Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

.

TITOLO DEL PROGETTO: Cultura, Natura e Tradizioni: strategie di connessione e valorizzazione

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

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi

OBIETTIVO 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 di riferimento, 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. Tali servizi 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 territorio di riferimento, tenendo sempre presenti le specificità delle singole comunità affinché siano tutelati lo sviluppo endogeno e il benessere dei residenti.

OBIETTIVI SPECIFICI

Data l'ampia struttura dell'Obiettivo generale e ai fini della sua realizzazione, sono di seguito proposti tre Obiettivi specifici volti al più facile raggiungimento dell'Obiettivo.

Obiettivo specifico 1 - Promuovere la cittadinanza attiva nei giovani e nella comunità e valorizzare il capitale umano della comunità per la tutela dei beni culturali e naturalistici;

Obiettivo specifico 2 - Favorire l'aumento dell'offerta culturale e valorizzare la relazione tra contenitori culturali e contenuti

Obiettivo specifico 3 - 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;

RUOLO ED ATTIVITÁ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Obiettivo 1: Promuovere la cittadinanza attiva nei giovani e nella comunità e valorizzare il capitale umano della comunità per la tutela dei beni culturali e naturalistici

A1.1 Sviluppare una campagna promozionale del patrimonio culturale		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.1.1 – Mappatura di buone pratiche di processi partecipativi per lo sviluppo di eventi culturali e degli stakeholders che operano nel territorio;	Studio delle campagne promozionali e pubblicitarie Studio dei maggiori attori che operano nel territorio preparare piccoli sondaggi per la popolazione locale somministrare i sondaggi raccolta risultati analisi risultati Social Listening per valutare le tendenze	Municipio Comune di Archi Comune di Atessa Ufficio Affari Generali Comune di Borrello Museo Casoli Ufficio Cultura – Montenerodomo Municipio 1P Pizzoferrato Biblioteca Tornareccio Museo Tornareccio Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura
A1.1.2 – Ideazione e realizzazione della campagna;	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	
A1.1.3 – Organizzazione di tavoli (anche digitali) di disseminazione della campagna e monitoraggio dei risultati	Distribuzione dei materiali nelle strutture ricettive 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. Attività di predisposizione e realizzazione materiale promozionale; Attività di distribuzione del materiale promozionale ai visitatori dei locali museali; Attività di collaborazione nella distribuzione del materiale sul territorio;	
A1.2 - Realizzazione di seminari e/o laboratori di contrasto allo spopolamento		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.2.1 – Mappatura di buone pratiche di processi partecipativi per lo sviluppo di eventi culturali	Attività di segreteria operativa Attività di contatti con altri soggetti del territorio (associazioni che si occupano di minori, centri di aggregazione, cooperative e altre organizzazioni); Attività di calendarizzazione e realizzazione delle attività extrascolastiche pianificate e programmate. Attività di predisposizione degli strumenti di diffusione dell'iniziativa (creando volantini e locandine)	Museo di Altino Biblioteca Comunale di Bomba Biblioteca di Casoli Museo di Casoli Biblioteca di Lettopalena Ufficio Cultura - Montenerodomo Parco e Museo archeologico di IUVANUM - Sede Museale Centro Polivalente Comunale di Paglieta Biblioteca Comunale di Palena Biblioteca di Tornareccio
A1.2.2 – Programmazione e calendarizzazione di eventi di sensibilizzazione sulle opportunità e incentivi nazionali e regionali di contrasto allo spopolamento	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, laghi, i castelli etc. Percorsi di formazione rivolto ai giovani ove racchiudere le azioni per la promozione all'educazione alla cultura del territorio attraverso gli strumenti digitali Affiancamento nella presentazione dei musei digitali Affiancamento nella sperimentazione di visite guidate digitali per ragazzi	

