



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO: Comunità di luoghi, di artisti e di storie: la cultura come fattore di crescita e di sviluppo

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: Patrimonio Storico, Artistico e Culturale
Area di Intervento: 5 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo generale del progetto L'obiettivo generale del progetto è diffondere nelle comunità e in particolare tra le giovani generazioni la consapevolezza e la coscienza dei ruoli che ricoprono nella promozione e difesa del patrimonio culturale in termini di cultura, conoscenza diffusa, preservazione dell'ambiente, qualità e bellezza del paesaggio. L'obiettivo del progetto è quello di favorire una nuova consapevolezza sul valore artistico e culturale dei territori dell'Unione Montana del Sangro ai suoi cittadini e ai suoi visitatori. Un simile obiettivo passa necessariamente per il potenziamento di alcuni servizi nevralgici nel campo della relazione e della conoscenza; i servizi di cui parliamo sono il servizio di accoglienza, di informazione e di promozione del patrimonio culturale. Patrimonio culturale inteso sia come presenza dei Musei, dei Beni Monumentali e delle Biblioteche ma anche come fermento della città e dei suoi cittadini nell'ideare e proporre eventi e manifestazioni dal forte valore culturale. L'idea è che il contributo del progetto, in linea con l'Agenda 2030, ove la cultura può essere considerata il quarto pilastro dello sviluppo sostenibile, dovrà garantire e favorire la valorizzazione delle numerose risorse artistiche, culturali che compongono il patrimonio dell'Unione Montana del Sangro.

L'idea è che il contributo del progetto, in linea con l'Agenda 2030, ove la cultura può essere considerata il quarto pilastro dello sviluppo sostenibile, dovrà garantire e favorire la valorizzazione delle numerose risorse artistiche, culturali che compongono il patrimonio dell'Unione Montana del Sangro concorrendo all'obiettivo 11 [rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili]. Nel dettaglio il progetto andrà a contribuire alla piena realizzazione del programma andando a mettere in atto azioni che possano contribuire al raggiungimento delle macro direttrici 3 [Inclusione e rigenerazione dei territorio necessita oggi più che mai di una transizione digitale che sia inclusiva e non lasci nessuno indietro] e 6 [Il patrimonio culturale rappresenta una delle più risorse più importanti sulle quali fare leva per invertire il trend di spopolamento delle aree interne come elementi chiave per la rigenerazione del territorio].

Il progetto, in concordanza con l'obiettivo di carattere generale, è teso al raggiungimento di una serie di obiettivi specifici.

Obiettivi specifici

1. Promuovere nei giovani la cittadinanza attiva mediante la valorizzazione del patrimonio culturale, attraverso la realizzazione di percorsi didattici e laboratori sperimentali rivolti in particolare ai bambini ed ai ragazzi ed alle loro famiglie.
2. Migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei Musei, delle biblioteche e dei beni culturali partecipanti al progetto attraverso il potenziamento e la qualificazione dei servizi informativi e di accoglienza.
3. Favorire l'aumento dell'offerta culturale e di cura del tempo libero sul territorio, anche attraverso l'uso di strumenti digitali.

Il progetto Comunità di luoghi, di artisti e di storie: la cultura come fattore di crescita e di sviluppo intende contribuire alla rigenerazione dei territori attraverso l'implementazione di azioni afferenti al settore Patrimonio storico, artistico e culturale cercando di migliorare il servizio di accoglienza e informazione, per favorire l'incontro con il Museo da parte dei diversi turisti, degli adolescenti e dei ragazzi anche tramite forme di comunicazione che utilizzino le nuove tecnologie ampliandone le potenzialità anche attraverso eventi innovativi che possano coinvolgere vari linguaggi dell'arte e valorizzando il patrimonio archeologico del territorio

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Obiettivo 1: Promuovere nei giovani la cittadinanza attiva mediante la valorizzazione del patrimonio culturale, attraverso la realizzazione di percorsi didattici e laboratori sperimentali rivolti in particolare ai bambini ed ai ragazzi ed alle loro famiglie.

1.1 Sviluppare una campagna promozionale del patrimonio culturale

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A I Mappatura di campagne promozionali e studio di buone pratiche;	Studio delle campagne promozionali studiare campagne pubblicitarie preparare piccoli sondaggi per la popolazione locale somministrare i sondaggi raccolta risultati analisi risultati Social Listening per valutare i trend	
A II ideazione e realizzazione della campagna online;	Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate alla promozione dei servizi offerti dai locali museali; Supporto nell'ideazione Preparazione di bozzetti dell'identità visuale Co-creazione Confronto Partecipazione a riunioni di equipe Promozione attraverso social media Promozione attraverso canali radio locali 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 Presentazione della campagna ideata alle altre realtà territoriali Riunioni con gli altri giovani volontari delle altre sedi per trovare #, colore, messaggi in comune Lancio della campagna Monitoraggio e raccolta feedback	Municipio Comune di Archi Comune di Atessa Ufficio Affari Generali Comune di Borrello Museo Casoli Ufficio Cultura – Montenerodomo Municipio IP Pizzoferrato Teatro e Biblioteca Palena Biblioteca Tornareccio Museo Tornareccio Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura
A III ideazione e realizzazione della campagna nei luoghi artistici del territorio	Distribuzione dei materiali nelle strutture ricettive Supporto nella realizzazione di eventi basati sul patrimonio di comunità attraverso eventi (accentrati nella stagione estiva) Supporto nella 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.	

