



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Dipartimento  
per le Politiche Giovanili  
e il Servizio Civile Universale  
Presidenza del Consiglio dei Ministri



### *Allegato A Servizio Civile Universale Italia*

**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023**

**TITOLO DEL PROGETTO: Uniti per la valorizzazione della storia, delle tradizioni e dei beni artistici del territorio**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

**Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale**

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

**DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi**

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Obiettivo generale del progetto: promuovere la valorizzazione e la salvaguardia del patrimonio culturale e artistico dei territori di riferimento attraverso l'incremento della consapevolezza e della partecipazione attiva dei cittadini, in particolare delle giovani generazioni, nella sua promozione e difesa.

Il progetto intende sensibilizzare le comunità locali sul valore intrinseco del patrimonio culturale e artistico presente sul territorio di riferimento, favorendo una nuova consapevolezza su quanto esso possa contribuire alla promozione e al benessere delle comunità stesse. In particolare, si mira a potenziare alcuni servizi fondamentali nel campo della relazione e della conoscenza del patrimonio culturale, quali il servizio di accoglienza, di informazione e di promozione.

L'obiettivo è quello di incentivare la partecipazione attiva dei cittadini, sia nel contribuire alla creazione di eventi e manifestazioni culturali di valore, sia nel promuovere la conoscenza e la tutela del patrimonio artistico e culturale. In questo modo, si intende garantire lo sviluppo endogeno dei territori di riferimento e il benessere dei residenti, nel rispetto delle specificità delle singole comunità. Il progetto è in linea con l'Agenda 2030, dove la cultura è riconosciuta come il quarto pilastro dello sviluppo sostenibile.

**Obiettivi specifici**

**Obiettivo specifico 1:** Rafforzare il coinvolgimento attivo della cittadinanza nella promozione e nella valorizzazione del patrimonio culturale e naturale del territorio di riferimento.

**Obiettivo specifico 2:** Potenziare l'offerta culturale del territorio di riferimento attraverso la realizzazione di eventi culturali innovativi e di alta qualità, anche in orari serali e in sedi diverse.

**Obiettivo specifico 3:** Migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei beni culturali e naturali del territorio di riferimento, garantendo la loro apertura anche in orari serali e in sedi diverse per favorire la partecipazione attiva dei cittadini e dei visitatori.

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**Obiettivo 1 - Rafforzare il coinvolgimento attivo della cittadinanza nella promozione e nella valorizzazione del patrimonio culturale e naturale del territorio di riferimento.**

A1.1 - Sviluppare uno spazio online condiviso dagli stakeholder della cultura		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.1.1 – Mappatura degli stakeholders che operano nel territorio;	<p>Studio delle campagne promozionali e pubblicitarie</p> <p>Studio dei maggiori attori che operano nel territorio</p> <p>preparare piccoli sondaggi per la popolazione locale</p> <p>somministrare i sondaggi</p> <p>raccolta risultati</p> <p>analisi risultati</p> <p>Social Listening per valutare le tendenze</p>	<p>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</p>
A1.1.2 – Ideazione e realizzazione dello spazio interattivo online (gruppo di messagistica/ LinkedIn group/ pagina online)	<p>Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate alla promozione dei servizi offerti dai locali museali;</p> <p>Supporto nell'ideazione</p> <p>Preparazione di bozzetti dell'identità visuale</p> <p>Co-creazione</p> <p>Confronto</p> <p>Partecipazione a riunioni di equipe</p> <p>Promozione attraverso social media</p> <p>Promozione attraverso canali radio locali</p> <p>Attività di contatto con gli stakeholder del territorio.</p> <p>Realizzazione di promozione turistica del territorio tramite social media</p> <p>Attività di aggiornamento pagine web;</p> <p>Organizzazione di contest fotografici per promuovere il patrimonio culturale del territorio</p> <p>Presentazione dello spazio virtuale</p> <p>Lancio dello spazio virtuale</p> <p>Raccolta adesioni</p> <p>Ruoli di ADMIN</p> <p>Monitoraggio e raccolta feedback</p>	
A1.1.3 – Organizzazione di tavoli (anche digitali) di disseminazione delle attività culturali in maniera condivisa e concertata	<p>Distribuzione dei materiali nelle strutture ricettive</p> <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>	

