



## *Allegato A1 (ITALIA)*

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

**TITOLO DEL PROGETTO:** *Arte, libri e cultura un patrimonio di tutti*

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

Settore: Patrimonio Artistico e Culturale - D 3 - Valorizzazione storie e culture locali

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Gli enti co-progettanti Labor e Formatalenti attraverso i propri enti di accoglienza, hanno creato una partnership tutta pubblica con il coinvolgimento del Comune di Atri, Comune di Pineto e Comune di Roseto degli Abruzzi, che in maniera sinergica saranno impegnati nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:

Obiettivo –Indicatori (situazione a fine progetto)

L'obiettivo generale del progetto è diffondere nelle giovani generazioni la consapevolezza e la coscienza dei ruoli che ricoprono nella promozione e difesa del patrimonio culturale in termini di cultura, conoscenza diffusa, preservazione dell'ambiente, qualità e bellezza del paesaggio.

“Arte, libri e cultura un patrimonio di tutti” propone dunque un percorso di governance partecipata, in cui i giovani volontari insieme ad Amministrazione comunale, cittadini e le loro aggregazioni promuovono opportunità, potenzialità e punti di forza della società locale e del territorio.

Gli obiettivi specifici perseguiti dal progetto sono:

- ✓ Promuovere soluzioni concrete per la valorizzazione dei giovani sui piani dell'occupazione, della vita culturale e dell'impegno sociale attraverso il rafforzamento del senso di appartenenza al patrimonio storico e collettivo
- ✓ Promuovere nei giovani la cittadinanza attiva mediante la valorizzazione del patrimonio culturale bibliotecario e dei musei
- ✓ Ottimizzare i servizi culturali attraverso il potenziamento dell'area accoglienza, informazione e valorizzazione del patrimonio documentale e artistico esistente.

“Arte, libri e cultura un patrimonio di tutti” propone dunque un percorso di governance partecipata, in cui i giovani volontari insieme ad Amministrazione comunale, cittadini e le loro aggregazioni promuovono opportunità, potenzialità e punti di forza della società locale e del territorio. Nel dettaglio il progetto andrà a contribuire alla piena realizzazione del programma attraverso il raggiungimento dell'obiettivo 11 [rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili] e andando a mettere in atto azioni che possano contribuire alla macro-direttrici di programma n 4. [Preservare i nostri patrimoni naturali ed artistici significa proteggere le nostre comunità].

Il progetto verrà attuato dalla cooperativa Labor con le sedi di: Comune di Atri (Palazzo Duchi D'Acquaviva, Comune - Ufficio Cultura e Turismo), Comune di Silvi (Biblioteca, Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT), La biblioteca del Comune di Roseto degli Abruzzi in co-programmazione con la cooperativa Formatalenti e le sedi del comune di Pineto (Torre Cerrano, Biblioteca Scerne e Villa Filiani).

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

- **Ob1 Promuovere soluzioni concrete per la valorizzazione dei giovani sui piani dell'occupazione, della vita culturale e dell'impegno sociale attraverso il rafforzamento del senso di appartenenza al patrimonio storico e collettivo**

### **A1.1: a Co-costruzione di una Mappa di comunità con gli abitanti del luogo**

A1.1.1: Individuazione, ricerca e analisi del patrimonio artistico, culturale e librario del territorio

- ⇒ Studio del patrimonio artistico presente;
- ⇒ Analisi dei beni storici e culturali presenti sul territorio;
- ⇒ Analisi della fruizione degli stessi
- ⇒ Studio sulla ricerca di materiali, come avviene la consultazione, quando non è consentita e i possibili motivi
- ⇒ Attività di formazione tese a trasferire nello specifico la conoscenza delle tecniche e degli strumenti del sistema dell'archivio storico;
- ⇒ Raccolta dati analizzati

A1.1.2: ideazione e realizzazione della campagna online;

- ⇒ Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate alla promozione dei servizi artistici e culturali offerti
- ⇒ Supporto nell'ideazione
- ⇒ Preparazione di bozzetti dell'identità visuale
- ⇒ Ricerca di campagne nazionali ed europee a cui partecipare promuovendo i luoghi del territorio
- ⇒ Co-creazione
- ⇒ Confronto
- ⇒ Partecipazione a riunioni di equipe Promozione attraverso social media Promozione attraverso canali radio locali
- ⇒ Attività di contatto con gli stakeholder del territorio.
- ⇒ Realizzazione di promozione turistica del territorio tramite social media
- ⇒ Attività di aggiornamento pagine web;
- ⇒ Organizzazione di contest fotografici per promuovere il patrimonio culturale del territorio
- ⇒ Presentazione della campagna ideata alle altre realtà territoriali
- ⇒ Riunioni con gli altri giovani volontari delle altre sedi per trovare # , colore, messaggi in comune
- ⇒ Lancio della campagna Monitoraggio e raccolta feedback

SEDE DI ATTUAZIONE:

- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Torano Nuovo
- Comune di Pineto- Villa Filiani
- Comune di Silvi – Biblioteca
- Comune di Torano Nuovo - Biblioteca
- Comune di Roseto degli Abruzzi – Biblioteca