A1.2.3 – Realizzazione degli eventi e monitoraggio dei risultati	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 sulla musica locale, lezioni di cucina e danza Realizzazione di visite culturali e pedagogiche per bambini e attività all'aperto. Attività di costruzione di schede di valutazione e monitoraggio delle attività svolte Attività di osservazione dei minori durante le attività Attività di registrazione degli atteggiamenti dei minori; Attività di valutazione delle esperienze svolte Attività di collaborazione nell' attività di monitoraggio dei servizi pianificati ed erogati; Attività di collaborazione nell'attività di Customer Satisfaction rivolta alle famiglie e al fine di verificare il grado di soddisfazione degli attori coinvolti nel processo/servizio.	
A1.3 - Realizzazione di laboratori per giovani sulla valorizzazione dei beni culturali		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.3.1 – Produzione di un report con risultanze attività A1.1 e A1.2		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
A1.3.2 – Progettazione e realizzazione di laboratori creativi per i giovani	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; Sostegno nella realizzazione di iniziative didattico cultuali rivolte alle scuole e non solo. Attività di animazione dei laboratori didattici organizzati;	Castello Palena Municipio 1P Pizzoferrato Ufficio Municipio Roio del Sangro Municipio Rosello Museo Tornareccio Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura
A1.3.3 – Progettazione di attività formative rivolte ai giovani sulle opportunità lavorative nella promozione e valorizzazione del territorio (con coinvolgimento di associazioni locali).	Contatti con le scuole del territorio; Affiancamento nell'ideazione di laboratori creati ad hoc sulla promozione delle opportunità lavorative nel mondo della tutela dei beni culturali 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 i ragazzi Supporto nell'attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici sulla lettura per i ragazzi	

Obiettivo 2: Favorire l'aumento dell'offerta culturale e la relazione tra contenitori culturali e contenuti

A2.1 – Potenziare l'ecosistema locale culturale		
Attività	**Ruolo dei volontari**	**SEDE DI ATTUAZIONE**
A2.1.1 – Mappatura e analisi dei beni, degli attori e del target di visitatori	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, etc.) 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 organizzazioni culturali del territorio. Supporto nell'identificazione degli stakeholders più adatti	Museo Altino Municipio Comune di Archi Comune di Atessa Ufficio Affari Generali Comune di Borrello Museo Casoli Municipio Montelapiano Ufficio Cultura – Montenerodomo Centro Polivalente Comunale Paglieta Castello Palena Municipio 0P Pizzoferrato Ufficio Municipio Roio del Sangro

	Attività di ricerca e pianificazione degli strumenti/mezzi di comunicazione più adatti per la realizzazione del piano	Municipio Rosello Biblioteca Tornareccio Museo Tornareccio Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura
A2.1.2 - Creazione di una rete di attori	Attività di ricerca di organismi non profit che operano nel settore culturale e sociale Attività di organismi non profit che operano con i giovani Attività di organismi non profit che operano con gli anziani Attività di organismi non profit che operano con i migranti Attività di organismi non profit che operano con le famiglie Attività di mappatura delle associazioni 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 riunioni di coordinamento con le altre sedi Progettazione congiunta con le altre sedi di azioni innovative	
A2.1.3 - Realizzazione di call to action per promuovere la partecipazione cittadina	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 egli eventi programmati	
A2.2 – Mappatura di potenziali contenitori culturali		
Attività	**Ruolo dei volontari**	**SEDE DI ATTUAZIONE**
A2.2.1 – Mappatura dei beni comunali dismessi o in disuso	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, etc.) 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 Biblioteca Tornareccio 1P

A2.2.2 – Analisi di una potenziale destinazione d'uso	Scelta degli strumenti digitali da testare Scelta del target Preparazione della applicazione Affinamento 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 Comunale Palena Municipio 0P Pizzoferrato Museo Tornareccio
A2.2.3 – Promozione di attività di rigenerazione dei contenitori individuati	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)	
A2.3 – Realizzazione del ciclo di eventi "(R)esistenza"		
Attività	**Ruolo dei volontari**	**SEDE DI ATTUAZIONE**
A2.3.1 – Ideazione e progettazione di eventi culturali nei musei e siti naturalistici del territorio	Concertazione con volontari di altri enti sul tema del ciclo di eventi e sulle modalità di divulgazione della call; Affiancamento alla creazione della call to action; Attività di predisposizione e realizzazione materiale promozionale; Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate all'iniziativa; Gestione, monitoraggio e animazione dei canali social; Raccolta della proposta;	Archivio Bomba Museo Casoli Municipio Casoli Biblioteca Lettopalena Parco e Museo archeologico di IUVANUM - Sede Museale Centro Polivalente Comunale Paglieta Biblioteca Tornareccio 1P Biblioteca Comunale Palena Municipio 0P Pizzoferrato Museo Tornareccio
A2.3.2 – Creazione di una campagna promozionale e disseminazione	Affiancamento nella scelta di strumenti adatti a raccogliere e catalogare le proposte; Attività di supporto nelle fasi di raccolta delle proposte; Analisi della fattibilità delle proposte ricevute; Scelta delle proposte; Comunicazione delle proposte vincenti; Attività di montaggio e realizzazione video promozionali;	

