Amministrazione comunale.
2. Promozione degli eventi	1. Individuazione delle modalità di promozione più adeguate in relazione all'evento proposto e al target individuato	Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività di comunicazione: • supporto nella raccolta articoli per il periodico di informazione comunale soprattutto per le pagine che riguardano la promozione degli eventi culturali; • cura, redazione e distribuzione del materiale informativo; • realizzazione di inviti per eventi, di volantini, di manifesti, o piccole brochure; • aggiornamento quotidiano del sito web comunale; • realizzazione di newsletter settimanali; • predisposizione di rassegne stampa generiche o tematiche su particolari eventi; • predisposizione di cartelle stampa per le conferenze di presentazione degli eventi alla stampa.
	2. Realizzazione e distribuzione di volantini e materiali informativi	
	3. Redazione di articoli per il periodico di informazione comunale	

6. COMUNE DI SEREGNO – sede 165700

Obiettivo 1: Aumentare la qualità, la quantità e la promozione delle proposte ricreative e degli eventi culturali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione e gestione di eventi e proposte culturali e ricreative	1. Progettazione dell'evento	Il volontario affiancherà il personale dell'Ufficio Cultura nell'organizzazione e nella gestione degli eventi e delle proposte culturali e ricreative. Darà un supporto nelle seguenti attività: • gestione delle sale e delle attrezzature; • gestione della logistica; • organizzazione delle iniziative;
	2. Individuazione degli spazi e loro allestimento	
	3. Gestione dell'iter burocratico per la realizzazione dell'evento	
	4. Contatto con gli artisti, i gruppi, le associazioni esterni al territorio	
	5. Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento dell'evento	

	6. Gestione dell'evento durante lo svolgimento	• front-office con il pubblico; • celebrazione delle manifestazioni per solennità civili e ricorrenze; • supporto allo staff della Segreteria del Concorso Pozzoli; • organizzazione di eventi anche in collaborazione con associazioni, istituzioni pubbliche e private del territorio; • valorizzazione della Collezione Luca Crippa e altre collezioni civiche e in occasioni di mostre d'arte nelle varie strutture culturali della città; • attività di valorizzazione del territorio; • attività di progettazione e realizzazione delle politiche culturali per la città.
2. Promozione delle proposte culturali e ricreative	1. Individuazione delle modalità di promozione più adeguate in relazione all'evento proposto e al target individuato 2. Realizzazione e distribuzione di volantini e materiali informativi 3. Realizzazione e pubblicazione di contenuti sul sito internet o social media	Il volontario affiancherà il personale dell'Ufficio Cultura nell'attività di promozione degli eventi e delle proposte culturali e ricreative. Darà un supporto nelle seguenti attività: • realizzazione di volantini; • diffusione di volantini e materiali informativi; • Promozione tramite sito internet e aggiornamento dello stesso; • Promozione tramite Social Media e aggiornamento degli stessi.

7. COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO – sede 166192

Obiettivo 1: Aumentare e migliorare la proposta culturale e incentivare la partecipazione del pubblico agli eventi

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione di eventi e attività culturali diversificati (mostre, corsi, spettacoli, conferenze, ecc.)	1. Ideazione e progettazione dell'evento 2. Contatto con le Associazioni, i professionisti coinvolti, le sedi ospitanti 3. Contatto con il pubblico ed eventuale raccolta di iscrizioni	Il volontario affiancherà il personale del Settore Scuola, Cultura e Tempo libero e si occuperà di: • organizzazione di eventi culturali in collaborazione con la Biblioteca, le Associazioni del territorio;

