

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

TITOLO DEL PROGETTO:

COMPENSORIO FORLIVESE: ARTE E CULTURA

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

D - Patrimonio storico, artistico e culturale
05 - Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto si propone, come OBIETTIVO GENERALE, di AUMENTARE L'ACCESSO E LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE DEL COMPENSORIO FORLIVESE.

In linea con il programma che intende mettere a sistema gli enti in maniera sinergica per favorire lo sviluppo, la coesione e l'inclusione a livello locale, il progetto sviluppa e attua strategie di valorizzazione del patrimonio culturale e storico locale per favorirne la fruizione da parte di tutta la popolazione (sia da parte dei turisti che da parte dei cittadini) e far conoscere l'identità del territorio come fattore di integrazione sociale.

Il patrimonio artistico, museale e bibliotecario del comprensorio forlivese fa conoscere le radici del luogo, la storia e le tradizioni ed è occasione di apprendimento e crescita personale e sociale.

Inoltre, nel Comprensorio forlivese, dopo la traumatica esperienza dell'alluvione del 2023, la promozione dell'arte e della cultura locale prende particolare valore: fortifica l'identità di una popolazione che ha subito gravi perdite umane ed economiche e ripropone il territorio ai turisti, rinnovando le offerte di visita nei luoghi risanati e restaurati dopo i danni causati dall'acqua il fango e l'umidità: il recupero, la conservazione e la tutela del patrimonio storico e artistico locale rinsalda le radici della comunità e garantisce l'accesso alla cultura.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività 1: MAPPATURE E ARCHIVI

Attività prevista presso le seguenti sedi:

Comune di Galeata - Sede Comunale – Codice Sede 218263

Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede – 219331

Comune di Premilcuore – Sede Comunale – Codice Sede – 219771

Comune di Predappio - Sede Comunale – Codice Sede 219767

I Volontari SCU supportano gli operatori nella mappatura attraverso la consultazione delle banche dati esistenti, ricerche su testi, su internet, studi e approfondimenti, la sistematizzazione dei dati e l'elaborazione di documenti.

Collaborano nella valutazione sul come razionalizzare gli spazi in cui sono conservati i beni, supportano per sistemare aree e materiali.

Offrono sostegno nella sistematizzazione della documentazione collaborando nel riordino, il riscontro inventariale e lo scarto.

Attività 2: OFFERTA PUNTI INFORMATIVI E PERCORSI TURISTICI

Attività prevista presso le seguenti sedi:

Comune di Bertinoro - Sede di Piazza Della Libertà 9/C – Codice Sede 219659

Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole - Ufficio Turistico – Codice Sede 219664

Comune di Galeata - Sede Comunale – Codice Sede 218263

Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede - 219331

Comune di Modigliana - Biblioteca – Codice Sede 219762

Comune di Predappio - Sede Comunale – Codice Sede 219767

Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 27 – Codice Sede 219671

I Volontari SCU supportano gli operatori nell'assistenza e l'accoglienza di cittadini e turisti fornendo informazioni e supporto per organizzare le visite.

Collaborano nell'offerta del servizio anche in lingua inglese o altre eventuali lingue straniere conosciute.

Supportano l'assistenza ai turisti e/o degli operatori turistici attraverso la gestione di telefonate.

Partecipano ai punti informativi itineranti attraverso la presenza, la distribuzione di materiale e l'offerta di informazioni.

Collaborano nella somministrazione dei questionari di valutazione dei servizi, offrono assistenza agli utenti che ne hanno bisogno per la compilazione, raccolgono i dati, li sistematizzano e danno supporto nell'elaborazione di report di valutazione periodici.

Collaborano all'ideazione di percorsi e itinerari nuovi da proporre agli utenti attraverso l'ideazione creativa, suggerimenti, ricerche su internet per individuare le nuove tendenze e i nuovi bisogni turistici.

Lo svolgimento di attività itineranti o esterne richiederà al volontario di effettuare il servizio in luogo diverso dalla sede di impiego.

Attività 3. ACCOGLIENZA AI MUSEI E VISITE GUIDATE

Attività prevista presso le seguenti sedi:

Comune di Bertinoro - Sede di Piazza Della Libertà 9/C – Codice Sede 219659

Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole - Palazzo Pretorio - Museo dell'uomo e dell'ambiente - Codice Sede 219666

Comune di Castrocaro Terme e Terra del Sole - Fortezza - Museo L'aquila, le Chiavi, il Giglio – Codice Sede - 219665

Comune di Galeata - Sede Comunale – Codice Sede 218263

Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede - 219331

Comune di Predappio - Sede Comunale – Codice Sede 219767

Comune di Forlimpopoli – Sede di Via A. Costa 27 – Codice Sede 219671

I Volontari SCU supportano gli operatori l'accoglienza dei visitatori fornendo informazioni, assistenza, supporto per l'organizzazione e la realizzazione di visite guidate, laboratori didattici, eventi e mostre temporanee.