	<p>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.</p> <p>Attività di predisposizione e realizzazione materiale promozionale;</p> <p>Attività di distribuzione del materiale promozionale ai visitatori dei locali museali;</p> <p>Attività di collaborazione nella distribuzione del materiale sul territorio;</p>	
1.2 Realizzazione di laboratori sulla diffusione della cultura per i beni culturali fra i giovani anche attraverso strumenti digitali.		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A IV Pianificazione, organizzazione delle attività	<p>Attività di programmazione e pianificazione delle attività di animazione e socializzazione in un contesto extra-scolastico</p> <p>Attività di segreteria operativa</p> <p>Attività di contatti con altri soggetti del territorio (associazioni che si occupano di minori, centri di aggregazione, cooperative e altre organizzazioni);</p> <p>Attività di calendarizzazione e realizzazione delle attività extrascolastiche pianificate e programmate.</p> <p>Attività di predisposizione degli strumenti di diffusione dell'iniziativa (creando volantini e locandine)</p>	<p>Museo di Altino</p> <p>Biblioteca Comunale di Bomba</p> <p>Biblioteca di Casoli</p> <p>Museo di Casoli</p> <p>Biblioteca di Lettopalena</p> <p>Ufficio Cultura - Montenerodomo</p> <p>Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale</p> <p>Centro Polivalente Comunale di Paglieta</p> <p>Teatro e Biblioteca Comunale di Palena</p> <p>Biblioteca di Tornareccio</p>
AV Realizzazione dei laboratori	<p>Attività di affiancamento alla realizzazione di eventi di sensibilizzazione su beni storici rivolto ai giovani: guida per un giorno.</p> <p>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</p> <p>Attività di visite guidate presso i luoghi culturali del territorio: cascate di Borrello, laghi, i castelli etc</p> <p>Percorsi di formazione rivolto ai giovani ove racchiudere le azioni per la promozione all'educazione alla cultura del territorio attraverso gli strumenti digitali</p> <p>Affiancamento nella presentazione dei musei digitali</p> <p>Affiancamento nella sperimentazione di visite guidate digitali per ragazzi</p>	
AVI Monitoraggio e valutazione per futuri interventi	<p>Attività di costruzione di schede di valutazione e monitoraggio delle attività svolte</p> <p>Attività di osservazione dei minori durante le attività</p> <p>Attività di registrazione degli atteggiamenti dei minori;</p> <p>Attività di valutazione delle esperienze svolte</p>	
	<p>Attività di collaborazione nell'attività di monitoraggio dei servizi pianificati ed erogati;</p> <p>Attività di collaborazione nell'attività di</p>	

	Customer Satisfaction rivolta alle famiglie e al fine di verificare il grado di soddisfazione degli attori coinvolti nel processo/servizio.	
1.3 Organizzazione di visite guidate, itinerari culturali, incontri con scrittori di libri per bambini e letture a tema		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A VII Attività di pianificazione e coordinamento	Attività di programmazione e pianificazione delle attività Attività di segreteria operativa Attività di calendarizzazione e realizzazione delle attività Promozione dei servizi con materiale divulgativo. Contatto fra le scuole Raccolta adesioni Coinvolgimento nei processi ideativi e decisionali delle attività con i giovani; Interviste ai giovani del territorio per testare gli interessi; Realizzazione di una attività proposta dai ragazzi stessi durante la mappatura dei bisogni della popolazione target;	Municipio Comune di Archi Comune di Atessa Ufficio Affari Generali Comune di Borrello Municipio Casoli Municipio Montazzoli Municipio Montelapiano Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale Castello Palena Municipio IP Pizzoferrato Ufficio Municipio Roio del Sangro Municipio Rosello Museo Tornareccio Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura
A VIII Attività culturali rivolte ai minori	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.). Supporto nella realizzazione delle attività laboratoriali (proiezioni di film, percorsi didattici, ecc.) Sostegno nella realizzazione di iniziative didattico culturali rivolte alle scuole e non solo. Attività di animazione dei laboratori didattici organizzati;	
A IX Attività culturali rivolte alle famiglie	Contatti con le scuole del territorio; Affiancamento nell'ideazione di laboratori creati ad hoc sulla promozione della cultura per le famiglie Supporto nell'organizzazione delle attività laboratoriali (proiezioni di film, percorsi didattici, ecc.) Attività di supporto nelle azioni di promozione delle attività di laboratorio all'interno delle scuole del territorio cittadino; Supporto nell'attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici sull'arte per le famiglie Supporto nell'attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici sulla lettura per le famiglie	
Obiettivo 2: Migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei Musei, delle biblioteche e dei beni culturali partecipanti al progetto attraverso il potenziamento e la qualificazione dei servizi informativi e di accoglienza		
2.1 Attività di analisi e ricerca delle tradizioni e delle peculiarità artistico-culturali della città		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE

A I Analisi del patrimonio culturale	Studio del patrimonio artistico presente; 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 Attività di analisi dei servizi esistenti sul territorio; Creazione di una mappa dei luoghi artistici del territorio e dei patrimoni culturali	Museo Altino Municipio Comune di Archi Comune di Atessa Ufficio Affari Generali Archivio Bomba Biblioteca Casoli Biblioteca Lettopalena Teatro e Biblioteca Comunale Palena Comune di Pietraferrazzana Municipio OP Pizzoferrato Biblioteca Tornareccio
A II Analisi dei bisogni culturali del territorio e servizi	Attività di lettura del contesto di riferimento con particolare riguardo alla popolazione anziana, famiglie monoreddito, immigrati e neet; Partecipazione alle riunioni dello staff Supporto nella analisi dei bisogni Preparazione di presentazioni Supporto nella stesura di piccoli report Studio individuale	
A III Stesura e presentazione del report	Definizione del formato del report Preparazione di una bozza Impaginazione del report Preparazione di presentazione di power point Preparazione dei messaggi chiave Presentazione dei risultati finali durante le riunioni di staff	
2.2 Potenziare il servizio di front-office e di orientamento all'utenza		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A IV Attività di front office	Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione; Attività di supporto nelle azioni di orientamento sui servizi museali e delle biblioteche; Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione di eventuali segnalazioni da parte dell'utenza sui servizi proposti; Attività di accoglienza telefonica e al pubblico; Inserimento dei nuovi iscritti alla biblioteca e cura dell'archivio anagrafico dei lettori della biblioteca e dei visitatori dei musei; Aiuto nella ricerca e nella consultazione bibliografica su supporto cartaceo e on line, rivolti all'utenza; Consegna del materiale richiesto in lettura dagli utenti e ricollocazione periodica dei materiali; Verifica dell'esistenza e della localizzazione fisica di libri, documenti, ricerche ecc, richieste dagli utenti; Supporto nella gestione del servizio di prestito librario locale. Supporto nella gestione del servizio museali Attività di supporto nelle fasi di accompagnamento e guida nella visita delle strutture museale; Supporto nelle azioni di vigilanza all'interno dei locali; Supporto nella gestione dei flussi dei visitatori delle strutture museali; Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione; Attività di supporto nelle azioni di orientamento sui servizi museali e la collocazione delle opere; Attività di accoglienza telefonica e al pubblico; Aiuto nella ricerca e nella consultazione bibliografica su supporto cartaceo e online, rivolti all'utenza; Consegna del materiale richiesto in lettura dagli utenti e ricollocazione periodica dei materiali; Verifica dell'esistenza e della localizzazione fisica di libri, documenti, ricerche ecc, richieste dagli utenti; Attività di supporto per l'organizzazione e delimitazione	Biblioteca Comunale Bomba Comune di Borrello Biblioteca Casoli Museo Casoli Municipio Casoli Biblioteca Lettopalena Municipio Montazzoli Municipio Montelapiano Ufficio Cultura – Montenerodomo Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale Centro Polivalente Comunale Paglieta Teatro e Biblioteca Comunale Palena Castello Palena Comune di Pietraferrazzana Municipio 1P Pizzoferrato Municipio OP Pizzoferrato Ufficio Municipio Roio del Sangro Municipio Rosello Biblioteca

