

*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:**

**Arte & Cultura 2024**

**Codice Progetto: PTCU0049623013908NMTX**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

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

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

**Area Secondaria:** Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

**DURATA DEL PROGETTO:**

**12 mesi**

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il Progetto **ARTE & CULTURA 2024** nasce con l'intento di promuovere e valorizzare il patrimonio della **Biblioteche e dei Musei** sedi di attuazioni progetto, continuando a farlo conoscere ad un numero sempre maggiore di cittadini, siano essi bambini, giovani, adulti o anziani.

A tal fine, si desidera operare sul recupero e valorizzazione dei volumi presenti nella biblioteche e sulla valorizzazione delle opere d'arte presenti nei musei.

Inoltre, si vuole agire sull'accessibilità, nell'idea che rendere le Biblioteche, i Musei più fruibili per un numero maggiore di utenti e poter promuovere la lettura, l'arte ed i benefici che se ne traggono, a fasce sempre più ampie di popolazione; *rappresenti un vantaggio diretto* per i bambini, i giovani, intesi come i protagonisti del futuro, gli adulti di oggi, e l'intera comunità locale alla quale appartengono.

Si desidera porre le basi per un costante accesso a biblioteche e musei con il fine di stimolare un interesse duraturo verso i libri e le opere d'arte; aumentando così, le probabilità che vengano usati in futuro, come spazio di incontro, confronto e socializzazione.

Obiettivo del progetto dunque è *la valorizzazione del patrimonio artistico, culturale come componente della vita sociale e opportunità di crescita personale e collettiva.*

Gli enti d'accoglienza coprogettanti perseguono il comune obiettivo in quanto operanti nello stesso campo degli interventi rivolti alla tutela e alla promozione della cultura .

Il progetto ARTE & CULTURA 2024, porta il suo contributo alla piena realizzazione del programma *L'unione fa la forza 2024* attraverso il consolidamento della sinergia tra i musei e le biblioteche, al fine di costruire momenti di partecipazione e inclusione di pubblici differenti, valorizzando il patrimonio storico-artistico-culturale del contesto territoriale progettuale facente parte della provincia di Catanzaro.

## **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

### **FASE DI AVVIO DEL PROGETTO:**

I volontari quando prenderanno servizio, saranno accolti e riceveranno la prevista formazione, parteciperanno ad incontri preliminari sia con i collaboratori di AURORA APS che degli Enti di Accoglienza e con gli OLP. Verranno quindi introdotti nelle singole realtà in cui andranno ad operare. I Volontari di SCU, opereranno inizialmente in affiancamento degli Operatori Comunali, dei Direttori dei Musei e dei Coordinatori delle Biblioteche e nei primi mesi a periodi alterni, saranno impiegati in tutte le attività di intervento in modo da poter riscoprire le attività più attinenti alle proprie abilità ed ai propri interessi personali, in un'ottica di confronto, condivisione e rispetto reciproco con il gruppo. I volontari saranno inseriti in maniera graduale, in una prima fase sempre affiancati dall'Operatore. In una fase successiva, i volontari saranno coinvolti dagli OLP in incontri per coordinare le attività da svolgersi ed effettueranno poi in autonomia le attività progettuali.

I volontari del Servizio Civile, dovranno possedere le caratteristiche necessarie allo svolgimento delle attività, inserendosi e gestendo con responsabilità le stesse, in modo da creare un rapporto solido con **Chi** collaboreranno .

***Nello specifico il volontario sarà impegnato  
nelle seguenti attività***

## **ENTE DI ACCOGLIENZA: COMUNE DI TAVERNA**

**Sede di attuazione progetto: Municipio Taverna con al suo interno Museo Civico Taverna**

### **Attività del volontario**

- Affiancamento Gestione front-office del **Museo Civico Taverna**.
- Supporto per l'accoglienza e promozione di: visite guidate nel Museo, nella Chiesa Monumentale di San Domenico e in occasione di Mostre Temporanee, Passeggiata Pretiana nel Museo d'Arte Contemporanea all'aperto e nelle Chiese.

## **ENTE DI ACCOGLIENZA: COMUNE DI SERRASTRETTA**

**Sede di attuazione progetto: Museo Della Civiltà Contadina Ed Artigiana " Antonio Molinaro"**

### **Attività del volontario**

- Affiancamento Gestione front-office del **Museo "Antonio Molinaro"** .
- Supporto per l'accoglienza e promozione di: visite guidate nel Museo, che rappresenta una realtà culturale che racconta, attraverso l'esposizione di oggetti

umili, manufatti, arnesi e scorci autentici, la storia di una comunità montana dedicata al lavoro.

