



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema Helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO:

BENI IN COMUNE

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

D3 - VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI

D5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI STORICI, ARTISTICI E CULTURALI

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

PROMUOVERE E VALORIZZARE IL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE DEI TERRITORI, ANCHE ATTRAVERSO LA RIVITALIZZAZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA LOCALE, E IL COINVOLGIMENTO DELLE COMUNITA'.

Attraverso il progetto e all'apporto dei giovani operatori volontari di servizio civile, si punta a sviluppare un sistema di organizzazione e di comunicazione crossmediale di servizi che potenzi la gestione dei beni storici, artistici e culturali, e crei processi virtuosi di valorizzazione delle storie, delle tradizioni e delle culture locali.

L'obiettivo di progetto è stato declinato in tre **OBIETTIVI SPECIFICI**, territorialmente radicati, connessi alla mission del Programma d'Intervento:

OBIETTIVO SPECIFICO N. 1: Ampliare orari e modalità di fruizione del patrimonio culturale nei musei e biblioteche dei Comuni target.

OBIETTIVO SPECIFICO N. 2: Sviluppare un sistema integrato di marketing culturale e itinerari turistici legati alla storia e alla cultura locale.

OBIETTIVO SPECIFICO N. 3: Potenziare le azioni di promozione della lettura e del turismo culturale per 8000 bambini e giovani (3–17 anni).

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Gli operatori volontari di servizio civile svolgeranno un ruolo di affiancamento e di supporto agli operatori delle sedi di accoglienza nella gestione dei servizi.

ATTIVITA'	SEDI DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO
AZIONE 1.1 ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE	Comune di Mascalucia Comune di Militello in val di Catania Comune di Palagonia
AZIONE 1.2 CATALOGAZIONE, ETICHETTATURA E CONSERVAZIONE DEI BENI MUSEALI	Comune di Raddusa Comune di Ramacca Comune di Lipari Comune di Porto Palo di Capo di Passaro
AZIONE 1.3 SUPPORTO AL BACK OFFICE E FRONT OFFICE DEGLI UFFICI CULTURA E TURISMO	
AZIONE 2.1 STRATEGIA COMUNICATIVA CROSSMEDIALE PER LA MASSIMA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE TERRITORIALE	
AZIONE 2.2 ITINERARI TURISTICO CULTURALI	
AZIONE 2.3 STRUMENTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA LOCALE	
AZIONE 3.1 ITINERARI TEMATICI PER UNA FRUIZIONE A MISURA DI BAMBINI E GIOVANI DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA CITTÀ	

AZIONE 3.2 LABORATORI CULTURALI NEI MUSEI	
AZIONE C FESTIVAL DELLA CULTURA	
AZIONE 1.4 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE	Comune di Palagonia Comune di Raddusa Comune di Ramacca (codice sede: 154368)
AZIONE 3.4 PROMOZIONE DEI LIBRI E DELLA LETTURA NELLE BIBLIOTECHE	Comune di Lipari
AZIONE 3.3 “RAMACCA YOUNG EXPLORERS: ARCHEO-TOUR & STORYLAB”	Comune di Ramacca (codice sede: 154370)
ATTIVITA' IN DETTAGLIO: AZIONE 1.1 ACCESSIBILITA' E INCLUSIONE ATTIVITA': 1.1.1 Costruzione partecipata di un calendario per implementare giorni e orari di apertura di musei, parchi archeologici e biblioteche. 1.1.2 Ricerca, studio e progettazione di stili, strategie e strumenti atti a garantire un più alto livello di qualità nei servizi di accoglienza e di informazione all'utenza. 1.1.3 Costruzione di supporti digitali per la visita in loco di musei e parchi e per facilitare i processi di accesso alle informazioni sui siti culturali. AZIONE 1.2 CATALOGAZIONE, ETICHETTATURA E CONSERVAZIONE DEI BENI MUSEALI ATTIVITA': 1.2.1 – All'interno di ogni museo verranno individuati i reperti e le collezioni da catalogare. Successivamente si procederà alla raccolta dei dati identificativi dell'oggetto. 1.2.2 - Ricerca di documentazione storica (pubblicazioni, disegni, fotografie...). 1.2.3 –Etichettatura, imbustamento e conservazione. 1.2.4 – Acquisizione immagini e/o scansione del bene. 1.2.5 - Realizzazione di un database completo con applicativo consono per ciascuna sede di progetto in cui inserire le informazioni raccolte.	