	<p>degli spazi espositivi; Attività di supporto nelle fasi di accompagnamento e guida nella visita delle strutture museali; Azioni di vigilanza all'interno dei locali; Attività di organizzazione e gestione dei flussi dei visitatori delle strutture culturali; 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; Attività di predisposizione del materiale informativo a supporto delle opere esposte in modalità di autoconsultazione; Attività di supporto nella predisposizione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori e degli utenti; Attività di supporto nella compilazione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori; Attività di supporto nelle azioni di report circa le attività svolte e l'afflusso di visitatori registrato Attività di organizzazione ed erogazione delle informazioni circa i servizi offerti dalla struttura museale, le relazioni</p>	<p>Tornareccio Biblioteca Tornareccio 1P Museo Tornareccio Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura</p>
A V Attività di back office	<p>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 Affiancamento nella scelta di strumenti adatti a raccogliere e catalogare le richieste di aiuto e di sostegno presentate agli sportelli. Attività di supporto nell'aggiornamento delle informazioni sul sito del museo e della biblioteca Supporto nella diffusione delle informazioni raccolte su bacheche espositive, depliant collocati su supporti fisici votati all'auto consultazione delle informazioni da parte dei visitatori; Attività di supporto nella predisposizione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori e degli utenti; Attività di supporto nella compilazione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori; Attività di supporto nelle azioni di report circa le attività svolte e l'afflusso di visitatori registrato. Supporto nell'organizzazione di attività di promozione della biblioteca e del libro in genere; Attività di promozione, informazione e comunicazione intorno agli eventi e alle iniziative culturali e alle manifestazioni turistiche del territorio. Utilizzo dei social media Pubblicazione news su giornali locali</p>	

Obiettivo 3: Favorire l'aumento dell'offerta culturale e di cura del tempo libero sul territorio, anche attraverso l'uso di strumenti digitali.

3.1 Potenziare l'ecosistema locale culturale		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
<p>AVI Analisi e conoscenza dei pubblici</p>	<p>Partecipazione alle riunioni di equipe della struttura; Affiancamento nelle riunioni di coordinamento per definire le attività e le metodologie innovative per coinvolgere più target differenti (giovani, migranti, anziani, bambini, ect) Attività di supporto nella analisi approfondita dei bisogni della popolazione residente nei territori oggetto d'indagine. Analisi e conoscenza dei pubblici che frequentano il settore culturale e il pubblico che non lo frequenta raccogliendo. Valutazione dei programmi e delle attività culturali presenti sul territorio Attività di supporto nelle pubbliche relazioni con gruppi e/o</p>	<p>Museo Altino Municipio Comune di Archi Comune di Atessa Ufficio Affari Generali Comune di Borrello Museo Casoli Municipio Montelapiano Ufficio Cultura – Montenerodomo</p>

	organizzazioni culturali del territorio. Supporto nell'identificazione degli stakeholders più adatti Attività di ricerca e pianificazione degli strumenti/mezzi di comunicazione più adatti per la realizzazione del piano	Centro Polivalente Comunale Paglieta Castello Palena Municipio OP Pizzoferrato
AVII Creazione di una rete di attori	Attività di ricerca di organismi non profit che operano nel settore culturale e sociale Attività di di organismi non profit che operano con i giovani Attività di di organismi non profit che operano con gli anziani Attività di di organismi non profit che operano con i migranti Attività di di organismi non profit che operano con le famiglie Attività di mappatura delle associazione attive Gestione di contatto con le associazioni per individuare e progettare attività di educazione e promozione alla cultura Attività di supporto nella costruzione dell'agenda contatti con tutti gli attori del territorio; Attività di segreteria operativa Attività di supporto nelle fasi logistiche Attività di predisposizione delle fasi organizzative per la realizzazione delle attività proposte e condivise; Realizzazione di meeting di coordinamento con le altre sedi Progettazione congiunta con le altre sedi di azioni innovative	Ufficio Municipio Roio del Sangro Municipio Rosello Biblioteca Tornareccio Museo Tornareccio Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura
A III Realizzazione di eventi in rete	Attività di supporto in tutte le fasi di realizzazione degli eventi programmati; Attività di supporto negli aspetti organizzativi e logistici degli eventi; Attività di supporto nelle fasi di promozione degli eventi programmati	
3.2 Sperimentazione di applicazioni digitali dedicate alla fruizione del patrimonio artistico		
Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A IV Ricerca e selezione di applicazioni digitali	Studio delle applicazioni digitali dedicate alla cultura; 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 stesura di schede di raccolta buone pratiche Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione Gestione dati attraverso documenti excel sia dei beni che dell'utenza che delle app	Archivio Bomba Museo Casoli Municipio Casoli Biblioteca Lettopalena Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale Centro Polivalente Comunale Paglieta
A V Pilotaggio degli strumenti digitali selezionati	Scelta degli strumenti digitali da testare Scelta del target Preparazione della applicazione Affiancamento nella fase di testing Preparazione scheda di monitoraggio e analisi Monitoraggio dell'attività Analisi delle risultanze Confronto con le altre sedi che hanno testato il processo	Biblioteca Tornareccio 1P Teatro e Biblioteca Comunale Palena Municipio OP Pizzoferrato Museo Tornareccio
AVI Supporto alla catalogazione digitale del patrimonio artistico	Affiancamento nella scelta di strumenti adatti a raccogliere e catalogare le richieste di aiuto e di sostegno presentate agli sportelli. Attività di formazione tese a trasferire nello specifico la conoscenza delle tecniche e degli strumenti del sistema dell'archivio storico; Creazione di una mappa dei luoghi artistici del territorio e dei patrimoni culturali Inserimento dati attraverso programma di catalogazione Revisione cataloghi digitali (ove presenti) Aggiornamento cataloghi Progettazione catalogo digitale (se non presente)	