	4. Gestione degli aspetti burocratici e logistici per la realizzazione dell'evento	• coordinamento dei diversi soggetti coinvolti; • adempimenti amministrativi (SIAE, permessi, ecc.); • gestione delle sale e delle attrezzature; • gestione della logistica; • organizzazione delle iniziative; • accoglienza e orientamento al pubblico; • celebrazione delle manifestazioni per solennità civili e ricorrenze.
	5. Gestione degli spazi utilizzati	
	6. Gestione dell'evento in corso di svolgimento e accoglienza del pubblico	
2. Promozione degli eventi	1. Pianificazione del piano di comunicazione dell'evento	Il volontario affiancherà il personale del Settore Scuola, Cultura e Tempo libero e si occuperà dell'attività di pubblicizzazione degli eventi tramite predisposizione e distribuzione di materiale informativo (locandine e volantini) e pubblicazione di contenuti informativi online (sito internet, social media, ecc.). collaborerà attivamente alla creazione di un banca dati dei contatti mail dei cittadini per il potenziamento dell'attività di promozione delle iniziative.
	2. Realizzazione grafica e contenutistica di volantini/materiale informativo	
	3. Distribuzione del materiale promozionale e pubblicizzazione dell'evento attraverso le pagine Facebook e i siti web ufficiali	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	CIVICO	CAP	POSIZIONI TOTALI	DI CUI GMC	
Lombardia	MB	COMUNE DI BELLUSCO	Cultura	208681	Piazza FRATELLI KENNEDY	1	20882	2	1	
Lombardia	MB	COMUNE DI LESMO	Cultura	164357	Via VITTORIO VENETO	15	20855	1	0	
Lombardia	MB	COMUNE DI LIMBIATE	Cultura	164364	Via MONTE BIANCO	2	20812	1	0	
Lombardia	MB	COMUNE DI MEDA	Cultura	164586	Piazza MUNICIPIO	4	20821	2	1	
Lombardia	MB	COMUNE DI NOVA MILANESE	Cultura	164822	Via EUGENIO VILLORESI	34	20834	1	0	
Lombardia	MB	COMUNE DI SEREGNO	Cultura	165700	Piazza MARTIRI DELLA LIBERTA'	1	20831	2	0	
Lombardia	MB	COMUNE DI VEDANO AL LAMBRO	Cultura	166192	Largo REPUBBLICA	3	20854	2	1	
									11	3

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

11 posti disponibili. Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 o 6 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali.

In tutte le sedi è richiesto:

Flessibilità oraria, in relazione alle esigenze del servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Disponibilità a muoversi nel territorio per esigenze di servizio.

Seguono, divisi per le diverse sedi di progetto, gli ulteriori obblighi che il volontario dovrà rispettare durante lo svolgimento del servizio:

COMUNE DI BELLUSCO - sede 208681

Disponibilità ad effettuare spostamenti nel territorio con il mezzo dell'ente.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

Eventuali tirocini riconosciuti

NO

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013, la certificazione sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. Le competenze professionali che potranno essere acquisite e quindi certificate sono pertinenti al settore progettuale e alle attività svolte dagli operatori volontari.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il sistema di selezione accreditato prevede:

- la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione;
- un colloquio in presenza oppure a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme on line;

È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo previa informazione al candidato.

Durante i colloqui, oggetto di valutazione saranno i seguenti aspetti:

- Conoscenza delle finalità del servizio civile e del progetto da parte del candidato
- Esame generale della motivazione
- Idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto
- Capacità di relazione e profilo attitudinale

Per effettuare la valutazione si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, del progetto, del servizio civile e della natura stesse dell'Ente che hanno individuato come sede di servizio. Inoltre, si valuterà l'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.

Nel corso del colloquio i selettori avranno a disposizione:

- una check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione, le attitudini, la conoscenza del progetto e del servizio civile in generale;
- le sintesi dei progetti;
- il sistema on line informativo utile per inserire i punteggi e produrre le graduatorie.

Il processo si conclude con l'attribuzione dei punteggi e la conferma delle graduatorie.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il percorso di formazione generale propone agli OV due giornate d'aula in presenza, una giornata a distanza in modalità sincrona e quattro moduli di FAD asincrona.

La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani di servizio civile avviati nello stesso bando.

A partire dal concetto di “difesa civile non armata e nonviolenta”, la formazione avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile, sia dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi fornendo una “cassetta degli attrezzi”, in termini di informazioni e spunti di riflessione utili ad affrontare l'esperienza e a costruirne il significato.

1. Modalità

Il progetto prevede 30 ore totali di formazione generale di cui:

- Formazione in presenza: 16 ore (n. 2 giornate d'aula) presso la sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale (53% del totale delle ore di formazione generale).
- Formazione a distanza (FAD): 14 ore (meno del 50% delle ore complessive).

Modalità sincrona: 5 (17% del totale delle ore di formazione generale).

Modalità asincrona: 9 ore (30% del totale delle ore di formazione generale).

2. Tecniche e metodologia

I metodi e le tecniche sono riconducibili alle Linee guida (Decreto n. 88 del 31 gennaio 2023 Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale)

La formazione offre alle/agli operatrici/operatori volontarie/i uno spazio di rilettura e rielaborazione dell'esperienza di servizio, che favorisce, da un lato, l'“imparare facendo” e, dall'altro, l'attuazione del potenziale formativo del servizio come esperienza in cui praticare ed apprendere i valori costituzionali, contribuendo alla loro disseminazione nella società.