- Supporto alle mostre espositive, della tipica sedia serrastrettese, di manufatti al telaio, tombolo, uncinetto e ricami vari che accompagnano la tipica lavorazione della ginestra, che rappresentano gli antichi mestieri femminili degni di particolare menzione.
- Supporto alla valorizzazione e promozione di ciascuno spazio del Museo, allestito con arredi e beni autentici e originali, appartenenti ad una famiglia nobile di fine ottocento

**Sede di attuazione progetto: Museo Civico di Taverna**

**Sede di attuazione progetto: Museo Della Civiltà Contadina Ed Artigiana Antonio Molinaro**

**Attività comuni del volontario**

- Collaborazione nella Riunione di concertazione.
- Supporto nella Riorganizzazione del materiale informativo.
- Cooperazione durante il Brainstorming sulla gestione del museo.
- Supporto nell'organizzazione e durante le visite guidate.
- Partecipazione nell'Accoglienza agli utenti negli orari di apertura.
- Sostegno nella Redazione di questionari di gradimento.
- Assistenza nella Somministrazione di questionari di gradimento.
- Affiancamento nella Revisione dei dati raccolti.
- Collaborazione nella raccolta dati, informazioni, fotografie attuali e storiche.
- Cooperazione nella raccolta documentazione e informazioni sui servizi attivi.
- Partecipazione nell'analisi della documentazione raccolta.
- Affiancamento nella scelta dei contenuti del materiale informativo.
- Sostegno nella realizzazione del materiale informativo.
- Supporto nella Gestione del sito web e dei social network.
- Affiancamento nell'Invio comunicazioni relative agli eventi organizzati.
- Supporto in attività di laboratorio di restauro, conservazione e ricerca.
- Supporto in attività di laboratorio artistiche e manuali legate ad eventi e festività.
- Supporto alle visite didattiche e laboratori per scolaresche.

**ENTE PROPONENTE: AURORA APS**

**Sede di attuazione progetto: Biblioteca comunale Enzo Siciliano**

**ENTE DI ACCOGLIENZA: COMUNE DI TAVERNA**

**Sede di attuazione progetto: Municipio di Taverna con al suo interno Biblioteca Comunale Antonio Gramsci**

**ENTE DI ACCOGLIENZA: COMUNE DI ALBI**

**Sede di attuazione progetto: Biblioteca Comunale G.Amendola**

**ENTE DI ACCOGLIENZA: COMUNE DI SERRASTRETTA**

**Sede di attuazione progetto: Biblioteca Luis Scalese**

## Attività del volontario

- Affiancamento nelle fasi operative del reference della **Biblioteca Comunale** così sintetizzate:
- Accoglienza degli utenti -Gestione iscrizione/accessi - Indicazioni sugli orari, uso dei servizi etc.
- Orientamento, visita degli spazi.
- Ascolto delle richieste e delle esigenze.
- Assistenza alla ricerca bibliografica/documentaria.
- Assistenza all'accesso online ai servizi.
- Assistenza nella ricerca di dati, fonti, elementi in risposta alle richieste informative.
- Istruzione all'uso autonomo degli strumenti conoscitivi.
- Aiuto nella produzione di materiale informativo, layout delle risorse.
- Aiuto nella predisposizione di strumenti comunicativi, anche a distanza (mail, sms)
- Supporto nelle attività di catalogazione, stesura di inventario e assegnazione codici.
- Assistenza nell'inserimento dei volumi negli espositori.
- Collaborare alla digitalizzazione del catalogo volumi.
- Gestione dei prestiti
- Supporto nell'attività di back office • Sistemazione testi • Creazione di un inventario topografico dei testi • Catalogazione cartacea • Inserimento dei dati relativi al materiale catalogato sul sistema informatico di gestione •individuazione di nuovi testi acquisibili • Attività di cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati • Affiancamento nella scelta dei volumi che, per datazione e mancata consultazione, vengono considerati desueti • Creazione di un elenco dei volumi desueti • Spostamento dei medesimi nel magazzino della biblioteca .
- Supporto nella Attivazione nuovi servizi per diverse fasce d'età
  - Attivazione di una sezione per bambini e ragazzi
  - Collaborare nel contattare le scuole del territorio
  - Sostenere nell'organizzare visite guidate in biblioteca per i bambini ed i ragazzi
  - Organizzazione percorsi di lettura per bambini
  - Supporto nell'organizzazione di laboratori dopo-scuola
  - Supportare l'iniziativa "C'era una volta" dove saranno raccontate ed inscenate le favole più Belle per Bambini
  - Collaborare con l'organizzazione di incontri di lettura tematici per adolescenti
  - Collaborare con l'organizzazione di incontri di lettura tematici per anziani
  - Proiezione film
  - Proiezione dei Film animanti più diffusi per bambini
  - Collaborazione ed ideazione Attività di laboratorio artistiche e manuali legate ad eventi e festività
  - Supporto Attività Biblioteca accessibile
  - Supporto nell'organizzazione dell' iniziativa Biblioteca - Caffè Letterario
  - Supporto nell'organizzazione dell' iniziativa Libri in Piazza.
  - Realizzazione video durante La Campagna Nazionale "Il Maggio dei libri"