SEDI DI SVOLGIMENTO:					
Sede	Provincia	Comune	Indirizzo	CAP	Telefono
Comune di Atessa Ufficio Affari Generali	Chieti	ATESSA	P.zza Municipio, 1	66041	0872/850421
municipio	Chieti	PIETRAFERRAZZANA	Via San Sebastiano, 7	66040	0872/944470
MUNICIPIO	Chieti	MONTAZZOLI	Piazza Citta' dell'Aquila, 1	66030	0872/947126
Ufficio Municipio 1P	Chieti	ROIO DEL SANGRO	Piazza Vittorio Emanuele III, 4	66040	0872/948142
Municipio Comune di Archi	Chieti	ARCHI	Via Castello, 2	66044	0872/898112
Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura	Chieti	TORRICELLA PELIGNA	V.LE R. Paolucci, 3	66019	0872/969412
Comune di Borrello	Chieti	BORRELLO	Piazza Marconi, 13	66040	0872/945124
Ufficio Cultura - Sede Municipale	Chieti	MONTENERODOMO	Piazza Benedetto Croce, 1	66010	0872/960109
Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale	Chieti	MONTENERODOMO	Contrada Verlinghiera, snc	66010	0872/960109
Municipio	Chieti	MONTELAPIANO	Via Roma, 1	66040	0872/944482
Biblioteca	Chieti	LETTOPALENA	P.zza del Risorgimento, SNC	66010	0872/918471
Castello	Chieti	PALENA	Via Castello, 1	66017	0872/918112
Teatro Comunale	Chieti	PALENA	Corso Umberto I, 17	66017	0872/918112
Biblioteca Comunale	Chieti	PALENA	Via Trento e Trieste, 1	66017	0872/918112
Centro Polivalente Comunale	Chieti	PAGLIETA	Via A. Pertini, 7	66020	0872/80821
Municipio	Chieti	ROSELLO	Piazza Municipio, 1	66040	0872/948131
Municipio 0P	Chieti	PIZZOFERRATO	Piazza San Rocco, 1	66040	0872/946114
Municipio 1P	Chieti	PIZZOFERRATO	Piazza San Rocco, 1	66040	0872/946114
Museo	Chieti	ALTINO	Via Gabriele D'Annunzio, 2	66040	0872/985121
MUSEO	Chieti	CASOLI	VIA CASTELLO, SNC	66043	0872/99281
BIBLIOTECA	Chieti	CASOLI	VICO MONTANIERA, 17	66043	0872/99281
MUNICIPIO SETT.AA. GG.	Chieti	CASOLI	VIA FRENTANA, 30	66043	0872/99281
Biblioteca Comunale	Chieti	BOMBA	Piazza G. Matteotti, 6	66042	0872/860116
Archivio 1P	Chieti	BOMBA	Piazza G. Matteotti, 6	66042	0872/860116
Museo	Chieti	TORNARECCIO	Via dei Caduti, 2	66046	0872/868139
Biblioteca 1P	Chieti	TORNARECCIO	Via Porta Nuova , 1	66046	0872/868422
Biblioteca	Chieti	TORNARECCIO	Via Porta Nuova, 1	66046	0872/868422
POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: 48 Posti disponibili senza Vitto e Alloggio					
Sede	Comune	Indirizzo	Numero Volontari		
Comune di	ATESSA	P.zza Municipio, 1	2	SENZA VITTO E	

Atessa Ufficio Affari Generali				ALLOGGIO
municipio	PIETRAFERRAZZANA	Via San Sebastiano, 7	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
MUNICIPIO	MONTAZZOLI	Piazza Citta' dell'Aquila, 1	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Ufficio Municipio 1P	ROIO DEL SANGRO	Piazza Vittorio Emanuele III, 4	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio Comune di Archi	ARCHI	Via Castello, 2	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura	TORRICELLA PELIGNA	V.LE R. Paolucci, 3	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Comune di Borrello	BORRELLO	Piazza Marconi, 13	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Ufficio Cultura - Sede Municipale	MONTENERODOMO	Piazza Benedetto Croce, 1	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale	MONTENERODOMO	Contrada Verlinghiera, snc	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio	MONTELAPIANO	Via Roma, 1	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Biblioteca	LETTOPALENA	P.zza del Risorgimento, SNC	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Castello	PALENA	Via Castello, 1	3	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Teatro Comunale	PALENA	Corso Umberto I, 17	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Biblioteca Comunale	PALENA	Via Trento e Trieste, 1	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Centro Polivalente Comunale	PAGLIETA	Via A. Pertini, 7	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio	ROSELLO	Piazza Municipio, 1	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio 0P	PIZZOFERRATO	Piazza San Rocco, 1	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Municipio 1P	PIZZOFERRATO	Piazza San Rocco, 1	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Museo	ALTINO	Via Gabriele D'Annunzio, 2	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
MUSEO	CASOLI	VIA CASTELLO, SNC	4	SENZA VITTO E ALLOGGIO
BIBLIOTECA	CASOLI	VICO MONTANIERA, 17	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
MUNICIPIO SETT.AA. GG.	CASOLI	VIA FRENTANA, 30	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Biblioteca Comunale	BOMBA	Piazza G. Matteotti, 6	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Archivio 1P	BOMBA	Piazza G. Matteotti, 6	1	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Museo	TORNARECCIO	Via dei Caduti, 2	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Biblioteca 1P	TORNARECCIO	Via Porta Nuova , 1	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO
Biblioteca	TORNARECCIO	Via Porta Nuova, 1	2	SENZA VITTO E ALLOGGIO

