



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Dipartimento  
per le Politiche Giovanili  
e il Servizio Civile Universale  
Presidenza del Consiglio dei Ministri



## Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

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

#### TITOLO DEL PROGETTO

Marche Cultura: nuove generazioni ed esperienze in rete

#### SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

D - Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di Intervento: Valorizzazione storie e culture locali

#### DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

#### OBIETTIVO DEL PROGETTO:

voce 4 scheda progetto

Marche Cultura: Nuove Generazioni ed Esperienze in Rete "propone un percorso di governance partecipata, in cui i giovani volontari insieme ad enti culturali e turistici rilevanti, Amministrazione comunale, cittadini e le loro aggregazioni promuovono opportunità, potenzialità e punti di forza della società locale e del territorio. L'idea è che il contributo del progetto, in linea con l'Agenda 2030, ove la cultura può essere considerata il quarto pilastro dello sviluppo sostenibile, dovrà garantire e favorire la valorizzazione delle numerose risorse artistiche, culturali che compongono il patrimonio del territorio investito dalle attività di progetto, concorrendo all'obiettivo 11 [rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili]. Il progetto L'obiettivo generale del progetto è quello di stimolare lo sviluppo sostenibile del settore turistico e culturale nelle Marche, promuovendo la partecipazione e l'inclusione della comunità locale e valorizzando il ricco patrimonio della regione. Attraverso l'implementazione di iniziative mirate e innovative, il progetto si propone di raggiungere i seguenti obiettivi specifici:

**Aumentare la partecipazione e l'inclusione:** Il progetto mira a coinvolgere attivamente i cittadini locali nelle attività culturali e turistiche dei loro comuni, promuovendo un maggiore senso di appartenenza e orgoglio per la propria comunità. **Indicatori** di partenza includono il *tasso di partecipazione alle iniziative culturali e turistiche* da parte dei cittadini locali e il livello di soddisfazione riguardo all'accessibilità e alla fruizione dei siti culturali (Numero partecipianti a laboratori e *iniziative culturali e turistiche*

**Migliorare la collaborazione e il coordinamento tra gli attori culturali:** Il progetto mira a promuovere una maggiore sinergia e collaborazione tra gli enti culturali e turistici dei comuni coinvolti, favorendo lo scambio di risorse e conoscenze e ottimizzando l'uso delle infrastrutture culturali esistenti. **Indicatori:** Gli indicatori di partenza includono il grado di coordinamento tra gli attori del settore e il *numero di iniziative culturali e turistiche condivise*. (Numero incontri tra attori culturali e turistici) Numero iniziative condivise

**Migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei Musei, delle biblioteche e dei beni culturali come vettori di promozione del territorio:** Il progetto mira a promuovere il patrimonio culturale anche come vettore del territorio in grado di aumentare l'attrattività turistica delle Marche e la promozione di esperienze uniche e coinvolgenti per i visitatori. **Indicatore:** N. di ore servizio accoglienza e informazione.

In sintesi, il progetto "Marche Cultura: Nuove Generazioni ed Esperienza in Rete " si propone di raggiungere una serie di obiettivi chiave per lo sviluppo sostenibile del settore turistico e culturale nelle Marche, contribuendo alla crescita economica e al benessere della comunità locale. Mediante l'utilizzo di indicatori specifici e confrontabili, il progetto mira a monitorare i progressi compiuti e a valutare l'impatto delle sue attività sulla realizzazione del programma complessivo.

locale

**RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

voce 5.3 scheda progetto

**Obiettivo 1: Incrementare la partecipazione e forme di cittadinanza attiva dei giovani mediante la valorizzazione del patrimonio culturale attraverso la realizzazione di percorsi didattici e laboratori sperimentali rivolti in particolare ai bambini ed ai ragazzi ed alle loro famiglie.**

