



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:

LA GRANDE BELLEZZA 5.0: tradizione e innovazione

Codice progetto: **PTCSU0046024012985NMTX**

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: D – Patrimonio storico, artistico e culturale
Area di intervento: 05 Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali
01 Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto avrà quale obiettivo quello di rilanciare **i luoghi e le culture campani attraverso dei percorsi di valorizzazione e di promozione della conoscenza del patrimonio culturale, nonché tutelare il patrimonio storico ed artistico attraverso la cura e la conservazione delle biblioteche.**

Attraverso il coinvolgimento dell'intera comunità, sia degli istituti religiosi presenti, sia delle associazioni culturali e sociali, che delle "aziende" caratterizzanti l'area di progetto, si punta alla realizzazione di un contesto di accoglienza, preparato e pronto a rendere accessibile a tutti la fruizione del proprio patrimonio culturale materiale e immateriale.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

I volontari, nel rispetto delle sedi di accoglienza a cui sono assegnati, vista la natura dei compiti da svolgere saranno in costante contatto tra loro e durante le attività saranno svolte anche azioni di interscambio e copresenza tra le sedi.

ATTIVITÀ IDENTICHE/SIMILARI PER TUTTE LE SEDI PROGETTUALI

ATTIVITÀ	AZIONI
<p>1. MAPPATURA DEI BENI CULTURALI MATERIALI ED IMMATERIALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione all'attività di ricerca e studi locali; - partecipazione all'ideazione e alla predisposizione della banca dati; - collaborazione nella realizzazione delle interviste; - organizzazione delle uscite sul territorio per la mappatura dei beni; - contattare gli storici locali e organizzare gli incontri; - costruzione delle storie e delle interviste; - contribuire alla realizzazione del montaggio video delle testimonianze raccolte;
<p>2. CURA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE e DELLE STORIE E DEI SAPERI LOCALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - affiancamento nell'attività di archiviazione dei documenti; - partecipazione alle attività di presidio dei beni; - realizzazione delle fotografie dei beni oggetto di valorizzazione; - collaborazione nella pubblicizzazione delle attività con materiale promozionale cartaceo e sul web; - collaborazione nella promozione di concorsi fotografici; - organizzazione allestimento dell'evento-mostra; - definizione delle modalità di attuazione delle attività (tempi di raccolta, modalità); - collaborazione nell'ideazione del percorso; - partecipazione alla realizzazione degli itinerari; - collaborazione nella pubblicizzazione delle attività con materiale promozionale cartaceo e sul web; - raccolta e catalogazione materiali per i documentari della memoria; - realizzazione delle video interviste e montaggio;
<p>3. PROMOZIONE DEL TURISMO ACCESSIBILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alla definizione ed alla preparazione delle attività laboratoriali; - partecipazione nella definizione e pubblicizzazione del calendario delle attività; - collaborazione nella raccolta delle adesioni; - collaborazione nella realizzazione delle attività laboratoriali con i bambini; - organizzazione logistica degli spazi di laboratorio; - organizzazione attività di sensibilizzazione presso le aziende; - partecipazione alla realizzazione delle riprese video; - partecipazione alla realizzazione delle registrazioni audio;
<p>4. MARKETING E PROMOZIONE CULTURALE e TURISTICA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione della struttura dei tour virtuali; - partecipazione alla realizzazione delle riprese video; - partecipazione alla realizzazione delle registrazioni audio; - contribuire alla realizzazione dei contenuti delle brochure e del sito web e social; - collaborazione nell'ideazione dei percorsi turistico-culturali - collaborazione nell'ideazione de eventi di interesse culturale
<p>ATTIVITÀ COMPLEMENTARE svolta presso le sedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BIBLIOTECA MANZONI, Comune di Salza Irpina (AV) - BIBLIOTECA, Comune di Torrioni (AV) - BIBLIOTECA COMUNALE, Comune di Pozzuoli (NA) 	
ATTIVITÀ	AZIONI
<p>5. CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemazione dei libri - Collaborazione della gestione dell'iter del libro - Etichettatura, foderatura, messa a disposizione del pubblico - Partecipazione alle operazioni d'inventario: predisposizione degli elenchi, verifica a scaffale

