

20 24

# *LEGAMI CULTURALI*

PROGETTO



# BANDO SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

"scadenza 18.02.2025 ore 14.00"

**Bando per la selezione di 62.549 operatori volontari da impiegare in progetti afferenti a programmi di intervento di Servizio Civile Universale.**

Con la pubblicazione del Bando vengono finanziati alla rete di Enti co-programmanti e co-progettanti costituita da Agenzia Agorà Società Cooperativa Sociale (**AGORA'**), Associazione Centro Studi per lo Sviluppo del Mediterraneo (**SVI.ME.**), Associazione per lo Sviluppo e Cooperazione Internazionale (**ASVCI**), Associazione Famiglia in Musica (**AFAM**), Centro Studi di Volontariato e Capitanata (**CE.SE.VO.CA**) **4 programmi e 16 progetti** per complessivi **977** volontari da avviare nelle Regioni Sicilia, Calabria, Basilicata, Campania, Molise, Puglia e Lazio.

## REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono partecipare tutti i giovani che hanno compiuto i 18 e non hanno superato i 28 anni di età (*28 anni + 364 giorni alla data di presentazione della domanda*), in possesso della cittadinanza italiana, oppure di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea, oppure di un Paese extra Unione Europea purché il candidato sia regolarmente soggiornante in Italia.

La domanda deve essere presentata entro la scadenza del **18.02.2025 – ore 14.00** esclusivamente attraverso la piattaforma DOL raggiungibile tramite *PC, tablet e smartphone* all'indirizzo <https://domandaonline.serviziocivile.it>

Per la Domanda *On-Line* di Servizio civile occorrono credenziali **SPID** di livello di sicurezza 2. Per la presentazione delle domande è disponibile la "[Guida per la compilazione e la presentazione della Domanda On Line con la piattaforma DOL](#)" elaborata dal Ministero.

## INFO E ASSISTENZA

Tutti i giovani interessati potranno avanzare richieste di informazioni e/o assistenza agli enti di accoglienza quali sedi di realizzazione dei progetti oppure preso le seguenti sedi dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00.

## REGIONE SICILIA

**Associazione Centro Studi SVI.ME. (SVIME)**

- [www.svime.org](http://www.svime.org)
- [serviziocivileinformazione@gmail.com](mailto:serviziocivileinformazione@gmail.com)
- Tel. 371 378 6328

## REGIONE CAMPANIA E MOLISE

**Agenzia Agorà Società Cooperativa Sociale (AGORA')**

- [www.agenziaagora.org](http://www.agenziaagora.org)
- [info@agenziaagora.org](mailto:info@agenziaagora.org)
- Tel. 0825 781037

## REGIONE CALABRIA, CAMPANIA, BASILICATA, PUGLIA E LAZIO

**Associazione per lo Sviluppo e Cooperazione Internazionale (ASVCI)**

**Associazione Famiglia in Musica (AFAM)**

**Centro Studi di Volontariato e Capitanata (CE.SE.VO.CA)**

- <https://www.asvci.org/>
- [Info.asvci@gmail.com](mailto:Info.asvci@gmail.com)
- 080.214.61.89

## COMUNICAZIONE DEL DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE GIOVANILI ED IL SERVIZIO CIVILE

- [Bando versione integrale \(scarica\)](#)
- <https://www.scelgoilserviziocivile.gov.it/>

## COME RICERCARE E PRESENTARE LA DOMANDA PER IL PROGETTO

# LEGAMI CULTURALI

Dopo esservi collegati al link <https://domandaonline.serviziocivile.it> ed effettuato l'accesso con SPID, occorre ricercare il progetto nella sede da voi prescelta (vedi elenco sedi progetto).

E' sufficiente quindi compilare i campi sotto evidenziati in rosso (NAZIONE, REGIONE, TITOLO PROGETTO), quindi effettuare la RICERCA:

[Torna alla Domanda](#) Scegli il tuo Progetto

In questa pagina è possibile consultare l'elenco di tutti i progetti disponibili. Se vuoi visualizzare solo alcuni progetti puoi impostare i filtri di ricerca (es. Regione, Ente) altrimenti puoi non digitare alcun campo e attivare la ricerca completa.

partecipazione Guida alla compilazione

Nazione

Regione

Giovani minori opportunità

Tutoraggio/paesi UE

Settore  Area

Codice Ente  Nome Ente

Codice Progetto  Nome Progetto

Titolo Programma  Obiettivo  Ambito

Cerca solo tra i preferiti

In questo modo troverete tutte le sedi del progetto (vedi esempio sottostante), quindi, scorrete tra le diverse sedi e cercate la vostra. Ricordate che l'ente di riferimento è il seguente:

## CENTRO STUDI E VOLONTARIATO A CAPITANATA – SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE

Pagina 1 di 2 (21 progetti trovati)

Precedente 1 2 Successiva

Legenda: Garanzia Giovani Minori Opportunità

	Area	Progetto	Ente di riferimento	Ente Attuatore	Comune	Codice Sede	N° Domande
	Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali	LEGAMI CULTURALI	CENTRO STUDI E VOLONTARIATO DI CAPITANATA - Società Cooperativa Sociale - Impresa Sociale	Comune di Roccalumera	ROCCALUMERA	154066	0
	Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali	LEGAMI CULTURALI	CENTRO STUDI E VOLONTARIATO DI CAPITANATA - Società Cooperativa Sociale - Impresa Sociale	Comune di Savoca	SAVOCA	154073	0
	Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali	LEGAMI CULTURALI	CENTRO STUDI E VOLONTARIATO DI CAPITANATA - Società Cooperativa Sociale - Impresa Sociale	Comune di Vizzini	VIZZINI	154086	0
	Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali	LEGAMI CULTURALI	CENTRO STUDI E VOLONTARIATO DI CAPITANATA - Società Cooperativa Sociale - Impresa Sociale	Comune Santa Venerina	SANTA VENERINA	154093	0

## SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

### SOGNO SOLIDALE: COSTRUIRE UN MONDO GIUSTO

#### TITOLO DEL PROGETTO

## LEGAMI CULTURALI

#### SETTORE E AREA DI INTERVENTO

<b>Settore:</b>	<b>D - PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE</b>
<b>Cod. aree di intervento</b>	<b>05</b> - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali <b>03</b> - Valorizzazione storie e culture locali

#### DURATA DEL PROGETTO

12 MESI

#### OBIETTIVO DEL PROGETTO

Il presente progetto ha come obiettivo quello di **contribuire alla valorizzazione ed alla promozione del patrimonio storico-culturale del territorio con la necessità di includere le fasce marginali della popolazione soprattutto dopo la pandemia da covid19 (anziani, disabili, disagio adulto) nella vita culturale del territorio e** con la necessità di inquadrarli in un ambito complessivo, in cui gli aspetti della ricerca, della tutela, della valorizzazione e della comunicazione si integrino in maniera compiuta.

#### **OBIETTIVO 1 - Valorizzare e tutelare il patrimonio archivistico, bibliotecario e documentario di Biblioteche e Musei**

VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO con particolare riguardo alla sezione relativa ai periodici; la catalogazione del proprio patrimonio è indispensabile alla fruizione dello stesso e della qualità dei servizi offerti al pubblico rendendolo più accessibile e fruibile anche ai soggetti fragili.

#### **OBIETTIVO 2 - Potenziare e supportare gli eventi culturali e storico artistici organizzati dai Comuni**

REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E TURISTICI organizzati dai Comuni e dai Parchi anche quelli archeologici per la promozione della cultura e del turismo incrementando le scelte politiche promozionali per un bacino di utenza quanto più vasto possibile.