**1.1 Sviluppare una campagna promozionale del patrimonio culturale**

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A I Mappatura di campagne promozionali e studio di buone pratiche;	Studio delle campagne promozionali studiare campagne pubblicitarie preparare piccoli sondaggi per la popolazione locale somministrare i sondaggi raccolta risultati analisi risultati Social Listening per valutare i trend	
A II ideazione e realizzazione della campagna online;	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 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	
A III ideazione e realizzazione della campagna nei luoghi artistici del territorio	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;	
<b>1.2 Realizzazione di laboratori sulla diffusione della cultura per i beni culturali fra i giovani anche attraverso strumenti digitali.</b>		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A IV Pianificazione, organizzazione delle attività	Attività di programmazione e pianificazione delle attività di animazione e socializzazione in un contesto extra-scolastico Attività di segreteria operativa Attività di contatti con altri soggetti del territorio (associazioni che si occupano di minori, centri di aggregazione, cooperative e altre organizzazioni); Attività di calendarizzazione e realizzazione delle attività extrascolastiche pianificate e programmate. Attività di predisposizione degli strumenti di diffusione dell'iniziativa (creando volantini e locandine)	
AV Realizzazione dei laboratori	Attività di affiancamento alla realizzazione di eventi di sensibilizzazione su beni storici rivolto ai giovani: guida per un giorno. Ideazione e organizzazione di eventi e attività di promozione culturale sostenibile: l'importanza del tempo, tradizioni e usanze del territorio, i prodotti alimentari e il cibo del territorio Attività di visite guidate presso i luoghi culturali e turistici del territorio: Percorsi di formazione rivolto ai giovani ove racchiudere le azioni per la promozione all'educazione alla cultura del territorio attraverso gli strumenti digitali Affiancamento nella presentazione dei musei digitali Affiancamento nella sperimentazione di visite guidate digitali per ragazzi	
AVI Monitoraggio e valutazione per futuri interventi	Attività di costruzione di schede di valutazione e monitoraggio delle attività svolte Attività di osservazione dei minori durante le attività Attività di registrazione degli atteggiamenti dei minori; Attività di valutazione delle esperienze svolte Attività di collaborazione nell'attività di monitoraggio dei servizi pianificati ed erogati; Attività di collaborazione nell'attività di Customer Satisfaction rivolta alle famiglie e al fine di verificare il grado di soddisfazione degli attori coinvolti nel processo/servizio.	
<b>1.3 Organizzazione di visite guidate, itinerari culturali, incontri con scrittori di libri per bambini e letture a tema</b>		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A VII Attività di pianificazione e coordinamento	Attività di programmazione e pianificazione delle attività Attività di segreteria operativa Attività di calendarizzazione e realizzazione delle attività Promozione dei servizi con materiale divulgativo. Contatto fra le scuole Raccolta adesioni Coinvolgimento nei processi ideativi e decisionali delle attività con i giovani; Interviste ai giovani del territorio per testare gli interessi; Realizzazione di una attività proposta dai ragazzi stessi durante la mappatura dei bisogni della popolazione target;	

A VIII Attività culturali rivolte ai giovani	<p>Organizzazione di letture animate, visite guidate all'interno dei locali, della biblioteca e del museo, incontri con artisti 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.).</p> <p>Supporto nella realizzazione delle attività laboratoriali (proiezioni di film, percorsi didattici, ecc.)</p> <p>Sostegno nella realizzazione di iniziative didattico culturali rivolte alle scuole e non solo.</p> <p>Attività di animazione dei laboratori didattici organizzati;</p>	
A IX Attività culturali rivolte ai cittadini e	<p>Affiancamento nell'ideazione di laboratori creati ad hoc sulla promozione della cultura per i cittadini e per le famiglie</p> <p>Supporto nell'organizzazione delle attività laboratoriali (proiezioni di film, percorsi didattici, ecc.)</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di promozione delle attività di laboratorio all'interno delle scuole del territorio cittadino;</p> <p>Supporto nell'attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici sull'arte per le famiglie</p> <p>Supporto nell'attività di ideazione e progettazione di laboratori tematici sulla lettura per le famiglie</p>	