Gli operatori volontari, in virtù della coprogettazione tra gli enti di accoglienza, svolgeranno in modo condiviso le attività di comunicazione e informazione relative alle finalità e caratteristiche del progetto e quelle di coorganizzazione degli eventi pubblici rivolti al territorio, in veste di supporto agli operatori degli enti stessi. Tali attività potranno essere comunque svolte nelle proprie singole sedi d'impiego in collegamento tra loro attraverso gli strumenti informatici e la rete. Nel caso si riveli necessario una compresenza dei volontari gli enti concorderanno al momento la sede che sarà messa a disposizione di tutti per la realizzazione delle attività.

L'orario di servizio dei Volontari sarà organizzato, a secondo delle attività,  
all'interno della fascia oraria che va dalle 8:00 alle ore 20:00  
(nei limiti e nel rispetto del monte ore previsto)

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	CODICE SEDE
BIBLIOTECA COMUNALE ENZO SICILIANO	PIAZZA MANGANI	FEROLETO ANTICO	194811
MUNICIPIO DI TAVERNA	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA	169664
MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA ED ARTIGIANA " ANTONIO MOLINARO"	VIA UMBERTO I	SERRASTRETTA	205568
BIBLIOTECA COMUNALE LUIS SCALESE	VIA VICO CASTELLO V	SERRASTRETTA	206617
BIBLIOTECA COMUNALE G. AMENDOLA	VIA NAZIONALE	ALBI	220475

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**  
36 posti disponibili così suddivisi

CODICE ENTE	ENTE ATTUATORE	SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	CODICE SEDE	N° VOLONTARI
SU00496	AURORA A.P.S.	BIBLIOTECA COMUNALE ENZO SICILIANO	PIAZZA MANGANI	FEROLETO ANTICO	194811	<b>6</b> (di cui GMO: 1 Posto bassa scolarizzazione che non hanno conseguito il diploma di scuola media superiore)
SU00496A00	COMUNE DI TAVERNA	MUNICIPIO DI TAVERNA	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA	169664	<b>12</b> (di cui GMO: 4 Posti bassa scolarizzazione che non hanno conseguito il diploma di scuola media superiore)
SU00496A14	COMUNE DI SERRASTRETTA	MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA ED ARTIGIANA " ANTONIO MOLINARO"	VIA UMBERTO I	SERRASTRETTA	205568	<b>6</b> (di cui GMO: 2 Posti bassa scolarizzazione che non hanno conseguito il diploma di scuola media superiore)
SU00496A14	COMUNE DI SERRASTRETTA	BIBLIOTECA COMUNALE LUIS SCALESE	VIA VICO CASTELLO V	SERRASTRETTA	206617	<b>6</b> (di cui GMO: 2 Posti bassa scolarizzazione che non hanno conseguito il diploma di scuola media superiore)
SU00496A15	COMUNE DI ALBI	BIBLIOTECA COMUNALE G. AMENDOLA	VIA NAZIONALE	ALBI	220475	<b>6</b> (di cui GMO: 1 Posto bassa scolarizzazione che non ha conseguito il diploma di scuola media superiore)

<b>EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:</b>
---

Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio, struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti. Tutti i volontari impegnati nel progetto dovranno garantire una flessibilità oraria coerente con le iniziative che si programmeranno in itinere, garantendo:

- quando necessario, la disponibilità a modifiche degli orari di servizio, occasionali e non, nei limiti del monte ore previsto;
- la partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio inerenti all'attuazione del progetto;
- compilare e consegnare all'OLP la scheda Note di servizio in cui annotare eventuali problematiche o osservazioni emerse durante gli interventi;
- svolgere il servizio in occasione di particolari manifestazioni o eventi legati alle attività progettuali, in orario serale (*esclusa la fascia oraria dalle ore 23 alle ore 6 del mattino*), giorni festivi e quando necessario di Sabato e Domenica (*nel rispetto del numero di giorni ed ore di servizio settimanali previsti*);
- mantenere e garantire l'ordine e la pulizia all'interno della sede di attuazione progetto ed ogni altro luogo dove avvengono le attività progettuali;
- partecipare a congressi, manifestazioni o eventi legate all'esperienza di servizio civile;
- rispettare gli orari di servizio;

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro in team.

Il volontario dovrà mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

- Le giornate di formazione potrebbero essere svolte di Sabato nel rispetto del numero di giorni ed ore di servizio settimanali previsti.

**L'operatore volontario sarà impiegato nel servizio per 25 ore settimanali distribuite su 5 giorni.**

<b>CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:</b>
--

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio Certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs n. 13/2013
---

<b>EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:</b>
---------------------------------------

No
----

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

I candidati saranno selezionati attraverso 2 passaggi,

**I) Valutazione dei titoli**

Oggetto di valutazione: a partire dall'allegato alla domanda di ammissione e/o dal Curriculum Vitae si valutano gli elementi "oggettivi" posti all'attenzione da parte del candidato:

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione dei titoli è pari a 30 PUNTI

**II) Colloquio individuale**

Oggetto di valutazione: Esperienza / Conoscenze Motivazione, variabili organizzative e loro relazione con gli obiettivi e le attività previste dal singolo progetto e dalla singola sede di servizio

Il punteggio massimo attribuibile alla valutazione effettuata mediante il colloquio è pari a 70 PUNTI;

**VALUTAZIONE DE TITOLO DI STUDIO POSSEDUTO  
MAX 12 PUNTI**

<b>Titolo di studio (si valuta solo il titolo che fornisce il punteggio più elevato)</b>			<b>Max 8 Punti</b>
	Attestato di formazione professionale	1	
	Qualifica professionale triennale	2	
	Qualifica professionale quadriennale	3	
	Diploma di maturità quinquennale	4	
	Laurea triennale	5	
	Laurea magistrale	6	<b>Max 4 Punti</b>
	Titolo di studio inerente all'area/settore del progetto prescelto	2	
	Tirocini / stage nell'ambito inerente all'area/settore del progetto prescelto	2	
	Diplomi di specializzazione – Master (anche non inerenti l'area/settore del progetto prescelto)	2	

**ALTRE CONOSCENZE / COMPETENZE  
MAX 8 PUNTI**

Conoscenze informatiche	(da 0 a 4)	<b>Max 8 Punti</b>
Altre competenze inerenti al progetto prescelto dal candidato	(da 0 a 4)	

<b>ESPERIENZE LAVORATIVE E/O DI VOLONTARIATO</b> <b>MAX 6 PUNTI</b> <b>(L'arco temporale valutato è dato dalla somma dei periodi delle esperienze indicate nella domanda)</b>		
Nessuna esperienza	0	<b>Max 6 Punti</b>
Fino ad 1 anno	2	
Maggiore di 1 anno fino a 2 anni	3	
Oltre i 2 anni	4	
Se una o più esperienze sono inerenti all'area/settore del progetto prescelto dal candidato	2	

<b>ALTRE ESPERIENZE NEL SETTORE DEL PROGETTO</b> <b>MAX 4 PUNTI</b>		
Esperienze non riconducibili ai punti precedenti ma inerenti all'area/settore del progetto prescelto dal candidato	(da 0 a 4)	<b>Max 4</b>

<b>VALUTAZIONE DEL CANDIDATO COLLOQUIO INDIVIDUALE</b> <b>MAX 70</b>
<p>Motivazione - max. 20 punti            Conoscenze ed esperienze - max. 12 punti            Disponibilità ad investire in formazione – max. 12 punti            Flessibilità oraria - max. 8 punti            Flessibilità organizzativa - max. 8 punti            Altri elementi di valutazione – max 10 punti</p> <p><b><u>Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 35 punti su 70 totali.</u></b>  <b><u>Si considerano perciò NON IDONEI i candidati che non superino la soglia minima stabilita.</u></b></p>