<p>6. ORGANIZZAZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO ACCESSIBILE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio di prestito, restituzione - Realizzare una banca dati degli utenti e delle loro soddisfazioni/suggerimenti - Presentazione della Carta dei Servizi - Supporto nella gestione dei nuovi iscritti - Accoglienza, assistenza e orientamento all'utenza - Consulenza e sostegno ai bambini e ragazzi nella ricerca bibliografica - Collaborare alla stesura di un orario di apertura concordato con l'addetto al prestito - Partecipare alla tenuta del catalogo online - Collaborazione nella stesura dei questionari di monitoraggio delle attività realizzate
<p>ATTIVITÀ COMPLEMENTARE svolta presso le sedi:</p> <p>- <i>TERRA VIVA PROJECT – APS Terra Viva Project</i> - <i>CONSORZIO MATRIX - Parrocchia Concattedrale Castellamare di Stabia</i> - <i>CONSORZIO MATRIX - Parrocchia Spirito Santo</i></p>	
<p>ATTIVITÀ</p>	<p>AZIONI</p>
<p>7. PROMOZIONE DEL TURISMO CULTURALE PER BAMBINI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alla creazione e ideazione di materiale culturale per bambini - supporto per riprese e montaggio video culturali per bambini - accompagnamento dei bambini in percorsi territoriali di scoperta del patrimonio culturale - partecipare alla realizzazione di momenti di lettura, presentazione di libri - proporre idee per nuovi eventi, presiederne l'organizzazione e gestione - promozione di attività rivolte a diverse fasce d'età, dai bambini agli anziani - collaborazione alla realizzazione di laboratori culturali, didattici, di manualità - collaborazione nell'organizzazione e gestione di corsi multimediali e di lettura
<p>ATTIVITÀ COMPLEMENTARE svolta presso le sedi:</p> <p>- <i>TERRA VIVA PROJECT – APS Terra Viva Project</i></p>	
<p>ATTIVITÀ</p>	<p>AZIONI</p>
<p>8. PERCORSI CULTURALI DIGITALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alla definizione ed alla preparazione delle attività laboratoriali; - collaborazione nella pubblicizzazione delle attività con materiale promozionale cartaceo e sul web; - raccolta adesioni; - organizzazione logistica delle attività; - somministrazione questionari di soddisfazione; - partecipazione alla realizzazione delle riprese video; - partecipazione alla realizzazione delle registrazioni audio;
<p>ATTIVITÀ CONDIVISA E SVOLTA INSIEME DALLE SEDI PROGETTUALI</p>	
<p>ATTIVITÀ</p>	<p>AZIONI</p>
<p>9. EVENTI DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contatti tra i volontari per aspetti organizzativi e logistici; - raccolta informazioni ed elaborazione materiale di supporto agli incontri; - allestimento degli spazi; - collaborazione nelle attività di promozione degli appuntamenti; - predisposizione di un format per la tenuta dei contatti di tutti partecipanti
<p>10. EVENTI CON RETE TERRITORIALE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - contattare le realtà del territorio per coinvolgerle negli incontri; - attività di segreteria tipo front office; - raccolta ed assemblaggio dei dati provenienti dagli incontri di briefing per la mappatura territoriale; - supporto durante la realizzazione degli eventi

11.
CONFERENZE E SEMINARI

- affiancamento e supporto nell'organizzazione logistica degli incontri
- supporto nel mantenimento dell'agenda;
- partecipazione agli gruppi di lavoro.

ATTIVITÀ TRASVERSALI

Formazione generale e specifica

La partecipazione alla formazione generale e specifica è obbligatoria.

Tutoraggio

Partecipazione ai percorsi specifici di tutoraggio.