Forniscono sostegno durante agli allestimenti /disallestimenti.

Collaborano nelle attività di organizzazione di eventi, dall'ideazione al contatto con artisti e ospiti e la loro assistenza per garantire la partecipazione e la relativa logistica.

Collaborano nell'organizzazione delle date e del calendario delle attività, facilitando la diffusione tra tutti i Comuni coinvolti nel progetto.

Lo svolgimento di attività itineranti o esterne richiederà al volontario di effettuare il servizio in luogo diverso dalla sede di impiego.

Attività 4. GESTIONE BIBLIOTECHE E ATTIVITÀ DI PROMOZIONE ALLA LETTURA

Attività prevista presso le seguenti sedi:

Comune di Galeata - Sede Comunale – Codice Sede 218263

Comune di Santa Sofia - Biblioteca Comunale Luciano Foglietta – Codice Sede - 219331

Comune di Modigliana - Biblioteca – Codice Sede 219762

Comune di Premilcuore – Sede Comunale – Codice Sede – 219771

Comune di Forlimpopoli – Sede di Via Andrea Costa 27 – Codice Sede 219671

I Volontari SCU supportano gli operatori nell'accoglienza degli utenti fornendo informazioni e assistenza. Supportano il servizio di prestito gestendo l'utente, individuando i libri, aggiornando l'archivio e monitorando i tempi dei prestiti.

Collaborano nella gestione delle sale studio.

Forniscono supporto per l'organizzazione e la realizzazione di letture animate, laboratori di promozione della lettura, eventi culturali, presentazione di libri e conferenze.

Collaborano nelle attività di organizzazione di eventi, dall'ideazione al contatto con artisti e ospiti e la loro assistenza per garantire la partecipazione e la relativa logistica.

Collaborano nell'organizzazione delle date e del calendario delle attività, facilitando la diffusione tra tutti i Comuni coinvolti nel progetto.

Lo svolgimento di attività itineranti o esterne richiederà al volontario di effettuare il servizio in luogo diverso dalla sede di impiego.

Attività 5. ANIMAZIONE CULTURALE E TURISTICA

Attività prevista presso tutti i Comuni, tutte le sedi di progetto.

I Volontari SCU collaborano nell'organizzazione di feste, festival, sagre, incontri, raduni e laboratori di piazza, attraverso il supporto logistico, il contributo creativo grafico e contenutistico, l'assistenza ai partecipanti.

Collaborano nelle attività di organizzazione degli eventi, dall'ideazione al contatto con artisti e ospiti e la loro assistenza per garantire la partecipazione e la relativa logistica.

Forniscono supporto durante agli allestimenti /disallestimenti.

Collaborano all'offerta di informazioni e alla distribuzione dei materiali presso gli stand di informazione.

Lo svolgimento di attività itineranti o esterne richiederà al volontario di effettuare il servizio in luogo diverso dalla sede di impiego.

Attività 5. CAMPAGNE DI PROMOZIONE ONLINE

Attività prevista presso tutti i Comuni, tutte le sedi di progetto.

I Volontari SCU collaborano nell'elaborazione dei contenuti dell'attività di comunicazione attraverso l'elaborazione di articoli, post e video da diffondere sui canali di comunicazione digitale in disponibilità.

Supportano l'aggiornamento dei siti e delle piattaforme turistiche e l'archiviazione di materiale e foto per tematica, dimensione e rinomina in vista del possibile utilizzo.

Collaborano nella predisposizione e l'invio di newsletter / info alle mailing list degli uffici turistici.