**Obiettivo 2 Migliorare la collaborazione e il coordinamento tra gli attori culturali al fine di generare momenti di raccordo e scambio di buone pratiche**

**2.1 2.1 Rafforzare il sistema locale culturale e turistico**

Attività'	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
AVI Analisi e conoscenza dei pubblici	<p>Partecipazione alle riunioni di equipe della struttura;</p> <p>Affiancamento nelle riunioni di coordinamento per definire le attività e le metodologie innovative per coinvolgere più target differenti (giovani, migranti, anziani, bambini, ect)</p> <p>Attività di supporto nella analisi approfondita dei bisogni della popolazione residente nei territori oggetto d'indagine.</p> <p>Analisi e conoscenza dei pubblici che frequentano il settore culturale e il pubblico che non lo frequenta raccogliendo.</p> <p>Valutazione dei programmi e delle attività culturali presenti sul territorio</p> <p>Attività di supporto nelle pubbliche relazioni con gruppi e/o organizzazioni culturali del territorio.</p> <p>Supporto nell'identificazione degli stakeholders più adatti</p> <p>Attività di ricerca e pianificazione degli strumenti/mezzi di comunicazione più adatti per la realizzazione del piano</p>	
AVII Creazione di una rete di attori	<p>Attività di ricerca di organismi non profit che operano nel settore culturale e sociale</p> <p>Attività di di organismi non profit che operano con i giovani</p> <p>Attività di di organismi non profit che operano con gli anziani</p> <p>Attività di di organismi non profit che operano con i migranti</p> <p>Attività di di organismi non profit che operano con le famiglie</p> <p>Attività di mappatura delle associazione attive</p> <p>Gestione di contatto con le associazioni per individuare e progettare attività di educazione e promozione alla cultura</p> <p>Attività di supporto nella costruzione dell'agenda contatti con tutti gli attori del territorio;</p> <p>Attività di segreteria operativa</p> <p>Attività di supporto nelle fasi logistiche</p>	

	Attività di predisposizione delle fasi organizzative per la realizzazione delle attività proposte e condivise; Realizzazione di meeting di coordinamento con le altre sedi Progettazione congiunta con le altre sedi di azioni innovative	
A III Realizzazione di eventi in rete	Attività di supporto in tutte le fasi di realizzazione degli eventi programmati; Attività di supporto negli aspetti organizzativi e logistici degli eventi; Attività di supporto nelle fasi di promozione degli eventi programmati	

### **Obiettivo 3 Migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei Musei, delle biblioteche e dei beni culturali come vettori di promozione del territorio**

#### **3.1 Attività di analisi e ricerca delle tradizioni e delle peculiarità artistico-culturali della città**

<b>Attività</b>	<b>Ruolo dei volontari</b>	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A I Analisi del patrimonio culturale	Studio del patrimonio artistico presente; Supporto nella programmazione di orari, gestione delle attività di front-office e back office Analisi dei beni storici e culturali presenti sul territorio e fruizione degli stessi Attività di analisi dei servizi esistenti sul territorio; Creazione di una mappa dei luoghi artistici del territorio e dei patrimoni culturali	
A II Analisi dei bisogni culturali del territorio e servizi	Attività di lettura del contesto di riferimento con particolare riguardo alla popolazione anziana, famiglie monoreddito, immigrati e neet; Partecipazione alle riunioni dello staff Supporto nella analisi dei bisogni Preparazione di presentazioni Supporto nella stesura di piccoli report Studio individuale	
A III Stesura e presentazione del report	Definizione del formato del report Preparazione di una bozza Impaginazione del report Preparazione di presentazione di power point Preparazione dei messaggi chiave Presentazione dei risultati finali durante le riunioni di staff	

#### **3.2 Potenziare il servizio di front-office e di orientamento all'utenza**

<b>Attività</b>	<b>Ruolo dei volontari</b>	<b>SEDE DI ATTUAZIONE</b>
A IV Attività di front office	Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione; Attività di supporto nelle azioni di orientamento sui servizi museali e delle biblioteche; Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione di eventuali segnalazioni da parte dell'utenza sui servizi proposti; Attività di accoglienza telefonica e al pubblico;	