1.2.6 - Inserimento dei dati catalografici su piattaforme informatiche.

AZIONE 1.3 SUPPORTO AL BACK OFFICE E FRONT OFFICE DEGLI UFFICI CULTURA E TURISMO

ATTIVITA':

1.3.1 Consiste nel garantire notizie e informazioni su orari di apertura, prenotazione, eventi e visite guidate, raccolte esposte, attività dei musei e dei beni culturali cittadini, feste e sagre locali; l'attività di back office servirà per acquisire e gestire i dati relativi ai visitatori per fini statistici e monitorare i livelli di gradimento.

AZIONE 1.4 SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE BIBLIOTECHE

L'azione riguarda solo le biblioteche dei Comuni di Raddusa, Ramacca, Palagonia e Lipari.

ATTIVITA':

1.4.1 Gestione del pubblico (reference, accoglienza e prima informazione, informazioni bibliografiche e consulenza nelle ricerche, iscrizione al servizio e attività di prestito) e dell'organizzazione interna (allestimenti e disallestimenti, ricollocazione, riordino, inserimento dati nel data-base della biblioteca, gestione prestiti, catalogazione del materiale storico, documentale e bibliografico, digitalizzazione del materiale storico, documentale e bibliografico, monitoraggio degli accessi e di indicatori specifici).

AZIONE 2.1 STRATEGIA COMUNICATIVA CROSSMEDIALE PER LA MASSIMA VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE TERRITORIALE

ATTIVITA':

2.1.1 Progettazione di un sistema efficace, integrato e crossmediale di comunicazione.

2.1.2 Studio e implementazione di una social strategy, da realizzare anche attraverso il coinvolgimento e il protagonismo di gruppi di giovani.

2.1.3 Attivazione siti web dedicati e di canali social.

2.1.4 Sperimentazione del transmedia storytelling e del content marketing culturale.

2.1.5 Progettazione grafica e realizzazione di materiale informativo-promozionale ad hoc sui beni storici, artistici e culturali locali.

2.1.6 Aggiornamento dei siti web e delle mailing list, gestione dei social network, invio periodico di newsletter, invio di comunicati stampa, pubblicazione di materiale multimediale informativo.

AZIONE 2.2 ITINERARI TURISTICO CULTURALI

ATTIVITA':

2.2.1 Studio e mappatura dei beni culturali presenti sul territorio.

2.2.2 Studio e sviluppo di percorsi turistici, anche attraverso incontri con i servizi enogastronomici e artigianali locali.

2.2.3 Progettazione di itinerari secondo i principi pedagogici che ispirano l'esperienza del turismo educativo e culturale, anche attraverso incontri con le scuole, i servizi educativi territoriali e gli enti di terzo settore.

2.2.4 Gestione del sistema di comunicazione e di promozione correlato.

AZIONE 2.3 STRUMENTI PER LA VALORIZZAZIONE DELLA STORIA E DELLA CULTURA LOCALE

ATTIVITA':

2.3.1 Studi e ricerche sulla storia e sulle tradizioni locali.

2.3.2 Raccolta di storie, memorie e narrazioni attraverso il coinvolgimento degli anziani e di associazioni culturali.

2.3.3 Organizzazione e realizzazione di giornate/eventi ad hoc finalizzati alla promozione della storia e della cultura locale.