Supportano l'attività di monitoraggio dei commenti sui social e nell'attività di analisi di gradimento dei materiali pubblicati.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Sede	Indirizzo	Comune
COMUNE DI GALEATA - sede comunale (Cod. sede 218263)	Via Giuseppe Castellucci	GALEATA
COMUNE DI SANTA SOFIA - Biblioteca comunale Luciano Foglietta (Cod. sede 219331)	PIAZZA GIACOMO MATTEOTTI	SANTA SOFIA
COMUNE DI BERTINORO – Sede di Piazza della Libertà 9/c (Cod. sede 219659)	PIAZZA DELLA LIBERTA'	BERTINORO
COMUNE DI CASTROCARO T.TDS – Ufficio IAT (Cod. sede 219664)	VIA GIUSEPPE GARIBALDI	CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE
COMUNE DI CASTROCARO T.TDS – FORTEZZA – Museo "L'Aquila le Chiavi, il Giglio" (Cod. sede 219665)	VIA FORTEZZA	CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE
COMUNE DI CASTROCARO T.TDS – PALAZZO PRETORIO – Museo dell'Uomo e dell'Ambiente (Cod. sede 219666)	PIAZZA D'ARMI	CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE
COMUNE DI FORLIMPOPOLI - Sede di Via A. Costa 27 (Cod. sede 219671)	VIA ANDREA COSTA	FORLIMPOPOLI
COMUNE DI MODIGLIANA – Biblioteca (Cod. sede 219762)	PIAZZA GIACOMO MATTEOTTI	MODIGLIANA
COMUNE DI PREDAPPIO – Sede comunale (Cod. sede 219767)	PIAZZA S. ANTONIO	PREDAPPIO
COMUNE DI PREMILCUORE - sede comunale (Cod. sede 219771)	PIAZZA DEI CADUTI	PREMILCUORE

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

ENTE DI APPARTENENZA	SEDE DI PROGETTO	NUMERO DI VOLONTARI	DI CUI GMO
COMUNE DI BERTINORO	SEDE DI PIAZZA DELLA LIBERTÀ 9/C	1	1
COMUNE DI PREDAPPIO	SEDE COMUNALE	1	
COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE	UFFICIO TURISTICO	2	1
COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE	PALAZZO PRETORIO – MUSEO DELL'UOMO E DELL'AMBIENTE	2	1
COMUNE DI CASTROCARO TERME E TERRA DEL SOLE	FORTEZZA – MUSEO "L'AQUILA LE CHIAVI, IL GIGLIO"	2	1
COMUNE DI PREMILCUORE	SEDE COMUNALE	2	
COMUNE DI SANTA SOFIA	BIBLIOTECA COMUNALE LUCIANO FOGLIETTA	1	
COMUNE DI GALEATA	SEDE COMUNALE	1	
COMUNE DI MODIGLIANA	BIBLIOTECA	1	
COMUNE DI FORLIMPOPOLI	SEDE DI VIA A. COSTA 27	1	
TOT		14	4

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Durante il periodo di servizio ai volontari è richiesta:

- flessibilità oraria;
- disponibilità a lavorare in équipe con le figure professionali che a vario titolo intervengono nel progetto;
- disponibilità a svolgere eventuali attività di promozione nelle giornate di sabato e/o, in via straordinaria, di domenica. Le giornate festive in cui i giovani saranno impegnati per eventi saranno recuperate nella stessa settimana in cui si svolgono le iniziative, oppure in quella successiva, fermo restando le 5 giornate lavorative settimanali.

In base all'art. 6.2 del DPCM 14 gennaio 2019 Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del Servizio civile universale, per un periodo non superiore ai 60 giorni complessivi, l'operatore volontario potrà essere chiamato a svolgere la propria attività all'esterno della Sede di Attuazione insieme all'Operatore locale di Progetto, per partecipare ad attività inerenti il progetto previste in sedi esterne.

Si specifica inoltre che le sedi di realizzazione di progetto potrebbero prevedere delle chiusure in aggiunta alle festività riconosciute, durante tali periodi le attività degli operatori volontari saranno svolte da remoto nella misura massima del 30% dell'attività totale prevista.

Giorni di servizio settimanali ed orario:

N° Ore Di Servizio Settimanale 25

N° Ore Annuo 1145

N° Giorni di Servizio Settimanali 5

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico da ente terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

No

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**METODOLOGIA**

Il sistema di reclutamento/selezione dell'Ente Comune di Forlì prevede la valutazione dei titoli dichiarati in sede di presentazione della domanda ed un colloquio, suddiviso in due parti. Vengono valutati, in particolare, tre ambiti:

1. Istruzione/Formazione/Conoscenza/Esperienza (Curriculum)
2. Motivazione (colloquio)
3. Adeguatezza/idoneità a svolgere il servizio previsto dal progetto (colloquio)

Ogni ambito viene valutato dalla commissione, appositamente nominata, sulla base di specifici strumenti e criteri, come di seguito descritti.

