



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 2023

TITOLO DEL PROGETTO: CONTAMINAZIONI CULTURALI

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: Patrimonio storico, artistico e culturale / Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Contaminazioni Culturali 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'obiettivo generale del progetto "Sinergie culturali" è quello di favorire l'accesso al patrimonio diffuso sul territorio ampliando la partecipazione e l'inclusione dei cittadini attraverso il rafforzamento del settore culturale, turistico e creativo innescando economie e sinergie concrete.

Gli obiettivi specifici sono:

Obiettivo 1: Garantire una migliore accessibilità a tutti i servizi culturali attraverso lo sviluppo di nuovi modelli di partecipazione culturale

Obiettivo 2: Incentivare la valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali attraverso strumenti innovativi e azioni di audience development

Obiettivo 3: Incoraggiare una nuova cultura del tempo libero attraverso azioni di contaminazione e scambio di buone prassi tra gli enti

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Obiettivo 1: Garantire una migliore *accessibilità* a tutti i servizi culturali attraverso lo sviluppo di nuovi modelli di partecipazione culturale

A1.1: Creazione/ aggiornamento della storia sociale del Museo

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.1.1: Ricerca e studio del linguaggio <i>easy-to-read</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca individuale • Studio della normativa UE • Studio delle modalità di scrittura con linguaggio <i>easy-to-read</i> 	Spaziocultura: <ul style="list-style-type: none"> - Museo Gigli - Ove Abitai Fanciullo - Museo (Recanati) - Palazzo Rubini Vesin - Area Archeologica e Antiquarium di Colombarone - Museo delle Arti Monastiche

A1.1.2: Ricerca e studio delle storie sociali di altri Musei	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca internet • Raccolta di buone pratiche sulla scrittura di storie sociali • Studio e raccolta delle storie sociali più emblematiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Sala dei telai dell'Ottocento - Campus Infinito Istituto Dante Alighieri - Reception Casa Leopardi - Biblioteca - Rocca demaniale guardiania <p>Comune di Porto Recanati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Castello Svevo - Museo del Mare <p>Biblioteca comunale</p> <p>Museo Tattile Statale Omero</p> <p>Società Cooperativa Museo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Musei Civici Pesaro - Museo Nazionale Rossini - Musei Civici Macerata <p>Fondazione Ente Olivieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca e Musei Oliveriani <p>ABACO Società Cooperativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area archeologica San Savino
A1.1.3: Creazione del gruppo di lavoro con operatori dei servizi didattici museali	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione di un'agenda contatti • Partecipazione a riunioni di equipe • Supporto nella creazione di gruppi di lavoro • Ricerca di sede idonea a svolgere gli incontri • Presa appunti 	
A1.1.4: Progettazione e stesura del documento	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura bozze • Utilizzo di programmi di grafica • Fotografare luoghi e opere da inserire nei documenti • Editing • Collaborazione nella stesura del documento finale 	

A1.2: Creazione di un glossario di almeno 100 termini, attinenti a stili, tecniche ecc., delle opere esposte

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.2.1: Studio della collezione museale	<ul style="list-style-type: none"> • Studio individuale • Accesso ai cataloghi cartacei e digitali • Presa appunti • Creazione di schede descrittive 	<p>Spaziocultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Museo Gigli - Ove Abitai Fanciullo - Museo (Recanati)
A1.2.2: Individuazione dei termini da inserire nel glossario	<ul style="list-style-type: none"> • Studio degli stili, tecniche e movimenti artistici del museo • Lavoro di gruppo • Consultazione con altri volontari • Scelta dei termini 	<p>Comune di Porto Recanati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Castello Svevo - Museo del Mare <p>Museo Tattile Statale Omero</p>
A1.2.3: Progettazione e creazione del glossario	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a riunioni • Brainstorming • Stesura bozze • Affiancamento nell'organizzazione degli incontri • Editing • Utilizzo programmi di grafica 	<p>Società Cooperativa Museo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Musei Civici Pesaro - Museo Nazionale Rossini - Musei Civici Macerata <p>Fondazione Ente Olivieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca e Musei Oliveriani