	<p>Inserimento dei nuovi iscritti alla biblioteca e cura dell'archivio anagrafico dei lettori della biblioteca e dei visitatori dei musei;</p> <p>Aiuto nella ricerca e nella consultazione bibliografica su supporto cartaceo e on line, rivolti all'utenza;</p> <p>Consegna del materiale richiesto in lettura dagli utenti e ricollocazione periodica dei materiali;</p> <p>Verifica dell'esistenza e della localizzazione fisica di libri, documenti, ricerche ecc, richieste dagli utenti;</p> <p>Supporto nella gestione del servizio di prestito librario locale.</p> <p>Supporto nella gestione del servizio museali</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di accompagnamento e guida nella visita delle strutture museale;</p> <p>Supporto nelle azioni di vigilanza all'interno dei locali;</p> <p>Supporto nella gestione dei flussi dei visitatori delle strutture museali;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di informazione su mostre e rassegne presenti o in programmazione;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di orientamento sui servizi museali e la collocazione delle opere;</p> <p>Attività di accoglienza telefonica e al pubblico;</p> <p>Aiuto nella ricerca e nella consultazione bibliografica su supporto cartaceo e online, rivolti all'utenza;</p> <p>Consegna del materiale richiesto in lettura dagli utenti e ricollocazione periodica dei materiali;</p> <p>Verifica dell'esistenza e della localizzazione fisica di libri, documenti, ricerche ecc, richieste dagli utenti;</p> <p>Attività di supporto per l'organizzazione e delimitazione degli spazi espositivi;</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di accompagnamento e guida nella visita delle strutture museali;</p> <p>Azioni di vigilanza all'interno dei locali;</p> <p>Attività di organizzazione e gestione dei flussi dei visitatori delle strutture culturali;</p> <p>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;</p> <p>Attività di predisposizione del materiale informativo a supporto delle opere esposte in modalità di autoconsultazione;</p> <p>Attività di supporto nella predisposizione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori e degli utenti;</p> <p>Attività di supporto nella compilazione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di report circa le attività svolte e l'afflusso di visitatori registrato</p> <p>Attività di organizzazione ed erogazione delle informazioni circa i servizi offerti dalla struttura museale, le relazioni</p>		
<p>A V Attività di back office</p>	<p>Supporto nella stesura di schede di contatto degli utenti</p> <p>Attività di supporto nelle fasi di raccolta e registrazione da parte dell'utenza sui servizi proposti</p> <p>Gestione dati attraverso documenti excel sia dei beni che dell'utenza</p>		

	<p>Affiancamento nella scelta di strumenti adatti a raccogliere e catalogare le richieste di aiuto e di sostegno presentate agli sportelli.</p> <p>Attività di supporto nell'aggiornamento delle informazioni sul sito del museo e della biblioteca</p> <p>Supporto nella diffusione delle informazioni raccolte su bacheche espositive, depliant collocati su supporti fisici votati all'auto consultazione delle informazioni da parte dei visitatori;</p> <p>Attività di supporto nella predisposizione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori e degli utenti;</p> <p>Attività di supporto nella compilazione delle schede di monitoraggio sull'afflusso dei visitatori;</p> <p>Attività di supporto nelle azioni di report circa le attività svolte e l'afflusso di visitatori registrato.</p> <p>Supporto nell'organizzazione di attività di promozione della biblioteca e del libro in genere;</p> <p>Attività di promozione, informazione e comunicazione intorno agli eventi e alle iniziative culturali e alle manifestazioni turistiche del territorio.</p> <p>Utilizzo dei social media</p> <p>Pubblicazione news su giornali locali</p>	
--	--	--

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**  
sedi di svolgimento del servizio (città, indirizzo, cap...)  
sistema Helios