#### **OBIETTIVO 3 - Potenziare le attività di front-office dei contenitori culturali dei Comuni**

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE degli eventi legati a iniziative e progetti di carattere culturale e turistico per promuovere le città e il territorio potenziando attività di accoglienza e front office, risoluzione di problemi, supporto nella gestione e nell'aggiornamento di siti internet turistici e culturali; introduzione all'uso di social networks a scopo promozionale (Facebook, Instagram ecc.) e informativi.

## RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI

### Attività dettagliate per ogni singola sede

#### Attività svolte nello specifico negli **UFFICI CULTURA**:

#### **Azione 1 – Trattamento fisico dei materiali delle testate da catalogare a norma ed aggiornamento dei dati di consistenza in Indice SBN - Qualificare il reference - Ricerca bibliografica - Sistemi gestionali - Gestione Periodici**

*Azione 1.1.1: Inventariazione informatizzata dei documenti conservati nella biblioteca.*

*Attività 1.1.1.1 Ordinarmento e schedatura:*

*Azione 1.1.2: Catalogazione on line dei documenti conservati nelle biblioteche.*

*Attività 1.1.2.1 Catalogazione on line secondo le procedure previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) degli opuscoli, dei pieghevoli, dei fogli volanti, dei manifesti e dei periodici conservati nelle biblioteche.*

*Azione 2.1.1: digitalizzazione dei documenti degli Uffici, degli Archivi e del Museo e delle Biblioteche*

#### **Azione 2 – Supporto alle attività previste per la fruizione dei documenti in sala periodici e assistenza agli utenti in affiancamento al personale della biblioteca e degli uffici e degli archivi:**

- Inserimento dei volontari nelle attività di front-office
- supporto agli utenti nella ricerca delle informazioni e dei materiali, assistenza alla consultazione e
- supporto alle procedure per il servizio di DocumentDelivery
- Riordino giornaliero dei volumi Servizio di prestito
- Assistenza all'utenza durante le ricerche bibliografiche
- Supporto per l'iscrizione alla biblioteca
- Gestione dei materiali multimediali
- Organizzazione e gestione di giornali e riviste
- Consultazione repertori, database, siti web
- Contatti con librerie e fornitori per l'individuazione delle novità
- Acquisto libri, graphic novel, saggistica, audiolibri, libri ad alta leggibilità, e-book

#### **AZIONE: Ideazione e realizzazione di attività culturali e turistiche.**

#### **ATTIVITA': Potenziare le attività relative ad eventi di lettura, didattici e progetti di promozione della biblioteca in genere**

*Azione A.1.1: Contatti con le insegnanti della scuola per informazioni sui piani formativi in atto.*

*Azione A.1.2: Elaborazione e ideazione dei laboratori didattici per la lettura dei testi*

*Azione A.1.3: Contatti con le associazioni di supporto per pianificazione dell'orario e dei materiali da utilizzare durante l'attività didattica.*

*Azione A.2.1: Elaborazione di brochure cartacea dei laboratori, utili ai fini della presentazione della proposta didattica nei diversi Istituti contattati.*

*Azione A.2.2: Consegna della brochure alle scuole e alle insegnanti. Necessità di recarsi presso le scuole individuate nell'azione precedente.*

*Azione A.3.1: Raccolta delle prenotazioni e calendarizzazione delle attività didattiche, in accordo con le attività scolastiche quotidiane.*

*Azione A.3.2: Contatti con le associazioni coinvolte con diramazione del calendario (telefono o posta elettronica).*

*Azione A.3.3: Realizzazione dei laboratori. I laboratori didattici potranno essere realizzati sia all'interno degli edifici scolastici che sul campo, direttamente presso i siti storico culturali selezionati.*

*Azione A.3.4: Distribuzione alle insegnanti di questionari di gradimento, con lo scopo di individuare eventuali critiche e/o suggerimenti per eventuali variazioni da apportare ai laboratori. Necessità di recarsi presso le scuole.*

#### **Azione B.1.1 Studio di modalità di comunicazione/promozione diretta con il pubblico, vis-a-vis e on-line, di maggiore efficacia.**

*Azione B.1.2 Creazione di uno Sportello Turistico Informativo, in collaborazione con le associazioni locali, che svolgerà attività di promozione ed informazione ed attività di back office e front office*

*Azione B.1.3 Lettura critica dei materiali informativi a disposizione degli Sportelli informazioni, provvedendo a sviluppare un arricchimento dei contenuti informativi per attrarre un pubblico più largo rispetto a quello storico.*

*Azione B.1.4 Ricerca e verifica di nuove informazioni per arricchimento dei contenuti;*

*Azione B.1.5 Aggiornamento della catalogazione delle risorse turistiche, storiche e culturali presenti sul territorio di riferimento;*

*Azione B.1.6 Analisi dei territori e della loro offerta turistica, con riferimento alle infrastrutture presenti, la ricettività e i servizi in genere, mediante monitoraggio e mappatura per identificare il quadro degli assets turistici presenti.*

*Azione B.1.7 Creazione di un Atlante turistico territoriale, raggruppando le risorse turistiche in categorie, che sia la base per la definizione degli itinerari:*

- storiche, artistiche e culturali
- ricettività diffusa
- prodotti tipici (agroalimentare e artigianato)
- naturalistiche, sportive, tempo libero
- servizi

*Azione B.1.8 Definizione della matrice degli interventi per tracciare itinerari turistici integrati, che dovranno essere costruiti in modo tale da:*

- consentire lo sfruttamento orizzontale di caratteristiche simili dei territori;
- valorizzare le differenze esistenti tra comuni di una stessa area

*L'insieme degli itinerari, pur concepiti tra di loro indipendenti, costituirà la struttura della rete turistica integrata.*

*Azione B.1.9 Potenziamento delle attività di aggregazione dell'offerta turistica prendendo contatto con le Proloco dei comuni e con le strutture ricettive, per concertare con le strutture interessate a far parte del sistema dei prezzi ridotti o dei servizi gratuiti per gli utenti che soggioreranno in almeno due strutture della rete*

*Azione B.1.10 Incentivo agli operatori più prossimi all'itinerario a diversificare i servizi offerti per corrispondere alle molteplici esigenze dell'utenza (giovani, famiglie, anziani, stranieri)*

*Azione B.1.11 Individuazione e formalizzazione dei nuovi itinerari turistici integrati sulla base della disponibilità delle strutture ricettive, con particolare riferimento a percorsi storico-culturali, archeologici e naturalistici (monumenti, musei e biblioteche, Chiese, altre opere artistiche, siti di interesse paesaggistico ambientale);*

*Azione B.1.12 Aggiornamento del "Data base turismo" sulle risorse locali del territorio e inserimento degli itinerari turistici integrati;*

*Azione B.1.13 Realizzazione di un "Calendario eventi" relativo a programmi di visite, mostre, concorsi, itinerari a tema organizzati nell'area territoriale di riferimento;*

*Azione B.1.14 Distribuzione agli utenti di materiali promozionali e informativi realizzati (guide cartacee, cd rom, cartina turistica, calendario eventi, ecc.);*

*Azione B.1.15 Promozione dei nuovi itinerari turistici integrati*

*Azione B.1.16 Offerta di informazioni turistiche (siti da visitare, collegamenti, trasporti, orari, ecc.);*