STRUMENTI E TECHICHE UTILIZZATE:

1. Attribuzione di punteggi predefiniti a titoli di studi, titoli professionali, esperienze e altre conoscenze (curriculum)
2. Colloquio motivazionale (griglia di items)
3. Prova attitudinale (presentazione di una situazione)

VARIABILI E RELATIVI INDICATORI

1) Colloquio motivazionale: griglia di items (punti massimi assegnabili = 40)

La Commissione conduce un colloquio con il candidato sulla base della seguente griglia di items:

Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto:

giudizio (max 40 punti) _____

Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario:

giudizio (max 40 punti) _____

Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto:

giudizio (max 40 punti) _____

Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio

(es. pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...):

giudizio (max 40 punti) _____

Altri elementi di valutazione (es. pregressa esperienza in settori analoghi o altri settori, altro...):

giudizio (max 40 punti) _____

2) Prova attitudinale: presentazione di una situazione (punti massimi assegnabili = 40)

La Commissione presenta al candidato una situazione/un caso che potrebbe verificarsi in una sede individuata come sede di realizzazione del progetto. Si tratta di una situazione/caso riconducibile agli obiettivi del progetto. Al candidato vengono descritti, in estrema sintesi, il contesto in cui si realizza e le relazioni con le persone coinvolte (personale ed utenti, se presenti, ecc...). Al giovane viene richiesto di descrivere, in un tempo determinato, massimo 10 minuti, che valutazioni farebbe e quali azioni metterebbe in atto, se fosse un giovane in servizio civile e si trovasse nella situazione/caso descritto.

La Commissione assegna i punteggi di cui alle lettere da A) a D) delle voci che seguono. Nello specifico assegna punti "0" e "40", quando il candidato mostra la minore o maggiore capacità descrittiva sull'argomento, assegna valori intermedi, quando la capacità descrittiva è media e tende allo "0" oppure al "40".

A) IL CONTESTO

Il candidato mostra di conoscere il contesto in cui si svolge la situazione/il caso: punti da 0 a 40 (max 40) = _____

B) IL PERSONALE DELL'ENTE

Il candidato mostra di conoscere le persone (figure professionali e/o volontari) che operano nell'Ente: punti da 0 a 40 (max 40) = _____

C) FIGURE PRESENTI NELL'ENTE CON CUI RAPPORTARTI E MODALITÀ COMUNICATIVA

Il candidato mostra di sapere con quali figure presenti nell'Ente rapportarsi, a seconda delle circostanze e come comunicare in maniera adeguata con le stesse:

punti da 0 a 40 (max 40) = _____

D) PROPOSTE INNOVATIVE

Il candidato mostra di sapere fare proposte innovative per raggiungere l'obiettivo della situazione/caso che gli è stata descritta:

punti da 0 a 40 (max 40) = _____

3) Valutazione del curriculum (punti massimi assegnabili = 20)

Titolo di studio: fino ad un massimo di 10 punti

10,00 punti laurea (vecchio ordinamento o specialistica)

8,00 punti laurea triennale (primo livello o diploma universitario)

6,00 punti diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado

Fino a 5,00 (punti 1,25 per ogni anno concluso di scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale)

5,00 punti se conclusi 4 anni

3,75 punti se conclusi 3 anni

2,50 punti se conclusi 2 anni

1,25 punti se concluso 1 anno

1,00 punto licenza media inferiore

Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti

Esperienze pregresse: fino ad un massimo di 4 punti

Altre conoscenze: fino ad un massimo di 2 punti

CRITERI DI SELEZIONE

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a 100 punti, così ripartiti:

- colloquio motivazionale: max 40 punti;
- prova attitudinale: max 40 punti;
- titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive e altre conoscenze: max 20 punti

Il sistema di selezione non prevede punteggi parziali e finali superiori ai valori innanzi indicati, pertanto la presenza di valori parziali o totali più elevati indicano la non corretta applicazione del sistema dei punteggi.

1) Colloquio motivazionale

Il punteggio massimo del colloquio è pari a 40. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 5$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

2) Prova attitudinale

La Commissione assegna i punteggi a ciascuna delle variabili individuate (di cui alle lettere da A) a D). Il punteggio massimo della prova attitudinale è pari a 40. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale,

ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi alle singole variabili. In termini matematici: $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4/N)$; dove n) rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed N il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 4$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali.

3) Titoli di studio, professionali, esperienze pregresse e altre conoscenze (Curriculum)

Il punteggio massimo relativo al titolo di studio, alle esperienze pregresse e alle altre conoscenze è pari complessivamente a 20 punti, così ripartiti:

◦ Titoli di studio, max 10.00 punti e precisamente:

10,00 punti per laurea vecchio ordinamento o specialistica; 8 punti per laurea triennale; 6,00 punti diploma di maturità scuola secondaria di secondo grado; fino a 5,00 (punti 1,25 per ogni anno concluso di scuola secondaria di secondo grado/scuola professionale). Si valuta solo il titolo di studio più elevato, pertanto non si sommano i punti riferiti a due titoli di studio conseguiti.

◦ Titoli professionali: fino ad un massimo di 4 punti

◦ esperienze pregresse: fino ad un massimo di 4 punti

◦ Altre conoscenze: fino a un massimo di punti 2 (es. conoscenza di una lingua straniera, informatica, musica, teatro, pittura, ecc.).

