



SCHEMA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO: Cittadinanza Attiva per la promozione della cultura dei nostri territori

voce 5 scheda progetto

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Patrimonio Storico, Artistico e Culturale

Area di Intervento: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

sistema helios

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

voce 8 scheda progetto

Il progetto ***“Cittadinanza Attiva per la promozione della cultura e dei nostri territori”*** intende contribuire alla rigenerazione dei territori attraverso l’implementazioni di azioni afferenti al settore Patrimonio storico, artistico e culturale, con un focus sui giovani, attori chiave per la rigenerazione dei territori stessi. Il progetto intende continuare a costruire un processo che consenta di promuovere una nuova attenzione alle strutture culturali considerate come strumenti di cultura e luoghi di saperi. I musei, infatti, se intesi come soggetti culturali dinamici possono essere dei rigeneratori urbani, spazi aperti alla cittadinanza dove vivere esperienze non solo legate all’arte in quanto tale.

OBIETTIVO	Indicatore di risultato	Risultato atteso
Migliorare i servizi di promozione culturale, per favorire una maggiore fruizione degli stessi attraverso una diversificazione del pubblico.	n. di ore dedicate al servizio	Almeno 8 ore a settimana dedicate al servizio in ogni sede di attuazione
Favorire l’aumento dell’offerta culturale e di cura del tempo libero sul territorio, aumentando i momenti di aggregazione e di integrazione sociale.	Numero di laboratori	Realizzare almeno 5 attività laboratoriali rivolte ai minori (6-14 anni) Realizzare almeno 4 percorsi formativi per i giovani (15-29)
Promuovere la fruizione dei beni storici, artistici e culturali del patrimonio culturale dell’Unione Montana dei Comuni del Sangro, attraverso l’uso di differenti strumenti di promozione e diffusione degli stessi	Numero di associazioni coinvolte	Almeno il 30% delle associazioni di categorie coinvolte

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 9.3 scheda progetto

Qui di seguito vi mostriamo il ruolo degli operatori volontari coinvolti nelle diverse attività progettuali, suddivisi in base alle azioni in cui saranno coinvolte nello specifico le diverse sedi di accoglienza.

La sede dell'Unione Montana dei comuni del Sangro, ente titolare proponente, avrà una funzione di generale coordinamento, promozione e valutazione delle azioni progettuali, avendo una funzione di raccordo fra le diverse sedi di accoglienza.

OBIETTIVO I

Migliorare i servizi di promozione culturale , per favorire una maggiore fruizione degli stessi attraverso una diversificazione del pubblico.

Attività progettuali realizzate congiuntamente dalle seguenti sedi di accoglienza di progetto:

Comune di Archi

Comune di Atessa Ufficio Affari Generali

Comune di Borrello

MUNICIPIO SETT.AA. GG. Di Casoli

Municipio di Montazzoli

Municipio di Montelapiano

Ufficio Cultura - Sede Municipale Montenerodomo

Biblioteca Comunale di Palena

Biblioteca Comunale Bomba

Biblioteca di Casoli

Comune di Pietraferrazzana

Municipio 0P di Pizzoferrato

Ufficio Municipio 1P Roio del Sangro

Municipio di Rossello

Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura

Attività**Ruolo dei Volontari****A I Attività di mappatura dei bisogni**

Studio del patrimonio artistico presente;
 Affiancamento nelle riunioni di coordinamento per definire le attività e le metodologie innovative per coinvolgere più target differenti (giovani, migranti, anziani, bambini, ect)
 Supporto nella programmazione di orari, gestione delle attività di front-office e back office
 Analisi dei beni storici e culturali presenti sul territorio e fruizione degli stessi
 Supporto nella stesura di schede di contatto degli utenti
 Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione da parte dell'utenza sui servizi proposti
 Gestione dati attraverso documenti excel sia dei beni che dell'utenza