*Azione B.1.17 Consultazione di guide, pubblicazioni e cataloghi relativi ai servizi del territorio locale;*

*Azione B.1.18 Verifica della disponibilità delle strutture ricettive locali e provinciali (alberghi, campeggi, agriturismo, bed and*

*breakfast, ostelli, ecc.) tramite consultazione di siti internet dedicati;*

*Azione B.1.19 raccolta prenotazioni per iniziative e manifestazioni promosse nell'area territoriale di riferimento;*

*Azione B.1.20 raccolta prenotazioni per visite guidate, musei, chiese, cattedrali, basiliche, gite, escursioni, gare, spettacoli, concorsi e ogni altra iniziativa turistica e culturale locale e provinciale;*

*Azione B.1.21 offerta di supporto all'accompagnamento durante le visite guidate. Supporto all'elaborazione delle check list/linee guida per la realizzazione di allestimenti "green" mediante la ricerca di esperienze e buone pratiche di certificazione legate all'eco-design (es. ISO 20121, certificazione "Eventi Sostenibili" dell'ICEA, gli Standard per Eventi Sostenibili Ambientali APEX / ASTM, GRI-EOSS, etichette ambientali, ecc.) e affiancamento nella valutazione dei risultati della sperimentazione e nell'elaborazione del documento finale (check list/ linee guida). - Supporto alla progettazione e/o realizzazione allestimento polimediale permanente, da ubicare a Matera, che, utilizzando tecniche e strumenti di eco-design, racconta la Basilicata e i beni culturali che insistono nell'area di attrazione a "0 barriere", attraverso principi allestitivi museografici e museo*

scenografici che utilizzano processi di risparmio ed efficientamento energetico unitamente ad approcci e strumenti di intervento della progettazione universale (design for all). In tale fase i volontari saranno impegnati nell'analisi delle nuove modalità di consumo turistico e culturale, con specifico focus sul turismo sostenibile, responsabile e accessibile; nell'analisi dei target; nell'analisi di esperienze e buone pratiche di musei green e sostenibili; nell'affiancamento alla progettazione e realizzazione dell'allestimento. - Animazione culturale attraverso la progettazione ed erogazione di laboratori sostenibili e percorsi alternativi sperimentali di didattica museale per le diverse abilità, da realizzare presso l'allestimento polimediale, a completamento, integrazione e supporto della visita di Matera e della Basilicata. Organizzazione di tour e laboratori didattici e museali pensati per educare alla sostenibilità e per utenti con bisogni speciali e declinati a seconda dei target. Content editing di audioguide e videoguide che potranno essere fornite a completamento, integrazione e supporto della visita di Matera e della Basilicata. Content editing dell'App sul turismo sostenibile, responsabile e accessibile. Supporto alla redazione di raccomandazioni e linee guida del kit "accessibile".

- Avvio contatti e gestione rapporti con le scuole per proporre l'offerta di laboratori sostenibili e percorsi alternativi sperimentali di didattica museale.

- Avvio contatti e gestione rapporti con enti pubblici e privati (associazioni/comuni/Provincia) in una logica di sistema condivisa ai fini della creazione del network verde e a "0 barriere".

- Supporto alla promozione di partenariati transnazionali nel settore del turismo sostenibile, responsabile e accessibile e partecipazione a progetti comunitari. In particolare i volontari eseguiranno il monitoraggio dei bandi comunitari attivi in ambito cultura, ambiente, sfide sociali, ecc.; supporteranno la fase di partner search, l'animazione dei partenariati transnazionale, la redazione del formulario di progetto, eseguendo traduzioni o sviluppando specifiche sezioni del formulario e l'eventuale caricamento del progetto su apposite piattaforme svolgendo attività di data entry.

- Supporto nell'attivazione di finanziamenti pubblici e privati, sponsorizzazioni ed erogazioni liberali (fund raising)

Gli uffici cultura, che gestiscono i servizi dei beni culturali, offrono una varietà di attività mirate alla conservazione, valorizzazione e promozione del patrimonio culturale:

1. Gestione e Conservazione dei Beni Culturali
2. Promozione e Valorizzazione
3. Ricerca e Documentazione
4. Educazione e Didattica
5. Gestione Amministrativa e Finanziaria
6. Innovazione e Digitalizzazione
7. Collaborazione e Networking

#### Attività svolte nello specifico negli **UFFICIO TURISMO:**

##### **ATTIVITA':**

Costituzione del gruppo integrato **Biblioteca-Servizio Turistico;**

Supporto al lavoro di front e Backoffice Organizzazione dell'accoglienza e delle informazioni bibliotecarie e turistiche.

**Azione D.1.1 Analisi e Ricerca** per acquisire il maggior numero di informazioni riguardanti gli attrattori culturali, ambientali materiali ed immateriali del territorio, nonché le quantità e le modalità di erogazione dei servizi offerti dalle strutture principali della filiera del turismo enogastronomico

**Azione D.1.2 Analisi del ventaglio della domanda**, quindi chi sono i clienti e quali le modalità di vendita, con quali canali distributivi e/o commerciali.

**Azione D.1.3 Bench-Marking** interno al territorio oggetto della sperimentazione, migliorarne l'interazione con gli enti pubblici e i privati connessi alla futura fruizione dei prodotti enogastronomici e degli itinerari, promuovendo forme di scambio di esperienze, comunicazione, relazioni a partire dai centri attivi e operanti sul territorio su tour operator, giornalisti e opinion maker utili anche per le ulteriori attività di promozione e commercializzazione.

**Azione D.1.4 Benchmarking** esterno

**Attività D.1.3 Elaborazione e creazione di itinerari/prodotti turistici enogastronomici** per una rete di relazioni socioeconomiche tra i componenti del sistema turistico enogastronomico, regolate da accordi, che verranno sintetizzati con la sottoscrizione di disciplinari, volti ad innalzare la

qualità dei servizi offerti ed a rendere il proprio prodotto/servizio integrato e complementare al prodotto turistico confezionato.

Attività D.1.4 Creazione di pacchetti turistici

Azione D.1.5 Progetto di comunicazione dei pacchetti e degli itinerari turistici redigendo un documento di concept che definisce l'identità, i messaggi comunicativi, la strategia e i tipi di interazione che si vogliono avere con gli utenti.

Azione D.2.1. Incontri pubblici sull'associazionismo aperti alla cittadinanza, con l'obiettivo di radicare la cultura del "fare insieme" senza scopo di lucro, per un network innovativo consente di valorizzare la ricchezza del patrimonio storico-artistico nel rispetto delle diversità ed in conformità con principi condivisi, migliorandone la conoscenza in un percorso comune di scambio culturale.

Azione D.2.2. Organizzazione di attività culturali e ricreative, da svolgersi in una prima fase presso strutture pubbliche, presentazioni di libri e incontri pubblici tematici (3 incontri per aree contermini)

Azione D.2.3 Attività di aggregazione giovanile finalizzata a costruire una relazione significativa tra i componenti dei gruppi giovanili, anche attraverso l'organizzazione di iniziative co-progettate e finalizzate a far emergere idee, bisogni, risorse che consentano di rafforzare i fattori protettivi e ridurre quelli di rischio. (almeno 1 intervento per ciascun comune);

Azione D.2.4. Ideazione e realizzazione di un percorso di promozione attraverso la costruzione di un sito web ex novo (o implementazione del sito della sede capofila) e la diffusione capillare di una brochure/un pieghevole informativo che presenti il progetto, gli attori e i suoi obiettivi.