In particolare, si farà ricorso a:

- Lezioni interattive: non solo lezione frontale, ma collaborazione con gli operatori volontari attraverso lavori di gruppo e discussioni, momenti di confronto tra i partecipanti, utilizzo di presentazioni, video e materiali di supporto. Questo aiuta a stimolare la riflessione a favorire lo scambio di idee e l'apprendimento reciproco.
- Esercitazioni pratiche e simulazioni: Per rendere più concreti alcuni concetti, vengono spesso proposte attività pratiche come role-playing, simulazioni di situazioni reali che i volontari potrebbero incontrare durante il servizio, o analisi di casi studio. Questo permette di sviluppare competenze e di mettersi alla prova in un ambiente protetto.

La formazione generale sarà erogata entro il 180° giorno dall'avvio del progetto con due approcci metodologici:

- Formale (Lezione frontale): coprirà il 30% del monte ore complessivo; è utile per introdurre un argomento e garantire a tutti informazioni condivise; consente di organizzare e veicolare i contenuti in modo organico;
- Non formale: corrisponde al 40% del monte ore complessivo. La situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo è legata a risultati di facilitazione in modo che gli OV riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza e patrimonio culturale, e dalle risorse che l'Ente mette a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti. Le tecniche utilizzate comprendono, in maniera ampia, la sinottica e il metodo dei casi, l'esercitazione, i giochi di ruolo, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento, sia esperienze riconducibili alla formazione, alle relazioni in e di gruppo.
- Formazione a distanza (FAD): coprirà il 30% del monte ore complessivo del piano formativo. Questa metodologia offrirà agli OV la possibilità di approfondire e completare a distanza le tematiche affrontate attraverso la metodologia frontale e non formale, oltre ad approfondire argomenti e temi aggiuntivi rispetto ai contenuti d'aula. Gli OV avranno a disposizione contenuti audio, video e di testo caricati nell'apposita piattaforma dedicata e i test di verifica.

3. Risorse tecniche impiegate:

Aule attrezzate nella sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale, PC e videoproiettore, manuali cartacei e dispense elettroniche, video, piattaforma FAD sincrona e asincrona, schede di verifica e valutazione del percorso formativo, sito internet.

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione generale si utilizzeranno aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

La formazione generale prevede 30 ore totali modulate come segue:

- 16 ore di formazione d'aula in presenza;
- 5 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 9 ore di formazione a distanza in modalità asincrona.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica “mette in situazione” l'operatore volontario nel contesto dell'Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la lezione frontale e l'esercitazione con dinamiche non formali e la formazione a distanza. La formazione specifica consente all'operatore volontario di ricevere gli strumenti, le informazioni e le conoscenze necessarie allo svolgimento del suo servizio.

Il progetto prevede l'attivazione anche di moduli per la conoscenza dell'Ente di accoglienza nei suoi aspetti organizzativi e di funzionamento; si investirà sulla conoscenza delle tipologie dei destinatari del servizio e delle specifiche competenze utili per lo svolgimento delle attività di progetto anche attraverso lo studio di casi e i role playing.

La particolarità della formazione specifica è riferita a una programmazione che considera con attenzione le problematiche scaturite dalla concreta situazione in cui l'operatore volontario è inserito. La funzione del formatore è quella di condurre l'operatore volontario all'interno dell'esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

La formazione d'aula in presenza è utile per creare anche una relazione più efficace tra gli operatori volontari e i formatori e tra gli operatori volontari stessi. Con gli strumenti e i materiali fruiti in forma asincrona i volontari possono accedere alle informazioni secondo le proprie comodità, l'erogazione della formazione non necessita di una compresenza spazio temporale tra il formatore e il corsista. I due approcci hanno caratteristiche completamente diversi, è necessario scegliere in base alla natura dei contenuti del corso da erogare la modalità più idonea al soddisfacimento dei bisogni e al raggiungimento degli obiettivi. Si specifica che nel caso della formazione specifica in forma asincrona l'Ente ha investito su una piattaforma (Moodle), un set di contenuti progettati ad hoc per il servizio civile e docenti (e-moderator) in grado di gestire percorsi di FAD asincrona con estrema efficacia. La modalità attuata è già utilizzata per la formazione degli Amministratori locali e dei dipendenti e funzionari dei Comuni.