	<p>Affiancamento nella scelta di strumenti adatti a raccogliere e catalogare le richieste di aiuto e di sostegno presentate agli sportelli.</p> <p>Attività di formazione tese a trasferire nello specifico la conoscenza delle tecniche e degli strumenti del sistema dell'archivio storico;</p> <p>Creazione di una mappa dei luoghi artistici del territorio e dei patrimoni culturali</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di organizzazione e predisposizione di itinerari all'interno delle strutture museali e bibliotecarie per visite guidate tematiche;</p>
<p>A II Attività di front office</p>	<p>Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di orientamento sui servizi museali e delle biblioteche;</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione di eventuali segnalazioni da parte dell'utenza sui servizi proposti;</p> <p>Attività di accoglienza telefonica e al pubblico;</p> <p>Inserimento dei nuovi iscritti alla biblioteca e cura dell'archivio anagrafico dei lettori della biblioteca e dei visitatori dei musei;</p> <p>Aiuto nella ricerca e nella consultazione bibliografica su supporto cartaceo e on line, rivolti all'utenza;</p> <p>Consegna del materiale richiesto in lettura dagli utenti e ricollocazione periodica dei materiali;</p> <p>Verifica dell'esistenza e della localizzazione fisica di libri, documenti, ricerche ecc, richieste dagli utenti;</p> <p>Supporto nella gestione del servizio di prestito librario locale.</p> <p>Supporto nella gestione del servizio museali</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di accompagnamento e guida nella visita delle strutture museali;</p> <p>Supporto nelle azioni di vigilanza all'interno dei locali;</p> <p>Supporto nella gestione dei flussi dei visitatori delle strutture museali;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di orientamento sui servizi museali e la collocazione delle opere;</p> <p>Attività di accoglienza telefonica e al pubblico;</p> <p>Aiuto nella ricerca e nella consultazione bibliografica su supporto cartaceo e online, rivolti all'utenza;</p> <p>Consegna del materiale richiesto in lettura dagli utenti e ricollocazione periodica dei materiali;</p> <p>Verifica dell'esistenza e della localizzazione fisica di libri, documenti, ricerche ecc, richieste dagli utenti;</p> <p>Attività di supporto per l'organizzazione e delimitazione degli spazi</p>

	<p>espositivi;</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di accompagnamento e guida nella visita delle strutture museali;</p> <p>Azioni di vigilanza all'interno dei locali;</p> <p>Attività di organizzazione e gestione dei flussi dei visitatori delle strutture culturali;</p> <p>Attività di organizzazione ed erogazione delle informazioni circa i servizi offerti dalla struttura museale, le relative modalità di accesso e la fornitura dei servizi stessi;</p> <p>Attività di predisposizione del materiale informativo a supporto delle opere esposte in modalità di autoconsultazione;</p> <p>Attività di supporto nella predisposizione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori e degli utenti;</p> <p>Attività di supporto nella compilazione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di report circa le attività svolte e l'afflusso di visitatori registrato</p> <p>Attività di organizzazione ed erogazione delle informazioni circa i servizi offerti dalla struttura museale, le relazioni</p>
<p>A III Attività di back office</p>	<p>Attività di supporto nell'aggiornamento delle informazioni sul sito del museo e della biblioteca</p> <p>Supporto nella diffusione delle informazioni raccolte su bacheche espositive, depliant collocati su supporti fisici votati all'auto consultazione delle informazioni da parte dei visitatori;</p> <p>Attività di supporto nella predisposizione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori e degli utenti;</p> <p>Attività di supporto nella compilazione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di report circa le attività svolte e l'afflusso di visitatori registrato.</p> <p>Supporto nell'organizzazione di attività di promozione della biblioteca e del libro in genere;</p> <p>Attività di promozione, informazione e comunicazione intorno agli eventi e alle iniziative culturali e alle manifestazioni turistiche del territorio.</p>
<p>Obiettivo II</p>	<p>Favorire l'aumento dell'offerta culturale e di cura del tempo libero sul territorio, aumentando i momenti di aggregazione e di integrazione sociale.</p>
<p>Attività progettuali realizzate congiuntamente dalle seguenti sedi di accoglienza di progetto:</p> <p>Museo di Altino</p> <p>Comune di Atessa Ufficio Affari Generali</p> <p>Biblioteca Comunale Bomba</p>	