### **A1.2: creazione e rafforzamento della rete culturale del territorio**

A1.2.1: Creazione di un tavolo di concertazione per l'elaborazione di proposte innovative in campo artistico/culturale

- ⇒ Mappatura di soggetti culturali del territorio
- ⇒ Creazione di agenda contatti di (e-mail e numeri di telefono, siti) delle associazioni attive sul territorio
- ⇒ Gestione di contatto con le associazioni per individuare e progettare attività di educazione e promozione alla cittadinanza di genere
- ⇒ Creare un network integrato per promuovere percorsi culturali diversificati secondo il target di riferimento
- ⇒ Organizzazione meeting Creazione di mailing list

- ⇒ Presa contatti con le realtà del territorio
- ⇒ Presa contatti con le scuole, centro anziani, circolo LaAV, associazioni culturali, centri giovanili, istituto Castorani e centri per disabili

#### A1.2.3: Stipula di un patto di programmazione “CulturAction” e creazione di 3 eventiculturali

- ⇒ Affiancamento nell’ideazione di progetti innovative;
- ⇒ Affiancare la rete di soggetti nella concertazione dei progetti;
- ⇒ Collaborare nell’attività di integrazione e supporto di attività, anche preparando e riordinando il relativo materiale;
- ⇒ Mappare possibili bandi;
- ⇒ Creare una lista di bandi regionali, nazionali ed europei
- ⇒ Organizzazione di lavoro in gruppo per favorire la scrittura dei progetti
- ⇒ Predisposizione dei materiali e degli strumenti necessari per la realizzazione delle attività;
- ⇒ Definizione e sperimentazione di metodologie innovative e inclusive
- ⇒ Supporto nella ideazione degli eventi culturali
- ⇒ Supporto nella presentazione degli eventi culturali
- ⇒ Supporto nella realizzazione degli eventi culturali
- ⇒ Supporto nella creazione della partnership

#### SEDE DI ATTUAZIONE:

- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Torano Nuovo
- Comune di Pineto
- - Villa Filiani
- Comune di Silvi - Biblioteca
- Comune di Torano Nuovo - Biblioteca
- Comune di Roseto degli Abruzzi – Biblioteca

#### ➤ **Ob 2: Promuovere nei giovani la cittadinanza attiva mediante la valorizzazione del patrimonio culturale bibliotecario e dei musei**

#### **A2.1: Attività di ideazione e programmazione di iniziative con le scuole secondarie**

##### A2.1.1 Calendarizzazione e pianificazione degli eventi

- ⇒ Contatti con le scuole del territorio;
- ⇒ Attività di supporto nelle azioni di promozione delle attività di laboratorio all’interno delle scuole del territorio cittadino;
- ⇒ Attività di supporto nelle azioni di sensibilizzazione del corpo docente delle scuole raggiunte dal progetto;
- ⇒ Invio schede e moduli di adesione;
- ⇒ Raccolta delle adesioni e calendarizzazione degli incontri.
- ⇒ Attività tese alla realizzazione di iniziative didattico culturali rivolte alle scuole e non solo.
- ⇒ Attività di contatto con le scuole del territorio
- ⇒ Implementazione dell’agenda contatti
- ⇒ Attività di segreteria operativa finalizzata all’organizzazione dei laboratori didattici e degli eventi culturali
- ⇒ Programmazione degli appuntamenti educativo culturali coerentemente con gli impegni delle scuole e della Biblioteca
- ⇒ Partecipazione alle riunioni dello staff
- ⇒ Supporto nella analisi dei bisogni
- ⇒ Preparazione di presentazioni
- ⇒ Supporto nella stesura di piccoli report
- ⇒ Studio individuale

#### A2.1.2.: Realizzazione delle attività laboratoriali

- ⇒ Supporto nell'organizzazione delle attività laboratoriali (proiezioni di film, percorsi didattici, ecc.)
- ⇒ Sostegno nella realizzazione di iniziative didattico culturali rivolte alle scuole e non solo.
- ⇒ Organizzazione di letture animate, visite guidate all'interno dei locali dell'archivio, della biblioteca e del museo, incontri con scrittori di libri per bambini, letture a tema rivolte ad un pubblico più adulto (esempio: temi di interesse storico, storia del luogo, il ruolo delle donne nella società, archeologia, ecc.).
- ⇒ -Attività di animazione dei laboratori didattici
- ⇒ Supporto agli operatori e agli insegnanti durante le visite guidate all'interno della biblioteca, dell'archivio, e delle altre strutture culturali del territorio.
- ⇒ Attività di visite guidate presso i luoghi culturali delle città
- ⇒ Laboratorio didattico per far diventare i ragazzi guide della città per un giorno

#### A2.1.3: Organizzazione visite guidate, itinerari culturali,

- ⇒ Organizzazione di letture animate, visite guidate all'interno dei locali della biblioteca e del museo, incontri con scrittori di libri per bambini, Attività di censimento delle favole e delle fiabe legate principalmente alle attività artigianali e agricole diffuse sul territorio;
- ⇒ Attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici
- ⇒ Attività di animazione e sostegno nei laboratori didattici rivolti agli studenti finalizzati al sostegno scolastico e culturale
- ⇒ Attività di supporto nelle azioni di animazione dei laboratori didattici organizzati;
- ⇒ Supporto agli operatori e agli insegnanti durante le visite guidate all'interno della biblioteca e del museo.