<p><b>FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:</b>            sede e durata            La durata della formazione generale è 44 ore (<b>questa è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore</b>).</p> <p>La Formazione verrà svolta presso il Centro Congressi – Lamezia Terme e nelle rispettive sedi di attuazione progetto.</p>
--

SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	CODICE SEDE
BIBLIOTECA COMUNALE ENZO SICILIANO	PIAZZA MANGANI	FEROLETO ANTICO	194811
MUNICIPIO DI TAVERNA	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA	169664
MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA ED ARTIGIANA " ANTONIO MOLINARO"	VIA UMBERTO I	SERRASTRETTA	205568
BIBLIOTECA COMUNALE LUIS SCALESE	VIA VICO CASTELLO V	SERRASTRETTA	206617
BIBLIOTECA COMUNALE G. AMENDOLA	VIA NAZIONALE	ALBI	220475

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

La durata complessiva della formazione specifica è di 80 ore, ore ( erogate entro il 90° giorno dall'avvio progetto) questa è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

#### **MODULO 1: ORE 10 CONTENUTI SPECIFICI**

**Sicurezza nei luoghi di lavoro e rischi specifici connessi al ruolo dei volontari nei progetti di servizio civile**

**I volontari saranno formati su quanto segue:**

- **Cenni di tecnica della comunicazione partecipativa in relazione al ruolo partecipativo.**
- **Il Documento della Valutazione dei Rischi.**
- **Nozioni relative ai diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza.**
- **Rischi per la salute dei lavoratori.**
- **Prevenzione incendi.**
- **Contenuti del modulo sono correlati alla tipologia delle attività nonché agli specifici compiti affidati ai volontari.**

#### **MODULO 2: ORE 20 CONTENUTI SPECIFICI**

**Modulo 2A: Il patrimonio artistico e culturale**

- **Cura e conservazione delle biblioteche;**
- **Il Mantenimento dei servizi in un contest bibliotecario: linee guida Diritto Amministrativo;**
- **Gestione, Organizzazione biblioteche, Organizzazione dei sistemi bibliotecari;**
- **Gestione materiale bibliotecario;**
- **Organizzazione del patrimonio documentale della Biblioteca;**
- **Servizio di reference;**
- **Assistenza informativa agli utenti;**
- **Assistenza qualificata agli utenti per la ricerca di documenti/reperti;**
- **Accoglienza al pubblico;**
- **Realizzazione di Laboratori didattici/ interventi animativi/ attività interculturali;**
- **Lo sviluppo di nuovi servizi nel contesto bibliotecario;**
- **L'integrazione interculturale;**
  - **Front office: Il servizio di prestito interbibliotecario;**
- **Natura e caratteristica dei servizi;**
- **La condizione del cittadino;**
- **I nuovi analfabetismi;**
- **Relazioni con l'utenza;**
- **Composizione dei servizi;**
- **Il sistema di erogazione;**
- **L'ambiente di erogazione;**
  - **La ricerca in campo socio- culturale;**
  - **La valutazione della qualità dei servizi;**
- **Gestione risorse e people raising;**
- **Analisi dei feedback valutativi;**

#### **Modulo 2B : Modalità di comunicazione**

- La Comunicazione;
- Comunicazione interpersonale;
- Ascolto attivo.

#### **MODULO 3 : ORE 25 CONTENUTI SPECIFICI**

##### **Modulo 3 A : I Musei Civici tra Passato e Futuro- il Patrimonio ed il Territorio**

- Elementi di museologia e museografia;
- Inquadramento del patrimonio archeologico e storico-artistico presente sul territorio di Catanzaro;
- Itinerario presso le Chiese comunali e dei monumenti che afferiscono ai Musei Civici;
- Presentazione del Museo all'aperto di Taverna afferente al Museo Civico e del Museo della Civiltà Contadina ed Artigiana di Serrastretta.
- I percorsi espositivi e delle raccolte - articolazione dei percorsi espositivi delle raccolte - aspetti e problemi relativi all'allestimento, ai supporti informativi per il pubblico (didascalie, schede di sala, programmi informatici).