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Si chiede ai volontari di partecipare anche eventualmente ad incontri svolti occasionalmente nei fine settimana (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto).

Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai volontari la disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, come per esempio: comuni, scuole, parrocchie, ecc.

Si richiede poi l'eventuale frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti.

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

Giorni di servizio settimanali: 5 giorni

Orario di servizio: 25 ore settimanali

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: Non sono previsti altri requisiti

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: Il sistema di reclutamento progettato prevede l'articolazione in sette fasi, ognuna delle quali persegue il fine ultimo di selezionare un candidato motivato, con un profilo adatto al progetto scelto.

Lo strumento utilizzato per il reclutamento è il colloquio.

Esso è definito come una relazione dialogica finalizzata alla promozione di percorsi consapevoli caratterizzata dal dialogo, ascolto e riflessione.

La tecnica utilizzata nella gestione del colloquio, si richiama da un lato all'intervista di tipo tecnico attraverso la quale si propone di valutare la conoscenza del candidato intorno agli argomenti descritti, e dall'altro all'intervista psicologica attitudinale, condotta da uno psicologo iscritto all'albo o da una figura professionale equivalente, che si propone di valutare i requisiti prettamente psicologici ed è centrata sulle caratteristiche motivazionali, comportamentali e di intelligenza.

Le fasi previste per la realizzazione del colloquio sono tre:

1. La fase dell'accoglienza: è la fase di socializzazione e di conoscenza. Si analizzerà con il candidato il proprio curriculum e le proprie esperienze di studio, di lavoro e di volontariato.

2. La fase di sviluppo: durante questa fase al candidato verranno effettuate specifiche domande attraverso le quali sia possibile indagare il grado di conoscenza di alcuni argomenti specifici del SCU:

- la storia, i valori, l'organizzazione e i protagonisti del sistema
- Il Progetto selezionato: ambito di intervento ed obiettivi
- Conoscenze personali e capacità individuali
- Conoscenza dell'Ente: la sua storia, la sua mission, i valori, lo statuto e le attività.

3. La conclusione del colloquio: è la fase finale del colloquio in cui ci si soffermerà sull'aspetto motivazionale e sulle personali predisposizioni.

Durante il colloquio, la commissione valutatrice utilizzerà degli indicatori al fine di valutare e misurare gli elementi essenziali. Le variabili che si intendono misurare e relativi indicatori fanno riferimento all'area del sapere, del saper fare e del saper essere.

Variabile Indicatore

AREA DEL SAPERE Titoli di Studio /Colloquio

AREA DEL SAPER FARE Esperienza

AREA DEL SAPER ESSERE Colloquio

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:

1. Valutazione dei titoli di studio a cui vengono attribuiti massimo 8 punti
2. Valutazione delle esperienze di lavoro e volontariato con massimo 32 punti
3. 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**

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:

Non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei crediti formativi e non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei tirocini.

ATTESTATO SPECIFICO. 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 sviluppate nel corso dell'esperienza. *(si allega accordo di adesione)*

Le competenze acquisibili si riferiscono oltre a quelle indicate all'allegato 6B delle disposizioni alle seguenti ulteriori competenze:

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:

<p>Collaborazione e Comunicazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza delle dinamiche fondamentali della vita di un gruppo; • Conoscenza delle dinamiche generatrici di un conflitto • 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; • Comprende la validità di opinioni, idee, posizioni, anche di ordine culturale e religioso, anche se non condivisibili; • Partecipa attivamente a lavori di gruppo, motivando affermazioni e punti vista e comprendendo affermazioni e punti di vista altrui, e produce lavori collettivi; • Sa motivare le sue opinioni e le sue scelte e gestire situazioni di incomprensione e di conflittualità • • Conoscenza degli assiomi della comunicazione; • Conoscenza delle tipologie di comunicazione: verbale, para verbale, non verbale; • 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; • Comprende messaggi verbali scritti (norme, testi argomentativi, testi tecnici, regolativi, narrativi) e misti (cinema, tv, social, informatica, internet); • Produce messaggi verbali di diversa tipologia, relativi a eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, emozioni; • Transcodifica, riproduce messaggi in un codice diverso rispetto a quello con cui li ha fruiti.
<p>Risolvere Problemi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conosce la metodologia per analizzare e leggere dati; • 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; • Ricorre a quanto ha appreso in contesti pluridisciplinari per affrontare situazioni nuove non risolvibili proceduralmente; • Affronta situazioni problematiche che riguardano il suo vissuto, individuandone le variabili ostative e ricercando e valutando le diverse ipotesi risolutive; • 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.
<p>Alfabetizzazione su informazioni e dati</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • Conosce il significato dei sei fattori: emittente, ricevente, mezzi e canali, messaggio, codice e referente; • Comprende il ruolo che svolgono all'interno di un campo di comunicazione le funzioni linguistiche e gli atti linguistici; • 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 SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica sarà svolta presso le seguenti sedi:

Municipio Comune di Archi Via Castello ARCHI
Museo Via Gabriele D'Annunzio ALTINO
Comune di Atessa – Ufficio Affari Generali - P.zza Municipio – ATESSA
Biblioteca Comunale - Piazza G. Matteotti – BOMBA (per i volontari della biblioteca e dell'archivio)
Comune di Borrello - Piazza Marconi – BORRELLO
Biblioteca - Vico Montaniera - CASOLI
Municipio Sett.Aa. Gg. - Via Frentana- CASOLI
Museo - Via Castello - CASOLI
Biblioteca P.zza del Risorgimento - LETTOPALENA
Municipio Piazza Città dell'Aquila MONTAZZOLI
Municipio - Via Roma - MONTELAPIANO
Municipio - Via San Sebastiano – PIETRAFERRAZZANA
Ufficio Cultura - Sede Municipale Piazza Benedetto Croce - MONTENERODOMO
Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale - Contrada Verlinghiera MONTENERODOMO
Centro Polivalente Comunale - Via A. Pertini - PAGLIETA
Biblioteca Comunale Via Trento e Trieste PALENA
Castello - Via Castello PALENA
Municipio 0P Piazza San Rocco PIZZOFERRATO
Ufficio Municipio 1P - Piazza Vittorio Emanuele III - ROIO DEL SANGRO
Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura - V.LE R. Paolucci - TORRICELLA PELIGNA
Municipio - Piazza Municipio - ROSELLO
Museo - Via dei Caduti - TORNARECCIO
Biblioteca Via Porta Nuova TORNARECCIO

La formazione specifica è della durata di 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 DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO: Comunità di persone, di luoghi, di storie e tradizioni: nuovi percorsi di coesione per una crescita territoriale e sociale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 1 Agenda 2030	Porre fine ad ogni povertà nel mondo
Obiettivo 3 Agenda 2030	Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
Obiettivo 11 Agenda 2030	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

E Crescita della resilienza delle comunità

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' voce 23**

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità - voce 23.1

12 Posti

→Tipologia di minore opportunità - voce 23.2

Bassa scolarizzazione

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata - voce 23.3

Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità - voce 9.3

Tutte le attività previste al punto 9.3

→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
voce 23.6

Gli operatori volontari con minori opportunità coinvolti nelle sedi di progetto saranno supportati in modo particolarmente attento dal personale dell'ente garantendo un supporto ulteriore oltre alle 10 ore dell'OLP con altre 8 ore di affiancamento finalizzato a potenziare il percorso di autonomia dell'operatore volontario nelle mansioni del progetto. In tal modo si cercherà di offrire il giusto sostegno perché gli operatori possano incrementare la propria fiducia e quindi sviluppare un percorso di crescita e di autonomia sia in termini di competenze cognitive sia in termini di capacità e abilità operativa. In tal senso è anche previsto per i giovani con minori opportunità un canale diretto con i formatori del progetto per poter approfondire, chiarire argomenti, situazioni che di volta in volta dovessero presentarsi come problematiche e critiche

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

→Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

→Ore dedicate 24 ore

→ Tempi, modalità e articolazione oraria: L'intero percorso di tutoraggio sarà svolto nel 7°, 11° e 12° mese.

Sarà articolato in 5 moduli: 4 moduli collettivi per un totale di 20 ore relativi ai contenuti obbligatori del percorso, 1 modulo individuale di 4 ore.

→Attività di tutoraggio: Il percorso di tutoraggio inizierà con il percorso individuale, dato che tale momento verrà anche considerato come momento di assessment per i giovani volontari.