	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento dei termini nel glossario 	
A1.2.4: Caricamento del glossario sul sito web del Museo	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso al sito del museo • Accesso ai social network per promuovere l'attività • Upload del documento • Creazione di materiale promozionale 	
A1.3: “Arte che genera Arte” – creazione percorsi laboratoriali diversificati		
Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A1.3.1: Co-progettazione di percorsi didattici con gli enti scolastici/ formativi	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione di un'agenda contatti delle scuole del territorio • Studio dei piani formativi in vigore • Contatto telefonico e via mail con le scuole • Organizzazione di incontri • Calendarizzazione degli incontri 	<p>Spaziocultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casa del Gufo - Spaziocultura - Biblioteca (Recanati) - Campus Infinito – Istituto Dante Alighieri <p>Comune di Porto Recanati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Comunale <p>Fondazione Pescheria Centro Arti Visive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spazio Bianco - Centro Arti Visive <p>Associazione Marchigiana Attività Teatrali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teatro Rossini - Palazzo delle Marche
A1.3.2: Ricognizione degli alunni BES per diversificazione laboratori	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca degli alunni con BES nelle scuole partecipanti • Distinzione della tipologia di BES • Creazione di un documento • Condivisione sul drive 	<p>Associazione Siniglossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede operativa <p>Consorzio Marche Spettacolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palazzo delle Marche <p>Istituto Comprensivo “Mons. Paoletti” Sede di Visso Sede di Pieve Torina</p>

<p>A1.3.3: Sostegno nella produzione artistica degli alunni coinvolti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione dei laboratori • Affiancamento nello svolgimento dei laboratori • Presa appunti • Sostegno agli alunni nello svolgimento del laboratorio 	<p>Spaziocultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Casa del Gufo - Spaziocultura - Biblioteca (Recanati) <p>Comune di Porto Recanati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca Comunale <p>Fondazione Pescheria Centro Arti Visive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spazio Bianco - Centro Arti Visive
<p>A1.3.4: Sostegno nella fase di esposizione della produzione artistica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Selezione dei lavori da esporre • Creazione di etichette e didascalie • Affiancamento nelle operazioni di esposizione 	<p>Associazione Marchigiana Attività Teatrali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teatro Rossini - Palazzo delle Marche <p>Associazione Sineglossa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sede operativa <p>Consorzio Marche Spettacolo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palazzo delle Marche

Obiettivo2: Incentivare la valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali attraverso strumenti innovativi e azioni di audience development

A2.1: Catalogazione dei beni presenti e ricerca delle peculiarità che aumentino il loro appeal

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
<p>A2.1.1: Individuazione dei beni culturali, storici e artistici presenti presso l'ente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Studio e ricerca individuale • Consultazione dei cataloghi • Visita approfondita dei beni in esame 	<p>Spaziocultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Museo Gigli - Ove Abitai Fanciullo - Museo (Recanati) - Palazzo Rubini Vesin - Area Archeologica e Antiquarium di Colombarone
<p>A2.1.2: Catalogazione dei beni</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione di schede descrittive • Analisi dei beni presenti • Stesura di documenti di sintesi • Fotografie • Studio del materiale catalogato già presente 	<ul style="list-style-type: none"> - Museo delle Arti Monastiche - Sala dei telai dell'Ottocento - Ufficio Turistico - Reception Casa Leopardi - Ufficio IAT - Camminamenti - Palazzo Ex Corpo di Guardia <p>Comune di Porto Recanati:</p>
<p>A2.1.3: Identificazione di peculiarità da utilizzare nelle operazioni di marketing</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione di strategia di marketing da utilizzare • Ideazione palette e hashtag adatto a raggiungere il target • Lavoro di gruppo 	<ul style="list-style-type: none"> - Castello Svevo - Museo del Mare - Ufficio IAT - Biblioteca Comunale <p>Museo Tattile Statale Omero</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming • Accesso al sito e pagine social • Individuazione curiosità e peculiarità da inserire nella campagna marketing 	<p>Società Cooperativa Museo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Musei Civici Pesaro - Museo Nazionale Rossini - Musei Civici Macerata <p>Fondazione Ente Olivieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca e Musei Oliveriani <p>ABACO Società Cooperativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area archeologica San Savino <p>CTG Jesi Vallesina</p>
--	---	---