Tecniche e metodologie

Formazione specifica d'aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d'aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le proposte si collocano nell'ambito di tre metodologie e tecniche attive:

1. **tecniche simulate**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle

relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizionarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

3. **produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

Formazione a distanza (21 ore complessive)

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

Segue la descrizione dei moduli della formazione specifica in riferimento sia alla formazione d'aula in presenza, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

La **FORMAZIONE SPECIFICA D'AULA IN PRESENZA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 1

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
CONTENUTI	Il modulo presenta contenuti di carattere generale in materia di salute e sicurezza e contenuti di approfondimento per rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro con informazioni specifiche sui rischi che l'operatore volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio. Argomenti previsti: • legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • rischi nel lavoro; • sistemazione del posto di lavoro; • luoghi e attrezzature di lavoro.

Modulo 2

DURATA	16 ore d'aula in presenza
TITOLO	ORGANIZZAZIONE EVENTI ED ELEMENTI DI MARKETING TERRITORIALE
CONTENUTI	Il modulo approfondisce i temi legati al marketing territoriale legato anche alla promozione del turismo sostenibile e vuole fornire agli operatori volontari le nozioni e le conoscenze pratiche per organizzare e comunicare un evento a diversi target. Argomenti previsti: • sviluppo del marketing territoriale e ambiti di applicazione; • come organizzare un evento: definizione di obiettivo, target, location; • come comunicare un evento: strumenti e canali istituzionali, dalla carta stampata ai social network; • gli eventi per promuovere il turismo locale; • presentazioni di case history; • esercitazioni pratiche sull'organizzazione degli eventi e della loro promozione.

Modulo 3

DURATA	4 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	IL FUNZIONAMENTO DEL MUSEO
CONTENUTI	Il modulo ha l'obiettivo di accompagnare i partecipanti lungo i vari livelli che compongono il museo, dalla biglietteria alla contemplazione dell'opera d'arte. Argomenti previsti: • tipologie dei musei (archeologia, arte, antropologia, storico, scientifico); • caratteristiche specifiche nell'ordinamento e nella presentazione al pubblico del Museo;

- la proprietà delle opere in museo e il loro meccanismo di ingresso acquisto, donazione, furto, sequestro, deposito;
- comunicazione non verbale - l'allestimento museale, il ruolo di colori, materiali, luce e accostamenti tra opere;
- comunicazione verbale - didascalie e pannelli, video e installazioni, visite guidate, visite animate.

Modulo 4

DURATA	16 ore d'aula in presenza
TITOLO	LUOGHI DI CULTURA PER TUTTI
CONTENUTI	Il modulo vuole mettere in luce come i luoghi di cultura (Musei; biblioteche; archivi; siti archeologici; complessi monumentali, ecc.) concorrono a promuovere le condizioni che rendono effettivo il diritto all'informazione, allo studio, alla cultura, alla continuità formativa e all'impiego del tempo libero dei cittadini, allestendo e organizzando spazi e materiali in funzione dell'accessibilità e della fruizione dei servizi da parte di tutti i membri della comunità. Argomenti previsti: • i luoghi di cultura come importante servizio del territorio; • la promozione del territorio attraverso i luoghi di cultura; • riferimenti normativi.

Modulo 5

DURATA	7 ore d'aula in presenza
TITOLO	COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE
CONTENUTI	Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti. Si analizzerà come è possibile organizzare, programmare, realizzare piani di comunicazione e interventi destinati a diverse tipologie di utenza, considerando gli aspetti peculiari della comunicazione e dei servizi on line. Argomenti previsti: • elementi base di comunicazione istituzionale; • elementi essenziali per creare un piano di comunicazione; • la comunicazione attraverso i social network; • strumenti a disposizione degli enti per realizzare attività di supporto all'utenza nell'utilizzo dei servizi on line; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza destinataria degli interventi comunicati.