2.3.4 Creazione di prodotti in formato cartaceo e/o digitali sulla storia, il folklore, i riti e le tradizioni locali.

2.3.5 Gestione del sistema di diffusione dei prodotti culturali

AZIONE 3.1 ITINERARI TEMATICI PER UNA FRUIZIONE A MISURA DI BAMBINI E GIOVANI DEL PATRIMONIO CULTURALE DELLA CITTÀ

ATTIVITA':

3.1.1 Studio e realizzazione di cartelli informativi con attività ludico-didattiche legate a luoghi e monumenti.

3.1.2 Posizionamento dei cartelli lungo percorsi turistici e davanti monumenti significativi della città.

3.1.3 Realizzazione di una mappa che verrà distribuita nei punti di informazione turistica, sulla quale saranno localizzate le installazioni dei cartelli per seguire un vero e proprio itinerario alla scoperta della città.

AZIONE 3.2 LABORATORI CULTURALI NEI MUSEI

ATTIVITA':

3.2.1 Progettazione di percorsi a tema nei musei e di laboratori didattici per conciliare conoscenza delle opere d'arte e sperimentazioni creative.

3.2.2 Promozione della proposta alle scuole di ogni ordine e grado.

AZIONE 3.3 “RAMACCA YOUNG EXPLORERS: ARCHEO-TOUR & STORYLAB”

L'azione riguarda solo il Comune di Ramacca

ATTIVITA':

3.3.1 Progettazione dei laboratori, dei workshop artistico-didattico e dei Weekend Family Days.

3.3.2 Promozione della proposta alle scuole di ogni ordine e grado, al terzo settore e a livello Regionale.

3.3.3 Implementazione segnaletica del parco, mediante la progettazione di pannellistica e ausili video e audio.

3.3.4 Completamento e manutenzione dei sentieri del parco.

3.3.5 Creazione di spazi verdi nell'area di accoglienza.

AZIONE 3.4 PROMOZIONE DEI LIBRI E DELLA LETTURA NELLE BIBLIOTECHE

L'azione riguarda solo le biblioteche dei Comuni di Raddusa, Ramacca, Palagonia e Lipari.

ATTIVITA':

3.4.1 Costituzione di un gruppo di lavoro per sostenere la lettura nell'infanzia e nell'adolescenza.

3.4.2 Costruzione di un catalogo di progetti di promozione della lettura, con proposte differenziate in base all'età (dalla primissima infanzia, ai bambini e ai ragazzi).

3.4.3 Costruzione di un calendario mensile/annuale con attività cadenzate, collegate a festività o a temi scelti dal gruppo di lavoro.

3.4.4 Organizzazione di gruppi di lettura e giornate di promozione dei libri, della lettura e delle biblioteche nei luoghi pubblici.

3.4.5 Studio partecipato con giovani su TIK TOK, per usarlo come strumento di promozione e di avvicinamento dei giovanissimi alla lettura e ai libri.

AZIONE C FESTIVAL DELLA CULTURA

ATTIVITA':

C.1 Call organizzative.

C.2 Incontri territoriali.

C.3 Progettazione strategica della campagna di comunicazione territoriale e di tutto il materiale promozionale.

C.4 Realizzazione del Festival della cultura con workshop, laboratori e incontri.

C.5 Elaborazione e diffusione dei prodotti.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<i>Ente</i>	<i>Sede di attuazione progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>
SU00128A44 - Comune di Lipari	223757 - Biblioteca Comunale	LIPARI (ME)	via Giuseppe Garibaldi snc
SU00128A37 - Comune di Militello in val di Catania	217341 - ufficio Cultura	MILITELLO IN VAL DI CATANIA (CT)	Largo Laganà Campisi snc
SU00128A18 - Comune di Palagonia	156099 - Biblioteca Comunale	PALAGONIA (CT)	Piazza Dante snc
SU00128A02 - Comune di Raddusa	215636 - Biblioteca Comunale	RADDUSA (CT)	via Regina Margherita 83
SU00128A03 - Comune di Ramacca	154368 - Centro Sociale 2	RAMACCA (CT)	via Marco Polo 1
SU00128A03 - Comune di Ramacca	154370 - Palazzo Municipale	RAMACCA (CT)	P.zza Umberto I n.14
SU00128A50 - Comune di Portopalo di Capo Passero	227264 - sezione staccata Municipio	PORTOPALO DI CAPO PASSERO (SR)	via Francesco Garrano 9
SU00128A39 - Comune di Mascalucia	217466 - Municipio	MASCALUCIA (CT)	PIAZZA LEONARDO DA VINCI snc