Gli uffici turismo, in relazione ai servizi dei beni culturali, svolgono una serie di attività finalizzate a promuovere, valorizzare e rendere accessibile il patrimonio culturale ai visitatori

- **Promozione Turistica:**
- **Sviluppo di Itinerari e Pacchetti Turistici:**
- **Informazione e Accoglienza Turistica:**
- **Eventi e Manifestazioni:**
- **Formazione e Aggiornamento Professionale:**
- **Innovazione e Digitalizzazione:**
- **Collaborazione e Networking:**
- **Analisi e Monitoraggio:**

**Attività svolte nello specifico negli UFFICI COMUNALI:**

#### **Uffici comunali**

- Gestione e Amministrazione
- Promozione e Valorizzazione
- Servizi Educativi e Didattici
- Innovazione e Digitalizzazione

#### **Segreterie Generali**

- Coordinamento e Supervisione
- Supporto Amministrativo
- Comunicazione e Relazioni Pubbliche
- Ricerca e Documentazione

**Azione 1 – Trattamento fisico dei materiali delle testate da catalogare a norma ed aggiornamento dei dati di consistenza in Indice SBN - Qualificare il reference - Ricerca bibliografica - Sistemi gestionali - Gestione Periodici**

**ATTIVITA':** Azione 1.1.1: *Inventariazione informatizzata dei documenti conservati nella biblioteca.*

Attività 1.1.1.1: *Ordinamento e schedatura.*

- Azione 1.1.2: *Catalogazione on line dei documenti conservati nelle biblioteche.*

Attività 1.1.2.1

- *Catalogazione on line secondo le procedure previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) degli opuscoli, dei pieghevoli, dei fogli volanti, dei manifesti e dei periodici conservati nelle biblioteche.*

- *Azione 2.1.1: digitalizzazione dei documenti degli Uffici, degli Archivi e del Museo e delle Biblioteche*

**Azione 2 – Supporto alle attività previste per la fruizione dei documenti in sala periodici e assistenza agli utenti in affiancamento al personale della biblioteca e degli uffici e degli archivi**

#### **ATTIVITA':**

- Inserimento dei volontari nelle attività di front-office
- supporto agli utenti nella ricerca delle informazioni e dei materiali, assistenza alla consultazione e supporto alle procedure per il servizio di Document Delivery
- Riordino giornaliero dei volumi Servizio di prestito
- Assistenza all'utenza durante le ricerche bibliografiche
- Supporto per l'iscrizione alla biblioteca
- Gestione dei materiali multimediali
- Organizzazione e gestione di giornali e riviste
- Consultazione repertori, database, siti web
- Contatti con librerie e fornitori per l'individuazione delle novità
- Acquisto libri, graphic novel, saggistica, audiolibri, libri ad alta leggibilità, e-book

#### *Attività svolte nello specifico nella sede dei **MUSEI***

##### **Accoglienza e Servizi ai Visitatori**

- Accoglienza e Informazione
- Visite Guidate
- Attività Didattiche ed Educative

##### **Conservazione e Catalogazione**

- Catalogazione e Inventariazione
- Conservazione Preventiva
- Progetti di Restauro

##### **Promozione e Comunicazione**

- Marketing e Comunicazione
- Organizzazione di Eventi
- Ricerche e Pubblicazioni

##### **Inclusione e Accessibilità**

- Progetti di Inclusione
- Accessibilità Digitale

#### *Attività svolte nello specifico nella sede delle **BIBLIOTECHE***

##### **Servizi al Pubblico e Accoglienza**

- Accoglienza e Informazioni
- Prestito e Restituzione

#### **Promozione della Lettura e Attività Culturali**

- Organizzazione di Eventi e Incontri
- Attività Educative e Didattiche

#### **Conservazione e Catalogazione**

- Catalogazione e Inventariazione
- Manutenzione e Conservazione

#### **Accessibilità e Inclusione**

- Servizi di Accessibilità
- Progetti di Inclusione Sociale

#### **Comunicazione e Promozione**

- Marketing e Promozione
- Ricerche e Pubblicazioni

#### **Attività di Supporto e Amministrative**

- Supporto Amministrativo
- Gestione dei Volontari

### **SEDI DI SVOLGIMENTO**

## REGIONE BASILICATA

ENTE	CITTA'	INDIRIZZO	COD.SEDE
COMUNE DI PESCOPAGANO	PESCOPAGANO (PZ)	PIAZZA DELLA VITTORIA N. 1	205672
COMUNE DI RUVO DEL MONTE	RUVO DEL MONTE (PZ)	VIALE DELLA REPUBBLICA N. 1	205695

## REGIONE CAMPANIA

ENTE	CITTA'	INDIRIZZO	COD.SEDE
COMUNE DI CERVINARA	CERVINARA (AV)	PIAZZA TRECINE N. 1	137956
COMUNE DI FORIO	FORIO (NA)	VIA GIACOMO GENOVINO N. 8	181977
COMUNE DI ISCHIA	ISCHIA (NA)	VIA IASOLINO N. 1	182000

## REGIONE MOLISE

ENTE	CITTA'	INDIRIZZO	COD.SEDE
COMUNE DI PALATA	PALATA (CB)	VIALE KENNEDY N. 13	182027
COMUNE DI CERRO DI VOLTURNO	CERRO AL VOLTURNO (IS)	Via Aldo Moro 69	138148

## REGIONE PUGLIA

ENTE	CITTA'	INDIRIZZO	COD.SEDE
CENTRO STUDI E VOLONTARIATO DI CAPITANATA - SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - IMPRESA SOCIALE	FOGGIA (FG)	VIALE LUIGI PINTO SNC	184023
COMUNE DI BOVINO	BOVINO (FG)	VILLA COMUNALE SNC	177963
COMUNE DI CERIGNOLA	CERIGNOLA (FG)	PIAZZA DELLA REPUBBLICA N. 1	206017
LIBERO PENSIERO GIORDANO BRUNO	CASTELLUCCIO VALMAGGIORE (FG)	VIA UMBERTO I N. 1	215984
MURIALDOMANI SRL IMPRESA SOCIALE	LUCERA (FG)	PIAZZA LEONARDO MURIALDO N. 1	206740