Il punteggio finale della prova selettiva è dato dalla somma matematica dei punteggi finali delle due prove (colloquio motivazionale e prova attitudinale) ed è espresso in 80esimi.

Ai fini della formazione delle graduatorie, al punteggio ottenuto nelle prove orali, si somma il punteggio attribuito al curriculum.

SOGLIE MINIME DI ACCESSO

La selezione si ritiene superata quando la somma dei punteggi ottenuti nel colloquio motivazionale e nella prova di attitudinale raggiunge la soglia minima di 48/80 punti.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Durata 42 ore

Provincia di Forlì- Cesena sede di Forlì, Piazza G.B. Morgagni,9 - Forlì Sala Polivalente

VolontàRomagna, Viale Roma,124 - Forlì

Caritas Forlì- Bertinoro, Via dei Mille,28 - Forlì

Consorzio Solidarietà Sociale, Via Dandolo,18 - Forlì

Comune di Forlì, Piazza Saffi,8 - Forlì

Museo Interreligioso, Via Aldruda Frangipane,6 - Bertinoro

Comune di Forlì sede di Via Paolucci Ginnasi, Via G. Paolucci Ginnasi,15/17- Forlì AVIS/ADMO Forlì

Cesena, Via Giacomo della Torre,7 - Forlì

Agenzia per la Sicurezza territoriale e la Protezione Civile - Via Cadore,75, Forlì

Sala Polivalente VolontàRomagna, Via Serraglio,18 - Cesena

Sala Polivalente ex AVIS, Via Serraglio,14 - Cesena

Seminario Vescovile, Via del Seminario,85 - Cesena

Comune di Mercato Saraceno, Piazza G. Mazzini, 50 - Mercato Saraceno

Palazzo Dolcini, Viale Giacomo Matteotti,2 - Mercato Saraceno Comune di Sarsina - Largo Alcide de Gasperi,9 - Sarsina

Sala Centro Studi Plautini, Via IV Novembre,13 - Sarsina Santuario SS Crocifisso, Via Decio Raggi,2 - Longiano

Amici di don Baronio, Via Matteotti,28 - Savignano sul Rubicone

Amici di don Baronio, Via Circonvallazione,28 - Savignano sul Rubicone

Comune di Savignano sul Rubicone, Piazza Borghesi,9 - Savignano sul Rubicone Biblioteca di

Savignano sul Rubicone, corso Gino Vendemini,7 - Savignano sul Rubicone

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

La formazione specifica ha l'obiettivo di:

- fare conoscere agli operatori volontari l'attività e le finalità dell'Ente presso cui hanno preso servizio e illustrare loro i servizi Digitali dell'Ente rivolti ai cittadini;
- offrire ai ragazzi e alle ragazze in servizio civile gli strumenti di base per affrontare il lavoro nel contesto di realizzazione del progetto
- favorire l'attivazione di un percorso di consapevolezza delle proprie competenze e risorse, spendibili nel progetto.

Alcuni moduli relativi a contenuti trasversali, comuni a tutti i progetti del programma, verranno proposti a gruppi allargati a tutti gli operatori volontari, o, a piccoli gruppi trasversali, mentre i contenuti mirati a fornire specifici strumenti per la realizzazione delle attività previste del presente progetto saranno proposti al gruppo ristretto degli operatori dedicati.

Metodologie previste per la conduzione del percorso formativo:

La formazione specifica sarà condotta attraverso metodologie non formali, per almeno il 40% delle ore totali, e formali. Sono previsti, in particolare:

- momenti di lavoro in grande gruppo, condotti con lezioni frontali o modalità interattive, quali simulazioni, laboratori, visite guidate ed altre modalità finalizzate all'attivazione e al coinvolgimento dei giovani;
- momenti di lavoro in piccolo gruppo, durante i quali sarà possibile approfondire i contenuti proposti e calarli nella pratica operativa legata al proprio progetto di intervento.
- La formazione specifica potrà essere erogata online in modalità sincrona e/o asincrona entro il limite massimo del 30 % del totale delle ore previste. Nel caso in cui un operatore volontario non ne disponga, l'Ente fornirà la strumentazione necessaria per l'attività da remoto.
- Le aule, fisiche o virtuali, saranno composte da un massimo di 30 partecipanti.
- Il "Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile" sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia - Romagna.

Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo

MODULI	CONTENUTO	N. ORE
Modulo 1 Presentazione del Comune, delle sue finalità e delle modalità di funzionamento	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del Comune e delle varie competenze istituzionali • Presentazione delle competenze e delle modalità di gestione del Servizio Civile • Comunicazione pubblica, trasparenza e partecipazione dei cittadini 	4
Modulo 2 Presentazione dei servizi comunali rivolti ai cittadini e ai turisti e alla tutela dei beni artistici e culturali	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dei Musei e delle Biblioteche comunali • Presentazione dei servizi rivolti ai turisti • Presentazione dei servizi comunali rivolti finalizzati alla tutela e la conservazione dei beni artistici e Comunali. 	4
Modulo 3 Storia e arte nel Comprensorio Forlivese	<ul style="list-style-type: none"> • La storia e la cultura della Romagna • Focus sulla Provincia di Forlì: <ul style="list-style-type: none"> - Patrimonio storico artistico - Patrimonio demoetnoantropologico - Archeologia - Architettura 	8
Modulo 4 Le biblioteche coinvolte nel progetto - Come funziona una biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione delle biblioteche coinvolte nel progetto e visita presso le sedi: storia, ruolo sul territorio e funzioni, destinatari, materiali • L'attività di front office e di back office • Nozioni base di catalogazione • Nozioni di content curation: come raccogliere e selezionare contenuti • Nozioni di information literacy: come individuare, organizzare e comunicare le informazioni • La ricerca in rete di materiali e la qualità delle fonti 	16

	<ul style="list-style-type: none"> • Il nuovo ruolo delle biblioteche nel rapporto con il territorio – le biblioteche innovative • La biblioteca scolastica: funzioni e ruolo di presidio per la promozione della lettura dei ragazzi <p>Modulo itinerante formato da didattica frontale e attività di visita presso tutte le biblioteche coinvolte.</p>	
Modulo 5 I musei coinvolti nel progetto - Come funziona un museo	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione dei musei coinvolti nel progetto e visita presso le sedi: storia, ruolo sul territorio e funzioni, destinatari, materiali • Lo statuto del museo: la missione, gli obiettivi e l'organizzazione • cura e gestione delle collezioni, studio, didattica e ricerca; • marketing, fundraising, servizi e rapporti con il pubblico, pubbliche relazioni. <p>Modulo itinerante formato da didattica frontale e attività di visita presso tutti i musei coinvolti.</p>	20
Modulo 6 La comunicazione con l'utente	<ul style="list-style-type: none"> • Il rapporto con l'utente; • il contesto di riferimento e gli stili di comunicazione; • Accogliere l'utente; • Saper distinguere fra relazione, contenuto, problema; • Aumentare l'efficacia e l'efficienza della propria comunicazione; • Imparare a semplificare la comunicazione verbale in relazione al contenuto da trasmettere 	4
Modulo 7 Costruzione del gruppo degli operatori volontari del progetto e condivisione dell'esperienza	<ul style="list-style-type: none"> • Costruzione dell'identità di gruppo dei volontari che hanno scelto di partecipare allo stesso progetto al fine di sviluppare uno spirito orientato alla collaborazione e alla condivisione dell'esperienza; • momenti di confronto e di scambio di competenze rispetto alla mansione specifica che sono chiamati a svolgere nel progetto; • analisi delle competenze richieste dal progetto; • facilitazione del flusso di comunicazione tra i volontari perché possano sperimentare una modalità di comunicazione autentica basata sull'ascolto reciproco e sulla partecipazione attiva, a partire dai diversi stili comunicativi di ognuno 	8
Modulo 8 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impegno dei giovani in progetti di SCU	<ul style="list-style-type: none"> • la sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale • introduzione alla valutazione dei rischi • organi di vigilanza, controllo, assistenza • rischi per la sicurezza e la salute • la valutazione dei rischi <p>Si prevede un test al termine di ogni argomento</p>	8
Totale ore		72

TEMPISTICHE

Il percorso formativo sarà erogato secondo la seguente tempistica:

- 70% entro i primi 90 giorni e il 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio al servizio, al fine di accompagnare i giovani nella loro attività di rapporto con l'utenza e in particolare con le persone con bisogni speciali che accederanno alle biblioteche e/o alle attività diffuse sul territorio.
- Il "Modulo di informazione e formazione sui rischi connessi allo svolgimento dell'attività dei volontari" verrà svolto entro e non oltre i primi 90 giorni dall'avvio al servizio.

