

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

Il valore della Comunità Collinare del FVG

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Patrimonio storico, artistico e culturale / Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto si propone di **valorizzare il patrimonio storico-culturale e paesaggistico della regione, promuovendo il turismo culturale e sostenibile nei comuni del Friuli Collinare**. L'obiettivo è potenziare l'attrattività del territorio, concentrando gli sforzi sulle piccole comunità e sulle loro opportunità di sviluppo.

Attraverso la valorizzazione delle risorse locali e la promozione di un turismo a minor impatto e più sostenibile, il progetto mira a liberare il potenziale di aree al di fuori dei tradizionali circuiti turistici. Questo approccio favorisce una migliore accessibilità, cura e consapevolezza delle risorse, beneficiando sia le comunità locali che i visitatori esterni.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Di seguito si illustrano le attività in cui saranno impegnati i volontari nell'ambito del progetto e specificamente nell'ambito delle singole attività progettuali. Ai fini della realizzazione delle attività previste dal progetto, i volontari potranno saltuariamente svolgere una parte del servizio presso strutture esterne (ad es. scuole, oratori, parrocchie, aule formative, strutture sportive e ricreative ecc.), situate all'interno del territorio comunale, dove sarà possibile intercettare l'utenza prevista.

Negli spostamenti esterni i giovani potranno utilizzare gli automezzi dell'associazione (se necessario).

Inoltre, i volontari saranno coinvolti anche nel percorso di confronto ed incontro previsto dal programma e negli ultimi 3 mesi nel percorso di tutoraggio

Cronogramma delle attività in cui saranno coinvolti i volontari di servizio civile:

1ª SETTIMANA – accoglienza ed inserimento degli operatori volontari in servizio civile

Per consentire ai volontari in Servizio Civile di svolgere le proprie mansioni in sinergia con gli altri operatori verrà dedicata una settimana di tempo all'accoglienza e al loro inserimento durante la quale saranno fornite le informazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività.

In sostanza si procederà con:

- la presentazione dell'Operatore Locale di Progetto responsabile del giovane;
- la presentazione complessiva delle equipe dei vari servizi;
- il disbrigo delle formalità di inserimento dei giovani in servizio civile;
- l'illustrazione delle principali procedure e prassi operative.

Dopo la prima settimana di accoglienza e contestualmente all'azione formativa, i ragazzi saranno inseriti nelle equipe di lavoro allargato e saranno coinvolti nello svolgimento delle attività progettuali.

dalla 2ª alla 24ª SETTIMANA – formazione generale dei volontari

La formazione generale dei volontari verrà erogata utilizzando le metodologie, le tempistiche ed i contenuti previsti in sede di accreditamento.

dalla 2ª alla 12ª SETTIMANA – formazione specifica dei volontari

La formazione specifica, da espletarsi entro i primi 3 mesi di attività, costituisce la base necessaria e imprescindibile per lo svolgimento delle azioni progettuali. Si partirà con un'approfondita attività "preliminare" in cui si:

- condividerà la mission progettuale;
- discuterà sulle modalità di attuazione;

- studieranno le strategie utili al raggiungimento degli obiettivi;
- analizzerà il ruolo di ciascun componente del progetto.

Compito della formazione specifica sarà quello di permettere ai volontari la realizzazione materiale del progetto. A tale scopo si agirà sia sulla motivazione al senso del servizio, sia sul piano delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Di seguito riportiamo i compiti che i volontari svolgeranno, nell'ambito delle singole attività previste dal progetto, presso la specifica sede di assegnazione

Attività 1 – Analisi e promozione e gestione del patrimonio artistico, culturale e ambientale