#### SEDE DI ATTUAZIONE:

- Comune di Silvi Biblioteca
- Comune di Torano Nuovo - Biblioteca
- Comune di Roseto degli Abruzzi Biblioteca
- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Torano Nuovo
- Comune di Pineto- Villa Filiani
- 

#### **A2.2: Raccolta proposte dei cittadini, specialmente dei più giovani, su eventi culturali da voler realizzare**

##### A2.2.1: Apertura canale social e campagna di disseminazione dell'iniziativa

- ⇒ Affiancamento alla creazione del contest
- ⇒ Apertura canali social dedicati alla raccolta delle proposte culturali da parte della comunità
- ⇒ Gestione canali social Animazione canale social
- ⇒ Scelta delle categorie da proporre nel contest
- ⇒ Attività di predisposizione e realizzazione materiale promozionale;
- ⇒ Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate all'iniziativa
- ⇒ Monitoraggio canali social Raccolta proposta
- ⇒ Attività di montaggio e realizzazione video promozionali
- ⇒ Attività di inserimento sul web dei video promozionali realizzati;

##### A2.2.2: raccolta e realizzazione di almeno 2 iniziative

- ⇒ Affiancamento nella scelta di strumenti adatti a raccogliere e catalogare le proposte
- ⇒ Attività di supporto nelle fasi di raccolta delle proposte
- ⇒ Categorizzazione delle proposte
- ⇒ Realizzazione di sistemi di votazione delle proposte (doodle)
- ⇒ Valutazione delle proposte più fattibili con lo staff
- ⇒ turistiche del territorio. Utilizzo dei social media
- ⇒ Pubblicazione news su giornali locali Scelta delle proposte

- ⇒ Comunicazione dei vincitori
- ⇒ Contatto con i cittadini che avranno vinto Segreteria organizzativa
- ⇒ Supporto nella realizzazione dell'evento scelto
- ⇒ Raccolta video e foto dell'evento
- ⇒ Monitoraggio e valutazione dell'iniziativa

#### A2.2.3: campagna innovativa promozionale del patrimonio culturale

- ⇒ Distribuzione dei materiali nelle strutture ricettive
- ⇒ Supporto nella realizzazione di eventi basati sul patrimonio di comunità attraverso eventi (accentrati nella stagione estiva)
- ⇒ Supporto nella realizzazione di giornate dedicate al racconto orale degli anziani
- ⇒ per promuovere il patrimonio e la cultura locale.
- ⇒ Rassegne su la musica locale, lezioni di cucina e danza
- ⇒ Realizzazione di visite culturali e pedagogiche per bambini e attività all'aperto.
- ⇒ Attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici, giornate evento, promozione di contest speciali per la promozione del territorio: contest fotografici su instagram, realizzazioni video con smartphone, creazione di campagne con social.
- ⇒ Attività di predisposizione e realizzazione materiale promozionale;
- ⇒ Attività di distribuzione del materiale promozionale ai visitatori dei locali museali;
- ⇒ Attività di collaborazione nella distribuzione del materiale sul territorio;

#### SEDE DI ATTUAZIONE:

- Comune di Silvi Biblioteca
- Comune di Torano Nuovo - Biblioteca
- Comune di Roseto degli Abruzzi Biblioteca
- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Torano Nuovo
- Comune di Pineto-Villa Filiani

#### ➤ **Ob3: Ottimizzare i servizi culturali attraverso il potenziamento dell'area accoglienza, informazione e valorizzazione del patrimonio**

##### **A3.1: Supporto Area accoglienza**

##### A3.1.1: Attività di accoglienza e informazione

- ⇒ Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione;
- ⇒ Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione di eventuali segnalazioni da parte dell'utenza sui servizi proposti;
- ⇒ Supporto nella gestione del servizio
- ⇒ Attività di supporto nelle fasi di accompagnamento e guida nella visita delle strutture museale;
- ⇒ Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione;
- ⇒ Attività di organizzazione ed erogazione delle informazioni circa i servizi offerti dalla struttura museale, le relative modalità di accesso e la fornitura dei servizi stessi;
- ⇒ Attività di predisposizione del materiale informativo a supporto delle opere esposte in modalità di autoconsultazione;

##### A3.1.2: Istituzione numero verde visitatori

- ⇒ Rispondere al telefono
- ⇒ Supporto informativo all'utenza a distanza
- ⇒ Supporto di ascolto dei bisogni dell'utenza
- ⇒ Invio del materiale informativo sui servizi offerti dallo sportello
- ⇒ Apertura canale whatsapp per informazioni Gestione messagistica whatsapp dedicata