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00386	Sala dei Telai dell'Ottocento	Via Umberto I	POTENZA PICENA	195303	1
SU00386	RECEPTION CASA LEOPARDI	PIAZZA SABATO DEL VILLAGGIO	RECANATI	206539	1
SU00386	UFFICIO IAT	VIA MANCINI	GRADARA	210359	1
SU00386	AREA ARCHEOLOGIA E ANTIQUARUM DI COLOMBARONE	STRADA DI SAN CRISTOFORO	PESARO	210366	1
SU00386	Play Marche	VIA ANTONIO GRAMSCI	MACERATA	226950	2
SU00386	Spazio Cultura	VICOLO RIPETTA	RECANATI	195193	2 (GMO: 1)
SU00386	Biblioteca	VIA LEOPARDI	RECANATI	206527	2 (GMO: 1)
SU00386	Ove abitai Fanciullo	VIA LEOPARDI	RECANATI	206534	2 (GMO: 1)
SU00386	CASA DEL GUFO	VIA ZANVETTORI	GRADARA	210364	2 (GMO: 1)

SU00386	ROCCA DEMANIALE GUARDIANA	PIAZZA ALBERTA PORTA NATALE	GRADARA	210365	2 (GMO: 1)
---------	------------------------------	--------------------------------	---------	--------	---------------

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00386	Museo Arti Monastiche	VIA MARCONI	SERRA Dè CONTI	195202	3 (GMO: 1)
SU00386A03	Biblioteca Comunale	Corso Matteotti	PORTO RECANATI	195372	2
SU00386A03	Ufficio Informazione e Accoglienza Turistica	Corso MAtteotti	PORTO RECANATI	195373	2
SU00386A03	Castello Svevo	Piazza Branconi	PORTO RECANATI	195375	2 (GMO: 1)
SU00386A03	Museo del Mare	Via XXIX Marzo 1935	PORTO RECANATI	195376	2 (GMO: 1)
SU00386A05	Spazio bianco	VIA ZONGO	PESARO	210357	2
SU00386A05	Centro Arti Visive Peschiera	CORSO UNDICI SETTEMBRE	PESARO	195379	3 (GMO: 1)
SU00386A09	Museo Tattile Statale Omero	BANCHINA GIOVANNI DA CHIO	ANCONA	205451	4 (GMO: 1)
SU00386A12	Sede Proloco Potenza Picena	Piazza Giacomo Matteotti	POTENZA PICENA	210323	2
SU00386A12	Sede Proloco Porto Potenza	Piazza Stazione	POTENZA PICENA	210324	2

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00386A12	Fototeca Comunale	Corso Vittorio Emanuele	POTENZA PICENA	210322	2 (GMO: 1)
SU00386A13	Biblioteca e Musei Oliveriani	VIA DOMENICO MAZZA	PESARO	211233	3 (GMO: 1)
SU00386A14	Museo Diocesano	PIAZZA FEDERICO II	JESI	226446	2 (GMO: 1)
SU00386A14	Museo Civico Archeologico - Alvaro Casagrande	Via Ospedale	CASTELLEONE DI SUASA	225202	4 (GMO: 1)
SU00386A19	Comune di Montefano-Sede Civica	Via Carradori	MONTEFANO	225191	1
SU00386A20	Punto IAT	Piazza Dante Alighieri	FOSSOMBRONE	226409	1
SU00386A21	Ufficio Cultura	Piazza Mattei	ACQUALAGNA	226416	1
SU00386A23	Museo Archeologico e della Via Flaminia	Piazza Giacomo Matteotti	CAGLI	226440	2 (GMO: 1)
SU00386A24	Ufficio Cultura	VIA DE'CUPPIS	FANO	226946	1
SU00386A24	Museo Archeologico e Pinacoteca del Palazzo Malatestiano	PIAZZA VENTI SETTEMBRE	FANO	226947	1

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
-------------	------	-----------	--------	-------------	--------------



SU00386A24	Servizio Turismo	VIALE CESARE BATTISTI	FANO	226949	1
SU00386A25	Sede Municipale di Montemaggiore	Piazza Italia	COLLI AL METAURO	226963	1

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: con vitto e alloggio, senza vitto e alloggio, con solo vitto  
sistema Helios

**60 senza vitto e alloggio**

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

voce 6 scheda progetto

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.