Sede di attuazione	Attività	Attività del volontario
R1. Incrementata l'efficacia delle attività di comunicazione, informazione e promozione <u>per migliorare l'offerta e raggiungere un pubblico più vasto.</u>		
TUTTE LE SEDI	1.1 Attività di ricerca e selezione	Il volontario parteciperà attivamente alle riunioni di coordinamento e organizzative, contribuendo alla raccolta delle informazioni necessarie. Si occuperà della selezione del materiale raccolto, della sua sistematizzazione e del riordino delle informazioni disponibili. Inoltre, sarà responsabile della creazione e dell'aggiornamento di un database informatico dedicato all'archiviazione e all'organizzazione dei dati. Collaborerà anche nell'ideazione del materiale informativo promozionale per l'attività e contribuirà alla realizzazione grafica del materiale selezionato, garantendo un approccio coordinato e professionale nella diffusione delle informazioni.
TUTTE LE SEDI	1.2 Attività di promozione	Il volontario sarà responsabile del monitoraggio delle pagine web e dei canali social, utilizzando tali strumenti per la promozione dell'iniziativa. Collaborerà attivamente alla creazione di contenuti informativi e di comunicazione, garantendo qualità sia dal punto di vista del contenuto che della forma. Sarà incaricato di gestire le richieste ricevute tramite i canali digitali e tradizionali, partecipando alla preparazione e alla consegna delle risposte necessarie. Inoltre, avrà il compito di proporre nuovi contenuti per la newsletter e collaborerà alla loro creazione e realizzazione grafica, contribuendo così a mantenere un'impronta comunicativa coerente e accattivante.
TUTTE LE SEDI	1.3 Coordinamento con organi interni ed esterni	Il volontario parteciperà attivamente alle riunioni interne di coordinamento, contribuendo alla creazione di materiale informativo, alla gestione degli aspetti organizzativi e al mantenimento della rete di contatti all'interno della Comunità. Inoltre, fornirà un sostegno prezioso alla Comunità mantenendo i contatti con gli stakeholder e gli enti esterni.
COLLOREDO DI MONTE ALBANO – PIAZZA CASTELLO, 7	1.3.1 Monitoraggio	Il volontario parteciperà alle attività di monitoraggio delle attività delle sedi, assicurando un'efficace supervisione delle operazioni in corso. Il volontario raccoglierà i materiali promozionali provenienti dalle altre sedi, al fine di promuoverli in quanto capofila della rete.

Attività 2 – Pianificazione e realizzazione di eventi socio-culturali sul territorio

Sede di attuazione	Attività	Attività del volontario
R2. Potenziata l'offerta di eventi e iniziative <u>per consolidare il patrimonio culturale, promuoverlo e valorizzarlo.</u>		
TUTTE LE SEDI	2.1 Proposte operative	Il volontario parteciperà attivamente alle riunioni di progettazione degli eventi, offrendo il proprio contributo nella fase di ideazione e progettazione preliminare. Inoltre, si impegnerà nella collaborazione per la creazione di un calendario di eventi, inclusa la loro distribuzione temporale, lavorando a

		<p>stretto contatto con gli operatori. Il volontario contribuirà anche alla comunicazione con altri soggetti e stakeholder del territorio, integrando le proprie azioni con quelle degli operatori e promuovendo la realizzazione di iniziative innovative basate sulle informazioni e le esigenze raccolte tramite un ascolto attivo dei cittadini.</p>
TUTTE LE SEDI	2.2 Organizzazione eventi	<p>Il volontario sarà attivamente coinvolto nei tavoli operativi dedicati alla realizzazione degli eventi, offrendo il proprio contributo nella promozione, comunicazione e gestione degli stessi. Avrà un ruolo di supporto nell'organizzazione pratica degli eventi, che include la ricerca di spazi idonei e il contatto con i fornitori. Collaborerà anche nella fornitura di informazioni ai visitatori e potenziali partecipanti, oltre a contribuire alla creazione di materiale promozionale come volantini, fotografie e video.</p>
TUTTE LE SEDI	2.3 Raccolta feedback	<p>Il volontario sarà responsabile della raccolta dei feedback dai partecipanti agli eventi, utilizzando interviste mirate per valutare i livelli di efficacia e individuare eventuali criticità. Collaborerà alla preparazione dei questionari da utilizzare per questo scopo e supporterà l'organizzazione e l'analisi dei dati raccolti attraverso le attività precedentemente descritte. Parteciperà anche alle riunioni di monitoraggio degli eventi, basate sulle informazioni raccolte, per valutare il loro andamento e identificare eventuali aree di miglioramento.</p>