##### **Modulo 3B: Promozione Eventi Culturali**

- Presentazione del piano di comunicazione del Museo Civico
- Elementi di organizzazione di un evento culturale;
- Progettazione di eventi in base al target di destinazione;
- Gli strumenti comunicativi messi a disposizione dall'ente;
- Linguaggio informativo, multimedialità e social media.

##### **Modulo 3C : L'indagine sul Pubblico**

- Approccio metodologica;
- Campi di indagine;
- Produzione delle schede.

#### **MODULO 4 : ORE 25 CONTENUTI SPECIFICI**

##### **Modulo 4 A : Elementi Di Biblioteconomia E Gestione Degli Scambi Bibliografici**

- Il patrimonio librario del Museo Civico;
- Presentazione dei principali repertori bibliografici;
- I settori e i servizi della biblioteca del Museo;
- Le risorse documentarie;
- La catalogazione bibliografica;

##### **Modulo 4 B: Introduzione al mondo della cultura e dei musei.**

- Gestione dei rapporti interpersonali con funzioni a monte ed a valle e con i vari livelli di responsabilità;
- Front Office e accoglienza dei visitatori;
- Musei e didattica per le scuole: laboratori e attività che si possono svolgere con le scolaresche (iniziativa Amico Museo)
- Il fundraising per la cultura: nuova strada per la promozione dei beni culturali;
- Il Marketing ed il Management della Cultura e degli Eventi Culturali promossi dai musei.
- Valorizzare e promuovere l'arte e la storia.

La Formazione verrà svolta presso il Centro Congressi – Lamezia Terme e nelle rispettive sedi di attuazione progetto

SEDE	INDIRIZZO	COMUNE	CODICE SEDE
BIBLIOTECA COMUNALE ENZO SICILIANO	PIAZZA MANGANI	FEROLETO ANTICO	194811
MUNICIPIO DI TAVERNA	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA	169664
MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA ED ARTIGIANA " ANTONIO MOLINARO"	VIA UMBERTO I	SERRASTRETTA	205568
BIBLIOTECA COMUNALE LUIS SCALESE	VIA VICO CASTELLO V	SERRASTRETTA	206617
BIBLIOTECA COMUNALE G. AMENDOLA	VIA NAZIONALE	ALBI	220475

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

## L'UNIONE FA LA FORZA 2024

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

**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

**Obiettivo 15 Agenda 2030**

Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

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

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **10**

→Tipologia di minore opportunità :

**Bassa scolarizzazione (giovani che non hanno conseguito il diploma di scuola media superiore)**

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

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

Per i volontari appartenenti alla categoria della bassa scolarizzazione sarà previsto un modulo di formazione generale aggiuntivo di 4 ore che fungerà da "ripasso" degli argomenti appresi durante il percorso di formazione.

## SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio :3

N° ore collettive : 20

N° ore individuali:5

Tot ore :25

### **Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione**

Il periodo di tutoraggio è strutturato in al fine di uno sviluppo inclusivo del giovane ovvero l'educazione alla scelta, la conoscenza delle opportunità lavorative del proprio territorio. Tale misura viene realizzata nell'arco dei tre mesi di fine progetto per una durata complessiva di 25 ORE (20 ore collettive e 5 individuali).

La sua esecuzione si sostanzia in tre fasi: **prima fase** l'analisi dei bisogni dell'operatore volontario e la formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere;

**seconda fase** la ricostruzione della storia personale con particolare riferimento all'approfondimento della storia formativa, lavorativa e di servizio civile dell'operatore volontario;

**terza fase** la messa a punto di un progetto personale che deve fondarsi sulla valorizzazione delle risorse personali (caratteristiche, competenze, interessi, valori, ecc.) in una prospettiva sia di ricostruzione del pregresso, ma anche di valutazione delle risorse di contesto (famigliari, ambientali ecc..) e specificazione del ruolo che possono svolgere a sostegno della specifica problematica/transizione del giovane operatore volontario.

**Le tre fasi** si realizzano in **cinque giornate totali di tutoraggio ciascuna di cinque ore per un totale di ore 25: quattro giornate collettive** (le prime tre di attività obbligatorie e l'ultima di attività opzionale) **ed una individuale** (attività obbligatoria).

Per il tutoraggio potranno essere utilizzate le sedi di accoglienza del progetto o strumenti tecnologici per lo svolgimento delle attività. Gli incontri collettivi in presenza vedranno la partecipazione di non oltre **30 giovani**.