Biblioteca di Casoli Museo di Casoli Biblioteca Comunale di Palena Biblioteca Comunale Bomba Biblioteca di Casoli Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale Paglieta Centro Polivalente Comunale Palena Biblioteca Comunale di Palena Castello di Palena	
Azioni	Attività e ruolo dei Volontari
A IV Studio e pianificazione dei laboratori	<p>Contatti con le associazioni ed organismi che lavorano con i giovani del territorio;</p> <p>Contatti con i centri diurni per i ragazzi;</p> <p>Contatti con le scuole del territorio;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di promozione delle attività di laboratorio all'interno delle scuole, centri diurni e associazioni del territorio cittadino;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di sensibilizzazione del corpo docente delle scuole raggiunte dal progetto;</p> <p>Prendere parte alle riunioni di coordinamento;</p> <p>Affiancare durante la pianificazione degli interventi da sviluppare;</p> <p>Collaborare nell'attività di coordinamento e di condivisione delle proposte laboratoriali;</p> <p>Raccogliere adesioni nelle scuole e fra i giovani del territorio</p> <p>Contatto con esperti sul tema</p> <p>Realizzazione dei materiali propedeutici per laboratori</p> <p>Realizzazione dei moduli per i laboratori</p> <p>Contatto con i centri di aggregazione per i giovani</p> <p>Attività di ricerca documentale e materiale utile alla realizzazione del laboratorio;</p> <p>Attività di segreteria organizzativa per la realizzazione delle campagne: contatto con aziende di grafica, contatto con i comuni per l'affissione dei poster, ricezione materiale promozionale;</p>
A V Realizzazione dei laboratori per minori	<p>Organizzazione di letture animate, visite guidate all'interno dei locali dell'archivio, della biblioteca e del museo, incontri con scrittori di libri per bambini, letture a tema rivolte ad un pubblico più adulto (esempio: temi di interesse storico, storia del luogo, il ruolo delle donne nella società, archeologia, ecc.).</p> <p>Supporto nella realizzazione delle attività laboratoriali (proiezioni di film, percorsi didattici, ecc.)</p> <p>Sostegno nella realizzazione di iniziative didattico culturali rivolte alle scuole</p>

	e non solo. Attività di animazione dei laboratori didattici organizzati;
A VI Realizzazione dei laboratori per giovani	Attività di supporto nell'organizzazione di incontri tematici sulla promozione culturale del territorio; Attività di affiancamento alla realizzazione di eventi di sensibilizzazione su beni storici rivolto ai giovani: guida per un giorno. Ideazione e organizzazione di eventi e attività di promozione culturale sostenibile: l'importanza del tempo, tradizioni e usanze del territorio, i prodotti alimentari e il cibo del territorio Attività di visite guidate presso i luoghi culturali del territorio: cascate di Borrello, etc Percorsi di formazione rivolto ai giovani ove racchiudere le azioni per la promozione all'educazione alla cultura del territorio.