- ⇒ Supporto nella navigazione online per la consultazione delle informazioni sui siti
- ⇒ Attività di supporto nella compilazione della modulistica e della documentazione relativa alle pratiche di interesse a distanza

#### A3.2.3: Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali

- ⇒ Attività di compilazione dei contenuti delle pagine web dedicate alla promozione dei servizi offerti dai locali museali;
- ⇒ Supporto nell'ideazione
- ⇒ Preparazione di bozzetti dell'identità visuale
- ⇒ Co-creazione
- ⇒ Confronto
- ⇒ Partecipazione a riunioni di équipe Promozione attraverso social media Promozione attraverso canali radio locali
- ⇒ Attività di contatto con gli stakeholder del territorio.
- ⇒ Realizzazione di promozione turistica del territorio tramite social media
- ⇒ Attività di aggiornamento pagine web;
- ⇒ Organizzazione di contest fotografici per promuovere il patrimonio culturale del territorio
- ⇒ Presentazione della campagna ideata alle altre realtà territoriali
- ⇒ Riunioni con gli altri giovani volontari delle altre sedi per trovare # , colore, messaggi in comune
- ⇒ Lancio della campagna Monitoraggio e raccolta feedback

#### SEDE DI ATTUAZIONE:

- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Torano Nuovo
- Comune di Pineto - Villa Filiani
- Comune di Silvi Biblioteca
- Comune di Torano Nuovo - Biblioteca
- Comune di Roseto degli Abruzzi Biblioteca

#### **A3.2: Rendere accessibili le informazioni il più possibile**

##### A3.2.1: Presa contatti con ENS per video in LIS per persone sorde e con UIC per persone cieche

- ⇒ Definizione e sperimentazione di metodologie innovative e inclusive per soggetti con disabilità
- ⇒ Studio di buone pratiche per accessibilità
- ⇒ Presa contatti con ENS per video in LIS per persone sorde e con UIC per persone cieche
- ⇒ Studio di materiali e strumenti per accessibilità Studio di plug in per accessibilità digitale
- ⇒ Assistenza nella ricerca di materiale letterario, prestito interbibliotecario e servizio di biblioteca digitale mediante MLOL
- ⇒ Studio di accessibilità nei materiali di comunicazione

##### A3.2.2: Registro eventi culturali svolti nei territori in formato digitale e in lingua inglese

- ⇒ Aggiornamento sito internet Caricamento di depliant online
- ⇒ Scelta di plug in per accessibilità sito internet Scelta di materiali da tradurre
- ⇒ Gestione traduzione materiale in inglese Realizzazione di brochure e flyers
- ⇒ Diffusione attraverso i diversi strumenti digitale i servizi offerti
- ⇒ Creazione di un calendario degli eventi Creazione di campagne promozionali online Traduzione in lingua inglese
- ⇒ Creazione di materiale pubblicitario in lingua inglese
- ⇒ Creazione di materiali promozionali digitali

#### SEDE DI ATTUAZIONE:

- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Torano Nuovo
- Comune di Pineto - Villa Filiani
- Comune di Silvi Biblioteca
- Comune di Torano Nuovo - Biblioteca
- Comune di Roseto degli Abruzzi Biblioteca

### **A3.2: Rendere accessibili le informazioni il più possibile**

A3.2.1: Presa contatti con ENS per video in LIS per persone sorde e con UIC per persone cieche

- ⇒ Definizione e sperimentazione di metodologie innovative e inclusive per soggetti con disabilità
- ⇒ Studio di buone pratiche per accessibilità
- ⇒ Presa contatti con ENS per video in LIS per persone sorde e con UIC per persone cieche
- ⇒ Studio di materiali e strumenti per accessibilità Studio di plug in per accessibilità digitale
- ⇒ Assistenza nella ricerca di materiale letterario, prestito interbibliotecario e servizio di biblioteca digitale mediante MLOL
- ⇒ Studio di accessibilità nei materiali di comunicazione

A3.2.2: Registro eventi culturali svolti nei territori in formato digitale e in lingua inglese

- ⇒ Aggiornamento sito internet Caricamento di depliant online
- ⇒ Scelta di plug in per accessibilità sito internet Scelta di materiali da tradurre
- ⇒ Gestione traduzione materiale in inglese Realizzazione di brochure e flyers
- ⇒ Diffusione attraverso i diversi strumenti digitale i servizi offerti
- ⇒ Creazione di un calendario degli eventi Creazione di campagne promozionali online Traduzione in lingua inglese
- ⇒ Creazione di materiale pubblicitario in lingua inglese
- ⇒ Creazione di materiali promozionali digitali

SEDE DI ATTUAZIONE:

- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Torano Nuovo
- Comune di Pineto - Villa Filiani
- Comune di Silvi Biblioteca
- Comune di Torano Nuovo - Biblioteca
- Comune di Roseto degli Abruzzi Biblioteca