A2.2: Potenziamento delle performance di siti web e social media degli enti

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
A2.2.1: Mappatura delle performance (followers, interazioni, visite ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> • Studio e ricerca individuale • Accesso ai programmi di gestione e monitoraggio web • Creazione di un documento di sintesi • Ricerca di buone pratiche 	
A2.2.2: Creazione di sondaggi per identificare il pubblico e non-pubblico	<ul style="list-style-type: none"> • Accesso ai social network • Ideazione di una campagna social • Inserimento del materiale promozionale presente • Creazione di sondaggi • Analisi dei rispondenti • Interazione 	<p>Spaziocultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Turistico - Ufficio IAT - Spaziocultura - Rocca Demaniale Guardiania - Casa del Gufo
A2.2.3: Creazione di campagne pubblicitarie ad hoc	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione o aggiornamento del materiale promozionale • Creazione di un'agenda contatti di istituzioni, amministrazioni e associazioni del territorio • Divulgazione su mezzi cartacei o online • Creazione di comunicati stampa 	<p>Comune di Porto Recanati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio IAT <p>CTG Jesi Vallesina</p>
A2.2.4: Monitoraggio dei risultati	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei rispondenti • Analisi delle interazioni • Creazione di un documento di sintesi 	

A2.3: Implementazione della segnaletica culturale

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
----------	---------------------	--------------------

<p>A2.3.1: Studio e ricerca della segnaletica culturale preesistente</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Studio della segnaletica culturale • Individuazione di buone pratiche a livello nazionale • Brainstorming • Lavoro di gruppo • Partecipazione a riunioni d'equipe 	<p>Spaziocultura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Museo Gigli - Ove Abitai Fanciullo - Museo (Recanati) - Palazzo Rubini Vesin - Area Archeologica e Antiquarium di Colombarone - Museo delle Arti Monastiche - Sala dei telai dell'Ottocento - Spaziocultura - Biblioteca
<p>A2.3.2: Aggiornamento della segnaletica presente (totem, infografiche, didascalie ecc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro di grafica • Creazione di infografiche • Aggiornamento dei testi • Proof reading delle traduzioni • Aggiornamento della collocazione • Aggiornamento del sito web 	<p>Comune di Porto Recanati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Castello Svevo - Museo del Mare - Biblioteca Comunale <p>Museo Tattile Statale Omero</p> <p>Società Cooperativa Museo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Musei Civici Pesaro - Museo Nazionale Rossini - Musei Civici Macerata <p>Fondazione Ente Olivieri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biblioteca e Musei Oliveriani <p>Fondazione Pescheria Centro Arti Visive:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spazio Bianco - Centro Arti Visive <p>Associazione Marchigiana Attività Teatrali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teatro Rossini <p>ABACO Società Cooperativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Area archeologica San Savino

Obiettivo 3: Incoraggiare una nuova cultura del tempo libero attraverso azioni di contaminazione e scambio di buone prassi tra gli enti

A3.1: Ricerca di un approccio differenziato alla programmazione tramite incontri inclusivi

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
<p>A3.1.1: Individuazione di personalità da coinvolgere rappresentative delle varie comunità (migranti, studenti, disabili ecc.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione del target • Creazione di un'agenda di contatti • Stesura di lettere di invito • organizzazione e calendarizzazione degli incontri 	<p>Le attività saranno svolte da tutti gli enti di accoglienza</p>

<p>A3.1.2: Creazione di griglie da condividere con i partecipanti per la co-creazione di eventi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Studio di griglie preesistenti • Definizione delle informazioni da inserire • Definizione degli obiettivi e della mission dell'ente • Creazione delle griglie • Inserimento informazioni • Stampa • Condivisione con equipe 	
<p>A3.1.3: Supporto nell'organizzazione degli incontri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto nella logistica • Organizzazione dello spazio • Disseminazione del materiale promozionale • Attività di accoglienza e sostegno • Presa appunti 	
<p>A3.1.4: Creazione di un report sulle risultanze degli incontri</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi delle griglie • Analisi degli appunti • Partecipazione a riunioni di equipe • Brainstorming • Creazione di un documento di sintesi • Condivisione dei risultati con l'equipe 	