Obiettivo III	Promuovere la fruizione dei beni storici, artistici e culturali del patrimonio culturale dell'Unione Montana dei Comuni del Sangro. attraverso l'uso di differenti strumenti di promozione e diffusione degli stessi
Attività progettuali realizzate congiuntamente dalle seguenti sedi di accoglienza di progetto:	
Comune di Archi	
Comune di Atessa Ufficio Affari Generali	
Comune di Borrello	
MUNICIPIO SETT.AA. GG. Di Casoli	
Municipio di Montazzoli	
Municipio di Montelapiano	
Ufficio Cultura - Sede Municipale Montenerodomo	
Biblioteca Comunale di Palena	
Comune di Pietraferrazzana	
Municipio 1P di Pizzoferrato	
Ufficio Municipio 1P Roio del Sangro	
Municipio di Rossello	
Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura	
Attività	Ruolo dei Volontari
A VII Analisi e conoscenza dei pubblici	Partecipazione alle riunioni di equipe della struttura; Attività di studio e analisi; Attività di analisi dei servizi esistenti sul territorio; Attività di lettura del contesto di riferimento con particolare riguardo alla popolazione anziana, famiglie monoreddito, immigrati e neet; Attività di supporto nella analisi approfondita dei bisogni della popolazione residente nei territori oggetto d'indagine.

	<p>Analisi e conoscenza dei pubblici che frequentano il settore culturale e il pubblico che non lo frequenta raccogliendo.</p> <p>Valutazione dei programmi e delle attività culturali presenti sul territorio</p> <p>Attività di supporto nelle pubbliche relazioni con gruppi e/o organizzazioni culturali del territorio.</p> <p>Supporto nell'identificazione degli stakeholders più adatti</p> <p>Attività di ricerca e pianificazione degli strumenti/mezzi di comunicazione più adatti per la realizzazione del piano</p> <p>Attività di definizione dello stile comunicativo (informativo)</p> <p>Definizione dettagliata del calendario di comunicazione</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di diffusione delle informazioni al pubblico;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di trattamento, aggiornamento e cura delle informazioni sulle attività culturali e ricreative poste a disposizione dell'utenza</p> <p>Attività di predisposizione in formati accessibili e leggibili e distribuzione mirata di diversi formati advertising digitali e non.</p>
<p>A VIII Creazione di una rete di attori</p>	<p>Attività di ricerca di organismi non profit che operano nel settore culturale e sociale</p> <p>Attività di di organismi non profit che operano con i giovani</p> <p>Attività di di organismi non profit che operano con gli anziani</p> <p>Attività di di organismi non profit che operano con i migranti</p> <p>Attività di di organismi non profit che operano con le famiglie</p> <p>Attività di mappatura delle associazione attive</p> <p>Creazione di agenda contatti di (e-mail e numeri di telefono, siti) delle associazioni attive sul territorio</p> <p>Gestione di contatto con le associazioni per individuare e progettare attività di educazione e promozione alla cultura</p> <p>Creare un network integrato per promuovere percorsi culturali diversificati secondo il target di riferimento</p>
<p>Per questa specifica attività, oltre alle sedi di accoglienza sopracitate verranno coinvolte anche le sedi di:</p> <p>Museo Altino</p> <p>Biblioteca Comunale Bomba</p> <p>Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale Paglieta</p> <p>Castello di Palena</p> <p>In questo modo verrà garantita una maggiore disseminazione delle attività a supporto della tutela del patrimonio storico artistico culturale dei borghi facenti parte dell'area di riferimento di progetto.</p>	
<p>A IX Sostenere la diffusione pubblicitaria del patrimonio culturale</p>	<p>Attività di predisposizione e realizzazione materiale promozionale;</p> <p>Attività di distribuzione del materiale promozionale ai visitatori dei locali museali;</p>

Attività di collaborazione nella distribuzione del materiale sul territorio;
Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate alla promozione dei servizi offerti dai locali museali;
Promozione attraverso social media
Promozione attraverso canali radio locali
Distribuzione dei materiali nelle strutture ricettive
Attività di contatto con gli stakeholder del territorio.
Realizzazione di promozione turistica del territorio tramite social media
Attività di aggiornamento pagine web;
Organizzazione di contest fotografici per promuovere il patrimonio culturale del territorio
Realizzazione di eventi basati sul patrimonio di comunità attraverso eventi (accentrati nella stagione estiva)
Realizzazione di giornate dedicate al racconto orale degli anziani per promuovere il patrimonio e la cultura locale.
Rassegne su la musica locale, lezioni di cucina e danza
Realizzazione di visite culturali e pedagogiche per bambini e attività all'aperto.
Attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici, giornate evento, promozione di contest speciali per la promozione del territorio: contest fotografici su instagram, realizzazioni video con smartphone, creazione di campagne con social.