### **A3.3: Catalogazione digitale del patrimonio librario e artistico-culturale**

A3.2.1 catalogazione materiale

- ⇒ Attività di approfondimento e analisi del patrimonio artistico presente all'interno della del museo e della biblioteca
- ⇒ Verifica delle schede residue del catalogo storico, lo schedario tradizionale da rendere completamente on line

- ⇒ Attività di catalogazione e inventariazione delle opere d'arte
- ⇒ Predisposizione di schede libro per la schedatura; Analisi dei testi per epoca, stato di conservazione, autore, tematica, etc
- ⇒ Supporto nel recupero delle raccolte librerie,
- ⇒ fotografiche, documentali e oggettistiche donate alla biblioteca o al museo e non ancora inventariate;
- ⇒ Supporto nella schedatura di ogni opera individuata e raccolta;
- ⇒ Attività di ricerca, interrogazione e individuazione delle opere nel catalogo in rete e cartaceo;
- ⇒ Attività di inserimento delle opere donate nel catalogo cartaceo e on line
- ⇒ Attività di informatizzazione dei dati schedati su computer;
- ⇒ Attività di implementazione di una banca dati che contenga tutti i testi presenti nel museo;
- ⇒ Supporto nell'attività di aggiornamento del data base degli utenti (accessi).

#### A3.2.2: creazione e diffusione di una guida autentica del paese

- ⇒ Supporto nella scelta dei contenuti
- ⇒ Supporto nell'ideazione della guida
- ⇒ Attività di segreteria organizzativa per le interviste dei protagonisti del passato
- ⇒ Attività di analisi e studio delle storie da trasmettere
- ⇒ Attività di predisposizione degli schemi delle interviste da realizzare
- ⇒ Attività di erogazione dell'interviste
- ⇒ Attività di rielaborazione e raccolta delle interviste
- ⇒ Creazione interviste e questionari da somministrare ai cittadini
- ⇒ Attività di foto di eventi, mostre, rassegne ospitate nei locali delle strutture culturali del comune;
- ⇒ impaginazione grafica della guida
- ⇒ realizzazione bozza
- ⇒ richiesta di feedback
- ⇒ Produzione di guida finale
- ⇒ Presentazione della guida
- ⇒ Caricamento guida come open source
- ⇒ Presentazione guida nelle scuole

#### SEDE DI ATTUAZIONE:

- Comune di Atri Palazzo Duchi D'Acquaviva
- Comune di Atri Punto Informativo
- Comune di Atri Ufficio Cultura e Turismo
- Comune di Silvi Ufficio Informazione Turistica e Accoglienza IAT
- Comune di Torano Nuovo
- Comune di Pineto - Villa Filiani
- Comune di Silvi Biblioteca
- Comune di Torano Nuovo - Biblioteca
- Comune di Roseto degli Abruzzi Biblioteca

<b>SEDI DI SVOLGIMENTO:</b>					
<b>COMUNE DI ATRI</b>					
Codice ente: SU00066A05					
<i>SEDE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>CITTA'</i>	<i>PROV.</i>	<i>COD. SEDE</i>	<i>N. VOLONTARI</i>
Comune - Ufficio Cultura e Turismo	Piazza Duchi D'Acquaviva, snc	ATRI	TE	147556	4
Palazzo Duchi D'Acquaviva	Piazza Duchi D'Acquaviva, snc	ATRI	TE	147578	2



**COMUNE DI SILVI**

Codice ente: SU00066A11

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD. SEDE	N. VOLONTARI
Ufficio di informazione turistica e accoglienza IAT	Via Garibaldi 208	SILVI	TE	203698	3
Biblioteca	Via Garibaldi 16	SILVI	TE	203701	2

**COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI**

Codice ente: SU00066A14

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD. SEDE	N. VOLONTARI
Biblioteca	Via Nazionale Adriatica 250	ROSETO DEGLI ABRUZZI	TE	204950	3

**COMUNE DI PINETO**

Codice ente: SU0034604

SEDE	INDIRIZZO	CITTA'	PROV.	COD. SEDE	N. VOLONTARI
BIBLIOTECA SCERNE	Via Oberdan	PINETO	TE	198922	1
VILLA FILIANI	Via D'Annunzio	PINETO	TE	198920	2

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: N. 17 (senza vitto e alloggio)****EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI****ORGANIZZATIVI:**

Si chiede ai volontari di partecipare anche eventualmente ad incontri svolti occasionalmente nei fine settimana (come per esempio, rappresentazioni, laboratori, eventi vari o quant'altro realizzato e organizzato dalle strutture coinvolte nel progetto). Per facilitare il pieno raggiungimento degli obiettivi, si richiede inoltre ai volontari la disponibilità ad effettuare visite presso strutture partner e/o enti presenti sul territorio che possono risultare utili e strategici per la realizzazione delle attività stesse, come per esempio: comuni, scuole, parrocchie, ecc. Si richiede poi l'eventuale frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti. Infine, si richiede il massimo rispetto della privacy, specie sui dati trattati nel corso delle diverse attività

**N° Ore Di Servizio Settimanale: 25 ore****N° Giorni di Servizio Settimanali: 5 giorni****EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Non sono previsti altri requisiti

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

**N.B. Per i criteri di selezione si rimanda al Sistema di Selezione accreditato da ciascun Ente Coprogrammante titolare della sede d'attuazione coinvolto nel progetto.**

**Per i criteri di selezione della Cooperativa Formatalenti – visitare il sito [www.formatalenti.eu](http://www.formatalenti.eu)**

**Criteri di selezione della Cooperativa LABOR :** il sistema proposto comporta l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 100 punti, suddivisi in 60/100 punti per il colloquio di selezione e 40/100 punti per la valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato.