**Giorni di servizio settimanali: 5 giorni**

**Orario: 25 ore settimanali**

**CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

sistema Helios

Non è previsto un riconoscimento di crediti formativi

Non è previsto un riconoscimento di tirocini

È presente una Lettera di Impegno alla CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE del soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013 CONSORZIO UP - Ente di Formazione accreditato presso la Regione Abruzzo, soggetto titolato ai sensi del D.Lgs n. 13/2013. – Codice Fiscale 01955140676 Codice Accreditamento F085-A-21122016-ABCDEF-X

Ente Accreditato nei seguenti ambiti: <sup>SEP</sup>A Ambito Orientamento – B Obbligo Formativo - C Obbligo d'Istruzione - D Post Obbligo Formativo - Percorsi IFTS – Alta Formazione - F Utenze Speciali .

Le competenze acquisibili si riferiscono alle competenze maturate dagli operatori volontari durante l'esperienza di Servizio Civile e a seguito delle attività di tutoraggio previsto dal presente progetto.

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

sistema Helios

Non sono previsti requisiti ulteriori

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:** inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

**FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

**DURATA: 42 ore**

**SEDE:** Palazzo del Mare - Lungomare Trieste - Roseto degli Abruzzi (TE) - Palazzo Polifunzionale - Via Milano - Pineto (TE) - Museo del Mare - Via XXIX marzo 1935 - Porto Recanati (MC)

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

voce 8 scheda progetto

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscono la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento sia soprattutto apprendimento dall'esperienza e dalla sperimentazione dei saperi. Tale modalità sarà integrata anche attraverso l'utilizzo di

piattaforme digitali che consentano la partecipazione di giovani anche a distanza. Nella formazione specifica proposta, quindi l'elemento della condivisione, partecipazione risulterà rilevante per trasferire il giusto Know how necessario per essere coinvolti pienamente nell'esperienza del progetto. Tale aspetto, si ritiene particolarmente importante per il raggiungimento degli obiettivi espressi; infatti, soltanto attraverso una partecipazione attiva dei ragazzi è possibile intervenire nei processi di condivisione e di rielaborazione dei concetti trattati.

L'idea è quella che non ci si deve limitare a trasmettere idee-concetti, ma si deve anche puntare a far acquisire consapevolezza e attitudini. Si devono fornire, laddove possibile, risposte ai problemi sollevati ma più di tutto si deve cercare di fornire e attivare competenze.

L'intervento formativo avrà, pertanto, nelle sue diverse fasi, due distinte caratterizzazioni che prevedono momenti frontali (in presenza e on line) e momenti di dinamiche non formali.

**Lezione frontale.** Le lezioni frontali affronteranno l'aspetto formativo di tipo colmativo – con lo scopo di preparare i volontari ad assolvere a specifiche mansioni e attività previste nei progetti attraverso l'offerta di informazioni indispensabili per gestire al meglio la propria esperienza di volontari. Tale modalità sarà erogata non meno del 45% del monte orario complessivo della formazione specifica.

**Dinamiche non formali** (Lezioni partecipate; Focus Group, Lavori di gruppo, Role Play). Il ricorso alle dinamiche non formali affronteranno l'aspetto formativo di tipo integrativo – con lo scopo di facilitare l'inserimento e l'adattamento dei singoli nell'organizzazione, agire in un contesto di integrazione sociale, creare senso di appartenenza e gestire i conflitti. Tale modalità, sarà erogata per non meno del 55% del monte orario complessivo della formazione generale.