Nello specifico il **tutoraggio individuale** sarà così organizzato:

CONOSCENZA E ACCOGLIENZA (1 ora, settimo mese)

Nel settimo mese di servizio civile, il tutor organizzerà un incontro della durata di almeno 1 ora con ogni volontario.. È in questo modulo che i ragazzi verranno introdotti ad un percorso auto valutativo in chiave Swot: verrà chiesto loro di descrivere la loro situazione attuale "di partenza" ed il loro punto di arrivo e come intendono raggiungerlo. La riflessione verrà guidata dal coach il quale si soffermerà principalmente sui punti di forza di ogni volontario e sui punti di debolezza sui quali è necessaria una riflessione ulteriore.

AUTO-VALUTAZIONE (1 ora, undicesimo mese)

Nel secondo incontro individuale, sulla base del dossier consegnato nell'incontro precedente, il tutor guiderà il giovane volontario ad un percorso di auto-valutazione.

L'auto valutazione verterà su tre ambiti differenti:

- Il Volontario e i compagni d'avventura.
- Il Volontario e le figure professionali della sede di servizio;
- Il Volontario e l'attività di volontariato.

BILANCIO DELLE COMPETENZE (2 ore, dodicesimo mese)

Nell'ultimo incontro individuale il volontario sarà guidato in un percorso di AUTO-VALUTAZIONE delle competenze acquisite. Il tutor non si pone assolutamente come giudice ma esclusivamente come guida alla riflessione. Si aiuterà ogni volontario ad analizzare eventuali gap e ad individuare le migliori soluzioni per colmarli. Dal modulo individuale ci si aspetta di mettere a punto un progetto formativo o professionale, mediante la definizione di tappe intermedie necessarie per arrivare al punto di arrivo. Per ogni milestone verrà definita una tempistica, tenendo in considerazione le risorse a propria disposizione, eventuali fattori di rischio, nonché punti di forza e di debolezza personali. Una volta terminata la riflessione, il tutor avvierà una discussione per confrontare le abilità e le conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione. L'incontro terminerà con la valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

Parallelamente verranno realizzati i moduli di tutoraggio collettivi che verranno organizzati secondo il seguente schema. I moduli seguiranno le attività obbligatorie previste dall'Avviso :

MODULO 1: Conoscenza e accoglienza (2 ore, settimo mese)

Nel primo modulo verranno illustrati i moduli, gli obiettivi e i risultati del percorso di tutoraggio. Ci sarà un momento di presentazione dei giovani con la raccolta delle principali esperienze formali ed informali che hanno vissuto nella propria vita. È in questo modulo che i ragazzi verranno introdotti ad un percorso auto valutativo in chiave Swot: verrà chiesto loro di descrivere la loro situazione attuale "di partenza" ed il loro punto di arrivo e come intendono raggiungerlo. La riflessione verrà guidata dal coach il quale si soffermerà principalmente sui punti di forza di ogni volontario e sui punti di debolezza sui quali è necessaria una riflessione ulteriore.

MODULO 2: Il servizio civile (4 ore, settimo mese)

Nel secondo modulo i giovani volontari verranno guidati in un percorso di auto-valutazione circa l'esperienza del servizio civile. Mediante l'ausilio di schede, questionari e attività di educazione non formale, verrà valutata l'esperienza di servizio civile e verranno analizzate le competenze apprese ed implementate durante l'esperienza vissuta.

MODULO 3: Orientamento e Ricerca opportunità (6 ora, settimo mese)

Il modulo 3 si compone di tre differenti momenti:

- il primo consiste nella conoscenza dei tools esistenti utili alla messa in chiaro delle competenze acquisite: YouthPass e Europass. Verranno illustrati i siti web di riferimento e le linee guida per la compilazione.
- il secondo momento è rappresentato dalla compilazione guidata del Curriculum Vitae mediante l'organizzazione di momenti laboratoriali in cui ogni volontario inizierà a creare il proprio CV in formato Europass.
- infine, i giovani volontari saranno orientati nell'inserimento pratico nel mondo del lavoro attraverso: simulazioni di colloqui di lavoro, ricerca di annunci di lavoro su motori di ricerca e social network specifici. Verranno organizzati momenti di educazione non formale e di role playing.

MODULO 4: SERVIZI AL LAVORO (8 ora, settimo mese)

Verranno illustrati ai giovani volontari I servizi per il lavoro, i Centri per l'impiego, le funzionalità ed i servizi offerti per la ricerca di lavoro e i principali programmi disponibili a livello comunale, regionale, nazionale ed europeo nel campo delle Politiche attive del lavoro.

I giovani volontari avranno a disposizione momenti di tutoraggio post-SCU.

Gli operatori volontari avranno l'opportunità di seguire un webinar sul tema "Orientamento al futuro: le competenze del XXI Secolo" in cui saranno affrontati gli scenari futuri in termini di opportunità e competenze richieste.