**REGIONE SICILIA**

ENTE	CITTA'	INDIRIZZO	COD.SEDE
ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTO CAMPANILI	ACIREALE (CT)	VIA MONSIGNOR GENUARDI 16	218879
COMUNE DI AGIRA	AGIRA (EN)	VIA VITTORIO EMANUELE N. 372	174122
COMUNE DI CASALVECCHIO SICULO	CASALVECCHIO SICULO (ME)	PIAZZA DEI CADUTI SNC	174451
COMUNE DI CASTIGLIONE DI SICILIA	CASTIGLIONE DI SICILIA (CT)	VIA A. CALI' N. 46	174643
COMUNE DI CASTROREALE	CASTROREALE (ME)	PIAZZA PERTINI SNC	174649
COMUNE DI FRANCAVILLA DI SICILIA	FRANCAVILLA DI SICILIA (ME)	PIAZZA ANNUNZIATA N. 3	186104
COMUNE DI FURCI SICULO	FURCI SICULO (ME)	VIA ROMA N. 56	179545
COMUNE DI GIARDINI NAXOS	GIARDINI NAXOS (ME)	PIAZZA ABATE CACCIOLA SNC	178802
COMUNE DI GIARRE	GIARRE (CT)	VIA CALLIPOLI N. 81	197763
COMUNE DI GRAMMICHELE	GRAMMICHELE (CT)	PIAZZA CARLO MARIA CARAFA 38	185843
COMUNE DI LICODIA EUBEA	LICODIA EUBEA (CT)	PIAZZA GARIBALDI 3	174676
COMUNE DI MALFA	MALFA (ME)	VIA ROMA N. 112	204115
COMUNE DI MILAZZO	MILAZZO (ME)	VIA GARIBALDI MARINA N. 153	212971
COMUNE DI MOTTA CAMASTRA	MOTTA CAMASTRA (ME)	PIAZZA CROCE N. 1	198114
COMUNE DI PATERNO'	PATERNÒ (CT)	PIAZZA DELLA REGIONE N. 3	219332
COMUNE DI ROCCALUMERA	ROCCALUMERA (ME)	PIAZZA M.F.M. DI FRANZIA SNC	154066
COMUNE DI SANTA TERESA DI RIVA	SANTA TERESA DI RIVA (ME)	PIAZZA V REGGIMENTO AOSTA SNC	175300
COMUNE DI SANTA VENERINA	SANTA VENERINA (ME)	PIAZZA REGINA ELENA N. 22	154093
COMUNE DI SAVOCA	SAVOCA (ME)	PIAZZA GABRIELE D'ANNUNZIO N.1	154073
COMUNE DI SCALETТА ZANCLEA	SCALETТА ZANCLEA (ME)	PIAZZA MUNICIPIO SNC	175325
COMUNE DI VIZZINI	VIZZINI (CT)	PIAZZA UMBERTO I SNC	154086

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

<b>Posti disponibili complessivi:</b>	36
<b>Posti riservati a giovani con minori opportunità:</b>	11
<b>Servizio Vitto</b>	NO

## Servizio Alloggio

NO

### REGIONE BASILICATA

ENTE	COD. SEDE	POSTI COMPLESSIVI	DI CUI GMO
COMUNE DI PESCOPIAGANO	205672	1	-
COMUNE DI RUVO DEL MONTE	205695	1	-

### REGIONE CAMPANIA

ENTE	COD. SEDE	POSTI COMPLESSIVI	DI CUI GMO
COMUNE DI CERVINARA	137956	1	-
COMUNE DI FORIO	181977	1	-
COMUNE DI ISCHIA	182000	1	-

### REGIONE MOLISE

ENTE	COD. SEDE	POSTI COMPLESSIVI	DI CUI GMO
COMUNE DI PALATA	182027	1	-
COMUNE DI CERRO DI VOLTURNO	138148	1	1

### REGIONE PUGLIA

ENTE	COD. SEDE	POSTI COMPLESSIVI	DI CUI GMO
CENTRO STUDI E VOLONTARIATO DI CAPITANATA - SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE - IMPRESA SOCIALE	184023	2	1
COMUNE DI BOVINO	177963	1	-
COMUNE DI CERIGNOLA	206017	2	1
LIBERO PENSIERO GIORDANO BRUNO	215984	2	1
MURIALDOMANI SRL IMPRESA SOCIALE	206740	1	-

### REGIONE SICILIA

ENTE	COD. SEDE	POSTI COMPLESSIVI	DI CUI GMO
ASSOCIAZIONE CULTURALE CENTO CAMPANILI	218879	1	-
COMUNE DI AGIRA	174122	1	-
COMUNE DI CASALVECCHIO SICULO	174451	1	1

COMUNE DI CASTIGLIONE DI SICILIA	174643	1	-
COMUNE DI CASTROREALE	174649	1	1
COMUNE DI FRANCAVILLA DI SICILIA	186104	1	-
COMUNE DI FURCI SICULO	179545	1	-
COMUNE DI GIARDINI NAXOS	178802	1	-
COMUNE DI GIARRE	197763	1	1
COMUNE DI GRAMMICHELE	185843	1	-
COMUNE DI LICODIA EUBEA	174676	1	-
COMUNE DI MALFA	204115	1	-
COMUNE DI MILAZZO	212971	1	-
COMUNE DI MOTTA CAMASTRA	198114	1	-
COMUNE DI PATERNO'	219332	1	-
COMUNE DI ROCCALUMERA	154066	1	1
COMUNE DI SANTA TERESA DI RIVA	175300	1	-
COMUNE DI SANTA VENERINA	154093	1	1
COMUNE DI SAVOCA	154073	1	-
COMUNE DI SCALETTA ZANCLEA	175325	1	1
COMUNE DI VIZZINI	154086	1	1

#### NOTA RISERVA POSTI MINORI OPPORTUNITA'

posti riservati a giovani in condizioni di difficoltà economica con reddito ISEE uguale o inferiore a € 15.000,00

#### 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, con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti e degli altri volontari. Il volontario dovrà quindi 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. Il volontario è tenuto a **rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro**.

Il volontario è tenuto a **rispettare le regole delle strutture: orari, linguaggio appropriato e abitudini consolidate**. Il volontario è tenuto a mantenere un comportamento responsabile e rispettoso della proposta educativa dell'Ente, del lavoro dell'OLP e degli operatori dell'ente e nel rapporto con i destinatari del progetto.

In particolare, al volontario viene chiesto di evitare relazioni affettive che coinvolgano i destinatari del progetto e i dipendenti/collaboratori dell'Ente attuatore/accolgenza del progetto. **È richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati**; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali. **È richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe**. Il presente progetto prevede la flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi per le attività inerenti al progetto per i giorni consentiti dal regolamento del dipartimento e per la partecipazione ad incontri, seminari, attività informative/formative organizzate nell'ambito del progetto stesso. Partecipazione al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione residenziali che, a seconda dei progetti approvati e finanziati dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale, potranno essere organizzati anche d'intesa con altri Enti della stessa regione, anche fuori dal comune e della provincia ove si svolge il proprio progetto, in date e luoghi che verranno comunicati al Dipartimento prima dell'avvio del progetto. **Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 60 gg previsti. Disponibilità ad effettuare il servizio in smart working entro il termine massimo del 30% delle ore settimanali e/o mensili, salvo comprovando di avere le risorse tecniche informatiche e strumentali adeguate e pertinenti per le attività previste dal progetto in essere** **Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive)**; I giorni di chiusura dell'ente sono le **feste patronali e quasi tutte le domeniche, i festivi da calendario, e quasi tutti i sabati dell'anno** (salvo diverse disposizioni); probabilmente le due settimane centrali del mese di Agosto, l'ultima di Dicembre e la prima settimana di Gennaio (in concomitanza delle festività natalizie).

**Obbligatorio la Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza** di servizio e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica e previsti a metà e a fine servizio **con momenti residenziali**.

**Obbligatorio la Partecipazione al monitoraggio periodico**, con la compilazione obbligatoria di questionari on-line. Disponibilità alla partecipazione ai momenti formativi e di verifica e monitoraggio **anche se svolti di sabato e di domenica o in altri giorni festivi**.