Occasioni di incontro confronto con i giovani:

- Organizzare e preparare i materiali da proporre per singola sede e progetto durante l'incontro (video, cartelloni)
- Collaborare all'organizzazione logistica dell'evento
- Ideazione di materiale divulgativo
- Pubblicizzazione attraverso volantinaggio e distribuzione dei materiali cartacei
- Partecipazione a gruppi di confronto con l'utenza
- Creazione di un report finale utile alla divulgazione delle informazioni
- Partecipazione alle riunioni di team

Attività di attività di comunicazione e disseminazione programma e progetti alla comunità sul programma e sui progetti:

I volontari dovranno partecipare a tutte le attività di promozione e informazione del programma utilizzando canali di comunicazione sia tradizionali che non (cartacei e/o on line), a diffusione locale e provinciale:

- Diffusione delle informazioni all'interno della sezione dedicata sul portale istituzionale del **APS Terra Viva Project** (www.terravivaproject.com), **Consorzio Matrix** (www.consorziomatrix.it), **Comune di Pozzuoli** (www.comune.pozzuoli.na.it), e sui siti web degli enti di accoglienza.
- Creazione e gestione di profili Facebook e Twitter dedicati al programma e alle azioni progettuali, su Produzione di comunicati/articoli sul Servizio Civile Universale e sui progetti-Realizzazione
- Ideazione grafica e distribuzione di brochure dedicate al programma e ai progetti ad esso legati.
- Produzione di spot video dedicati al servizio civile da veicolare on line, attraverso testate giornalistiche, siti istituzionali, social media ed emittenti locali.
- Aiuto nei punti info-desk attrezzati che forniranno informazioni sul servizio civile universale e materiali informativi dedicati.
- Partecipazione all'organizzazione logistica di:
 - 1 incontro iniziale di diffusione del programma e dei progetti;
 - 1 incontro finale per la restituzione dei risultati.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

ENTE TITOLARE	CODICE ENTE	INDIRIZZO	SEDE	CODICE SEDE	N° VOLONTARI
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460	VIA DELL'AMICIZIA S. STEFANO DEL SOLE	TERRA VIVA PROJECT	202446	2 (GMO: 1) *
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460A05	VIA SOPRACASTELLO MONTEMARANO	PALAZZO CASTELLO	202486	2
APS TERRA VIVA PROJECT	SU00460A06	VIA BANDA DI LUCCATO SALZA IRPINA	BIBLIOTECA MANZONI	202488	1
ENTE TITOLARE	CODICE ENTE	INDIRIZZO	SEDE	CODICE SEDE	N° VOLONTARI
CONSORZIO MATRIX	SU00402A07	VIA VALLI TORRIONI	BIBLIOTECA	212728	1
CONSORZIO MATRIX	SU00402A17	PIAZZA GIOVANNI XXIII CASTELLAMMARE DI STABIA	PARROCCHIA CONCATTEDRALE	219711	2 (GMO: 1) *

			CASTELLAMARE DI STABIA		
CONSORZIO MATRIX	SU00402A17	SALITA PONTE SPIRITO SANTO CASTELLAMMARE DI STABIA	PARROCCHIA SPIRITO SANTO	219713	2 (GMO: 1) *
<i>ENTE TITOLARE</i>	<i>CODICE ENTE</i>	<i>INDIRIZZO</i>	<i>SEDE</i>	<i>CODICE SEDE</i>	<i>N° VOLONTARI</i>
COMUNE POZZUOLI	SU00541A	VIA PIETRO RAGNISCO POZZUOLI	BIBLIOTECA COMUNALE	222862	4 (GMO: 1) *

* Per **GMO** si intende Giovane con minori opportunità. In questo caso, giovani con difficoltà economiche con certificazione ISEE di valore inferiore o pari alla soglia di euro 15.000,00.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

Numero posti: **14** senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Agli operatori volontari sono richiesti:

- disponibilità agli **spostamenti durante il servizio**;
- disponibilità a **missioni o trasferimenti**, intesi come trasferimenti **temporanei** durante il servizio per coadiuvare gli operatori responsabili della realizzazione degli interventi in attività di contatto con referenti degli enti partner per l'individuazione dei destinatari, oppure nella progettazione e programmazione delle attività, oppure per la realizzazione delle attività presso altre strutture e i luoghi aggregativi, la promozione delle iniziative che coinvolgono la comunità, la diffusione di materiale informativo;
- disponibilità specifica a **modifiche temporanee di sede in occasione**: dei laboratori esterni e presso altre strutture territoriali, luoghi di aggregazione e altre sedi di accoglienza o dei partner progettuali per la realizzazione delle attività programmate in comune; delle attività di accompagnamento esterno dell'utenza, le giornate conviviali, le uscite giornaliere durante l'accompagnamento orientamento e reinserimento lavorativo; delle chiusure estive prolungate qualora queste andassero in contrasto con le esigenze e le disponibilità del volontario;
- **flessibilità oraria legata alle esigenze dei destinatari**, in ogni caso il lavoro sarà svolto in diurno;
- **impegno nei giorni festivi**, in ogni caso in orario diurno, in occasione di attività di sensibilizzazione, per lo svolgimento delle attività di gruppo e degli eventi previsti e programmati all'interno del programma di intervento e del progetto;
- **utilizzo** (previo accordo con il volontario) **di un terzo dei giorni di permesso concomitanti con la chiusura delle sedi durante i periodi estivi**.

Inoltre, è tenuto a:

- **rispetto della privacy**;
- **rispetto regolamento interno e delle norme igienico-sanitarie** utilizzate nelle rispettive sedi di accoglienza

GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI ED ORARIO:

N° giorni di servizio settimanali: **5**

N° ore di servizio settimanali: **22**

N° ore complessive annue: **1145**

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Ai volontari verrà rilasciata la **certificazione delle competenze** da parte di ente terzo titolato ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 13/2013 - ad attestare e riconoscere le conoscenze e professionalità acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio civile con l'attuazione del presente progetto. Nell'attuazione dei servizi di individuazione e validazione e certificazione delle competenze l'ente assicura rispetto degli standard minimi di attestazione in coerenza con l'articolo 6 del Decreto legislativo 16 Gennaio 2013 n°13.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Ciascun ente titolare ovvero **APS Terra Viva Project, Consorzio Matrix, Comune di Pozzuoli**, utilizzerà i propri sistemi accreditati di selezione. Si riportano di seguito i siti sui quali è possibile prendere visione degli stessi a seconda della sede di attuazione per la quale ci si candida.

Si rammenta di far riferimento ai seguenti link:

- SU00460 APS TERRA VIVA PROJECT: <https://www.terravivaproject.com/servizio-civile-universale/bandi-avvisi-graduatorie/bandi/>
- SU00402 CONSORZIO MATRIX: <https://consorzioatrix.it/servizio-civile-universale/>
- SU00541 COMUNE DI POZZUOLI: <https://comune.pozzuoli.na.it/>

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La Formazione Generale avrà la durata di **n° 30 ore** e sarà erogata entro il 180° giorno di servizio. Come previsto dal Decreto 88/2023, le aule formative saranno organizzate sia in presenza (50%) sia in modalità on line (50%), riservando all'eventuale erogazione asincrona non più del 30% del totale delle ore previste.

Si ricorrerà all'utilizzo della FAD anche totalmente asincrona esclusivamente:

- per le azioni di recupero della formazione in caso di assenze giustificate ai corsi di formazione generale e specifica;
- per le azioni di recupero della formazione in favore di tutti i subentranti;
- per l'erogazione del solo modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale

SEDE DI SVOLGIMENTO

Si invitano i candidati a prendere visione della sede di svolgimento della formazione generale sui siti degli Enti Titolari:

- SU00460 APS TERRA VIVA PROJECT: <https://www.terravivaproject.com/servizio-civile-universale/bandi-avvisi-graduatorie/bandi/>
- SU00402 CONSORZIO MATRIX: <https://consorzioatrix.it/servizio-civile-universale/>
- SU00541 COMUNE DI POZZUOLI: <https://comune.pozzuoli.na.it/>

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica ha l'obiettivo di fornire all'operatore volontario gli strumenti per operare sul campo, acquisendo conoscenze di carattere teorico pratico e le competenze necessarie a svolgere in maniera positiva ed efficace le specifiche attività previste nel progetto ritenute necessarie per la realizzazione dello stesso. Viene garantita la stessa formazione specifica per tutte le sedi di progetto, vengono erogati gli stessi moduli inseriti nel processo formativo.

Si erogheranno **72 ore** complessive di formazione specifica, di cui il 70% entro il 90° giorno ed il restante 30% entro il terz'ultimo mese.

SEDE DI SVOLGIMENTO

Si invitano i candidati a prendere visione della sede di svolgimento della formazione generale sui siti degli Enti Titolari:

- SU00460 APS TERRA VIVA PROJECT: <https://www.terravivaproject.com/servizio-civile-universale/bandi-avvisi-graduatorie/bandi/>
- SU00402 CONSORZIO MATRIX: <https://consorzioatrix.it/servizio-civile-universale/>
- SU00541 COMUNE DI POZZUOLI: <https://comune.pozzuoli.na.it/>

MODULI FORMATIVI

- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO E DELLA SEDE DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO
- BENI CULTURALI: tutela, valorizzazione e sviluppo
- FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE
- ORGANIZZAZIONE SERVIZIO BIBLIOTECARIO
- BENI CULTURALI IMMATERIALI
- DALL'ARTE ALL'IMPRESA: TURISMO SOCIALE E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI
- TURISMO E TERRITORIO
- ITINERARI CULTURALI
- BENI CULTURALI E EDUCAZIONE AL TURISMO
- LA RELAZIONE COME ELEMENTO CARATTERIZZANTE DEL TURISMO SOCIALE
- MARKETING E COMUNICAZIONE SOCIALE

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

AZIONI DI COMUNITA' 2025: welfare territoriale e benessere sociale

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

- C - Obiettivo 3 - Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
- D - Obiettivo 4 - Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
- E - Obiettivo 5 - Raggiungere l'eguaglianza di genere ed emancipare tutte le donne e le ragazze
- F - Obiettivo 10 - Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
- G - Obiettivo 11 - Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

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: **difficoltà economiche**
- Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:
Certificazione ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000,00 euro

Attività degli operatori volontari con minori opportunità:

Per quanto concerne i giovani con minori opportunità, il progetto non intende prevedere delle attività specifiche. I giovani verranno coinvolti in egual misura in tutte le attività previste insieme agli altri operatori volontari per stimolare il loro interesse e la loro voglia di integrazione.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata del periodo di tutoraggio. Il percorso di tutoraggio di **3 mesi** sarà svolto durante la seconda metà del progetto e sarà strutturato in 4 moduli collettivi + 1 modulo individuale + 1 modulo collettivo aggiuntivo (per un totale di 6 incontri)

Ore dedicate: 22

Tempi, modalità e articolazione oraria. Nello specifico i moduli saranno così organizzati: quattro moduli collettivi di 4 ore ciascuno, un modulo individuale da 4 ore, un modulo aggiuntivo collettivo di 2 ore.

Attività di tutoraggio:

MODULI COLLETTIVI

MODULO 1 – AUTOVALUTIAMOCI durata 4 ore

MODULO 2 – COME MI PRESENTO durata 4 ore

MODULO 3 – LA RICERCA DEL LAVORO durata 4 ore

MODULO 4 – CALIAMOCI NELLA REALTÀ durata 4 ore

MODULO INDIVIDUALE

MODULO 5 – PERCORSI DI SCELTA INDIVIDUALE durata 4 ore

MODULO AGGIUNTIVO COLLETTIVO

MODULO 6 – ATTIVIAMOCI durata 2 ore