SEDE

La sede di realizzazione della formazione specifica coincide con le sedi di realizzazione del progetto. Inoltre, si potranno realizzare attività di formazione presso:
Comune di Forlì presso la sede di Piazza Saffi 8, Forlì.
Comune di Forlì presso la sede di Via Paulucci Ginnasi n.15/17, Forlì. Comune di Forlì presso la sede di Via Giorgina Saffi 18, Forlì.
Laboratorio Aperto Forlì - Ex Asilo Santarelli, Via Valverde 15, 47121 Forlì. Spazio HUB, Corso della Repubblica 77, 47121 Forlì.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Emilia Romagna per il benessere dei cittadini e delle comunità

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti.
Obiettivo 10: ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni.
Obiettivo 11 Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

f) "rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: **4**

Tipologia di minore opportunità:

Giovani con 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

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:

Per favorire il coinvolgimento nel servizio civile per operatori volontari con minori opportunità, il Comune di Forlì sarà attivato uno sportello informativo e di ascolto presso il coordinamento del servizio civile dell'ente dedicato ai giovani con difficoltà economiche, che svolgerà la funzione di orientamento e di facilitazione all'accesso ai servizi del Comune, o di altri enti del territorio, preposti all'erogazione di sostegni specifici, in relazione al bisogno evidenziato, o ad altre opportunità. Attraverso la rete del Comune con i Patronati e i Centri di Assistenza Fiscale si faciliterà l'analisi della situazione dell'operatore volontario e quella del suo nucleo familiare al fine di verificare tutte le agevolazioni, scontistiche, riduzioni di carico di spesa alle quali possono accedere. L'azione sarà finalizzata a verificare con il giovane, partendo proprio dall'ISEE, se ha la possibilità di accedere a tutti i bonus e le agevolazioni previste per le famiglie a basso reddito. Sarà, inoltre, assegnato al giovane con minore opportunità un orario di servizio civile conciliabile con eventuali impegni lavorativi per facilitare la sua sostenibilità economica. L'ente metterà a disposizione, poi, biglietti e/o abbonamenti per l'uso di mezzi di trasporto pubblici al fine di facilitare gli spostamenti necessari alla realizzazione del progetto. In aggiunta a quanto previsto nell'ambito del percorso di tutoraggio proposto a tutti gli operatori volontari, i giovani con minori opportunità potranno usufruire di un ulteriore strumento di orientamento lavorativo grazie alla rete del Comune con i Centri di impiego.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Mesi previsti di tutoraggio: 3

Numero ore collettive: 18

Numero ore individuali: 4

Ore totali: 22

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Sono previste 22 ore di tutoraggio, di cui 18 ore di attività obbligatorie e 4 ore di attività opzionali. Di queste, 18 ore saranno svolte in gruppo e 4 ore individualmente. La proposta è stata strutturata prevedendo il 20% del totale delle ore in modalità on line sincrona. Le attività collettive in presenza saranno svolte in gruppi di massimo 30 persone, con modalità interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazione di casi concreti. Inoltre verranno utilizzati brainstorming e peer education per fare emergere le conoscenze di ognuno e favorire la condivisione di contenuti. Le attività individuali saranno condotte in presenza da operatori esperti, nella forma del colloquio strutturato svolto con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione, proattività e autonomia del giovane volontario. Techne mette a disposizione i propri laboratori informatici per le attività in presenza che possono prevedere l'utilizzo di PC e connessione ad internet (es. modulo sui siti web per la ricerca attiva del lavoro), nonché aule attrezzate con proiettori e dispositivi per supportare l'azione di tutoraggio. Attività di gruppo: a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese – Modulo1: Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile, 2 ore in presenza; Modulo2: Analisi delle competenze apprese, 2 ore in presenza; b) Orientamento al lavoro – Modulo 1: Redazione del curriculum vitae, 2 ore in presenza; Modulo 2: Il colloquio di lavoro, 3 ore in presenza; Modulo 3: Web e social network per il lavoro, 3 ore in presenza; Modulo 4: Elementi per l'avvio d'impresa, 2 ore online. c) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro – Modulo 1: La ricerca attiva del lavoro, 2 ore in presenza; d) La presentazione dei diversi servizi pubblici e privati (attività opzionale) – Modulo 1: I principali servizi per il lavoro, 2 ore online. Attività individuali: e) Centri per l'impiego e servizi per il lavoro – Modulo 2: Analisi del progetto di vita/professionale e quadro delle opportunità, 2 ore in presenza; f) l'affidamento del giovane ai servizi per il lavoro (attività opzionale) – Modulo 1: Costruzione di un percorso individuale, 2 ore in presenza.