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:
 Posti disponibili complessivi: **28**
 Posti riservati a giovani con minori opportunità: **7**
 Servizio Vitto: **NO**
 Servizio Alloggio: **NO**

<i>Ente</i>	<i>Sede di attuazione progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Posti disponibili</i>	<i>Di cui GMO</i>
SU00128A44 - Comune di Lipari	223757 - Biblioteca Comunale	LIPARI (ME)	via Giuseppe Garibaldi snc	4	1
SU00128A37 - Comune di Militello in val di Catania	217341 - ufficio Cultura	MILITELLO IN VAL DI CATANIA (CT)	Largo Laganà Campisi	4	1
SU00128A18 - Comune di Palagonia	156099 - Biblioteca Comunale	PALAGONIA (CT)	Piazza Dante snc	4	1
2SU00128A02 - Comune di Raddusa	215636 - Biblioteca Comunale	RADDUSA (CT)	via Regina Margherita 83	2	
SU00128A03 - Comune di Ramacca	154368 - Centro Sociale 2	RAMACCA (CT)	via Marco Polo 1	3	1

SU00128A03 - Comune di Ramacca	154370 - Palazzo Municipale	RAMACCA (CT)	P.zza Umberto I n.14	2	
SU00128A50 - Comune di Portopalo di Capo Passero	227264 - sezione staccata Municipio	PORTOPALO DI CAPO PASSERO (SR)	via Francesco Garrano 9	3	1
SU00128A39 - Comune di Mascalucia	217466 - Municipio	MASCALUCIA (CT)	PIAZZA LEONARDO DA VINCI snc	6	2

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- Disponibilità a missioni con mezzi degli enti
- Flessibilità oraria (turni mattina/pomeriggio)
- Disponibilità a svolgere attività nelle giornate di sabato e/o, in via straordinaria, di domenica.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Rilascio di attestato specifico delle competenze dalla cooperativa sociale Gr-Group.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: <https://www.project-form.it/wordpress/wp-content/uploads/2026/02/SISTEMA-DI-SELEZIONE-DI-SERVIZIO-CIVILE-UNIVERSALE.pdf>

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale si svolgerà:

- “in presenza” per il 50% del monte ore complessivo destinato alla formazione
- “a distanza” il restante 50%, di cui: il 30% in modalità “sincrona” e il 20% in modalità asincrona su piattaforma zoom.

Nello specifico, la formazione in presenza si svolgerà nelle seguenti sedi territoriali:

(RAMACCA, PALAGONIA, CATANIA)

Durata formazione: **30 ore**

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica si svolgerà:

- “in presenza”: il 70% del monte ore complessivo destinato alla formazione
- “a distanza”: in modalità asincrona (FAD)/in modalità sincrona il restante 30% del totale delle ore dichiarate

Durata formazione: 80 ore

PROGRAMMA DI FORMAZIONE SPECIFICA:

Modulo 1 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile

Ore: 8

Contenuti:

FORMAZIONE GENERALE

Esame e commento di alcuni articoli del D.Lvo 81/2008 e succ. mod.ni; nuova cultura della sicurezza; obblighi e diritti delle parti del rapporto di lavoro in materia di sicurezza; prerogative, competenze delle nuove figure professionali; sanzioni in caso di inadempienza; cenni di tecnica della comunicazione; riferimenti a normative preesistenti; compiti e funzioni del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; concetti di Rischio, Danno, Prevenzione, Protezione, Organizzazione della Prevenzione Aziendale, Organi di vigilanza, controllo e assistenza.

FORMAZIONE SPECIFICA – RISCHIO ALTO

I rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alla attività della impresa in generale; i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni aziendali in materia; le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro e la segnaletica; i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica; le misure e le attività di protezione e prevenzione collettive adottate; l'elenco dei D.P.I. forniti con le condizioni di uso conformemente alle istruzioni del fabbricante ed i rischi dai quali l'uso del D.P.I. protegge; la destinazione di uso personale del D.P.I.; le misure igieniche da adottare nel caso di uso dello stesso D.P.I. da parte di più persone.

