

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:

Valore in comune

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 contribuisce alla realizzazione del programma attraverso l'obiettivo specifico di: **Tutelare e rafforzare i territori del FVG e la loro attrattività valorizzando gli aspetti storici, culturali, artistici e ambientali**. Le azioni di progetto vogliono offrire una risposta alle sfide emerse, concentrando l'attenzione sulle peculiarità e i tratti distintivi dei luoghi di intervento, incluso il coinvolgimento dei sette comuni, di cui tre all'interno della Comunità di Montagna della Carnia, e della Fondazione ITS di Trieste.

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 équipe 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 équipe 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

Ruolo ed attività degli operatori volontari in servizio civile:

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

R1. Migliorata l'efficacia delle attività di comunicazione, informazione e promozione relativa al patrimonio storico, culturale e ambientale per migliorare l'offerta e raggiungere un pubblico più vasto.

1. Analisi e selezione di informazioni sui beni e servizi artistici culturali e ambientali

TUTTE LE SEDI

Il volontario sarà coinvolto attivamente nell'attività di ricerca e raccolta mirata di informazioni riguardanti i beni e i servizi artistici, culturali e ambientali presenti nel territorio. Collaborerà con il team nella partecipazione a incontri e sessioni di lavoro dedicate alla definizione delle strategie di raccolta e alla pianificazione delle azioni da intraprendere. Avrà l'opportunità di contribuire alla creazione di schede informative dettagliate su monumenti, opere d'arte, eventi culturali, percorsi naturalistici e altre risorse di interesse locale. Inoltre, il volontario supporterà l'attività di catalogazione e archiviazione dei dati raccolti, garantendo la creazione di un database organizzato e facilmente consultabile per futuri riferimenti e analisi.

2. Promozione del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale e servizi di informazione

TUTTE LE SEDI

Il volontario sarà responsabile della gestione operativa delle attività di promozione del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale attraverso i canali digitali e tradizionali. Collaborerà con il team nella definizione di una strategia di comunicazione efficace, contribuendo alla creazione di contenuti multimediali coinvolgenti, come foto, video e testi descrittivi. Avrà il compito di monitorare costantemente la presenza online del progetto, intervenendo tempestivamente per aggiornare e arricchire i contenuti pubblicati sui siti web e sui social media. Il volontario supporterà inoltre l'attività di assistenza agli utenti presso gli sportelli informativi, fornendo informazioni dettagliate sulle risorse culturali locali e assistenza nella prenotazione di eventi e visite guidate. Parteciperà attivamente alla creazione di materiale promozionale stampato, come brochure e volantini, e alla pianificazione di eventi e iniziative di sensibilizzazione e coinvolgimento della comunità locale.

3. Sviluppo e promozione dei servizi di informazione e gestione dell'attività informativa all'utenza

SEDE DI GEMONA DEL FRIULI DI PIAZZA DEL MUNICIPIO 4

Il volontario svolgerà in primis attività di assistenza all'utenza della sede in materia di informazione e promozione delle attività e dei servizi presenti. Il volontario aiuterà gli utenti nella ricezione delle informazioni e darà loro gli strumenti per essere aggiornato sugli eventi e le attività proposte all'interno della sede e nel territorio del gemonese. Sono previste inoltre attività di implementazione dei servizi digitali già presenti presso la sede: dallo studio di ciò che già è presente, alla creazione di feedback e alla proposta di nuovi servizi e nuove modalità di promozione di questi (ad esempio tramite la comunicazione fisica o digitale, tramite volantini e codici qr oppure tramite pagine web dedicate). In questo contesto il volontario collaborerà con gli altri volontari e con altri enti per garantire che i servizi funzionino correttamente e che le informazioni erogate siano corrette e aggiornate.

Attività 2 – Gestione del patrimonio librario, fotografico e documentale e supporto all'accesso a musei e luoghi di interesse.

R2. Incrementato l'accesso al patrimonio librario, documentale, fotografico e museale per favorire la conoscenza degli aspetti storico, culturale e ambientale dei comuni di progetto.

