



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Presidenza del Consiglio dei Ministri  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI E IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE



## 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:

# Arte & Cultura

Codice Progetto: PTCU0049622013994NMXX

#### SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Patrimonio storico artistico e culturale

Area d'intervento : Valorizzazione sistema museale pubblico e privato  
. Cura e conservazione biblioteche

#### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

#### OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il Progetto ARTE & CULTURA 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 nelle 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, porta il suo contributo alla piena realizzazione del programma L'unione fa la forza 2023 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 Direttore 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: Museo Civico di 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 dedita 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: Biblioteca Comunale Antonio Gramsci**

**ENTE DI ACCOGLIENZA: COMUNE DI ALBI**

**Sede di attuazione progetto: Biblioteca Comunale di Albi**

**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)

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

<b>CODICE ENTE</b>	<b>ENTE ATTUATORE</b>	<b>SEDE</b>	<b>INDIRIZZO</b>	<b>COMUNE</b>	<b>CODICE SEDE</b>	<b>N° VOLONTARI</b>
SU00496	AURORA A.P.S.	BIBLIOTECA COMUNALE ENZO SICILIANO	PIAZZA MANGANI	FEROLETO ANTICO	194811	6 (GMO: 1 Posto bassa scolarizzazione)
SU00496A00	COMUNE DI TAVERNA	MUSEO CIVICO DI TAVERNA	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA	169662	6 (GMO: 1 Posto bassa scolarizzazione)
SU00496A00	COMUNE DI TAVERNA	BIBLIOTECA COMUNALE ANTONIO GRAMSCI	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA	169664	6 (GMO: 1 Posto bassa scolarizzazione)
SU00496A14	COMUNE DI SERRASTRETTA	MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA ED ARTIGIANA " ANTONIO MOLINARO"	VIA UMBERTO I	SERRASTRETTA	205568	6 (GMO: 1 Posto bassa scolarizzazione)
SU00496A14	COMUNE DI SERRASTRETTA	BIBLIOTECA COMUNALE LUIS SCALESE	VIA VICO CASTELLO V	SERRASTRETTA	206617	6 (GMO: 1 Posto bassa scolarizzazione)
SU00496A15	COMUNE DI ALBI	BIBLIOTECA COMUNALE DI ALBI	VIA SERRE	ALBI	205620	6 (GMO: 1 Posto bassa scolarizzazione)

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, )

BIBLIOTECA COMUNALE ENZO SICILIANO	PIAZZA MANGANI	FEROLETO ANTICO
MUSEO CIVICO DI TAVERNA	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA
BIBLIOTECA COMUNALE ANTONIO GRAMSCI	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA
MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA ED ARTIGIANA " ANTONIO MOLINARO"	VIA UMBERTO I	SERRASTRETTA
BIBLIOTECA COMUNALE LUIS SCALESE	VIA VICO CASTELLO V	SERRASTRETTA
BIBLIOTECA COMUNALE DI ALBI	VIA SERRE	ALBI

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

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 avvengano 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.**

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

**Attestato Specifico rilasciato da ente terzo Istituto di Formazione Terina.**

**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	



<b>ALTRE CONOSCENZE / COMPETENZE MAX 8 PUNTI</b>		
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 MAX 6 PUNTI ( 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 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 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>            La durata della formazione generale è 44 ore ( questa è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore).</p>
--

## **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.

### SEDI DI FORMAZIONE

SEDE	INDIRIZZO	COMUNE
BIBLIOTECA COMUNALE ENZO SICILIANO	PIAZZA MANGANI	FEROLETO ANTICO
MUSEO CIVICO DI TAVERNA	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA
BIBLIOTECA COMUNALE ANTONIO GRAMSCI	PIAZZA DEL POPOLO	TAVERNA
MUSEO DELLA CIVILTA' CONTADINA ED ARTIGIANA " ANTONIO MOLINARO"	VIA UMBERTO I	SERRASTRETTA
BIBLIOTECA COMUNALE LUIS SCALESE	VIA VICO CASTELLO V	SERRASTRETTA
BIBLIOTECA COMUNALE DI ALBI	VIA SERRE	ALBI

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

**L'UNIONE FA LA FORZA 2023**

**Codice Programma : PMXSU0049622010806NMXX**

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

Il progetto si richiama

all'**Obiettivo 4** definito dall'ONU nell'Agenda 2030, cioè “fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti” e

all'**Obiettivo 11** “rendere le città e

gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”

Gli obiettivi sono coerenti con l'ambito d'azione del programma “Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e Ambientali”

**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: 6**
  
- Tipologia di minore opportunità:**  
**Bassa scolarizzazione**
  
- 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**

**IL COORDINATORE RESPONSABILE DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE**

*Angela Columbrina*