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
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	Parco e Museo archeologico di IUVANUM - Sede Museale Centro Polivalente Comunale di Paglieta Biblioteca Comunale di Palena Biblioteca di Tornareccio
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	

	<p>svolte</p> <p>Attività di collaborazione nell'attività di monitoraggio dei servizi pianificati ed erogati;</p> <p>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.</p>	
<b>A1.3 - Realizzazione di laboratori per giovani sulla valorizzazione dei beni culturali</b>		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
1.3.1 – Produzione di un report con risultanze attività A1.2	<p>Definizione del formato del report</p> <p>Preparazione di una bozza</p> <p>Impaginazione del report</p> <p>Preparazione di presentazione di power point</p> <p>Preparazione dei messaggi chiave</p> <p>Presentazione dei risultati finali durante le riunioni di staff</p>	<p>Municipio</p> <p>Comune di Archi</p> <p>Comune di Atessa Ufficio Affari Generali</p> <p>Comune di Borrello</p> <p>Municipio Casoli</p> <p>Municipio Montazzoli</p> <p>Municipio Montelapiano</p> <p>Parco e Museo archeologico di IUVANUM - Sede Museale</p> <p>Castello Palena</p> <p>Municipio 1P Pizzoferrato</p> <p>Ufficio</p> <p>Municipio Roio del Sangro</p> <p>Municipio Rosello</p>
A1.3.2 – Progettazione e realizzazione di laboratori creativi per i giovani	<p>Attività di programmazione e pianificazione delle attività</p> <p>Attività di segreteria operativa</p> <p>Attività di calendarizzazione e realizzazione delle attività</p> <p>Promozione dei servizi con materiale divulgativo.</p> <p>Contatto fra le scuole</p> <p>Raccolta adesioni</p> <p>Coinvolgimento nei processi ideativi e decisionali delle attività con i giovani;</p> <p>Interviste ai giovani del territorio per testare gli interessi;</p> <p>Realizzazione di una attività proposta dai ragazzi stessi durante la mappatura dei bisogni della popolazione target;</p> <p>Sostegno nella realizzazione di iniziative didattico culturali rivolte alle scuole e non solo.</p> <p>Attività di animazione dei laboratori didattici organizzati;</p>	<p>Museo</p> <p>Tornareccio</p> <p>Comune di Torricella Peligna - Ufficio Cultura</p>
A1.3.3 – Progettazione di attività formative rivolte ai giovani sulla progettazione ed europrogettazione con focus rivolti a bandi per attività creative e rigenerazione di spazi e comunita ( Fondi ESF, EU CREATIVA.; COSME; EDRF, ERASMUS, ect)	<p>Contatti con le scuole del territorio;</p> <p>Affiancamento nell'ideazione di laboratori creati ad hoc sulla promozione delle opportunità lavorative nel mondo della tutela dei beni culturali</p> <p>Supporto nell'organizzazione delle attività laboratoriali (proiezioni di film, percorsi didattici, ecc.)</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di promozione delle attività di laboratorio all'interno delle scuole del territorio cittadino;</p> <p>Supporto nell'attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici sull'arte per i ragazzi</p>	

	Supporto nell'attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici sulla lettura per i ragazzi	
--	--	--

**Obiettivo 2: Potenziare l'offerta culturale del territorio di riferimento attraverso la realizzazione di eventi culturali innovativi e di alta qualità, anche in orari serali e in sedi diverse.**