**SEDI DI SVOLGIMENTO
POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:
numero posti: 47 posti senza vitto e alloggio**

Denominazione sede di attuazione	Indirizzo	Codice Sede	Numero Operatori Volontari richiesti
Museo	Via Gabriele D'Annunzio, 2 – Altino	192305	2
Municipio Comune di Archi	Via Castello, 2 – Archi	191624	2
Comune di Atessa Ufficio Affari Generali	P.zza Municipio, 1 – Atessa	191610	2
Biblioteca Comunale	Piazza G. Matteotti, 6 – Bomba	192752	1
Archivio 1P	Piazza G. Matteotti, 6 – Bomba	192753	1
Comune di Borrello	Piazza Marconi, 13 – Borrello	191660	2
BIBLIOTECA	Vico Montaniera, 17 – Casoli	192310	2
MUSEO	Via Castello, snc – Casoli	192309	4
MUNICIPIO SETT.AA. GG	Via Frentana, 30 – Casoli	192312	2
Biblioteca	P.zza del Risorgimento, snc Lettopalena	191673	2
Municipio	Piazza Città dell'Aquila, 1 - Montazzoli	191619	1
Municipio	Via Roma, 1 - Montelapiano	191670	2
Ufficio Cultura Sede Municipale	Piazza Benedetto Croce, 1 – Montenerodomo	191663	1
Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale	Contrada Verlinghiera snc – Montenerodomo	191664	2
Centro Polivalente Comunale	Via A. Pertini, 7 – Paglieta	191721	2
Biblioteca Comunale	Via Trento e Trieste, 1 – Palena	191712	1
Castello	Via Castello, 1 – Palena	191684	2
Municipio	Via San Sebastiano, 7 - Pietraferrazzana	191617	2
Municipio 1P	Piazza San Rocco, 1 – Pizzoferrato	191788	2
Municipio 0P	Piazza San Rocco, 1 – Pizzoferrato	191786	2
Ufficio Municipio 1P	Piazza Vittorio Emanuele III, 4 – Roio del Sangro	191622	1
Municipio	Piazza Municipio, 1 – Rosello	191722	1
Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura	Viale Paolucci, 3 – Torricella Peligna	191638	2
Museo	Via dei Caduti – Tornareccio	192758	2
Biblioteca 1P	Via Porta Nuova – Tornareccio	192759	2
Biblioteca	Via Porta Nuova – Tornareccio	192760	2

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

voce 10 scheda progetto

Si chiede ai volontari la massima disponibilità e la flessibilità oraria. Ciò vuol dire: disponibilità a partecipare anche eventualmente ad incontri svolti nelle ore serali e/o 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: circoli anziani, comuni, punti famiglia, 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.

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

giorni di servizio settimanali ed orario: il servizio è articolato in 5 giorni per 25 ore settimanali sistema helios

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: Non sono richiesti ulteriori requisiti

voce 11 scheda progetto

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

Il SCU è un'esperienza a cui tutti devono poter accedere. A tal uopo l'Ente propone un sistema di selezione oggettivo, ma che consenta di gareggiare alla pari tra i ragazzi appena maggiorenni e i giovani in età più avanzata.