2.1 Archiviazione, catalogazione e predisposizione del patrimonio librario presso le biblioteche comunali
TUTTE LE SEDI DELLE BIBLIOTECHE (CIVIDALE DEL FRIULI, SAN VITO AL TAGLIAMENTO)

Il volontario svolgerà un ruolo chiave nell'organizzazione e nella catalogazione del vasto patrimonio librario delle biblioteche comunali. Ciò includerà la compilazione di elenchi dettagliati del materiale acquisito attraverso donazioni e acquisti, la verifica dello stato di conservazione dei libri e la loro preparazione per il prestito. Inoltre, collaborerà alla redazione di materiale promozionale e informativo per le attività della biblioteca e potrebbe essere coinvolto nella gestione degli spazi fisici della struttura.

2.2 Gestione del prestito di libri e materiale audio-visivo presso le biblioteche comunali

TUTTE LE SEDI DELLE BIBLIOTECHE (CIVIDALE DEL FRIULI, SAN VITO AL TAGLIAMENTO)

Il volontario supporterà direttamente gli utenti delle biblioteche, fornendo assistenza durante le ricerche di libri e materiale audio-visivo e guidandoli nella procedura di prestito. Oltre a gestire le operazioni di prestito e restituzione, potrebbe essere coinvolto nella registrazione dei nuovi utenti e nella compilazione di statistiche sull'utilizzo della biblioteca. Inoltre, potrebbe essere responsabile della gestione del prestito interbibliotecario, facilitando lo scambio di risorse tra diverse sedi. In particolare nella sede della biblioteca di Cividale del Friuli il volontario si occuperà del potenziamento dell'archivio digitale in possesso alla sede e della promozione dell'utilizzo delle risorse del Sistema Interbibliotecario: il volontario formerà e darà supporto agli utenti nell'utilizzo del catalogo online e delle risorse digitali presenti sulle apposite piattaforme. Inoltre, si occuperà della gestione dei prestiti interbibliotecari comunicando con le biblioteche facenti parte del Sistema attraverso le apposite piattaforme e gli appositi strumenti. Si occuperà anche della collaborazione tra la biblioteca e le associazioni e altri enti del territorio, in maniera tale da poter realizzare successivamente il Patto per la lettura.

2.3 Catalogazione, digitalizzazione ed elaborazione di materiale fotografico e documentale

TUTTE LE SEDI TRANNE QUELLE DI GEMONA DEL FRIULI

Il volontario contribuirà attivamente alla preservazione del patrimonio storico e culturale delle comunità locali attraverso la catalogazione e la digitalizzazione di materiali fotografici e documentali. Questo potrebbe includere la scansione di fotografie e documenti, l'inserimento dei dati nei database digitali delle biblioteche e la collaborazione alla creazione di archivi online accessibili al pubblico. Inoltre, potrebbe essere coinvolto nella promozione di progetti di ricerca storica e nella partecipazione a eventi culturali legati alla documentazione del territorio.

2.4 Supporto all'accesso a musei e luoghi di interesse

TUTTE LE SEDI TRANNE QUELLE DI GEMONA DEL FRIULI

Il volontario fornirà assistenza diretta ai visitatori di musei e luoghi di interesse, contribuendo a migliorare l'esperienza complessiva della visita. Il volontario sarà coinvolto nell'accoglienza dei visitatori, nelle visite guidate e nei laboratori proposti, sia nella loro ideazione che nella loro realizzazione, nell'offerta di informazioni sui siti e nelle attività di monitoraggio delle presenze. Inoltre, collaborerà alla creazione di materiale promozionale per i musei e alla gestione dei canali di comunicazione online, promuovendo così il turismo culturale nella regione. Il volontario, come per tutte le altre attività, verrà opportunamente formato per svolgere mansioni di accoglienza museale.