**Disponibilità al trasferimento temporaneo della sede in caso di eventi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione. Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli in dotazione all'ente. Si ricorda, inoltre, che la formazione è obbligatoria e quindi, nelle giornate di formazione generale, specifica e di impresa non è possibile prendere giornate di permesso ordinario salvo casi di forza maggiore, malattie o similari.**

#### GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI

25 ore di servizio settimanali da espletare in 5 giornate con un monte ore annuo di 1.145 ore

#### CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI

- |   |    |
|---|----|
| • <b>Crediti formativi:</b>                 | NO |
| • <b>Certificazione tirocini formativi:</b> | NO |
| • <b>Certificazione competenze:</b>         | SI |

#### EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Nessuno

#### DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE

##### CRITERI DI SELEZIONE

Clicca la regione d'interesse e/o l'ente titolare (solo Agenzia Agorà) per visionare i criteri di selezione che saranno adottati

- [REGIONE CAMPANIA](#)

- [REGIONE PUGLIA](#)
- [REGIONE SICILIA](#)
- [AGENZIA AGORA'](#) - REGIONE CAMPANIA E MOLISE

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

### **Metodologia:**

La metodologia formativa verrà basata su un processo di apprendimento di tipo teorico esperienziale. Essa, attraverso una modalità integrata ed un costante raccordo tra teoria e pratica, sarà incentrata sulla multidisciplinarietà; in questo senso, l'apprendimento è considerato il risultato della compenetrazione tra sapere, saper fare e saper essere.

Sarà privilegiata l'attività pratica, "imparare facendo", al fine di trasferire competenze professionali specifiche.

Si farà largo uso dei metodi e degli strumenti per indagare le capacità cognitive, la motivazione, l'attitudine dei soggetti selezionati al fine di assicurare un'adeguata realizzazione del progetto.

Gli strumenti utilizzati saranno:

Le lezioni interattive (che sollecitano la partecipazione dei volontari), FAD, la tradizionale lezione frontale, le lezioni integrate, il problem-solving, il lavoro di gruppo e la rielaborazione in aula delle esperienze, la simulazione per l'apprendimento di alcune tecniche.

I contenuti previsti per la formazione generale, in linea con quelli previsti dalla "**Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale**" in vigore e suddivisi per macro-aree con il dettaglio dei singoli moduli formativi saranno i seguenti:

### **AREA 1**

#### ***Valori e identità del Servizio Civile Nazionale***

MODULO 1.1 - L'identità del gruppo in formazione e patto formativo

MODULO 1.2 - Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale

MODULO 1.3 - Il dovere di difesa della Patria - difesa civile non armata e nonviolenta

Il modulo sarà suddiviso in due specifici sotto-moduli:

- 1.3.a (*Il dovere di difesa della Patria*)
- 1.3.b (*Difesa Civile non armata e non violenta*)

MODULO 1.4 - La normativa vigente e la Carta d'impegno Etica

### **AREA 2**

#### ***La Cittadinanza Attiva***

MODULO 2.1 - La formazione Civica

MODULO 2.2 - Le forme di cittadinanza

MODULO 2.3 - La cittadinanza digitale

MODULO 2.4 - La protezione civile

MODULO 2.5 - La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

### **AREA 3**

#### ***"Il giovane volontario nel sistema del Servizio Civile"***

MODULO 3.1 - Presentazione dell'ente

MODULO 3.2 - Il lavoro a progetti

MODULO 3.3 - L'organizzazione del Servizio Civile e le sue figure

MODULO 3.4 - Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale

MODULO 3.5 - Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

## **SEDE DELLA FORMAZIONE GENERALE:**

### **AGENZIA AGORA' - REGIONE CAMPANIA**

- Agenzia Agorà - Via Pasquale Greco n. 6 - Avellino (AV)
- Comune di Cervinara - Piazza Trescine - Cervinara (AV)
- Uniform s.r.l. - Via dei Due Principati n. 143 - Avellino (AV)

### **AGENZIA AGORA' - REGIONE MOLISE**

- Agenzia Agorà - Via Luigi d'Amato n.5/C - Campobasso (CB)
- Comune di Cerro al Volturno - Via Aldo Moro - Cerro al Volturno (IS)
- Trend - Via Facchinetti n. 3 - Campobasso (CB)

### **COMUNE DI CERIGNOLA - UNEC - REGIONE PUGLIA**

*In fase di programmazione*

### **SVIME - REGIONE SICILIA**

#### **PROVINCIA DI MESSINA (versante Nord)**

- Comune di Castoreale, Piazza Pertini snc (ente di accoglienza)
- Comune di Milazzo, Via Risorgimento n. 27 (ente di accoglienza)
- Comune di Montagnareale, Via Vittorio Emanuele snc (ente di accoglienza)
- Comune di Terme Vigliatore, Via Del Mare n. 69 (ente di accoglienza)
- Comune di Tripi, Via Francesco Todaro 67 (ente di accoglienza)

#### **PROVINCIA DI MESSINA (versante orientale)**

- Comune di Alì Terme, Via Francesco Crispi n. 289 (ente di accoglienza)
- Comune di Furci Siculo, Via Roma n. 56 (ente di accoglienza)
- Comune di Giardini Naxos, Piazza Abate Cacciola snc (ente di accoglienza)
- Comune di Graniti, Piazza Maria Grazia Cutuli snc (ente di accoglienza)
- Comune di Letojanni, Via Vittorio Emanuele n.117 (ente di accoglienza)
- Comune di Motta Camastra, Piazza Croce n. 1 (ente di accoglienza)
- Comune di Nizza di Sicilia, Via Umberto I n. 376 (ente di accoglienza)
- Comune di Roccalumera, Piazza Mons. Francesco Maria di Francia (ente di accoglienza)
- Comune di Sant'Alessio Siculo, Piazza Municipio (ente di accoglienza)
- Comune di Santa Teresa di Riva, Piazza V Reggimento Aosta n. 1 (ente di accoglienza)
- Comune di Scaletta Zanclea, Piazza Municipio snc (ente di accoglienza)
- Comune di Taormina, Corso Umberto 217 (ente di accoglienza)
- Croce Rossa Italiana - Comitato di Roccalumera e Taormina, Via Collegio 1 (ente di accoglienza)
- Associazione Dispari Onlus, Via Fiorentino snc, Santa Teresa di Riva (ME) (ente di accoglienza)

#### **PROVINCIA DI CATANIA (versante Nord)**

- Comune di Castiglione di Sicilia, Piazza Lauria n. 1 - (ente Di accoglienza)
- Comune di Calatabiano, Piazza Vittorio Emanuele n. 32
- Comune di Francavilla di Sicilia, Piazza Annunziata n. 3 (ente di accoglienza)
- Comune di Fiumefreddo di Sicilia, Via Diaz (Ente Di accoglienza)
- Comune di Mascali, Piazza Duomo (ente di accoglienza)
- Comune di Piedimonte, Via V. Emanuele II n. 34 - (ente di accoglienza)
- Comune di Santa Venerina, Piazza Regina Elena snc (ente di accoglienza)
- Misericordia di Mascali, presso Centro Sociale, Mascali (CT) - (ente di accoglienza)

#### **PROVINCIA DI CATANIA (versante sud-calatino)**

- Comune di Grammichele, Piazza Carlo Maria Carafa 38 (ente di accoglienza)
- Comune di Licodia Eubea, Piazza Garibaldi n. 3 (ente di accoglienza)
- Comune di Paternò, Piazza Santa Barbara (ente di accoglienza)
- Comune di Scordia, Via Trabia 15 (ente di accoglienza)
- Comune di Vizzini, Piazza Umberto I snc (ente di accoglienza)

#### PROVINCIA DI ENNA

- Comune di Agira, Via Vittorio Emanuele 372 (ente di accoglienza)
- Comune di Nissoria, Corso Vittorio Emanuele n. 135 (ente di accoglienza)
- Croce Rossa Italiana - Comitato di Enna, Via Legnano 22/BIS (ente di accoglienza)

#### PROVINCIA DI CALTANISSETTA

- Croce Rossa Italiana - Comitato di Caltanissetta, Xiboli n. 3543 (ente di accoglienza)
- Croce Rossa Italiana - Comitato di Gela, Via Madonna del Rosario snc (ente di accoglienza)
- Croce Rossa Italiana - Comitato di Mussomeli, Via Toniolo 3 (ente di accoglienza)

**DURATA DELLA FORMAZIONE GENERALE:** 30 ore

### FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

#### Metodologia

La **formazione specifica si baserà su metodologie dell'apprendimento attivo e partecipativo:** l'analisi dei problemi reali e la ricerca di soluzioni concrete, la costruzione di ipotesi progettuali, la simulazione di contesti di lavoro specifici, il lavoro esterno "sul campo" di raccolta dati e di osservazione, fino a pervenire alla stesura di ipotesi di piano di lavoro per l'attività di Servizio Civile successiva alla formazione. La metodologia di riferimento sarà quella della Formazione-Intervento.