La formazione specifica, così come previsto Linee guida per la formazione generale e specifica delle operatrici volontarie e degli operatori volontari in Servizio Civile Universale e per la formazione delle formatrici e dei formatori, sarà erogata prevalentemente in presenza (70%) e anche in modalità on line per il 30% del monte ore. Sarà cura degli enti coinvolti verificare e nel caso ci fosse bisogno, garantire a tutti gli operatori volontari l'accesso ad adeguati strumenti per lo svolgimento delle attività formative on line.

voce 9 scheda progetto

La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto. La formazione specifica prevede i seguenti contenuti:

**1. Modulo di Introduzione:** Storia, staff e attività degli enti

I Servizi Culturali, Museali, Bibliotecari e Turistici sul territorio: storia, organizzazione e conoscenza e strumenti di educazione culturale e artistica dei più giovani. Legislazione e amministrazione dei servizi culturali, le Manifestazioni nella regione Marche, I festival Culturali, I festival Musicali. **Durata: 16 ore.**

**2. Modulo formativo:** Il Front-office e l'interazione con l'utente: Strategie di comunicazione per fornire informazioni corrette ed efficaci; Il "linguaggio" della cultura; Elementi di Museografia Etnografica e conservazione del patrimonio culturale; Tecniche per l'allestimento di spazi espositivi; Metodologie per l'organizzazione di itinerari e visite guidate: tecniche per la gestione dei gruppi di visitatori. Il Museo per tutti. I laboratori didattici nel settore dell'animazione culturale a favore dei giovani. Tecniche di gestione dei laboratori culturali. **Durata: 15 ore.**

**3 Modulo formativo: Elementi di management dei servizi culturali e tecniche di monitoraggio di progetti;** Tecniche per la costruzione di una scheda di monitoraggio; Il back office: fonti per la ricerca di informazioni sulle opere d'arte e l'organizzazione del materiale informativo; La costruzione della notizia: laboratorio redazionale; Strategie per la catalogazione delle informazioni; L'autoconsultazione: predisporre uno spazio per l'auto-informazione; Tecniche per la costruzione di report. La promozione delle strutture culturali sul web e sui social. Tecniche di intervista; La raccolta delle informazioni. I Festival culturali: Storia, staff e attività degli enti partecipanti al progetto i Servizi Culturali, le Manifestazioni nelle regioni. Il ruolo degli enti nel panorama culturale della regione. Gli strumenti della comunicazione: Comunicato stampa, articolo, intervista, Sito Internet, Social Network. Tecniche di utilizzo degli strumenti di comunicazione; Come scrivere un comunicato stampa; Come gestire un'intervista, Come promuovere gli eventi culturali attraverso i social network. **Durata: 25 ore.**

**4. Modulo formativo: La rete dei servizi culturali.** Benchmarking culturale come strumento di sviluppo e cooperazione. La gestione delle relazioni di rete: Networking culturale. Come gestire una riunione di rete; Tecniche di videoconferenza. La leadership diffusa. Servizi e strumenti per la cultura e il turismo. L'Audience Development come strumento di inclusione e promozione culturale. **Durata: 8 ore.**

**5 Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.** Il modulo formativo-informativo tenderà a fornire le giuste informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività previste dal progetto. Devono essere valutate le eventuali interferenze tra le attività svolte dal volontario e le attività degli enti di Servizio Civile. Il programma del corso di formazione e informazione per i volontari si articola in tre diverse parti volte proprio a trasmettere nozioni tanto generiche quanto specifiche.

Parte generica: parte formativa che esplora i concetti di formazione e informazione, la legislazione vigente, i soggetti attivi nella sicurezza sul lavoro e nella prevenzione e loro obblighi; Parte formativa: vengono esplorate le principali definizioni; individuazione dei rischi, valutazione dei rischi e segnaletica; Approfondimenti e focus: sui luoghi di lavoro, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e protezione. **Durata: 8 ore.**

**Durata:** 72 ore

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

voce 1 scheda programma

**MARCHE 25: UN TERRITORIO, UN IMPEGNO CONDIVISO**

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

sistema Helios

Codifica	Obiettivo	Descrizione
D	Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
F	Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
G	Obiettivo 11 Agenda 2030	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

sistema Helios

Codifica	Descrizione
F	Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE AGGIUNTIVE**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

sistema Helios

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'**

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **15**

→Tipologia di minore opportunità: Difficoltà Economiche

→Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata: Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità: tutte le attività previste dal progetto