2.5 Analisi e ricerca del materiale di archivio storico e digitalizzazione del materiale idoneo

SEDE DEL COMUNE DI GEMONA DEL FRIULI DI PIAZZA DEL MUNICIPIO 1

L'attività è specifica per la sede di Gemona di Piazza del Municipio 1 e complementare alle altre attività del progetto, per cui il volontario verrà formato e seguito sulla gestione e sulla digitalizzazione dei documenti dell'archivio storico in possesso alla sede. Il volontario analizzerà la documentazione presente e le categorie in cui si suddivide, andando a creare un piano d'azione per la digitalizzazione della documentazione stessa. Dopo l'attività di analisi il volontario organizzerà e pianificherà il lavoro da svolgere in questo ambito, per poi con la strumentazione adatta andare a creare la versione digitale dei documenti, organizzando poi anche l'archivio digitalizzato con opportune cartelle e tag. Condividerà poi i risultati con l'altra sede di Gemona, in modo tale da organizzare insieme la comunicazione dell'attività svolta e i risultati ottenuti, oltre a creare poi materiale informativo e linee guida per l'utilizzo dell'archivio da parte dell'utenza. Il volontario coadiuverà inoltre all'assistenza all'uso e alla consultazione dell'archivio.

Attività 3 – Gestione, sviluppo e promozione del territorio naturalistico

R2. Migliorato l'accessibilità del patrimonio naturalistico per favorirne la fruibilità e attrattività per turisti e visitatori.

3.1 Raccolta di informazioni da escursionisti e cicloturisti

TUTTE LE SEDI TRANNE QUELLA DI PIAZZA DEL MUNICIPIO 4 (MUNICIPIO) DI GEMONA DEL FRIULI

Il volontario sarà coinvolto nella progettazione e nell'implementazione di questionari mirati per raccogliere feedback e informazioni dagli escursionisti e cicloturisti. Questi questionari aiuteranno a valutare lo stato attuale del patrimonio naturalistico e l'accessibilità dei percorsi. Il volontario condurrà interviste sul campo e collaborerà alla sistematizzazione dei dati raccolti, contribuendo all'elaborazione di report utili per identificare aree di miglioramento e implementare interventi per rendere i percorsi più accessibili e sicuri.

3.2 Gestione e sviluppo di sentieri e percorsi naturalistici

TUTTE LE SEDI TRANNE QUELLA DI PIAZZA DEL MUNICIPIO 4 (MUNICIPIO) DI GEMONA DEL FRIULI

In questa attività, il volontario supporterà gli operatori nei sentieri e percorsi naturalistici, partecipando attivamente alla loro manutenzione e sviluppo. Collaborerà alla realizzazione di mappe dettagliate dei percorsi, contribuendo anche alla produzione di cartellonistica informativa per guidare i visitatori lungo i percorsi. Inoltre, monitorerà lo stato dei tracciati e fornirà report regolari sugli interventi di manutenzione necessari.

3.3 Catalogazione e valorizzazione del patrimonio storico-rurale e interviste alla cittadinanza

TUTTE LE SEDI DELLA COMUNITÀ DI MONTAGNA DELLA CARNIA E CIVIDALE DEL FRIULI

Il volontario lavorerà a stretto contatto con gli operatori per raccogliere e catalogare materiale relativo al patrimonio rurale, come manufatti, habitat e tradizioni locali. Questo potrebbe includere la realizzazione di interviste alla comunità locale per raccogliere informazioni sulla storia e sulle tradizioni del territorio. Inoltre, il volontario supporterà la creazione di archivi accessibili al pubblico e contribuirà alla promozione del patrimonio rurale attraverso iniziative di comunicazione e divulgazione.

Attività 4 – Pianificazione e realizzazione di eventi socio-culturali sul territorio

R4. Incrementata la capacità organizzativa e la partecipazione ad eventi ed iniziative per consolidare il patrimonio culturale, promuoverlo e valorizzarlo.