Tecniche e metodologie della Formazione specifica d'aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d'aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le proposte si collocano nell'ambito di tre metodologie e tecniche attive:

1. **tecniche simulate**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi

come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizionarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

3. **produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

La **FORMAZIONE SPECIFICA A DISTANZA IN MODALITA' ASINCRONA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 6

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	IL SISTEMA COMUNE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti: • Il funzionamento del Comune: organizzazione dell'ente, amministrazione, servizi, trasparenza, comunicazione. • Progetti speciali: focus sulla sostenibilità e sullo sviluppo sostenibile. Esperienze con diversi target nel settore di sviluppo del progetto. • Come monitorare la qualità dei servizi rivolti ai cittadini (servizi di qualità e customer satisfaction). Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Modulo 7

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	INNOVAZIONE E TECNOLOGIA NEI LUOGHI DI CULTURA
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su quattro ambiti. • Servizi culturali on line • Elementi di archiviazione • Elementi di conservazione e registrazione Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Modulo 8

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti. Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale. • Elementi di organizzazione del lavoro • Rischi di stress lavoro correlato nei servizi culturali • Le dinamiche del lavoro in gruppo

Tecniche e metodologie della Formazione a distanza (21 ore complessive)

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione specifica saranno utilizzate aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

I contenuti della formazione specifica sono correlati al progetto, in particolar modo al settore, all'area di intervento e alle attività previste.

La formazione specifica sarà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, in due tranches, il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso e il 30% entro il terz'ultimo mese.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Alla scoperta dei saperi, dei tesori e dei musei nei Comuni della Lombardia

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 3

Tipologia di minore opportunità:

Difficoltà economiche

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

Si metteranno in atto azioni di sistema finalizzate a favorire nella società la conoscenza del Servizio Civile Universale quale modalità di cittadinanza attiva e responsabile, di avvicinamento alle Istituzioni, di crescita personale e professionale e di inclusione sociale di tutti i soggetti con minori opportunità. Gli Enti coinvolti, in accordo alle attuali tendenze degli Enti Locali, si propongono di "fare rete" con realtà istituzionali e del privato sociale che hanno un ruolo significativo nel garantire una partecipazione democratica ai giovani con minori opportunità.

In particolare, i Comuni interessati intensificheranno la promozione delle posizioni per GMO nei centri per l'impiego, nei Patronati e presso enti ed organizzazioni che forniscono aiuti a famiglie in difficoltà economiche.

Un ruolo strategico l'avranno i servizi sociali dei Comuni che svolgeranno un ruolo di informazione e sensibilizzazione con l'utenza interessata attraverso:

- campagna di informazione sulle attività;
- informazione orientamento al progetto;
- supporto nella presentazione della domanda di servizio civile;
- attivazione di specifici interventi in rete per favorire la partecipazione al progetto.

Altri strumenti che saranno utilizzati sono:

- sito Internet e pagine social;
- comunicati e articoli su periodici locali;
- locandine e materiali informativi distribuiti in luoghi strategici frequentati da giovani e dalle loro famiglie (oratorio, CAG, biblioteca, Informagiovani, organizzazioni sportive, esercizi commerciali del territorio, Centri per l'impiego, Patronati);
- newsletter;
- incontri informativi presso scuole, centri di aggregazione, ecc.;
- distribuzione brochure divulgative;
- incontri promossi in collaborazione con gli enti "rete" e con i partner.

Indicazione delle 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

Risorse umane e strumentali:

- Educatore professionale realizza interventi personalizzati in collaborazione con Assistente Sociale dell'Ente, OLP e altro personale coinvolto.
- OLP indicati nei progetti sono di sostegno alla realizzazione delle attività.
- L'Assistente Sociale fornirà attività di sostegno, supporto e monitoraggio. La risorsa è nell'organico dell'Ente di accoglienza.

A fronte di difficoltà saranno adottate diverse soluzioni:

- affiancamento nelle attività di formazione - tutor d'aula
- potenziamento monitoraggio del progetto
- sensibilizzazione del personale dell'Ente coinvolto nelle attività dei volontari
- strumenti per facilitare l'accesso al PC

Iniziative/misure di sostegno

Incontri aperti tra GMO e soggetti privati, aziende, portatori di interesse del mondo del lavoro e della formazione. I GMO saranno invitati a partecipare agli incontri con la possibilità di presentarsi e candidarsi alle posizioni aperte. L'invito è accompagnato da una scheda che definisce le competenze settoriali minime necessarie per la partecipazione. Sarà richiesta una forte propensione motivazionale e attitudinale per partecipare attivamente al workshop.

Formazione Educazione Finanziaria per fornire indicazioni utili ad effettuare scelte economiche più attente. Orienterà i GMO nel gestire i risparmi, affrontare gli imprevisti e pianificare il futuro. Il corso consente di acquisire consapevolezza, mettendo ordine alle risorse per progettare un futuro di benessere, fornisce gli strumenti necessari per mettere in atto comportamenti razionali e concreti.