→Non è prevista un'assicurazione integrativa

L'ente titolare del progetto e gli altri enti di accoglienza attraverso la propria attività istituzionale e i propri servizi svolgono un'attività in coordinamento e raccordo con una vasta rete di soggetti pubblici e privati impegnati nella dimensione delle politiche a favore delle nuove generazioni. Pertanto i responsabili delle varie sedi di attuazione, favoriranno la realizzazione di una serie di azioni a favore degli operatori volontari con minori opportunità "Giovani con difficoltà economiche" coinvolgendo i vari attori sui diversi territori investiti dalle attività progettuali: Patronati, Centri per l'Impiego, Enti di formazione, Comuni, Scuole, finalizzate a far conoscere tutte le possibilità e le opportunità a loro rivolte. Affinché le azioni di promozione e sensibilizzazione possano risultare efficaci, è prevista la realizzazione di una specifica campagna di sensibilizzazione destinata ai giovani individuati in cui coinvolgere tutti gli enti di accoglienza coinvolti nel progetto e anche gli stakeholder di maggiore interesse rispetto al profilo dei GMO. Ogni ente di accoglienza, ha la capacità di generare una serie di contatti qualificati in grado di generare un effetto moltiplicatore delle azioni di sensibilizzazione sul progetto ed in particolare sulla partecipazione allo stesso da parte dei GMO. Inoltre,

la conformazione della rete degli enti (enti locali – enti del terzo settore) consentirà di garantire un'azione di sensibilizzazione e promozione coerente, capillare e pertinente verso i GMO attraverso la valorizzazione e la partecipazione attiva di una rete di attori del territorio (Comuni, Patronati, Centri per l'impiego, Associazioni, Cooperative, enti del terzo settore, parrocchie, etc.

Inoltre saranno utilizzati tutti gli strumenti digitali e i vari profili social delle organizzazioni coinvolte particolarmente attive nel settore della comunicazione, visto che molti sono uffici di promozione e informazione.

## **SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

sistema Helios

→Durata del periodo di tutoraggio

3 mesi

→Ore dedicate

22 di cui 18 collettive e 4 individuali

### **→ Tempi, modalità e articolazione oraria**

Le attività di tutoraggio si realizzeranno nel settimo, nono e decimo mese di servizio. Le ore di tutoraggio previste per l'erogazione delle attività obbligatorie saranno di 22 ore, di cui 18 ore di tutoraggio collettivo e 4 ore di tutoraggio individuale. Il sistema di tutoraggio prevede inoltre per le attività opzionali circa 2 ore. L'attività di tutoraggio sarà svolta, per il 40% del monte ore in modalità online in modalità sincrona con la partecipazione attiva del tutor e dell'operatore volontario. Sarà cura dell'ente accertare che tutti gli operatori volontari dispongano di adeguati strumenti per l'attività, nel caso non ci fosse sarà lo stesso ente che realizza il progetto a fornire gli strumenti necessari.

### **→Attività obbligatorie**

Nello specifico le attività obbligatorie saranno così strutturate:

**T1. LE MIE COMPETENZE** (Tutoraggio individuale 4 ore - mese 7 e 10) Nel 7 e 10 mese sono previsti 2 incontri individuali da circa 2 ore ciascuno. L'obiettivo dell'attività è la creazione di un portfolio delle evidenze mediante l'attuazione di percorsi di autovalutazione e di consapevolezza di sé.

**T2: ORIENTAMENTO E INFORMAZIONE** (Tutoraggio collettivo 3 incontri – 18 ore - mesi 7 -9 -10) Il tutoraggio collettivo prevede la realizzazione di laboratori di orientamento finalizzati a 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, per orientare le scelte.

**T3: PORTFOLIO e SOFT SKILL (Le Soft Skills ai tempi dell'INTELLIGENZA ARTIFICIALE LEGATE ALLA TRANSIZIONE DIGITALE E ALLA TRANSIZIONE GREEN (1 ora – mese 10)**