Attività obbligatorie

Le attività obbligatorie riguardano: a) Autovalutazione dell'esperienza e analisi delle competenze apprese. 1. AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE: - analisi strutturata degli aspetti salienti dell'esperienza, con attenzione alle attività segnanti e ai rapporti sviluppati da ogni volontario; - rielaborazione di gruppo. 2. ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE: - analisi strutturata delle competenze apprese, specialistiche e trasversali, che consentano l'individuazione e definizione della professione desiderata da ogni singolo volontario; - rielaborazione di gruppo. b) Orientamento al lavoro 1. REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE: - Orientamento alla compilazione del Curriculum Vitae (CV) e della lettera di candidatura; - Principali modelli e tipologie di CV: es. cronologico, funzionale, attitudinale, infografico, video curriculum, europeo; - Compilazione delle principali aree del CV: dati anagrafici e recapiti personali, esperienze professionali, formazione, competenze trasversali (soft skill), competenze tecniche (hard skill), lingue straniere, hobby e interessi; - La valorizzazione delle competenze tecniche e trasversali; - L'inserimento nel CV delle proprie motivazioni e aspirazioni; - Youthpass e/o "Skills profile tool for Third Countries Nationals" della Commissione Europea (nel caso di cittadini di paesi terzi); 2. IL COLLOQUIO DI LAVORO - Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro; - applicare tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale; - simulazione di colloquio. 3. WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO: - Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità; - conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube, le rispettive potenzialità e le diverse applicazioni per il business; - utilizzo dei principali social network per la ricerca attiva: LinkedIn, Twitter, Facebook, Youtube; - entrare a far parte di un social network: costruire il proprio profilo personale, implementare il proprio network, costituire delle community tematiche in base alle proprie esigenze, stringendo contatti di lavoro; - le Banche Dati web per il lavoro; - utilizzo di altri strumenti on line per la ricerca attiva. 4. ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA: - Piano d'Impresa e Business Plan (cenni); - Swot Analysis; - tipologia di imprese: profit e no profit, imprese sociali; - forme societarie (di persone, capitali e cooperative) e consorzi; - cenni alle opportunità di finanziamento e agevolazioni finanziarie per l'avvio d'impresa; - il personal branding; - strategie di vendita e promozione della propria idea imprenditoriale; - i Servizi territoriali a supporto della creazione di impresa; c) Centri per l'impiego e Servizi per il lavoro 1. LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO: - Come costruire il proprio Progetto professionale: organizzare la ricerca di lavoro, piano d'azione individuale; - strategie autonome di ricerca attiva del lavoro, a partire dalla panoramica informativa dei Servizi presenti sul territorio sia di orientamento (es. Informagiovani) che di intermediazione tra domanda e offerta (Centri per l'impiego, ecc.); 2. ANALISI DEL PROGETTO DI VITA/PROFESSIONALE E QUADRO DELLE OPPORTUNITÀ: - Analisi del progetto di vita/professionale: valutazione delle aspettative ed inclinazioni della persona; analisi delle motivazioni che ispirano il progetto di vita; definizione degli obiettivi nel breve e lungo periodo e analisi di fattibilità degli stessi; valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti. - Soluzioni formative/lavorative: ricerca e analisi dei percorsi formativi utili ad affinare, sviluppare o aggiornare le proprie capacità, inclusi i corsi per le certificazioni informatiche e linguistiche; definizione di un percorso strutturato per acquisire abilità e conoscenze spendibili nel mondo del lavoro. - Quadro delle opportunità: analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio.

Attività Opzionali

Le attività opzionali riguardano: a) La presentazione dei diversi Servizi pubblici e privati 1. I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO: - Il Centro per l'impiego e l'Agenzia regionale per il lavoro: opportunità e strumenti per la ricerca del lavoro; - mappatura e analisi dei Servizi che sul territorio si occupano di intermediazione tra domanda e offerta di lavoro; - agenzie di selezione ed altre agenzie e servizi di incontro domanda/offerta; - servizi pubblici e privati della Rete territoriale funzionali alla ricerca del lavoro; - gli enti di formazione professionale: opportunità formative e di tirocinio presenti sul territorio. b) L'affidamento del giovane ai Servizi per il lavoro 1. COSTRUZIONE DI UN PERCORSO INDIVIDUALE. Giunti alla fase conclusiva del percorso di Tutoraggio, è importante definire strategie ad personam per intercettare le esigenze del mercato del lavoro e proseguire nella ricerca attiva, gestendo in piena autonomia gli strumenti affinati durante le ore di tutoraggio collettive ed individuali precedentemente svolte. Contenuti: - Definizione di un Piano operativo, a step, che valorizzi le esperienze pregresse formali, in/non formali e tracci una linea di azione concreta al termine del servizio civile; - elaborazione di un progetto per il futuro sostenibile e realistico, nonché stabile e credibile; - riesame della motivazione ad affrontare il percorso ipotizzato a fronte dell'impegno richiesto; - (eventuale) valutazione di un percorso di auto-imprenditorialità coerente con le proprie capacità e attitudini spendibile nel mercato/settore individuato.