Modulo 2 – Conosci te stesso

Ore: 10

Contenuti:

- La conoscenza di sé come inizio di ogni ricerca esistenziale.
- L'immagine di sé.
- L'influenza degli altri sui meccanismi di costruzione dell'IO e del SE.
- Il progetto di vita e il coraggio di andare controcorrente.

Modulo 3 – ELEMENTI BASE DI SICUREZZA INFORMATICA E LAVORO DIGITALE CONDIVISO

Ore: 4

Contenuti:

- La normativa in materia di tutela della privacy.
- Il trattamento dei dati.
- Strumenti e sistema di circolazione delle informazioni.
- La responsabilità derivante dal trattamento dei dati.

-La sicurezza informatica.

-Google Workspace.

Modulo 4 – GESTIONE SISTEMA MUSEALE E BIBLIOTECARIO

Ore: 16

Contenuti:

Settore museale:

-Settori e attività del Museo.

-Criteri espositivi.

-Conservazione, manutenzione e restauro delle collezioni.

-La sistematica: ordinare per categoria.

-La tassonomia.

-Inventariazione e catalogazione.

-Le schede di catalogo.

-La documentazione grafica e fotografica.

-La catalogazione informatizzata.

Settore biblioteche:

-Tipologia di servizi offerti da una biblioteca.

-Organizzazione di una biblioteca.

-Fonti informative e risorse documentarie.

-OPAC.

-Procedura di servizi di reference online.

-Principali software di gestione della biblioteca.

-Gestione banche dati e navigazione internet.

-Servizio prestito interno, inter-bibliotecario e document delivery.

-Tecniche di conservazione di materiali cartacei, audio, video e digitali.

-Standard di collocazione e conservazione dei beni.

-Teoria e storia della catalogazione.

-Sistemi di archiviazione.

-Tecnica della catalogazione descrittiva.

-Tecnica della catalogazione semantica e dell'indicizzazione.

-Segnatura ed etichettatura.

-Inventariazione.

-Digitalizzazione.

-Tecniche di ricerca bibliografica e documentale.

Modulo 5 – FUNZIONAMENTO DEI BENI CULTURALI E SERVIZI TURISTICI

Ore: 12

Contenuti:

- Il contesto normativo regionale e nazionale.
- Conoscenza della città e del territorio urbano, paesaggistico, storico, culturale e architettonico nei suoi vari elementi costitutivi dell'offerta turistica integrata.
- Il sistema museale.
- L'attività di front office: le informazioni turistiche, l'accoglienza turistica, la conoscenza del materiale turistico in distribuzione, interazione con i fruitori del front office turistico; strumentazione informatica a fini turistici e di accoglienza, erogazione orari dei trasporti pubblici, etc.
- Pianificare l'offerta culturale in base ai diversi pubblici.
- I nuovi pubblici.
- Il Piano cultura nelle biblioteche: elementi di progettazione strategica.
- Organizzazione di mostre temporanee: personali, collettive, tematiche, cronologiche etc..
- Pianificazione e organizzazione di eventi culturali.
- L'importanza delle reti per la gestione dei beni e servizi culturali.

Modulo 6 – PROGETTAZIONE EDUCATIVO-CULTURALE LABORATORIALE

Ore: 15

Contenuti:

- Elementi base di progettazione educativo-culturale e laboratoriale.
- Esempi di servizi educativi nei Musei in Italia e all'estero.
- Tecniche ed elementi di organizzazione di laboratori di didattica museale e di laboratori educativi in biblioteca.
- Percorsi di educazione con le scuole.
- Psicopedagogia della lettura.
- Tecniche e strumenti di animazione della lettura e della lettura ad alta voce.
- Il patrimonio storico-culturale: strategie e interventi di valorizzazione, tutela e diffusione.