Il Modello proposto prevede tre momenti valutativi:

Valutazione dei titoli di studio a cui vengono attribuiti massimo 8 punti

Valutazione delle esperienze di lavoro e volontariato con massimo 32 punti

Colloquio a cui vengono attribuiti massimo 70 punti

Il sistema proposto quindi comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 110 punti, suddivisi in:

8/110 per i titoli di studio

32/110 per le esperienze di lavoro

70/110 per il colloquio di selezione

Nello specifico

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO (Max 8 punti)

La valutazione dei titoli di studio comporta l'attribuzione di punteggio nel modo che segue:

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 AL PROGETTO	3 PUNTI
LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE	2 PUNTI

VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE DI LAVORO E DI VOLONTARIATO. (Max32punti)

La valutazione delle esperienze di lavoro e di volontariato, comportano l'attribuzione di un punteggio pari a 32 punti e deve essere descritta dettagliatamente e comprovata.

COLLOQUIO (Max 70 punti)

Il colloquio di selezione è condotto dalla Commissione valutatrice.

Esso è lo strumento più importante nel sistema di selezione ed infatti gli viene attribuito il punteggio massimo. La stessa viene determinata dal punteggio minimo di 42/70 raggiunti in fase di colloquio.

Il colloquio prevede l'utilizzo di una griglia valutativa con gli argomenti da valutare, ognuno dei quali ha un punteggio:

SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE: La storia, il Decreto 40/2017, i valori, le figure di riferimento: l'OLP, il Responsabile,	PUNTEGGIO MAX 15
IL PROGETTO: Livello di conoscenza degli obiettivi, delle attività delle condizioni di realizzazione, etc	PUNTEGGIO MAX 15
L'ENTE: Conoscenza dell'ente proponente, le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione, etc	PUNTEGGIO MAX 10
COMPETENZE DI CITTADINANZA: Problem solving, Comunicazione, Lavorare in squadra, autonomia	PUNTEGGIO MAX 20
MOTIVAZIONE: le ragioni che hanno portato il candidato a scegliere l'esperienza di servizio civile, il progetto; interesse del candidato all'acquisizione di particolari abilità previste dal progetto, etc	PUNTEGGIO MAX 10

Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Al fine di permettere a tutti i giovani di effettuare l'esperienza di Servizio Civile, le soglie minime di accesso previste dal Sistema si riferiscono al punteggio maturato dai giovani volontari in fase di colloquio.

Pertanto, il candidato per risultare idoneo deve aver maturato un punteggio pari a 42/70.

Il punteggio complessivo del candidato sarà dato dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli di studio, nella valutazione delle esperienze di lavoro e di volontariato e dal punteggio ottenuto dal colloquio.

Il punteggio massimo ottenibile è di 110 punti.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

voce 13 scheda progetto: Non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei crediti formativi

voce 14 scheda progetto: Non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei tirocini

voce 15 scheda progetto:

CERTIFICAZIONE COMPETENZE. E' presente un accordo con il **Consorzio Con.Sol. ente di formazione accreditato**, finalizzato al riconoscimento dell'esperienza del servizio civile svolto dai giovani volontari, nel progetto, e la relativa **"Certificazione delle Competenze"** valide ai fini del curriculum vitae acquisibili e sviluppate nel corso dell'esperienza. *(si allega accordo di adesione)*

Le competenze acquisibili si riferiscono alle voci che compongono il portafoglio delle competenze chiave di cittadinanza, che attraverso l'esperienza di servizio civile senza dubbio può essere implementato e arricchito attraverso il raggiungimento di alcune delle conoscenze/competenze descritte nelle seguenti voci:

Competenze relative alla costruzione del Sé (il volontario/persona)

Competenza	Indicatori
Imparare ad Imparare	<ul style="list-style-type: none"> a. Partecipa attivamente alle attività, portando contributi personali ed originali, esito di ricerche individuali e di gruppo; b. Organizza il suo apprendimento in ordine a tempi, fonti, risorse, tecnologie, reperite anche al di là della situazione; c. Comprende se, come, quando e perché in una data situazione (studio, lavoro, altro) sia necessario apprendere/acquisire ulteriori conoscenze/competenze; d. Comprende se è in grado di affrontare da solo una nuova situazione di