4.1 Pianificazione di eventi socio-culturali sul territorio

TUTTE LE SEDI TRANNE QUELLA DI PIAZZA DEL MUNICIPIO 4 (MUNICIPIO) DI GEMONA DEL FRIULI

Il volontario parteciperà attivamente alle riunioni di progettazione degli eventi, apportando idee e suggerimenti per arricchire il calendario delle attività. Collaborerà con il team nella ricerca di spazi adatti e nel contatto con i fornitori. Avrà un ruolo nella creazione del materiale promozionale, come volantini e video, per coinvolgere la comunità locale e promuovere gli eventi. Inoltre, contribuirà alla pianificazione temporale degli eventi per evitare sovrapposizioni e garantire una distribuzione equilibrata nel corso dell'anno.

4.2 Realizzazione di eventi socio-culturali sul territorio

TUTTE LE SEDI TRANNE QUELLA DI PIAZZA DEL MUNICIPIO 4 (MUNICIPIO) DI GEMONA DEL FRIULI

Durante questa fase, il volontario sarà coinvolto nella realizzazione pratica degli eventi. Collaborerà nell'organizzazione logistica, cercando spazi adeguati e coordinando i dettagli pratici con i fornitori e gli artisti coinvolti. Fornirà informazioni e assistenza ai visitatori durante l'evento e potrà essere coinvolto in attività collaterali, come workshop o incontri con le scuole, dove potrà contribuire alla preparazione di materiale video-fotografico per documentare l'evento e coinvolgere un pubblico più ampio.

4.3 Raccolta di informazioni e opinioni dai partecipanti agli eventi

TUTTE LE SEDI TRANNE QUELLA DI PIAZZA DEL MUNICIPIO 4 (MUNICIPIO) DI GEMONA DEL FRIULI

Il volontario sarà responsabile della creazione di questionari mirati per raccogliere feedback dai partecipanti agli eventi. Parteciperà attivamente alla raccolta di dati e fornirà supporto nella loro analisi e sistematizzazione. Attraverso la creazione di report dettagliati, contribuirà a identificare punti di forza e aree di miglioramento per gli eventi futuri, assicurando così un continuo sviluppo e valorizzazione del patrimonio culturale della comunità.

4.4 Supporto museale, realizzazione di eventi culturali e artistici, tra cui mostre, e organizzazione laboratori didattici

FONDAZIONE ITS DI TRIESTE

L'attività è specifica per la Fondazione ITS di Trieste, in maniera aggiuntiva alle altre attività del progetto. I volontari si occuperanno, come da attività 2.4, delle normali attività di accoglienza museale, e quindi dell'accoglienza di turisti e visitatori, l'erogazione dei biglietti e le attività di informazione al pubblico. Inoltre, si prevede un'attività di organizzazione, gestione e follow-up di eventi specifici della Fondazione, anche in collaborazione con altri enti e con artisti e artigiani. I volontari si occuperanno, dall'ideazione alla realizzazione, di eventi di ambito artistico e culturale che prevedono la collaborazione di altri soggetti ed enti. In particolare, ideeranno e aiuteranno nella realizzazione di eventi quali presentazioni, conferenze, incontri con artisti, e simili, e si occuperanno anche della realizzazione e gestione di piccole mostre, anche esterne all'ambiente della Fondazione ma organizzate da questa. Si occuperanno della realizzazione della grande mostra annuale della Fondazione: saranno quindi coinvolti nella ricerca del tema e realizzazione del concept, all'organizzazione e gestione della mostra, fino all'accoglienza dei visitatori e alla sua promozione. I volontari saranno coinvolti inoltre nella realizzazione di contest artistici che prevedono contatti e collaborazioni con artisti piccoli e grandi interessati a partecipare: i volontari si cimenteranno nell'ideazione e creazione del contest, in tutte le sue parti, fino all'assegnazione dei premi previsti. I volontari si occuperanno poi nello specifico di ideare, organizzare, realizzare e gestire in prima persona visite e i laboratori didattici organizzati in ambito museale, territoriale e nell'ambito delle mostre per diverse tipologie di utenti, in particolare per le scuole: si prevedono visite didattiche esterne riguardanti la città di Trieste laboratori specifici e tematici per gli studenti delle scuole dell'obbligo, dalle elementari al liceo, con workshop specifici per le scuole specializzate nel settore dell'arte e della moda. I volontari prenderanno parte attiva allo stesso modo nella realizzazione di laboratori dedicati a un pubblico più ampio con anche l'ideazione e organizzazione di corsi pratici e formativi sartoriali.