Attività 3 – Gestione del patrimonio librario, fotografico e documentale e digitalizzazione dei reperti e testimonianze storiche

<i>Sede di attuazione</i>	<i>Attività</i>	<i>Attività del volontario</i>
R3. Migliorati l'accessibilità e il livello di digitalizzazione del patrimonio documentale <u>per favorire la conoscenza degli aspetti storico, culturale e ambientale dei comuni di progetto.</u>		
TUTTE LE SEDI	3.1 Catalogazione e digitalizzazione	<p>Il volontario contribuirà all'inventario, alla ricerca e alla catalogazione del materiale fotografico e documentale dell'archivio, oltre a occuparsi della sua digitalizzazione. Si occuperà anche di aggiornare i registri archivistici, sia informatici che cartacei, per garantire una migliore organizzazione del patrimonio. Inoltre, fornirà assistenza e supporto agli utenti per accedere al materiale presente nell'archivio.</p>
TUTTE LE SEDI	3.2 Catalogazione collezione libraria	<p>Il volontario contribuirà alle attività di back office, supervisionando e compilando gli elenchi del materiale donato e distribuendoli alle altre sedi del Sistema. Si occuperà anche di timbrare, etichettare e preparare il materiale per il prestito. Inoltre, si occuperà di riordinare il materiale librario e di aggiornare regolarmente le pagine web e i social media delle biblioteche con notizie pertinenti sul materiale disponibile, avendo precedentemente monitorato le novità in tal senso.</p>
TUTTE LE SEDI	3.3 Servizio prestiti	<p>Il volontario sarà coinvolto nelle attività di accoglienza degli utenti, supportando il front office e fornendo informazioni sui servizi disponibili, oltre a raccogliere le loro esigenze. Assisterà gli utenti nella ricerca e nel reperimento dei documenti di loro interesse, collaborando con i bibliotecari</p>

		nella registrazione dei prestiti e delle prenotazioni. Inoltre, raccoglierà dati sull'utenza per monitorare le esigenze e migliorare il servizio. Infine, il volontario supporterà la consegna a domicilio di libri per persone con fragilità.
RAGOGNA - MUSEO CIVICO, VIA ROMA 23	3.3.1 Apertura al pubblico	Il volontario affiancherà il responsabile delle attività di gestione del pubblico, partecipando alla fornitura di informazioni dettagliate e accogliendo i visitatori al loro arrivo presso il sito. Inoltre, il volontario accompagnerà i visitatori durante la loro visita, offrendo assistenza e rispondendo alle loro domande per garantire un'esperienza soddisfacente e informativa. Il volontario potrà essere presente anche nelle giornate di sabato e domenica.

Attività 4 – Comunicazione: attività di promozione delle attività di progetto e condivisione delle ricadute sociali

<i>Sede di attuazione</i>	Attività	Attività del volontario
R3. Creare conoscenza e consapevolezza sul progetto e sulle attività svolte nell'ambito per <u>favorire la</u> consapevolezza dell'importanza culturale e delle ricadute sociali delle attività svolte nel corso del progetto		
TUTTE LE SEDI	4.1 Gestione dei canali digitali	Il volontario si impegnerà ad aggiornare costantemente i canali digitali dedicati, condividendo notizie, aggiornamenti e informazioni rilevanti sulle attività in corso e sui risultati raggiunti.
TUTTE LE SEDI	4.2 Creazione di materiale promozionale	Il volontario sarà responsabile dell'ideazione e della realizzazione di materiale promozionale accattivante e informativo, sia digitale che fisico, con l'obiettivo di coinvolgere attivamente la popolazione, invitandola a seguire da vicino lo sviluppo di tali attività e stimolando l'interesse verso la storia e la cultura del territorio attraverso un'informazione partecipativa e coinvolgente.
TUTTE LE SEDI	4.3 Organizzazione di eventi di sensibilizzazione	Il volontario pianificherà e gestirà eventi come conferenze, incontri informativi o workshop, finalizzati a sensibilizzare la comunità locale sull'importanza del patrimonio culturale e sulle iniziative promosse dal progetto.