	Attività di inserimento sul web dei video promozionali realizzati; Pubblicazione news su giornali locali; Segreteria organizzativa;	
A2.3.3 – Realizzazione del ciclo di eventi in collaborazione con operatori privati della cultura e del turismo	Supporto nella realizzazione dell'evento scelto Distribuzione dei materiali nelle strutture ricettive del territorio; Supporto nella realizzazione di eventi basati sul patrimonio di comunità attraverso eventi (accentrati nella stagione estiva); Supporto nella realizzazione di eventi mirati sulla divulgazione del patrimonio immateriale (arti performative, gastronomia, cultura orale); 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; Divulgazione delle attività su siti istituzionali, redazioni, social media e tramite materiali cartacei.	

Obiettivo 3: Migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei beni culturali attraverso il potenziamento e la qualificazione dei servizi informativi e di accoglienza

A3.1 - Attività di analisi e ricerca dei bisogni e difficoltà dei visitatori nel territorio		
Attività	**Ruolo dei volontari**	**SEDE DI ATTUAZIONE**
A3.1.1 - 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 Biblioteca Comunale Palena

A3.1.2 - 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	Comune di Pietraferrazzana Municipio 0P Pizzoferrato Biblioteca Tornareccio
A3.1.3 - 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	
A3.2 Potenziare il servizio di front-office e di orientamento all'utenza		
Attività	**Ruolo dei volontari**	**SEDE DI ATTUAZIONE**
A3.2.1 - 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	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 Biblioteca Comunale Palena Castello Palena Comune di Pietraferrazzana

	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 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 auto consultazione; 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;	Municipio 1P Pizzoferrato Municipio 0P Pizzoferrato Ufficio Municipio Roio del Sangro Municipio Rosello Biblioteca Tornareccio Biblioteca Tornareccio 1P Museo Tornareccio Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura

	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	
A3.2.2 - Attività di back office	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, dépliant 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	

SEDI DI SVOLGIMENTO:
sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap…)
sistema helios

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	Nº Volontari
SU00341A00	Comune di Borrello	Piazza Marconi	BORRELLO	191660	2
SU00341A01	municipio	Via San Sebastiano	PIETRAFERRAZZANA	191617	2
SU00341A03	Ufficio Cultura - Sede Municipale	Piazza Benedetto Croce	MONTENERODOMO	191663	1
SU00341A03	Parco e Museo Archeologico di IUVANUM - Sede Museale	Contrada Verlinghiera	MONTENERODOMO	191664	2
SU00341A04	Centro Polivalente Comunale	Via A. Pertini	PAGLIETA	191721	2
SU00341A06	Municipio	Via Roma	MONTELAPIANO	191670	2
SU00341A08	Ufficio Municpio 1P	Piazza Vittorio Emanuele III	ROIO DEL SANGRO	191622	1
SU00341A09	Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura	V.LE R. Paolucci	TORRICELLA PELIGNA	191638	2
SU00341A11	Municipio	Piazza Municipio	ROSELLO	191722	1
SU00341A12	Biblioteca Comunale	Piazza G. Matteotti	BOMBA	192752	1
SU00341A12	Archivio 1P	Piazza G. Matteotti	BOMBA	192753	2
SU00341A13	BIBLIOTECA	VICO MONTANIERA	CASOLI	192310	1
SU00341A13	MUNICIPIO SETT.AA. GG.	VIA FRENTANA	CASOLI	192312	1
SU00341A13	MUSEO	VIA CASTELLO	CASOLI	192309	4
SU00341A14	Museo	Via dei Caduti	TORNARECCIO	192758	1
SU00341A14	Biblioteca 1P	Via Porta Nuova	TORNARECCIO	192759	1
SU00341A14	Biblioteca	Via Porta Nuova	TORNARECCIO	192760	1
SU00341A16	MUNICIPIO	Piazza Città dell'Aquila	MONTAZZOLI	191619	1
SU00341A17	Municipio Comune di Archi	Via Castello	ARCHI	191624	1
SU00341A19	Museo	Via Gabriele D'Annunzio	ALTINO	192305	1
SU00341A20	Biblioteca	P.zza del Risorgimento	LETTOPALENA	191673	4
SU00341A21	Castello	Via Castello	PALENA	191684	2
SU00341A23	Municipio 0P	Piazza San Rocco	PIZZOFERRATO	191786	2
SU00341A23	Municipio 1P	Piazza San Rocco	PIZZOFERRATO	191788	2