**A2.1 –Space ART – rigenerazione di spazi attraverso la cultura**

<b>Attività</b>	<b>Ruolo dei volontari</b>	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A2.1.1 – Mappatura dei beni comunali dismessi o in disuso	<p>Studio delle applicazioni digitali dedicate alla cultura;</p> <p>Affiancamento nelle riunioni di coordinamento per definire le attività e le metodologie innovative per coinvolgere più target differenti (giovani, migranti, anziani, bambini, etc.)</p> <p>Supporto nella stesura di schede di raccolta buone pratiche</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione</p> <p>Gestione dati attraverso documenti Excel sia dei beni che dell'utenza che delle app</p>	<p>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</p>
A2.1.2 – Analisi di una potenziale destinazione d'uso	<p>Scelta degli strumenti digitali da testare</p> <p>Scelta del target</p> <p>Preparazione della applicazione</p> <p>Affinamento nella fase di testing</p> <p>Preparazione scheda di monitoraggio e analisi</p> <p>Monitoraggio dell'attività</p> <p>Analisi delle risultanze</p> <p>Confronto con le altre sedi che hanno testato il processo</p>	
A2.1.3 - Realizzazione di call to action per promuovere la partecipazione cittadina	<p>Attività di supporto in tutte le fasi di realizzazione degli eventi programmati;</p> <p>Attività di supporto negli aspetti organizzativi e logistici degli eventi;</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di promozione degli eventi programmati</p>	
A2.1.4 – Promozione di attività di rigenerazione dei contenitori individuati	<p>Affiancamento nella scelta di strumenti adatti a raccogliere e catalogare le richieste di aiuto e di sostegno presentate agli sportelli.</p> <p>Attività di formazione tese a trasferire nello specifico la conoscenza delle tecniche e degli strumenti del sistema dell'archivio storico;</p> <p>Creazione di una mappa dei luoghi artistici del territorio e dei patrimoni culturali</p> <p>Inserimento dati attraverso programma di catalogazione</p> <p>Revisione cataloghi digitali (ove presenti)</p>	

	Aggiornamento cataloghi Progettazione catalogo digitale (se non presente)	
<b>A2.2 – Realizzazione del ciclo di eventi Innerspace: Esplorando la Cultura nel Cuore del Territorio</b>		
<b>Attività</b>	<b>Ruolo dei volontari</b>	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A2.2.1 – Ideazione e progettazione di eventi culturali nei musei e siti naturalistici del territorio	<p>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;</p>	
A2.2.2 – Creazione di una campagna promozionale e disseminazione	<p>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;</p>	<p>Archivio Bomba  Museo Casoli Municipio Casoli  Biblioteca Lettopalena  Parco e Museo archeologico di IUVANUM - Sede Museale  Centro Polivalente Comunale Paglieta  Biblioteca Tornareccio 1P</p>
A2.2.3 – Realizzazione del ciclo di eventi in collaborazione con operatori privati della cultura e del turismo	<p>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</p>	<p>Biblioteca Comunale Palena  Municipio 0P  Pizzoferrato  Museo Tornareccio</p>

	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 e naturali del territorio di riferimento, garantendo la loro apertura anche in orari serali e in sedi diverse per favorire la partecipazione attiva dei cittadini e dei visitatori.**

**A3.1 - Attività di analisi e ricerca di novi strumenti per la promozione e gestione degli spazi culturali**

<b>Attività</b>	<b>Ruolo dei volontari</b>	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A3.1.1 – Mappatura buone pratiche sulla gestione	Studio della gestione patrimonio artistico presente; 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 Analisi di buone pratiche sulla gestione degli spazi di cultura Ricerca di software e strumenti digitali Analisi di esperienze virtuose	Museo Altino Municipio Comune di Archi Comune di Atessa Ufficio Affari Generali Archivio Bomba
A3.1.2 – Mappatura buone pratiche sulla promozione	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 Ricerca di pratiche promettenti su audience development Ricerca di buone pratiche su inclusione e accessibilità	Biblioteca Casoli Biblioteca Lettopalena Biblioteca Comunale Palena Comune di Pietraferrazzana Municipio OP 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**