Le attività sopra illustrate sono finalizzate al raggiungimento dei seguenti **obiettivi** per gli operatori volontari di servizio civile:

- sperimentare ruoli operativi attraverso l'esperienza di volontariato;
- aumentare le proprie capacità e competenze relazionali ed educative;
- incrementare e valorizzare le proprie capacità di collaborare in gruppo;
- sperimentare attività in campo educativo;
- acquisire un orientamento di vita aperto alla solidarietà, alla generosità, allo scambio tra generazioni, all'accettazione della diversità;
- acquisire competenze e conoscenze che possano essere fondamento per una possibile futura professione in campo sociale;
- sviluppare senso di responsabilità e autonomia.

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà misurato attraverso il grado di competenza e sicurezza nello svolgere i propri compiti che l'operatore volontario dimostrerà di possedere al termine del servizio. Rilevante sarà anche la motivazione a proseguire in attività professionali nel medesimo settore o in attività di volontariato.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Regione	Provincia	Comune	Codice sede	Indirizzo	N. Volontari richiesti
----------------	------------------	---------------	--------------------	------------------	-------------------------------

Friuli Venezia Giulia	Udine	Colloredo di Monte Albano	148886	Piazza Castello, 7	1
Friuli Venezia Giulia	Udine	Colloredo di Monte Albano	148824	Via Ippolito Nievo, 29	1
Friuli Venezia Giulia	Udine	RAGOGNA	148870	VIA ROMA, 23 MUSEO CIVICO	1
Friuli Venezia Giulia	Udine	Forgaria nel Friuli	211323	Piazza 3 Martiri, 4	1

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 4 senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Realizzazione delle attività previste dal progetto, ove fosse necessario e coerentemente con le necessità progettuali, anche in giorni festivi e prefestivi;
- Disponibilità alla mobilità sul territorio del comune dove è sita la sede di attuazione per l'espletamento di attività progettuali che richiedono l'effettuazione del servizio fuori dalla sede;
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari;
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio;
- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni prefestivi e festivi e al di fuori del territorio provinciale;
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti;
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto;
- Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli dell'ente e disponibilità all'accompagnamento degli utenti.
- È prevista una chiusura delle sedi durante la pausa estiva, le festività natalizie, ed eventuali ponti per la presenza di festività ravvicinate, durante le quali potrà essere richiesta la disponibilità ad utilizzare alcuni giorni di permesso.

giorni di servizio settimanali ed orario: 5 GIORNI A SETTIMANA (25 ORE SETTIMANALI)

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema accreditato e verificato dall'UNSC dell'ente titolare dell'accreditamento ACLI

Criteri di selezione

La selezione dei volontari avverrà per titoli e colloquio rispettando la seguente attribuzione dei punteggi:

1) Valutazione curricolare

Verrà valutato il curriculum attribuendo punteggi sia ai titoli di studio e formativi (sino ad un massimo di 16 punti),

sia alle precedenti esperienze lavorative e/o di volontariato (sino ad un massimo di 24 punti);

punteggio massimo attribuibile è 40 punti.

Strumento: scala per la valutazione curricolare a sua volta ripartita in 2 sottoscale relative ai titoli di studio e alle esperienze pregresse lavorative e/o di volontariato.