	<p>apprendimento/acquisizione o deve avvalersi di altri apporti (gruppo, fonti dedicate, strumentazioni).</p>
Progettare	<ul style="list-style-type: none"> a. Comprende che, a fronte di una situazione problematica, di studio, di ricerca, di lavoro, di vita, è necessario operare scelte consapevoli, giustificate, progettate, che offrano garanzie di successo; b. Conoscenza e utilizzo le diverse fasi della attività progettuale, programmazione, pianificazione, esecuzione, controllo; c. Elabora progetti, proponendosi obiettivi, formulando ipotesi, individuando vincoli e opportunità, tracciando percorsi, considerando anche se, come, quando e perché debba operare scelte diverse; sa valutare i risultati raggiunti; d. Sa valutare l'efficienza e l'efficacia del processo attivato e del prodotto ottenuto in termini di costi/benefici, degli eventuali impatti e dei suoi effetti nel tempo.
<p>Competenze relative alle interazioni produttive del Sé con gli Altri (il volontario/cittadino)</p>	
Comunicare	<ul style="list-style-type: none"> a. Conoscenza degli assiomi della comunicazione; b. Conoscenza delle tipologie di comunicazione: verbale, para verbale, non verbale; c. Comprende messaggi verbali orali e non verbali in situazioni interattive di diverso genere (dalla conversazione amicale informale alle interazioni formalizzate) ed interviene con correttezza, pertinenza, coerenza; d. Comprende messaggi verbali scritti (norme, testi argomentativi, testi tecnici, regolativi, narrativi) e misti (cinema, tv, social, informatica, internet); e. Produce messaggi verbali di diversa tipologia, relativi a eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, emozioni; f. Transcodifica, riproduce messaggi in un codice diverso rispetto a quello con cui li ha fruiti.
Collaborare e partecipare	<ul style="list-style-type: none"> a. Conoscenza delle dinamiche fondamentali della vita di un gruppo; b. Conoscenza delle dinamiche generatrici di un conflitto c. Comprende quali atteggiamenti e quali comportamenti assumere in situazioni interattive semplici (io/tu) e complesse (io/voi, gruppo) al fine di apportare un contributo qualificato; d. Comprende la validità di opinioni, idee, posizioni, anche di ordine culturale e religioso, anche se non condivisibili; e. Partecipa attivamente a lavori di gruppo, motivando affermazioni e punti vista e comprendendo affermazioni e punti di vista altrui, e produce lavori collettivi; f. Sa motivare le sue opinioni e le sue scelte e gestire situazioni di incomprensione e di conflittualità.
Agire in modo autonomo e responsabile	<ul style="list-style-type: none"> a. Esprime in autonomia opinioni, riflessioni, considerazioni, valutazioni assumendone la necessaria responsabilità; b. E' consapevole della sua personale identità, dei suoi limiti e delle sue possibilità di studio, di lavoro, di inserimento in sistemi associati organizzati; c. Comprende che in una società organizzata esiste un sistema di regole entro cui può agire responsabilmente senza che il personale 'Io' subisca limitazioni di sorta; d. Comprende ed accetta il sistema di principi e di valori tipico di una società democratica all'interno dei quali rivendica responsabilmente i suoi diritti e attende ai suoi doveri.
<p>Competenze relative al rapporto del Sé con la Realtà fisica e sociale (il volontario/lavoratore)</p>	