### **Articolazione oraria:**

Il percorso prevede interventi individuali e di gruppo secondo la seguente articolazione: **Il tutoraggio sarà svolto negli ultimi 3 mesi di servizio. Complessivamente sarà un percorso di 25 ore, 20 ore collettive e 5 ore individuali.**

Attività obbligatorie

### **I giornata.Tutoraggio Collettivo /Attività Obbligatoria.**

Il primo passo del percorso di tutoraggio è volto alla conoscenza tra gli Operatori Volontari e il Tutor atta all'istaurarsi di una comunicazione che consentirà una cooperazione tra gli stessi. Alle dovute presentazioni iniziali, sussegue l'autovalutazione di ciascun volontario tramite la somministrazione di una scheda diagnostica valutativa (Skill Profile): un questionario che mette in chiaro in maniera standardizzata le competenze acquisite durante il percorso di servizio civile, in riferimento alla Raccomandazione Europea del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente.

**Il giornata. Tutoraggio Collettivo /Attività Obbligatoria.** A partire dalla seconda giornata si avviano laboratori di orientamento atti alla simulazione dell'intero iter per la selezione di una risorsa da inserire in un organico: dal redigere un buon Curriculum Vitae fino alla simulazione di un colloquio di lavoro (mock interview). A tal fine, il primo laboratorio inizia con la seconda giornata di tutoraggio collettivo con l'attività di raccolta dei titoli posseduti, delle esperienze svolte e delle aspettative di ogni operatore allo scopo di razionalizzare il percorso sin qui svolto. Per il raggiungimento di tale finalità sarà somministrata una scheda riepilogativa per ciascun operatore, la stessa è composta da diverse sezioni atte a raccogliere le informazioni principali della carriera scolastica, professionale/lavorativa, impegno sociale in enti del terzo settore.

### **III giornata. Tutoraggio Collettivo /Attività Obbligatoria.**

La terza giornata inizia con il secondo laboratorio di orientamento ai fini della preparazione dei volontari per la realizzazione di un valido colloquio di lavoro.

### **V giornata. Tutoraggio Individuale /Attività Obbligatoria.**

L'ultima giornata è di tutoraggio individuale ovvero prevede il rapporto 1:1 Tutor/ Volontario per la durata complessiva di 5 ore per ciascun volontario. La giornata si sostanzia in un colloquio svolto dal Tutor che ha indirizzato l'Operatore Volontario in tutte le 4 giornate tutoraggio collettivo. Il Tutor analizza la cartellina dell'operatore volontario, il corredo descritto in precedenza contenente la documentazione realizzata nelle 4 giornate collettive (scheda diagnostica; scheda di raccolta aspettative; scheda di analisi delle competenze; curriculum vitae Youthpass; lettera di presentazione ).Successivamente condivide l'analisi con il ragazzo alla luce del percorso svolto, il punto di partenza, il punto di arrivo, le competenze acquisite, quelle da acquisire, punti di forza e di debolezza.

### **Attività opzionali IV giornata. Tutoraggio Collettivo/Attività Opzionale .**

L'attività opzionale si sostanzia nella IV giornata di Tutoraggio Collettivo durante la quale, nella prima parte, si realizza con l'aiuto delle nuove tecnologie una ricerca dei servizi d'interesse presenti sul territorio ed una mappatura degli stessi attraverso rappresentazioni creative(mappa tridimensionale costruita dagli operatori), successivamente si avvia la ricerca del lavoro sul territorio di riferimento, dei diversi canali di accesso al mercato del lavoro, la pianificazione dell'agenda dell'operatore per la ricerca attiva del lavoro, l'affidamento del giovane al Centro per l'impegno attraverso l'utilizzo della relativa piattaforma. Nel dettaglio questa quarta giornata di tutoraggio collettiva è volta alla conoscenza ed il contatto tra l'Operatore Volontario, il Centro per l'impiego ed i servizi per il lavoro. Inoltre per l'intera durata dell'attività di Tutoraggio le risorse umane impegnate utilizzeranno strumenti di gestione interna all' APS Aurora, implementate dalla stessa al fine di una coerenza oraria e di un monitoraggio delle attività (registro presenze per l'attività di tutoraggio degli operatori volontari; griglia di osservazione dell'attività di tutoraggio).

**IL COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

*Angela Columbrina*