Scala A: Titolo di studio e formativi – massimo 16 punti

Si valuta solo il titolo più elevato

– Laurea specialistica attinente al progetto o vecchio ordinamento: 8 punti

– Laurea specialistica NON attinente al progetto o vecchio ordinamento: 7 punti

– Laurea triennale attinente al progetto: 6 punti

– Laurea triennale NON attinente al progetto o vecchio ordinamento: 5 punti

- Diploma Scuola Media Superiore attinente al progetto: 4 punti
- Diploma Scuola Media Superiore NON attinente al progetto: 3 punti
- Frequenza Scuola Media Superiore (0,5 ogni anno): 2 punti
- Diploma Scuola Media Inferiore: 1 punto

Altri titoli formativi

- Titolo post-laurea e corso di formazione attinente al settore d'intervento del progetto: 1 punto per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti
- Titolo post-laurea e/o corsi di formazione professionale NON attinente al settore d'intervento: 0,5 punti per ogni titolo sino ad un massimo di 4 punti

Scala B: Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato – massimo 24 punti

- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato presso ACLI: periodo massimo valutabile 16 mesi – 1 punto per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 16 punti
- Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato nello stesso o analogo settore: periodo massimo valutabile 16 mesi – 0,5 punti per ogni mese o frazione superiore a 15 gg – massimo 8 punti

2) Valutazione dei candidati mediante colloquio

Punteggio massimo attribuibile è 60 punti.

Durante il colloquio saranno scandagliate le conoscenze su:

- Pregressa esperienza presso l'Ente
- Pregressa esperienza nello stesso o in analogo settore d'impiego
- Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto
- Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto
- Disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio
- Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario
- Interesse per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto
- Disponibilità nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio
- Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato
- Altri elementi di valutazione

Il punteggio ottenuto al colloquio sarà determinato dalla media aritmetica dei punteggi ottenuti per ogni singolo punto dell'elenco sopra riportato. Il punteggio massimo attribuibile per ogni punto dell'elenco sopracitato è 60 punti, pertanto il punteggio massimo attribuibile al colloquio di selezione sarà 60.

Il punteggio massimo ottenibile dal processo di selezione per un singolo volontario è dunque 100 punti, come si evince dalla tabella seguente:

ASPETTO DA VALUTARE PUNTEGGIO MAX

Titolo di studio 8

Titolo post-laurea e corso di formazione attinente al settore d'intervento del progetto 4

Titolo post-laurea e/o corsi di formazione professionale NON attinente al settore d'intervento 4

Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato presso ACLI 16

Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato nello stesso o analogo settore 8

Colloquio 60

TOTALE 100

N.B. I candidati che hanno ottenuto in fase di colloquio un punteggio inferiore a 36/60 sono dichiarati NON IDONEI a svolgere il servizio civile nel progetto per il quale hanno sostenuto le selezioni

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Per lo svolgimento di alcuni dei moduli della formazione generale i giovani in servizio civile saranno riuniti su base territoriale o regionale o sovra-regionale in una delle sedi indicate nella tabella sottostante:

Regione	Provincia	Comune	Codice sede	Indirizzo
Friuli Venezia Giulia	Udine	Colloredo di Monte Albano	148886	Piazza Castello, 7

Friuli Venezia Giulia	Udine	Colloredo di Monte Albano	148824	Via Ippolito Nievo, 29
Friuli Venezia Giulia	Udine	RAGOGNA	148870	VIA ROMA, 23 MUSEO CIVICO
Friuli Venezia Giulia	Udine	Forgaria nel Friuli	211323	Piazza 3 Martiri, 4

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La sede della formazione specifica coincide con la sede di servizio

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

La formazione specifica sarà realizzata presso le sedi d'attuazione del progetto.

Le strategie didattiche adottate per l'acquisizione e l'affinamento delle competenze connesse alle attività del progetto si basano su: casi studio, "problem solving"; "discovery learning" e il "work based learning", richiedendo un approccio attivo del partecipante e il suo coinvolgimento in tutte le fasi del percorso.

Invece, per l'approfondimento delle tematiche connesse ai progetti sarà previsto un approccio più frontale.