A3.2: Organizzazione di eventi e/o laboratori inclusivi

Attività	Ruolo dei volontari	SEDE DI ATTUAZIONE
<p>A3.2.1: Valutazione delle griglie compilate e del report (A3.1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming • Valutazione dei risultati emersi • Discussione di gruppo • Definizione della fattibilità degli eventi 	
<p>A3.2.2: Mappatura dei non-pubblici e del target turistico presente nel territorio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca individuale • Studio delle interazioni sui social • Condivisione di idee e pratiche con altri enti • Studio degli arrivi e visite turistiche • Analisi dei beni maggiormente visitati • Analisi della tipologia di visitatore 	<p>Le attività saranno svolte da tutti gli enti di accoglienza</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Creazione di un documento di sintesi 	
A3.2.3: Progettazione e creazione di materiale promozionale inclusivo e accessibile	<ul style="list-style-type: none"> • Lavoro di gruppo • Brainstorming • Consultazione del materiale creato in precedenza • Ideazione della palette e hashtag idoneo • Utilizzo programmi di grafica • Fotografia 	
A3.2.4: Supporto nell'organizzazione di eventi culturali che includano il target individuato	<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca di buone pratiche inclusive e accessibili • Ricerca di strategie di audience development • Contatto telefonico e via mail con associazioni, amministrazioni ed enti del territorio • Creazione di partenariati • Supporto nella logistica • Segreteria organizzativa • Attività di front e back office 	

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00386	Ufficio Turismo	VIA LEOPARDI	RECANATI	195195	1
SU00386	Campus Infinito Istituto Dante Alighieri	VIA PASSERO SOLITARIO	RECANATI	195306	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	Spazio Cultura	VICOLO RIPETTA	RECANATI	195193	2
SU00386	Museo Gigli	VIA CAVOUR	RECANATI	195196	2
SU00386	Museo Villa Coloredo Mels – Servizio Accoglienza e bookshop	VIA GREGORIO XII	RECANATI	195201	2
SU00386	Sala dei Telai dell'Ottocento	Via Umberto I	POTENZA PICENA	195303	2
SU00386	Biblioteca	VIA LEOPARDI	RECANATI	206527	2
SU00386	Ove abitai Fanciullo	VIA LEOPARDI	RECANATI	206534	2
SU00386	ROCCA DEMANIALE GUARDIANIA	PIAZZA ALBERTA PORTA NATALE	GRADARA	210365	2
SU00386	Museo Arti Monastiche	VIA MARCONI	SERRA Dè CONTI	195202	3
SU00386A02	Istituto Comprensivo “Mons. Paoletti” – Visso	Via Pirri	VISSO	195314	1
SU00386A02	Istituto Comprensivo “Mons. Paoletti” – Valfornace	Via Frontillo	VALFORNACE	195315	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
SU00386A03	Museo del Mare	Via XXIX Marzo 1935	PORTO RECANATI	195376	2
SU00386A05	Spazio bianco	VIA ZONGO	PESARO	210357	1
SU00386A05	Centro Arti Visive Peschiera	CORSO UNDICI SETTEMBRE	PESARO	195379	3
SU00386A06	Palazzo delle Marche	PIAZZA CAMILLO BENSO CAVOUR	ANCONA	205122	2
SU00386A06	Teatro Rossini	PIAZZA GIOVANNI LAZZARINI	PESARO	205125	2
SU00386A07	Sede Operativa	VIA GUGLIELMO MARCONI	ANCONA	205144	3
SU00386A08	Palazzo delle Marche	PIAZZA CAMILLO BENSO CAVOUR	ANCONA	205145	3
SU00386A09	Museo Tattile Statale Omero	BANCHINA GIOVANNI DA CHIO	ANCONA	205451	6
SU00386A11	Musei Civici	VIA VINCENZO TOSCHI MOSCA	PESARO	206619	1
SU00386A11	Museo Nazionale Rossini	VIA GIAMBATTISTA PASSERI	PESARO	206621	1
SU00386A11	Musei Civici	VIA DON GIOVANNI MINZONI	MACERATA	206627	2
SU00386A12	Fototeca Comunale	Corso Vittorio Emanuele	POTENZA PICENA	210322	2
SU00386A12	Sede Proloco Potenza Picena	Piazza Giacomo Matteotti	POTENZA PICENA	210323	2
SU00386A12	Sede Proloco Porto Potenza	Piazza Stazione	POTENZA PICENA	210324	2
SU00386A13	Biblioteca e Musei Oliveriani	VIA DOMENICO MAZZA	PESARO	211233	3
SU00386A14	Area Archeologica San Savino	VIALE DON GIOVANNI MINZONI	JESI	211268	2
SU00386A15	Centro Turistico Giovanile Vallesina	VIA ANCONA	JESI	211448	2