L'attività complementare 4.4 è specifica della sede della Fondazione ITS.

Attività 5 - Comunicazione: attività di promozione delle attività di progetto e condivisione delle ricadute sociali di queste

R5: promuovere la comprensione e l'apprezzamento del progetto e delle sue iniziative per sensibilizzare sull'importanza culturale e sugli impatti sociali delle attività intraprese durante il suo svolgimento.

5.1 Gestione dei canali digitali

TUTTE LE SEDI

Il volontario si impegnerà in maniera assidua a mantenere aggiornati i canali digitali del progetto condividendo notizie, aggiornamenti e informazioni sulle attività in corso e sui progressi raggiunti. Si assicurerà di fornire tali dettagli sulle iniziative in corso e sulle modalità di realizzazione per coinvolgere il pubblico, rispondendo qualora ci sia la necessità ai commenti e alle domande giunti in proposito. Inoltre, raccoglierà feedback e commenti dai visitatori e dalla comunità per valutare l'efficacia delle attività. In aggiunta, collaborerà attivamente con le persone che si occupano di comunicazione all'interno dell'ente per sviluppare strategie di comunicazione mirate, in modo da coinvolgere attivamente il pubblico.

5.2 Creazione di materiale promozionale

TUTTE LE SEDI

Il volontario si dedicherà alla progettazione e produzione di materiale promozionale, come brochure, manifesti, video e grafiche. Alcune delle attività che si svolgeranno in questo senso sono la ricerca, progettazione grafica e scrittura di testi. Questo sarà realizzato in modo da garantire che il materiale rifletta l'identità e gli obiettivi del progetto e catturi l'attenzione del pubblico. Inoltre, collaborando con figure professionali nell'ambito, il volontario creerà e raccoglierà materiale visivo da utilizzare nei materiali promozionali. Infine, coadiuverà nella condivisione del materiale promozionale presso luoghi interessati dal progetto.

5.3 Organizzazione di eventi di sensibilizzazione

TUTTE LE SEDI

Il volontario pianificherà e gestirà eventi di sensibilizzazione, come conferenze, incontri informativi o workshop, sulle attività previste e realizzate nel progetto. Questo include la comunicazione con relatori esperti nel campo della cultura, della natura e del patrimonio del territorio, la gestione delle prenotazioni e la promozione dell'evento attraverso i canali digitali e i mezzi di comunicazione tradizionali. Inoltre, preparerà materiali informativi e supporti

visivi per arricchire le presentazioni, e condurrà valutazioni post-evento per raccogliere feedback e valutare l'impatto degli eventi sulla consapevolezza del 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	Comune di Cividale del Friuli	184077	Ufficio Turismo Piazza P. Diacono + Informacittà Piazza Duomo Piazza Paolo Diacono 10	2
Friuli Venezia Giulia	Udine	Comune di Cividale del Friuli	184076	Piazza P.Diacono	2
Friuli Venezia Giulia	Udine	Comune di Cividale del Friuli	184082	Biblioteca civica P.tta Chiarottini e Sistema Bibliotecario del Cividalese	2
Friuli Venezia Giulia	Udine	VILLA SANTINA	211338	PIAZZA VENEZIA 1	1
Friuli Venezia Giulia	Udine	Comune di Gemona del Friuli	183633	Piazza del Municipio 1 (Boton)	1
Friuli Venezia Giulia	Udine	Comune di Gemona del Friuli	183629	Piazza del Municipio 4 (Municipio)	1
Friuli Venezia Giulia	Udine	Tolmezzo	215678	via Carnia Libera 1944, 29	1
Friuli Venezia Giulia	Udine	Sauris	215681	Sauris di Sopra, 3	1
Friuli Venezia Giulia	Pordenone	San Vito al Tagliamento	202939	Via P. Amalteo 41	5
Friuli Venezia Giulia	Trieste	Trieste	222490	Via della Cassa di Risparmio, 10	2