Tale percorso si configura pertanto come una "consulenza formativa" tramite la formazione tout-court utilizzando le classiche lezioni d'aula integrate con lavori individuali e di gruppo, esercitazioni pratiche, discussioni in plenaria e analisi dei casi.

Le scelte metodologiche sottese all'attività formativa specifica intendono superare le tradizionali metodologie d'apprendimento, privilegiando forme apprendimento attivo che fanno capo anche ai principi della ricerca-azione per la quale tutti i soggetti sono coinvolti in quanto attori della formazione. Inoltre, attraverso il ricorso a forme di cooperative learning, gli attori si impegnano a porre domande, a sperimentarsi attivamente, a risolvere problemi, ad assumersi responsabilità ad essere creativi per costruire significati per sé stessi e per il gruppo di riferimento.

Modalità di erogazione

Si prediligerà la formazione in presenza, ma qualora il formatore lo ritenga utile e/o necessario ai fini del raggiungimento degli obiettivi formativi, si potrà fare ricorso alla FAD per un massimo del 30% delle ore totali previste. Le dinamiche non formali costituiranno il 40% del totale delle ore.

Risorse tecniche utilizzate

Le risorse tecniche utilizzate saranno adeguate alle esigenze formative dei volontari consentendo di raggiungere gli obiettivi progettuali:

PER LA FORMAZIONE ON LINE	PER LA FORMAZIONE IN PRESENZA
<ul style="list-style-type: none"> • Accesso personalizzato alla piattaforma on line che sarà utilizzata per l'erogazione dei moduli asincroni • Accesso personalizzato alla piattaforma on line per l'erogazione della formazione sincrona • Materiali audio-video di preparazione ai moduli formativi • Materiali di approfondimento 	<ul style="list-style-type: none"> • PC portatile e postazioni informatiche, • Internet, • lavagna a fogli mobile; • webcam; • piattaforme informatiche • Materiali di approfondimento

Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

I modulo

Titolo: "Analisi del contesto lavorativo"

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il modulo approfondirà i modelli di funzionamento e di gestione delle organizzazioni, della gestione dei rapporti interpersonali e dell'inserimento in contesti professionali, della gestione del lavoro e della risoluzione dei problemi in un'ottica di flessibilità e disponibilità ai cambiamenti. La sua finalità è fornire un quadro di riferimento, facilitando la comprensione dell'importanza della qualità quale elemento per il successo personale e organizzativo e la consapevolezza sul ruolo del volontario e sulla sua posizione all'interno della sede attuazione di progetto.

Durata: 8 ore

II modulo

Titolo: “Il lavoro di equipe”

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il modulo illustra le principali dinamiche che portano alla formazione di un gruppo di persone, sia in ambito privato che nell’ambiente di lavoro; si indicano le variabili che ne determinano la crescita e l’integrazione tra i componenti del gruppo nello svolgimento delle attività; si analizza la formazione di un gruppo di lavoro dentro un’organizzazione; si mostra la gestione di un progetto, indicandone le fasi principali, i problemi che possono emergere e le relative tecniche di risoluzione; si affronterà infine il tema della leadership, analizzandone alcuni stili.

Durata: 7 ore

III modulo

Titolo: “Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile universale”

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il modulo illustra: le normative di riferimento rispetto alla sicurezza; i principali rischi connessi alle attività previste dal progetto di servizio civile e ai luoghi di svolgimento delle stesse; le azioni di prevenzione e di emergenza da adottare.

Durata: 6 ore

IV modulo

Titolo: “Organizzazione, gestione e comunicazione degli eventi e di iniziative di promozione culturale”

Formatore: con competenze specifiche come da box 10

Questo modulo ha lo scopo illustrare ai giovani le tecniche per l’organizzazione e la gestione di campagne di promozione culturale. Si tratteranno contenuti quali pianificazione dell’evento, organizzazione e gestione dei contatti, modalità efficaci di comunicazione verso l’esterno.