Risolvere Problemi	<ul style="list-style-type: none"> a. Conosce la metodologia per analizzare e leggere dati; b. Comprende che, a fronte di situazioni affrontabili e risolvibili con procedure standardizzate, esistono situazioni la cui soluzione è possibile analizzando dati, formulando ipotesi, provando, riprovando e verificando; c. Ricorre a quanto ha appreso in contesti pluridisciplinari per affrontare situazioni nuove non risolvibili proceduralmente; d. Affronta situazioni problematiche che riguardano il suo vissuto, individuandone le variabili ostative e ricercando e valutando le diverse ipotesi risolutive; e. Tesaurizza quanto ha appreso da soluzioni di problemi da lui effettuate, anche con il concorso di altri, in modo da adottare costantemente criteri dati e date modalità operative a fronte di situazioni nuove ed impreviste.
Individuare collegamenti e relazioni	<ul style="list-style-type: none"> a. Comprende come e perché dati e informazioni acquistano significato e valore nelle loro interrelazioni all'interno di specifiche situazioni spaziotemporali; b. Conosce la differenza che corre tra procedure e processi, tra esiti prevedibili, programmati ed attesi ed esiti non programmati e non prevedibili. c. In un insieme di dati e di eventi individua analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti la loro natura a volte probabilistica.
Acquisire ed interpretare l'informazione	<ul style="list-style-type: none"> a. Conosce e comprende la differenza che corre tra dato, informazione e messaggio e le diverse funzioni che svolgono all'interno di un campo di comunicazione; b. Conosce il significato dei sei fattori: emittente, ricevente, mezzi e canali, messaggio, codice e referente; c. Comprende il ruolo che svolgono all'interno di un campo di comunicazione le funzioni linguistiche e gli atti linguistici; d. Comprende le differenze che corrono tra linguaggi numerici discreti e linguaggi analogici continui, anche in relazione alle diverse tecnologie dell'informazione e della comunicazione

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
voce 16 scheda progetto
La formazione generale sarà svolta presso la sede Unione Montana dei Comune del Sangro sita in Via Duca degli Abruzzi n.104 - Villa Santa Maria (CH)

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
voce 17 scheda progetto
La formazione sarà realizzata presso le seguenti sedi:
Unione Montana dei Comune del Sangro sita in Via Duca degli Abruzzi n.104 - Villa Santa Maria (CH)
sede di attuazione del progetto
Comune di Borrello - Piazza Marconi - BORRELLO
Municipio - Via San Sebastiano - PIETRAFERRAZZANA
Ufficio Cultura - Sede Municipale Piazza Benedetto Croce - MONTENERODOMO
Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale – C.da Verlinghiera MONTENERODOMO
Centro Polivalente Comunale - Via A. Pertini - PAGLIETA
Municipio - Via Roma - MONTELAPIANO
Ufficio Municipio 1P - Piazza Vittorio Emanuele III - ROIO DEL SANGRO
Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura - V.LE R. Paolucci - TORRICELLA PELIGNA
Comune di Atessa – Ufficio Affari Generali - P.zza Municipio - ATESSA
Municipio - Piazza Municipio - ROSELLO
Biblioteca Comunale - Piazza G. Matteotti - BOMBA
Archivio 1P - Piazza G. Matteotti - BOMBA
BIBLIOTECA - VICO MONTANIERA - CASOLI
MUNICIPIO SETT.AA. GG. - VIA FRENTANA - CASOLI
MUSEO - VIA CASTELLO - CASOLI
Museo - Via dei Caduti - TORNARECCIO
Biblioteca 1P - Via Porta Nuova TORNARECCIO
Biblioteca Via Porta Nuova TORNARECCIO

MUNICIPIO Piazza Città dell'Aquila MONTAZZOLI
Municipio Comune di Archi Via Castello ARCHI
Museo Via Gabriele D'Annunzio ALTINO
Biblioteca P.zza del Risorgimento LETTOPALENA
Biblioteca Comunale Via Trento e Trieste PALENA
Castello Via Castello PALENA
Municipio 0P Piazza San Rocco PIZZOFERRATO
Municipio 1P Piazza San Rocco PIZZOFERRATO

voce 21 scheda progetto

Durata: 72 ore. La formazione specifica 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 270 giorni dall'avvio 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

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

voce 1 scheda programma

Costruire Cittadinanza: promozione, inclusione e tutela delle nostre comunità

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 3 - Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età

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

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

E Crescita della resilienza delle comunità