L'obiettivo metodologico è quello di attivare il volontario attraverso: esercizi, simulazione, prove, test, applicazioni pratiche, approfondimenti, coinvolgimento attivo nella ricerca di soluzioni (problem-solving).

La **Metodologia** alla base del percorso formativo per i volontari prevede l'utilizzo di:

- trasmissione diretta di conoscenze e competenze, finalizzata ad una forte sensibilizzazione al lavoro individuale e in rete, basato sull'integrazione dei ruoli e sullo scambio di competenze;
- integrazione di diverse metodologie di intervento all'interno della macro-metodologia della Formazione-Intervento.

La **formazione sarà erogata in presenza**, ma se ci dovessero essere ancora misure restrittive per il Covid19 o altre disposizioni, o difficoltà oggettive, l'Ente è in grado di erogare una parte della formazione *on line in modalità sincrona attraverso la piattaforma zoom o similari*. *Si potrà ricorrere se necessario anche in modalità asincrona per non più, comunque, del 30% del totale delle ore previste*. L'ente ha adeguati strumenti per tale attività per mettere in condizione il volontario di seguirla anche da remoto. La percentuale delle ore con modalità sincrona e asincrona non supererà comunque quelle consentite dalle Linee guida del 31 gennaio 2023 ovvero il 50% del totale. L'aula sia essa fisica o virtuale comunque non supererà i **30 partecipanti**.

#### Contenuti

- MODULO 1: Corso curriculare su tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro d.lgs. n. 81 del 2008
- MODULO 2: "Comunicazione Hard & Soft Skills"
- MODULO 3 A: "La biblioteca comunale e i sistemi di archiviazione e catalogazione"

- MODULO 3 B: “Il funzionamento dei Beni Culturali e Servizi Turistici”
- MODULO 4: Privacy e data protection

Sarà erogata, inoltre, una formazione, dal carattere facoltativo, di **ALFABETIZZAZIONE DIGITALE** per l'acquisizione della **CERIFICAZIONE WAC:**

- Unità 1 - Elementi base del PC e delle sue funzioni
- Unità 2 - Internet: configurare, conoscere e utilizzare la rete
- Unità 3 - Il linguaggio multimediale
- Unità 4 - Consolidamento delle conoscenze acquisite

**La formazione sarà erogata in presenze e in modalità FAD.**

**Durata della formazione: 72 ore**

Sedi formative:

#### **AGENZIA AGORA' - REGIONE CAMPANIA**

- Agenzia Agorà - Via Pasquale Greco n. 6 - Avellino (AV)
- Comune di Cervinara - Piazza Trescine - Cervinara (AV)
- Uniform s.r.l. - Via dei Due Principati n. 143 - Avellino (AV)

#### **AGENZIA AGORA' - REGIONE MOLISE**

- Agenzia Agorà - Via Luigi d'Amato n.5/C - Campobasso (CB)
- Comune di Cerro al Volturno - Via Aldo Moro - Cerro al Volturno (IS)
- Trend - Via Facchinetti n. 3 - Campobasso (CB)

#### **COMUNE DI CERIGNOLA - UNEC- REGIONE PUGLIA**

*In fase di programmazione*

#### **SVIME - REGIONE SICILIA**

##### **PROVINCIA DI MESSINA (versante Nord)**

- Comune di Castoreale, Piazza Pertini snc (ente di accoglienza)
- Comune di Milazzo, Via Risorgimento n. 27 (ente di accoglienza)
- Comune di Montagnareale, Via Vittorio Emanuele snc (ente di accoglienza)
- Comune di Terme Vigliatore, Via Del Mare n. 69 (ente di accoglienza)
- Comune di Tripi, Via Francesco Todaro 67 (ente di accoglienza)

##### **PROVINCIA DI MESSINA (versante orientale)**

- Comune di Alì Terme, Via Francesco Crispi n. 289 (ente di accoglienza)
- Comune di Furci Siculo, Via Roma n. 56 (ente di accoglienza)
- Comune di Giardini Naxos, Piazza Abate Cacciola snc (ente di accoglienza)
- Comune di Graniti, Piazza Maria Grazia Cutuli snc (ente di accoglienza)
- Comune di Letojanni, Via Vittorio Emanuele n.117 (ente di accoglienza)
- Comune di Motta Camastra, Piazza Croce n. 1 (ente di accoglienza)
- Comune di Nizza di Sicilia, Via Umberto I n. 376 (ente di accoglienza)
- Comune di Roccalumera, Piazza Mons. Francesco Maria di Francia (ente di accoglienza)
- Comune di Sant'Alessio Siculo, Piazza Municipio (ente di accoglienza)
- Comune di Santa Teresa di Riva, Piazza V Reggimento Aosta n. 1 (ente di accoglienza)
- Comune di Scaletta Zanclea, Piazza Municipio snc (ente di accoglienza)
- Comune di Taormina, Corso Umberto 217 (ente di accoglienza)

- Croce Rossa Italiana - Comitato di Roccalumera e Taormina, Via Collegio 1 (ente di accoglienza)
- Associazione Dispari Onlus, Via Fiorentino snc, Santa Teresa di Riva (ME) (ente di accoglienza)

#### **PROVINCIA DI CATANIA (versante Nord)**

- Comune di Castiglione di Sicilia, Piazza Lauria n. 1 - (ente Di accoglienza)
- Comune di Calatabiano, Piazza Vittorio Emanuele n. 32
- Comune di Francavilla di Sicilia, Piazza Annunziata n. 3 (ente di accoglienza)
- Comune di Fiumefreddo di Sicilia, Via Diaz (Ente Di accoglienza)
- Comune di Mascali, Piazza Duomo (ente di accoglienza)
- Comune di Piedimonte, Via V. Emanuele II n. 34 - (ente di accoglienza)
- Comune di Santa Venerina, Piazza Regina Elena snc (ente di accoglienza)
- Misericordia di Mascali, presso Centro Sociale, Mascali (CT) - (ente di accoglienza)

#### **PROVINCIA DI CATANIA (versante sud-calatino)**

- Comune di Grammichele, Piazza Carlo Maria Carafa 38 (ente di accoglienza)
- Comune di Licodia Eubea, Piazza Garibaldi n. 3 (ente di accoglienza)
- Comune di Paternò, Piazza Santa Barbara (ente di accoglienza)
- Comune di Scordia, Via Trabia 15 (ente di accoglienza)
- Comune di Vizzini, Piazza Umberto I snc (ente di accoglienza)