Durata: 14 ore

V modulo

Titolo: “Elaborazione e produzione di materiale promozionale”

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il modulo ha l’obiettivo di fornire ai volontari conoscenze di base sulle modalità e i diversi strumenti (in particolare quelli in dotazione della sede) per la predisposizione e realizzazione di materiale promozionale sia delle attività del progetto che dei corsi.

Il modulo, proprio per la specificità tecnica che lo contraddistingue, sarà svolto in maniera laboratoriale ed in questo modo i volontari potranno provare fin da subito su che cosa supporteranno il responsabile dell’attività.

Durata: 12 ore

VI modulo

Titolo: “Gestione e fruizione del patrimonio storico culturale e ambientale”

Formatore: vedi formatori box n.17

Il volontario verrà formato su tecniche di archiviazione, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio. Si presterà particolare attenzione al patrimonio librario, fotografico, documentale e artistico e reperti di interesse storico presente nelle diverse sedi e alle modalità attraverso le quali il pubblico può fruirne. Al volontario verranno quindi forniti elementi per la gestione della consultazione del patrimonio messo a disposizione degli utenti e alla gestione di relativi database e software specifici.

Durata: 15 ore

VII modulo

Titolo: “Digitalizzazione del patrimonio librario”

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il modulo fornirà informazioni rispetto alle modalità ed agli strumenti utilizzati per la digitalizzazione del patrimonio librario e saranno presentate le varie procedure operative.

Durata: 5 ore

VIII modulo

Titolo: “La catalogazione dei libri”

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il Modulo fornirà le nozioni che sono alla base della catalogazione dei libri, con l’obiettivo di fornire ai volontari gli strumenti sufficienti affinché riescano a supportare l’attività di catalogazione ed aggiornamento del sistema ed il riordino degli scaffali.

Durata: 5 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Tesori del Friuli-Venezia Giulia: territori, arte, comunità

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 11: “rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”

Obiettivo 12: “garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo”

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

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

Non previsti

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi previsti 3

Numero ore collettive 17

Numero ore individuali 4

Totale ore 21

Tempi modalità e articolazione oraria di realizzazione

Gli interventi di tutoraggio verranno proposti ai volontari nei tempi e nelle modalità così definite:

- 17 ore di tutoraggio collettivo;
- 4 ore di tutoraggio individuale.

Gli incontri saranno così articolati:

1. Il primo incontro di gruppo "L'esperienza del servizio civile" - 4 ore, entro il decimo mese di servizio;
2. Il secondo incontro di gruppo "Composizione del dossier delle evidenze" - 4 ore, tra il decimo e l'undicesimo mese di servizio
3. Il terzo incontro di gruppo "Laboratorio di orientamento" - 5 ore, entro il dodicesimo mese di servizio
4. Il quarto incontro di gruppo- "Prospettive e nuove professioni" - 4 ore, entro il dodicesimo mese di servizio.

Gli incontri individuali avranno una durata singola di 2 ore e verranno proposti al termine del 2° e del 3° incontro di gruppo:

- I. Incontro individuale "Autovalutazione del proprio percorso analisi e verifica delle competenze acquisite;
- II. Incontro individuale "Orientamento e accompagnamento ai servizi per il lavoro";

10 ore saranno svolte on line in modalità sincrona.

Attività obbligatorie

A. L'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese/affinate ed implementate durante il servizio civile;

Primo Incontro di gruppo: L'esperienza del servizio civile - 4 ore

L'obiettivo del primo incontro di gruppo è di guidare l'operatore volontario verso il riconoscimento e la comprensione dei propri cambiamenti occorsi durante l'esperienza di servizio civile e di allenare la riflessione sulle proprie competenze, nello specifico le abilità cognitive, abilità pratiche e conoscenze. Queste azioni saranno preliminari alla compilazione del dossier delle evidenze.