<b>Attività</b>	<b>Ruolo dei volontari</b>	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A3.2.1 - Attività di front office	Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione;	

	<p>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 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</p>	<p>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  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</p>
--	--	--

	<p>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;  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</p>	Cultura
A3.2.2 - 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, 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</p>	

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° 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	Palazzo Municipale	Via Martelli di Matteo	PAGLIETA	191713	2
SU00341A06	Municipio	Via Roma	MONTELAPIANO	191670	2
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	Comune di Archi	P.zza Guglielmo M.	ARCHI	191627	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: 38 Posti disponibili senza Vitto e Alloggio**

**EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

Si chiede ai volontari la massima disponibilità e la flessibilità oraria. Ciò vuol dire: disponibilità a partecipare anche eventualmente ad incontri svolti nelle ore serali e/o svolti occasionalmente nei fine settimana (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto). Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai volontari la disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, come per esempio: 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. Eventuale disponibilità a porsi alla guida di mezzi così come stabilito dal prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra volontari ed enti di servizio civile.

**Giorni di servizio settimanali: 5 giorni**

**Orario di servizio: 25 ore settimanali**

## EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: Non sono previsti altri requisiti

### CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

**Non è previsto un riconoscimento dei crediti formativi**

**Non è previsto un riconoscimento dei 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-B17062021-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.

## DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE DELL'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL SANGRO – SU00341

Il sistema di reclutamento dell'UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL SANGRO 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'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 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.

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La formazione generale sarà svolta presso le seguenti sedi:

Sede dell'Unione Montana dei Comuni 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 sarà erogata anche in modalità on line per il 50% del monte ore di cui 25% in modalità sincrona e 25% in modalità asincrona.

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La formazione specifica sarà svolta presso le sedi di attuazione del progetto

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.

La formazione specifica, così come previsto Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori, sarà erogata prevalentemente in presenza (70%) e anche in modalità on line per il 30% del monte ore.

Sarà cura degli enti coinvolti verificare e nel caso ci fosse bisogno, garantire a tutti gli operatori volontari l'accesso ad adeguati strumenti per lo svolgimento delle attività formative on line

La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto.

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 tranches per consentire da un lato di fornire da subito alcuni elementi essenziali per affrontare le attività di progetto in modo consapevole e per garantire il giusto livello di autonomia dei ragazzi. Ma si ritiene utile lasciare una porzione della formazione specifica più avanti nel progetto sia per testare la ricaduta della formazione svolta, eventualmente riprendere alcuni aspetti dei moduli trattati e per modellare gli approfondimenti formativi anche rispetto all'evoluzione dell'attività progettuali. Ciò consentirà di garantire un'azione formativa sempre in line all'esigenze dei giovani coinvolti nel progetto di servizio civile. La formazione relativa al Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari sarà svolta entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto. Durata: 8 ore

## **TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO: L'UNIONE FA LA FORZA: INCLUSIONE, CULTURA E SICUREZZA.**

### **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**

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25**

→Durata del periodo di tutoraggio 3 mesi

→Ore dedicate 22 or di cui 18 collettive e 4 individuali

→ Tempi, modalità e articolazione oraria: L'intero percorso di tutoraggio sarà svolto nel 9, 10 e 11 mese.

Sarà articolato in 5 moduli: 4 moduli della durata totale di 18 ore relativi al tutoraggio collettivo e 1 modulo individuale di 4 ore per un monte ore complessivo di 22 ore.

L'attività di tutoraggio sarà svolta, per circa il 50% 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"

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 "estrarre 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.

**Attività obbligatorie:**

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** - 1 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 personale

### **Attività opzionali**

Il percorso di tutoraggio proposto, si completa 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