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: 40 posti 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.

5 giorni di servizio settimanali e **25 ore settimanali**

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

voce 10 scheda progetto: Non è previsto il riconoscimento di crediti formativi

voce 11 scheda progetto: Non è previsto il riconoscimento di tirocini

E' presente una lettera di impegno del **CONSORZIO SOLIDARIETA' CON.SOL. SOC. COOP. SOCIALE -** *Ente di Formazione accreditato presso la Regione Abruzzo, soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013*, Codice Fiscale 02721760698 - Codice Accreditamento F063-B-17062021-ABCDEF-X - Ente Accreditato nei seguenti ambiti : A Ambito Orientamento – B Obbligo Formativo - C Obbligo d'Istruzione - D Post Obbligo Formativo - Percorsi IFTS – Alta Formazione - F Utenze Speciali

Le competenze acquisibili si riferiscono alle competenze maturate dagli operatori volontari durante l'esperienza di Servizio Civile e a seguito delle attività di tutoraggio previsto dal presente progetto.

In particolare, le competenze verteranno intorno 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:

Collaborazione e Comunicazione	• 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.

Risolvere Problemi	• 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.
Alfabetizzazione su informazioni e dati	• 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

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il SCU è un'esperienze 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 ATTIENNTE 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.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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).

La formazione generale, così come previsto dalla circolare del 25 gennaio 2022 Disposizioni per la redazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione, con riferimento alle lezioni frontali sarà erogata anche in modalità on line per il 50% del monte ore di cui 25% in modalità sincrona e 25% in modalità asincrona. Sarà cura dell'ente proponente il progetto e degli enti di accoglienza garantire la disponibilità di adeguati strumenti per l'attività da remoto a disposizione di ogni singolo operatore volontario e in caso di difficoltà ciascun ente coinvolto provvederà a fornire gli strumenti più adatti per lo svolgimento della formazione on line.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 14

La formazione specifica sarà svolta presso le sedi di progetto e precisamente

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
Comune di Pietraferrazzana - Via San Sebastiano 2 66040 Pietraferrazzana CH
Castello - Via Castello PALENA
Municipio 0P - Piazza San Rocco - PIZZOFERRATO
Ufficio Municpio 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

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:
Voce 15
L'intervento formativo avrà, pertanto, nelle sue diverse fasi, due distinte caratterizzazioni:
Lezione frontale. Le lezioni frontali affronteranno l'aspetto formativo di tipo colmativo – con lo scopo di preparare i volontari ad assolvere a specifiche mansioni e attività previste nei progetti attraverso l'offerta di informazioni indispensabili per gestire al meglio la propria esperienza di volontari.
Dinamiche non formali (lezioni partecipate; lavori di gruppo; learning by doing). Il ricorso alle dinamiche non formali affronterà l'aspetto formativo di tipo integrativo – con lo scopo di facilitare l'inserimento e l'adattamento dei singoli nell'organizzazione, agire in un contesto di integrazione sociale, creare senso di appartenenza e gestire i conflitti. Tale modalità, prevede sarà erogata per non meno del 60% del monte orario complessivo della formazione generale.
Formazione On Line. La formazione specifica, così come previsto dalla circolare del 25 gennaio 2022 Disposizioni per la redazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione, sarà erogata anche in modalità on line per il 50% del monte ore totale di cui 20% in modalità sincrona e 30% in modalità asincrona.

Voce 16
La formazione specifica prevede i seguenti contenuti:
1. Modulo formativo. Introduzione ai partners di progetto: storia, staff e attività dei Comuni coinvolti nel progetto; i Servizi Culturali sul territorio: storia, organizzazione e patrimonio artistico e culturale; Legislazione e amministrazione nel settore cultura. Durata: 12 ore.