Secondo Incontro di gruppo: Composizione del dossier delle evidenze - 4 ore

Il secondo incontro avrà come obiettivo l'analisi delle evidenze raccolte dagli operatori volontari che possano testimoniare il possesso delle competenze oggetto di valutazione e che costituirà un lavoro propedeutico all'attestazione specifica delle stesse.

In questo senso gli strumenti acquisiti nel primo incontro e l'analisi di casi di studio consentiranno agli operatori volontari di acquisire gli ulteriori strumenti per integrare e predisporre il proprio dossier delle evidenze.

I. INCONTRO INDIVIDUALE - 2 ore

L'autovalutazione del proprio percorso e l'analisi delle competenze acquisite sarà l'obiettivo del primo incontro del percorso individuale; con gli strumenti di analisi, di lettura e di elaborazione della propria esperienza acquisiti e con le evidenze raccolte dai volontari, il ragazzo/la ragazza sarà accompagnato individualmente ad analizzare l'intera esperienza di servizio civile e a valutarne la dimensione personale e professionale affinché sia possibile tradurre le esperienze maturate in competenze, conoscenze ed abilità.

"

"B. La realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa; ecc.

C. Le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

L'obiettivo del terzo incontro di gruppo e del secondo incontro del percorso individuale è quello di trasmettere ai partecipanti degli strumenti concreti per poter orientarsi nel mondo del lavoro.

Terzo Incontro di gruppo: laboratori di orientamento. Lavoro istruzione per l'uso. 5 ore

Durante il terzo incontro di gruppo ai partecipanti saranno illustrati: le varie tipologie di curriculum vitae; lo strumento dello youthpass, legato in particolare all'esperienza di servizio civile, la lettera di presentazione. Saranno date loro indicazioni specifiche sulla ricerca attiva del lavoro, strumenti e luoghi di ricerca: gli annunci, i siti e le piattaforme dedicati, i servizi di collocamento al lavoro, i canali social dedicati e come utilizzare i propri profili per la ricerca di lavoro; come candidarsi ad un annuncio e l'autocandidatura; modalità di gestione delle domande; tappe da seguire per la creazione di impresa e le startup. Verranno simulati in aula dei colloqui di lavoro in cui i ragazzi, dopo una introduzione alle tecniche e metodologie comunicative (comunicazione verbale, non verbale e paraverbale), si sputeranno in diversi ruoli; candidato, selettore, osservatore.

II. INCONTRO INDIVIDUALE – 2 ore

Nel secondo incontro del percorso individuale, una volta concluso il ciclo di incontri di gruppo, i singoli volontari verranno accompagnati alla stesura di un proprio cv e verrà costruito un percorso di orientamento finalizzato ad individuare ambiti formativi, ambiti di lavoro e professioni a cui dedicare la propria attenzione.

Specifiche attività opzionali

La presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

Quarto Incontro di gruppo con esperto delle politiche del lavoro e dei nuovi mestieri – 4 ore

Al termine del percorso di tutoraggio per i volontari di servizio civile è previsto un incontro con un esperto di politiche del lavoro. L'obiettivo dell'incontro è far comprendere le connessioni tra la rete territoriale del sistema di istruzione, formazione e il mercato del lavoro nei diversi contesti territoriali e settoriali.

Sarà presentata la rete dei servizi per le politiche del lavoro a favore delle persone in cerca di occupazione e ricollocazione perché si ritiene che conoscere la rete degli enti che si occupano di inserimento lavorativo possa rendere più efficace la ricerca del lavoro. Saranno presentati i servizi pubblici, privati e del privato sociale che sostengono i percorsi d'inserimento lavorativo attraverso servizi dedicati quali ad es. l'orientamento e l'incontro domanda - offerta di lavoro, o l'aiuto all'avvio d'impresa.?

Durante l'incontro i ragazzi avranno modo di conoscere e riflettere sulle nuove professioni e sullo stato attuale dell'occupazione in Italia e in Europa. Quali sono i ruoli emergenti e le principali softskills richieste; le misure di politiche attive sul lavoro che promuovono l'inserimento e la riqualificazione.