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 18 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

Criteria 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 4Titolo post-laurea e/o corsi di formazione
professionale NON attinente al settore d'intervento 4Pregressa esperienza lavorativa e/o di volontariato
presso ACLI 16Pregressa 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	Comune di Cividale del Friuli	184077	Ufficio Turismo Piazza P. Diacono + Informacittà Piazza Duomo Piazza Paolo Diacono 10
Friuli Venezia Giulia	Udine	Comune di Cividale del Friuli	184076	Piazza P. Diacono
Friuli Venezia Giulia	Udine	Comune di Cividale del Friuli	184082	Biblioteca civica P.ta Chiarottini e Sistema Bibliotecario del Cividalese
Friuli Venezia Giulia	Udine	VILLA SANTINA	211338	PIAZZA VENEZIA 1
Friuli Venezia Giulia	Udine	Comune di Gemona del Friuli	183633	Piazza del Municipio 1 (Boton)
Friuli Venezia Giulia	Udine	Comune di Gemona del Friuli	183629	Piazza del Municipio 4 (Municipio)
Friuli Venezia Giulia	Udine	Tolmezzo	215678	via Carnia Libera 1944, 29
Friuli Venezia Giulia	Udine	Sauris	215681	Sauris di Sopra, 3
Friuli Venezia Giulia	Pordenone	San Vito al Tagliamento	202939	Via P. Amalteo 41
Friuli Venezia Giulia	Trieste	Trieste	222490	Via della Cassa di Risparmio, 10

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: "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

V modulo

Titolo: "L'erogazione di un servizio di informazione ed orientamento"

Formatore: vedi nominativi inseriti nei box 10

Il modulo risponde alla necessità di far sì che i volontari possano supportare al meglio le attività del servizio di informazione ed orientamento e pertanto saranno fornite loro alcune conoscenze rispetto a:

- la pratica dell'accoglienza: ripartendo dagli aspetti relativi alla "comunicazione" affrontati in uno dei moduli introduttivi, si cercherà di calare nel pratico cosa comporta l'accoglienza, intesa come momento in cui si raccolgono i bisogni di chi si rivolge a noi. Quindi saranno viste le schede di registrazione bisogni.

- Attività di front office, attività di back office: quali sono e cosa comportano
Verranno proposte attività di role play per far calare i volontari nella concretezza dei quanto spiegato. L'obiettivo è quello di facilitare l'approccio alle relazioni con la persona, acquisendo conoscenze
strumenti e tecniche specifiche, in grado di valorizzare il supporto che i volontari daranno all'attività del progetto.

Durata: 12 ore

VI modulo

Titolo: "Gestione e fruizione del patrimonio storico culturale e ambientale"

Formatore: vedi formatori box n.10

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: "Organizzazione, gestione e comunicazione di eventi di promozione culturale e del territorio"

Formatore: con competenze specifiche come da box 10

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

Inoltre, saranno forniti gli strumenti basilari per la strutturazione e realizzazione di campagne di sensibilizzazione, sia da un punto di vista della produzione del materiale informativo che da un punto di vista gestionale-organizzativo.

Durata: 9 ore

VIII 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: 4 ore

IX modulo

Titolo: "Comunicazione e disseminazione dei risultati del progetto"

Formatore: Formatori inseriti nel box 10 ed esperti

Il modulo offrirà agli operatori volontari le conoscenze di base in merito alle modalità con cui si condividono i risultati attesi del progetto, in ottica sia di visibilità che di capitalizzazione delle best practice, anche con l'obiettivo di trovare l'interesse di stakeholders locali che possano contribuire alla sostenibilità nel tempo, delle attività del progetto.

Durata: 6 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 12, "garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo"

Obiettivo 11 "rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili"

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.

Specifica 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.