2. Modulo formativo: Il Front-office e l'interazione con l'utente; Strategie di comunicazione per fornire informazioni corrette ed efficaci; Il "linguaggio" della cultura; Elementi di programmazione e organizzazione degli eventi culturali; Elementi di conservazione del patrimonio culturale; Tecniche per l'allestimento di spazi espositivi; Metodologie per l'organizzazione di itinerari e visite guidate: tecniche per la gestione dei gruppi di visitatori e per la vigilanza del patrimonio museale. Durata: 22 ore.

3. Modulo formativo: Elementi di management dei beni e delle manifestazioni culturali: musei, archivi e biblioteche nell'universo digitale. Le pubbliche relazioni in ambito culturale; La costruzione di una rete di contatti con le associazioni e gli attori della cultura; Tecniche di monitoraggio di progetti culturali; Impatto del digitale nella gestione dei beni culturali: criticità e

nuove prospettive; Indicazioni per una cultura del digitale nelle istituzioni culturali; Canali social di un'istituzione culturale; Musei, archivi e biblioteche: strategie, linguaggi, servizi per l'integrazione, per la rappresentazione, per la fruizione e per la disponibilità a lungo termine del patrimonio culturale in ambiente digitale. Tecniche per la costruzione di una scheda di monitoraggio; Il back office: fonti per la ricerca di informazioni sulle opere d'arte e l'organizzazione del materiale informativo; La costruzione della notizia: laboratorio redazionale; Cultura e digitale; percorsi Strategie per la catalogazione delle informazioni; I laboratori culturali: nuove forme di interazione digitali; La strategia di valorizzazione dei territori: tradizioni, costumi, bellezze naturali. L'auto consultazione: predisporre uno spazio per l'auto-informazione; Tecniche per la costruzione di report. Durata: 24 ore. –

4. Modulo Formativo: Europa creativa e il New European Bauhaus . La cultura come settore per la rigenerazione urbana; bello, sostenibile, Insieme: New European Bauhaus come strategia di rigenerazione urbana e territoriale. Turismo heritage naturale e culturale. Durata: 6 ore

5. Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile. Il modulo formativo-informativo tenderà a fornire le giuste informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività previste dal progetto. Devono essere valutate le eventuali interferenze tra le attività svolte dal volontario e le attività dell'ente. Il programma del corso di formazione e informazione per i volontari si articola di tre diverse parti volte proprio a trasmettere nozioni tanto generiche quanto specifiche. Parte generica: parte formativa che esplora i concetti di formazione e informazione, la legislazione vigente, i soggetti attivi nella sicurezza sul lavoro e nella prevenzione e loro obblighi; Parte formativa: vengono esplorate le principali definizioni; individuazione dei rischi, valutazione dei rischi e segnaletica; Approfondimenti e focus: sui luoghi di lavoro, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e protezione. Durata: 8 ore

La durata del percorso di formazione specifica è 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 tranche 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:
C.A.R.E. Cultura, Assistenza. Resilienza, Educazione: le nuove dimensioni del benessere

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 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

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO
voce da 21.1 a 21.3 scheda progetto più sistema helios

Voce 21.1 L'intero percorso di tutoraggio sarà svolto nel 9, 10 e 11 mese.
Sarà articolato in 5 moduli: 4 moduli collettivi della durata di 5 ore ciascuno per un totale di 20 ore relativi ai contenuti obbligatori del percorso, 1 modulo individuale di 4 ore.
L'attività di tutoraggio sarà svolta, per 10 ore pari a circa il 40% del monte ore in modalità online in modalità sincrona con la partecipazione attiva del tutor e dell'operatore volontario.
Sarà cura dell'ente accertare che tutti gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per l'attività, nel caso ciò non fosse sarà lo stesso ente che realizza il progetto a fornire gli strumenti necessari.
Al termine del Tutoraggio è previsto il rilascio della Certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013 da parte dell'ente titolato "CON.SOL" – come specificato nella lettera allegata.