Gli strumenti utilizzati per l'espletamento delle procedure di selezione sono:

1. Valutazione documentale e dei titoli.
2. Colloquio personale.

**VALUTAZIONE DOCUMENTALE E DEI TITOLI** (punteggio massimo: 40 punti – punteggio minimo richiesto: nessuno)

**TITOLI DI STUDIO (MAX 8 PUNTI)**

laurea v.o. e/o magistrale attinente al progetto: 8 punti

laurea v.o. e/o magistrale non attinente al progetto: 7 punti

laurea triennale attinente al progetto 6 punti  
 laurea triennale non attinente al progetto 5 punti  
 diploma attinente al progetto: 4 punti  
 diploma non attinente progetto: 3 punti  
 licenza scuola media inferiore: 2 punti

**TITOLI PROFESSIONALI (MAX 4 PUNTI)**

Corso professionale attinente al progetto, minimo 300 ore: 4 punti  
 Corso professionale attinente al progetto, inferiori a 300 ore: 3 punti  
 Corso professionale non attinente al progetto, minimo 300 ore: 4 punti  
 Corso professionale non attinente al progetto, inferiori a 300 ore: 3 punti

**PRECEDENTI ESPERIENZE (MAX 25 PUNTI)**

Tipologia di esperienza	Coefficiente	Durata	Punteggio MAX
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	Periodo Massimo Valutabile 10 Mesi	10
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 1,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		7,5
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		5
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto	coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)		2,5

**ALTRE CONOSCENZE (MAX 3 PUNTI)**

(es. competenze informatiche, musica, teatro, pittura, altri corsi, ecc...)  
 Attestati di qualifica ed esperienza superiore a sei mesi: 3 punti  
 Attestati di qualifica ed esperienza inferiore a sei mesi: 2 punti  
 Nessun attestato ed esperienza di almeno 6 mesi: 1 punto

**SCHEMA PUNTEGGI DELLA VALUTAZIONE MEDIANTE COLLOQUIO** (punteggio massimo: 60 punti – punteggio minimo: 36 punti)

Il punteggio massimo attribuibile alla scheda colloquio è 60 punti. Il punteggio minimo da acquisire durante il colloquio per l'acquisizione dell'idoneità allo svolgimento del servizio è pari a 36 punti.

I temi che saranno approfonditi durante il colloquio saranno i seguenti:

*Il Servizio Civile Universale* (conoscenza delle caratteristiche del Servizio Civile Universale e aderenza ai valori del servizio civile universale (cittadinanza attiva, difesa civile non armata e non violenta, promozione della pace, ecc.) = punteggio massimo: 10 punti

*Il progetto* (Conoscenza del progetto e condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto, motivazioni e aspettative del candidato) = punteggio massimo: 10 punti

*Conoscenza dell'Ente e territorio* (Conoscenza del territorio dove si colloca la sede del progetto scelto dell'ente proponente e delle attività principali svolte dallo stesso) = punteggio massimo: 10 punti

*Interesse del candidato* per l'acquisizione di particolari abilità previste dal progetto e disponibilità alla continuazione delle attività al termine del servizio = punteggio massimo: 10 punti

*Idoneità alle mansioni previste dal progetto* (capacità di ascolto e di relazione interpersonale, disponibilità al contatto, coscienza dei limiti operativi previsti dallo status di volontario nei confronti degli utenti) = punteggio massimo: 10 punti

*Conoscenza delle condizioni richieste per l'espletamento del servizio e disponibilità del candidato* (volontà di portare a termine il servizio, flessibilità oraria, eventuale presenza di condizioni che pregiudichino la regolare partecipazione alle attività, nonché ai momenti di sensibilizzazione e di formazione generale e specifica, disponibilità a prestare servizio o a partecipare a momenti di formazione e/o sensibilizzazione nelle giornate del sabato e/o domenica) = punteggio massimo: 10 punti.

**Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:** non verranno dichiarati idonei a prestare servizio civile volontario, nel progetto prescelto e per il quale hanno sostenuto le selezioni, i candidati che abbiano ottenuto nella scheda di valutazione al colloquio un punteggio inferiore a 36/60

#### **CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

*Non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei crediti formativi.*

*Non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei tirocini.*

È presente una Lettera di Impegno alla CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE con EFOR SRL – FORMAZIONE e COMUNICAZIONE - Ente di Formazione accreditato presso la Regione Abruzzo, soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013. Le competenze acquisibili si riferiscono alle voci che compongono il portafoglio delle competenze chiave di cittadinanza, che attraverso l'esperienza di servizio civile senza dubbio può essere implementato e arricchito attraverso il raggiungimento di alcune delle conoscenze/competenze descritte nelle seguenti voci:

- ⇒ Competenze relative alla costruzione del Sé (il volontario/persona): Imparare ad Imparare – Progettare;
- ⇒ Competenze relative alle interazioni produttive del Sé con gli Altri (il volontario/cittadino): Comunicare - Collaborare e partecipare - Agire in modo autonomo e responsabile;
- ⇒ Competenze relative al rapporto del Sé con la Realtà fisica e sociale (il volontario/lavoratore): Risolvere Problemi - Individuare collegamenti e relazioni - Acquisire ed interpretare l'informazione

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

La formazione specifica sarà svolta presso ogni sede di servizio coinvolte nel progetto. In particolare la formazione specifica sarà erogata presso le seguenti sedi:

Palazzo Duchi D'Acquaviva - Piazza Duchi D'Acquaviva - ATRI Comune - Ufficio Cultura e Turismo - Piazza Duchi D'Acquaviva - ATRI BIBLIOTECA SCERNE - VIA OBERDAN - PINETO  
VILLA FILIANI - VIA D'ANNUNZIO - PINETO  
Biblioteca - Via Garibaldi - SILVI  
Ufficio di informazione turistica e accoglienza IAT - Via Garibaldi - SILVI Biblioteca - VIA NAZIONALE ADRIATICA - ROSETO DEGLI ABRUZZI

*Durata: 72 ore.*

La formazione specifica sarà erogata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, per il restante 30% entro e non oltre il terzo ultimo mese del progetto. La formazione specifica sarà erogata in due tranches per consentire da un lato di fornire da subito alcuni elementi essenziali per affrontare le attività di progetto in modo consapevole e per garantire il giusto livello di autonomia dei ragazzi. Ma si ritiene utile lasciare una porzione della formazione specifica più avanti nel progetto sia per testare la ricaduta della formazione svolta, eventualmente riprendere alcuni aspetti dei moduli trattati e per modellare gli approfondimenti formativi anche rispetto all'evoluzione dell'attività progettuali. Ciò consentirà di garantire un'azione formativa sempre in line all'esigenze dei giovani coinvolti nel progetto di servizio civile. La formazione relativa al Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari sarà svolta entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto.

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

*Esclusione Zero: comunità intelligente ed inclusiva perché nessuno resti indietro*

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

Obiettivo 1 Agenda 2030 - Porre fine ad ogni povertà nel mondo

Obiettivo 3 Agenda 2030 - Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4 Agenda 2030 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 10 Agenda 2030 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

Obiettivo 11 - Agenda 2030 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

## SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→Durata del periodo di tutoraggio: 3 mesi

→Ore dedicate: 26 ore (22 ore collettive e 4 ore individuali).

→ Tempi, modalità e articolazione oraria: le attività di tutoraggio si realizzeranno nel settimo, undicesimo e dodicesimo mese di servizio (22 ore di tutoraggio collettivo e 4 ore di tutoraggio individuale). Il sistema di tutoraggio prevede inoltre per le attività opzionali circa 3 ore.

→Attività di tutoraggio

Nel progetto di tutoraggio proposto prevede la realizzazione di un percorso orientativo/informativo utile ai volontari per delineare il loro futuro dopo il periodo di servizio civile. Il percorso prevede l'organizzazione di momenti differenti:

- autovalutazione delle competenze apprese e consolidate

- confronto e brainstorming, al fine di valutare in plenaria l'esperienza vissuta, nonché analizzare le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo

- giochi di ruolo e laboratori pratici per la compilazione del curriculum vitae e la simulazione di colloqui lavorativi.

Nello specifico le attività obbligatorie saranno così strutturate:

**T1. MYPORTFOLIO** (mese 7 e 12) Nel settimo e nel dodicesimo mese è prevista la realizzazione di 2 incontri individuali da circa 2 ore ciascuno in cui prenderà avvio un momento riflessivo. L'obiettivo dell'attività è la creazione di un portfolio mediante l'attuazione di percorsi di autovalutazione e di consapevolezza di sé.

**Incontro 1:** Il tutor nel primo incontro cercherà di instaurare con il giovane volontario un rapporto basato sulla fiducia e sulla libertà di pensiero/opinione, senza la paura di giudizio alcuno. Al volontario verranno illustrate le attività e le finalità del percorso di tutoraggio individuale, nonché l'articolazione oraria. Durante il primo incontro il giovane dovrà compilare una "linea del tempo" per intraprendere una riflessione circa il percorso svolto fino in quel momento. La "linea del tempo" raffigurerà il volontario nelle diverse tappe della propria esperienza, in relazione a due macro ambiti:

1- Sociale: nel rapporto con gli altri (compagni e operatori)

2- Formativo: nelle competenze acquisite Una volta conclusa la compilazione della "linea del tempo" prenderà avvio una riflessione su quanto scritto e se quanto realizzato durante i mesi precedenti ha corrisposto alle aspettative iniziali o meno.