Incontro per introdurre agli STEM

L'approccio STEM affronta le sfide emergenti con una prospettiva interdisciplinare intrecciando teoria e pratica per lo sviluppo di nuove competenze. Vengono indicate con 4C le competenze potenziate nell'approccio integrato STEM e sulle quali si punterà attraverso l'incontro:

- Critical thinking
- Communication
- Collaboration
- Creativity

Anche l'Agenda ONU 2030 (Ob. 4) prevede di incrementare le competenze scientifiche e tecnico-professionali della popolazione, di eliminare le disparità e favorire l'accesso a istruzione e formazione alle persone più vulnerabili, garantendo che la popolazione giovane acquisisca e consolidi competenze di base linguistiche e logico-matematiche.

Per favorire l'acquisizione si punterà sull'approccio esperienziale, attraverso attività pratiche e laboratoriali, modalità utili per l'apprendimento delle discipline STEM. Il coinvolgimento porrà i

partecipanti al centro favorendo un atteggiamento collaborativo alla risoluzione di problemi e aiutandoli a:

- riflettere su processo e strategie di apprendimento
- individuare difficoltà
- applicare strategie per sviluppare consapevolezza delle proprie abilità e del proprio progresso

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata:

3 mesi

Ore di tutoraggio:

30 ore complessive

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Il tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

- 24 ore di tutoraggio collettivo;
- 6 ore di tutoraggio individuale.

Le ore di tutoraggio delle “attività obbligatorie” ammontano a 26 ore di cui:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona.

Per quanto riguarda le attività obbligatorie:

- gli incontri di tutoraggio individuale, on line in modalità sincrona, con il tutor si terranno il settimo mese e il dodicesimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo, in presenza, di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna) si terranno il settimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) si terrà l'undicesimo mese di servizio.

Per quanto riguarda le attività opzionali:

- gli incontri di tutoraggio collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio si terranno l'undicesimo mese di servizio.

Attività obbligatorie:

Sono previste 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie:

- 6 ore individuali
- 20 ore collettive

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

1. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - settimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Presentazione del percorso di tutoraggio
- Predisposizione di un dossier individuale e inserimento delle prime considerazioni (il volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti di competenza, un documento riportando le esperienze significative svolte durante l'anno e dal quale prendere spunto per il bilancio finale)
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale
- Analisi e valutazione dell'iter formativo/lavorativo

2. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - dodicesimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Valutazione dell'esperienza
- Analisi delle abilità e delle conoscenze del volontario
- Confronto tra abilità e conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione
- Condivisione del dossier individuale
- Spendibilità del pacchetto di competenze acquisite

TUTORAGGIO COLLETTIVO

1. Incontro collettivo in presenza sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - settimo mese - 2 giornate di 8 ore ciascuna

Un esperto di orientamento al lavoro illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti pubblici e del terzo settore. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come redigere il CV, sulle modalità di gestione dei colloqui, sui canali per la ricerca del lavoro e sulla normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Nel dettaglio:

nella prima giornata, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, i volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai loro interessi e dalle loro competenze. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio CV, sarà analizzato insieme a loro apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi professionali
- variabili che definiscono un ruolo professionale
- costruzione del progetto professionale
- valorizzazione delle soft-skills
- organizzare la ricerca attiva del lavoro
- costruire il CV anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea
- lettera di accompagnamento

Nella seconda giornata saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui, i canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web, motori di ricerca, bandi di concorso, LinkedIn, autocandidature, ecc.) e la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (colloquio, test, colloquio di gruppo)
- simulazione di un colloquio, presentazione di profili professionali
- ricerca del lavoro su portali in rete (Linkedin, Infojobs, ecc.)
- metodologie di risposta ad annunci di lavoro
- enti pubblici e privati preposti allo sviluppo dell'occupazione (Centro per l'Impiego, Servizi per il lavoro, ecc.)
- normativa in tema di lavoro e occupazione

2. Incontro on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, Eurodesk, Informagiovani) - undicesimo mese - 4 ore

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro e formazione e di colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse già esistenti. Una parte dell'incontro sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo: Informagiovani, Eurodesk. L'altra parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Eurodesk
- cosa sono i Centri per l'impiego, quali servizi erogano
- individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro

Attività opzionali

1. Incontro collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio - undicesimo mese - 4 ore

L'incontro si svolgerà con un esperto del settore, gli operatori volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- cosa sono DID e patto di servizio, il supporto del Centro per l'impegno
- mappatura territoriale dei servizi di orientamento lavorativo
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili (testimonianze di Eurodesk)