#### **PROVINCIA DI ENNA**

- Comune di Agira, Via Vittorio Emanuele 372 (ente di accoglienza)
- Comune di Nissoria, Corso Vittorio Emanuele n. 135 (ente di accoglienza)
- Croce Rossa Italiana - Comitato di Enna, Via Legnano 22/BIS (ente di accoglienza)

#### **PROVINCIA DI CALTANISSETTA**

- Croce Rossa Italiana - Comitato di Caltanissetta, Xiboli n. 3543 (ente di accoglienza)
- Croce Rossa Italiana - Comitato di Gela, Via Madonna del Rosario snc (ente di accoglienza)
- Croce Rossa Italiana - Comitato di Mussomeli, Via Toniolo 3 (ente di accoglienza)

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

## **SOGNO SOLIDALE: COSTRUIRE UN MONDO GIUSTO**

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

MACRO OBIETTIVO 3: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

MACRO OBIETTIVO 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

MACRO OBIETTIVO 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

MACRO OBIETTIVO 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

### **AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

C - Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

## MISURE AGGIUNTIVE

### PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

- **Numero posti previsti per giovani con minori opportunità:** 10
- **Tipologia di minore opportunità:** difficoltà economiche
- **Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:** AUTOCERTIFICAZIONE e/o Modulo ISEE
- **Attività degli operatori volontari con minori opportunità:** Per i giovani con minori opportunità, non si rende necessario prevedere specifiche attività in quanto il disagio sociale indicato non comporta o richiede specifici accorgimenti.
- **Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione:** L'attività di informazione, promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale alla comunità per intercettare i giovani con minori opportunità e favorirne la partecipazione verrà effettuata in fase di attuazione del programma stesso dalla notizia dell'approvazione e del finanziamento fino all'uscita del bando per gli operatori volontari. Nello specifico il programma di servizio civile universale e i rispettivi progetti verranno pubblicizzati attraverso le trasmissioni televisive locali e le radio locali, Comunicati stampa per i media nazionali; Comunicati stampa per i media locali (operazione mirata nell'ambito territoriale del progetto, es: comunale, provinciale, regionale, nazionale). Il programma e i rispettivi progetti verranno affissi tramite brochure e bandi di partecipazione, negli appositi spazi in città utilizzati come bacheca sia nei Comuni aderenti. Verrà inoltre trasmesso in copia alle Università principali, alle Biblioteche civiche, ai Centri per l'impiego locali. Verrà pubblicizzato attraverso i quotidiani cittadini e locali. Verrà pubblicizzato attraverso il sito dell'Ente e degli Enti partner del programma e dei progetti, con una pagina dedicata. Verrà pubblicizzato attraverso la pagina Facebook degli enti e dei partner che ne dispongono.
- **Ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali:** Le misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali e nello specifico dei volontari con difficoltà economiche saranno pertanto predisposte in termini di contributo economico da parte dell'Ente ospitante negli spostamenti o negli abbonamenti ai mezzi pubblici durante le attività di formazione svolte al di fuori del proprio territorio di provenienza, nonché per la partecipazione al tutoraggio di impresa, e durante le attività principali del servizio civile universale.

### SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il tutoraggio avviene tramite gli enti terzi coinvolti Nomina srl - POLIS SRL - Welcome Agenzia di comunicazione e Lavoro, e/o tutor dell'Agenzia Agorà. È strutturato in momenti di confronto, orientamento al lavoro, brainstorming, nonché di analisi, individuazione, rafforzamento e valorizzazione delle competenze e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio civile.

- **Durata del periodo di tutoraggio:** 3 mesi a partire dall'ottavo mese di servizio
- **Numero ore totali complessive:** 28 ore
- **Ore collettive:** 20 ore (5 moduli collettivi da 4 ore)
- **Ore individuali:** 8 ore (1 modulo individuale di 8 ore) ore

- **Tempi, modalità e articolazione oraria:** MODALITA: 50% on-line con modalità sincrona (nel caso i cui gli operatori volontari non dispongano di adeguati strumenti per l'attività da remoto, sarà possibile fornire loro la strumentazione necessaria) e 50% in presenza

### Attività di tutoraggio

**A) L'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile nell'ottica di cittadinanza attiva e di difesa della Patria;**

#### **Presentazione - 4 ore**

Questo modulo del percorso è dedicato alla **costruzione del gruppo di lavoro** ed è centrato sulla dimensione del sogno intesa come ampliamento degli spazi di pensabilità del futuro connessa ai propri desideri lavorativi

Il modulo è così articolato

- ✓ Accoglienza ed informazione sul percorso di tutoraggio di impresa
- ✓ Presentazione dei partecipanti
- ✓ Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile universale
- ✓ Autovalutazione e discussione guidata
- ✓ Processi di comunicazione
- ✓ Team Building e Team Work

#### **Esperienza del Servizio Civile - 4 ore**

Valutazione globale dell'esperienza del servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto mediante

- ✓ Compilazione di schede di rilevazione

#### **Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze - 4 ore**

**B) la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, 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**

Saranno previste un Career service in collaborazione con Nomina srl e l'Ufficio Placement dell'Associazione ASVCI di Cooperazione Internazionale allo Sviluppo Nazionale.

- la realizzazione di **un progetto di sviluppo personale formativo e professionale**,
- la **promozione degli strumenti da utilizzare per la ricerca attiva del lavoro**,
- la **conoscenza delle metodologie di recruitment aziendali**;
- **l'analisi e la consapevolezza delle competenze** acquisite (bilancio delle competenze) valutando i profili professionali in uscita dei diversi Corsi di studio;
- lo **sviluppo dell'autoimprenditorialità**

#### **Definizione del proprio progetto professionale - 8 ore**

##### **Modulo individuale da 8 ore (intervista telefonica o modalità zoom)**

La definizione del progetto professionale rappresenta il principale obiettivo di tutte le attività intraprese durante il percorso di tutoraggio dall'operatore volontario per rendersi attivo ed efficace nella ricerca del proprio lavoro.

In questo modulo individuale, mettendo a frutto il percorso di emersione delle competenze fin qui realizzato e la capacità di autovalutazione, l'operatore volontario verrà accompagnato dagli psicologi del lavoro della Azienda Nomina srl, POLIS srl e da tutor WAC società cooperativa e/o da tutor dell'Agenzia Agorà.

*nella definizione del proprio progetto professionale attraverso i tre passaggi fondamentali sui quali è costruito il percorso Recuperare le aspirazioni professionali*

- ✓ *Conoscere ed esplorare le risorse esterne*
- ✓ *Riuscire a definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale*

### **I Servizi per il lavoro e la ricerca del lavoro - 4 ore**

#### **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.**

*Questo modulo è interamente dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'Impiego ai servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare agli Operatori volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonché sulle modalità di accesso a tali programmi. L'orientamento alla ricerca del lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio.*

### **Le Politiche attive per il lavoro e le opportunità formative - 4 ore**

*Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.*

*L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori **programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo** e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il **programma Erasmus+**, il **Corpo Europeo di Solidarietà** e le possibilità di scambi giovanili in ambito.*

**Si darà spazio anche a contenuti legati al mondo dell'impresa dalla costituzione di start up aziendali alla lettura di un Bilancio.**

#### **Attività opzionali**

- a. *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;*
- b. *l'affidamento del giovane, anche mediante partnership, ai Servizi per il lavoro e/o ad un Centro per l'impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda, nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato;*
- c. *altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro.*