**Incontro 2:** Il tutor, attraverso la "Linea del Tempo" compilata nell'incontro precedente, avvierà una riflessione circa il percorso di Servizio Civile degli ultimi mesi. In particolar modo, guiderà il volontario ad un percorso di autovalutazione circa le competenze acquisite al fine di elaborare insieme un mini-portfolio delle competenze. Il portfolio sarà suddiviso in tre parti differenti:

- le competenze di partenza

- le competenze acquisite

- le competenze da acquisire Si è deciso di applicare tale suddivisione in quanto il volontario, non solo prenderà coscienza delle competenze acquisite grazie all'esperienza di SCU, ma verrà incoraggiato nell'acquisizione di ulteriori competenze, in riferimento al percorso desiderato, nell'ottica dell'apprendimento permanente. L'incontro terminerà con la valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

**T2: Orientamento e Informazione** (3 incontri - mese 7-11-12) Durante il tutoraggio gli operatori volontari seguiranno un percorso di tutoraggio collettivo atto ad offrire una panoramica teorica e pratica circa le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo.

**Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youth pass, 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;**

a. **Laboratori di orientamento al lavoro:** i laboratori hanno la finalità di attivare e facilitare il processo di scelta formativo/professionale dei volontari al fine di fornire gli strumenti necessari a far comprendere le loro aspirazioni personali e professionali e, tantomeno, per orientare al meglio le scelte e strategie di relazione con il mondo del lavoro. Ai fini di un inserimento professionale efficace, è importante che ogni volontario abbia prima di tutto una conoscenza chiara di sé stesso, dei propri punti di forza, di debolezza e delle proprie aree di miglioramento, anche in riferimento alla realtà occupazionale e al contesto socio-economico in cui si vive. I volontari avranno la possibilità di definire un progetto professionale e di utilizzare gli strumenti necessari per un inserimento efficace nel mondo del lavoro – durata 4 h (collettive);

b. **Come redigere un Curriculum Vitae efficace:** l'attività si propone di presentare le modalità più efficaci per redigere il proprio CV tenendo conto delle esperienze maturate, delle competenze in possesso e del progetto professionale – durata 4h (collettive);

c. **Come affrontare un colloquio di lavoro:** il modulo affronta le modalità più adatte con le quali affrontare un colloquio di selezione, considerando il proprio progetto d'inserimento lavorativo. – durata 2h (collettive);

d. **Ricerca attiva del lavoro:** il modulo si propone di illustrare le migliori strategie per entrare in contatto con le aziende che offrono opportunità lavorative, mettendo a conoscenza i diversi canali di ricerca (contatti diretti, agenzie somministrazione, Centri per l'Impiego, Piattaforme on line). In occasione dell'incontro si provvederà per chi fosse interessato all'iscrizione ai portali clic lavoro e Myanpal – al fine di favorire la conoscenza del Centro per l'impiego e i Servizi del Lavoro, i volontari saranno iscritti ai due portali CLIC LAVORO e MYANPAL. In tale occasione sarà illustrato il funzionamento dei portali stessi e la loro funzionalità. Qualora alcuni volontari dovessero essere già iscritti,

il tempo sarà impiegato per conoscere tutte le funzionalità del portale o per esplorare altri portali di ricerca lavoro durata 4h (collettive);

e. Autoimprenditorialità: il modulo prevede di illustrare le diverse tipologie di società, enti no profit per poter sviluppare un'idea imprenditoriale, nonché un supporto per cominciare a muovere i primi passi alla ricerca di eventuali fondi e/o bandi per l'autoimprenditorialità. – durata 4h (collettive);

**Incontro 3** - (4h collettive): Nell'ultimo incontro gli operatori volontari avranno l'opportunità di confrontarsi con realtà che si occupano di orientamento e sostegno ai giovani: CPI, Eurodesk, Informagiovani, aziende, ecc. A tal uopo, i ragazzi potranno avvicinarsi a diverse realtà afferenti al mondo del lavoro, del volontariato e della formazione. Durante l'incontro saranno presentati i servizi presenti sul territorio e alcune aziende che presenteranno i propri servizi e illustrando ai giovani le modalità di reclutamento e selezione.

**T3 PORTFOLIO e SOFT SKILL** (1 ora – mese 12) I giovani volontari avranno l'opportunità di frequentare un webinar sul tema delle Soft Skill e Digital Skill al fine di favorire un confronto sulle competenze strategiche per il futuro. Durante il webinar tenuto da esperti saranno rappresentati gli scenari futuri del mondo del lavoro e delle principali competenze richieste. Inoltre saranno fornite agli operatori volontari tutti i chiarimenti per poter alimentare e sviluppare le competenze descritte con indicazioni di opportunità formative, stage, corsi, etc.

**T4: INFORM-AZIONE** (2 ore – mese 12) Incontro collettivo presso il CPI con un esperto il quale presenterà ai giovani volontari i servizi pubblici e privati presenti nel territorio e le opportunità di finanziamento.