Voce 21.2 L'obiettivo del percorso di tutoraggio è di facilitare l'entrata nel mondo del lavoro degli Operatori Volontari di Servizio Civile Universale attraverso la conoscenza delle opportunità esterne e delle potenzialità/competenze in possesso. Durante il percorso di tutoraggio il tutor non solo dovrà impiegare le proprie competenze multidisciplinari per affiancare i giovani volontari nell'entrata del mondo lavorativo o formativo, ma deve creare le condizioni opportune affinché si istauri un clima positivo, in cui si sostengono le motivazioni dei ragazzi, si ascoltano e raccolgono le richieste di supporto e di aiuto. Qualora fosse necessario il tutor dovrà rimuovere quegli ostacoli che impediscono quanto detto.
Il percorso di tutoraggio è caratterizzato da tre parole chiave:
ORIENTAMENTO. Il percorso intende abbracciare pienamente la definizione dell'Unesco, secondo la quale orientare significa porre l'individuo in grado di prendere coscienza di sé e di progredire per l'adeguamento dei suoi studi e della sua professione alle mutevoli esigenze della vita. Per tale ragione si forniranno ai Volontari strumenti puntuali circa le opportunità formative, educative e lavorative locali, nazionali ed internazionali; informazioni in merito ai luoghi e alle modalità per una ricerca efficace delle opportunità, le misure delle Politiche attive sul lavoro e le tendenze del mercato del lavoro. Si abbraccia la logica del lifewide learning inteso come il rafforzamento del percorso di un apprendimento permanente lungo tutto l'arco della vita.
AUTO-VALUTAZIONE. In tal senso si richiama il concetto di De Vecchi (2011) ossia della necessità, mediante percorsi di auto-valutazione, di "estratte valore" dall'esperienza vissuta. Ai ragazzi verrà chiesto di auto-valutare la propria esperienza e ragionare, senza essere in nessun modo giudicati, sulle competenze acquisite e potenziate.
EMPOWERMENT. Il percorso di tutoraggio intende assistere inizialmente i ragazzi nella conoscenza delle opportunità esistenti ma dandogli gli strumenti necessari affinché siano incoraggiati a prendere in mano la propria vita attraverso le singole potenzialità.
Di seguito verranno descritti i 4 moduli relativi alle attività obbligatorie previste dall'Avviso:
MODULO 1: CONOSCENZA E ACCOGLIENZA - 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 UNIVERSALE: OPPORTUNITA' E COMPETENZE
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 TOOLS - Il modulo 3 si compone di tre differenti momenti:
1. 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.
2. 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.

3. Il terzo momento, 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 - 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.
MODULO INDIVIDUALE - l modulo individuale, della durata di 4 ore, è finalizzato alla stesura di un piano formativo o lavorativo per ciascun Volontario. Il tutor, partendo dall'autovalutazione iniziata nel modulo 1, guiderà il volontario in un percorso di analisi e potenziamento delle proprie competenze. 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

Voce 21.3 Il percorso di tutoraggio proposto, si complete con una serie di attività opzionali che possano garantire l'accesso ad opportunità di crescita personale dei giovani volontari coinvolti nei progetti di servizio civile universale
In particolare è prevista l'organizzazione di seminari in presenza e webinar on line sulle opportunità legate alla mobilità internazionale dei giovani e sulle principali opportunità di mobilità e di formazione in ambito europeo rivolto alle nuove generazioni.
Sarà offerto un focus sulle seguenti iniziative:
Programma Erasmus+ Erasmus+ è un programma per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport in Europa. Offre ai giovani la possibilità di studiare, svolgere attività di formazione e acquisire esperienza all'estero.
Eures. Eures è il portale europeo della mobilità professionale che ti aiuterà a trovare un lavoro all'estero.
Corpo Europeo di Solidarietà: Il Corpo europeo di solidarietà è un'iniziativa che offre ai giovani la possibilità di partecipare ad attività di solidarietà all'estero o nel loro paese nell'ambito di progetti che aiutano le comunità
Dialogo dell'UE con i giovani. Il dialogo dell'UE con i giovani è un meccanismo di dialogo tra i giovani e i responsabili politici nel quadro della strategia dell'UE per la gioventù.
DiscoverEU. Discover EU è un'iniziativa che offre ai diciottenni la possibilità di viaggiare per l'Europa e scoprire il nostro continente. Ogni anno l'Unione europea assegna un pass ai giovani che sono stati selezionati.