Modulo 7 – COMUNICAZIONE E MARKETING CULTURALE

Ore: 15

Contenuti:

- Elementi base di comunicazione verbale, non verbale e paraverbale.
- La comunicazione interna ed esterna.
- La strategia della comunicazione online: il modello hub & spoke.
- Il Piano strategico di promozione, comunicazione e fidelizzazione.
- Principi e metodologie per ideare, pianificare e realizzare una campagna informativo/pubblicitaria in campo culturale.
- Cenni di public speaking.

-Marketing culturale e promozione turistica.
-I social media e i social network per la promozione/valorizzazione del patrimonio storico, artistico e culturale.
-La social media strategy.
-Il digital storytelling.
-Strumenti di grafica digitale.
-La progettazione del materiale informativo pubblicitario per target differenti.
-Supporti digitali per facilitare i processi di accesso alle informazioni sui siti culturali.
Nello specifico, la formazione in presenza si svolgerà nelle seguenti sedi territoriali:
RAMACCA, PALAGONIA, MILITELLO INVAL DI CATANIA, MASCALUCIA, LIPARI, PORTOPALO DI CAPO PASSERO.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

GENERAZIONI RESILIENTI E SOSTENIBILI

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 10: Ridurre le disuguaglianze all'interno dei e fra i Paesi.

Target 10.2 "Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, stato economico o altro".

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili.

11.4: Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza delle comunità

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

- ☐ Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata: Certificazione.
- ☐ Certificazione richiesta: ISEE AGGIORNATO
- ☐ Indicazione delle 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:

-n. 1 life coach: figura professionale qualificata (assistente sociale/educatore/psicologo), presente in ogni sede di attuazione del progetto, che garantirà uno specifico supporto di carattere psico-pedagogico e motivazionale; si occuperà di organizzare momenti ad hoc, durante i quali gli operatori volontari di servizio civile con minori opportunità potranno riflettere sull'incidenza del servizio civile sulla qualità della propria vita, sul rapporto tra aspettative iniziali e livelli di soddisfazione, obiettivi personali e tappe di sviluppo, punti di forza e criticità di percorso.

-Questionario specifico ex ante e finale che consentirà di tracciare e monitorare l'incidenza del servizio civile sulla qualità di vita del giovane, sul rapporto tra gap di partenza e aspettative/obiettivi personali e tra punti di forza in situazione di arrivo e livello di soddisfazione personale. Su quanto rilevato sarà data rilevanza statistica all'interno del Rapporto annuale, attraverso un'apposita sezione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Il percorso di tutoraggio avrà DURATA DI 3 MESI e sarà di complessive 24 ore così distribuite:

-numero ore collettive: 20

-numero ore individuali: 4

ARTICOLAZIONE ORARIA:

Di queste:

le ore riferite alle attività obbligatorie ammontano a 22 ore di cui:

-ore collettive: 19

-ore individuali: 3

le ore riferite alle attività opzionali ammontano a 2 ore di cui:

-ore collettive: 1

-ore individuali: 1

Dettaglio attività di tutoraggio:

Organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile:

si sviluppa nella fase di accompagnamento, nella quale ciascun operatore volontario di servizio civile viene accompagnato a compiere un percorso di autovalutazione globale dell'esperienza, che trova il momento di maggior rilievo nell'analisi e valutazione delle competenze.

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 ai colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa:

si sviluppa nella fase di accompagnamento, ed è strutturata in quattro laboratori:

1° laboratorio – “CERCO LAVORO, COME LO CERCO”:

2° Laboratorio – “IL COLLOQUIO DI LAVORO”

3° Laboratorio – “SOCIAL RECRUITMENT”

4° Laboratorio – “FARE IMPRESA”

Attività volte a favorire nell’operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il centro per l’impiego ed i servizi per il lavoro:

si sviluppa nella fase di accompagnamento e prevede un momento in modalità collettiva, semi-strutturato, con i responsabili/referenti del centro per l’impiego e dell’agenzia per il lavoro.

Il percorso di tutoraggio prevede anche le seguenti attività opzionali:

b) Affidamento del giovane ai centri per l’impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento di 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: laboratorio “Adesso mi informo!”, per offrire ai giovani volontari una panoramica specifica sulle opportunità formative presenti sul territorio, sia locale che nazionale.