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: **69 POSTI** senza vitto e alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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

IL PROGETTO PREVEDE 5 GIORNI DI SERVIZIO SETTIMANALI PER 25 ORE SETTIMANALI

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei crediti formativi

Non sono presenti accordi finalizzati al riconoscimento dei tirocini

E' presente la lettera di impegno dell'ente CAMPUS L'INFINITO SRL – Ente accreditato presso la Regione Marche – Decreto n. 1946/IFD del 17/12/2019

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Non sono previsti ulteriori requisiti

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

Il Modello proposto, quindi, come già detto prevede l'articolazione della procedura di selezione in due momenti valutativi:

- a) Valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato;
- b) Colloquio;

La valutazione dei titoli di studio e delle esperienze di lavoro e volontariato comporta l'attribuzione massima di un punteggio complessivo pari a 40 punti. L'articolazione del punteggio è divisa tra i titoli di studio che danno diritto ad un punteggio massimo di 8 punti e le esperienze di lavoro e di volontariato il cui punteggio massimo è pari a 32 punti. Una simile articolazione del punteggio è finalizzata a premiare quei giovani candidati che nel corso della loro vita sono stati protagonisti di esperienze di lavoro e di volontariato.

- valutazione dei titoli di studio - Max 8 Punti

- valutazione delle esperienze di lavoro e volontariato - Max 32 Punti

VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO. (Max 8 punti)

La valutazione dei titoli di studio, comporta l'attribuzione di punteggio nel modo che segue:

LAUREA V.O. e/o MAGISTRALE ATTINENTE AL PROGETTO: 8 PUNTI

LAUREA V.O. e/o MAGISTRALE NON ATTINE AL PROGETTO: 7 PUNTI

LAUREA TRIENNALE ATTINENTE AL PROGETTO 6 PUNTI

LAUREA TRIENNALE NON ATTINENTE AL PROGETTO 5 PUNTI

DIPLOMA ATTINENTE AL PROGETTO: 4 PUNTI

DIPLOMA NON ATTINENTE PROGETTO: 3 PUNTI

LICENZA SCUOLA MEDIA INFERIORE: 2 PUNTI

VALUTAZIONE DELLE ESPERIENZE DI LAVORO E DI VOLONTARIATO. (Max 32punti)

La valutazione delle esperienze di lavoro e di volontariato, comportano l'attribuzione di un punteggio massimo pari a 32 punti. L'attribuzione del punteggio segue una gradualità a seconda della tipologia dell'esperienza maturata secondo le indicazioni fornite in tabella:

maturata secondo le indicazioni fornite in tabella:

Tipologia di esperienza	Coefficiente	Durata
Precedente esperienza nello stesso settore presso l'Ente che realizza il progetto	coefficiente 2,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)	Periodo massimo valutabile 16 mesi
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto presso altro ente	coefficiente 1,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)	
Precedente esperienza in un settore diverso dal progetto presso l'ente che realizza il progetto	coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)	
Precedente esperienza in un settore diverso dal progetto presso altro ente	coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 giorni)	

Resta inteso che per procedere alla attribuzione dei punteggi, l'esperienza di lavoro e di volontariato deve essere descritta in maniera chiara e completa con indicazione del luogo, della durata e della tipologia di attività svolta. In mancanza degli elementi descritti non si procederà all'attribuzione di alcun punteggio.

Saranno valutate tutte le esperienze correttamente indicate fino al raggiungimento dei 32 punti, raggiunti i quali non saranno più valutabili ulteriori esperienze anche se indicate nella documentazione di candidatura.

b) COLLOQUIO. (Max 60 punti)

Il colloquio di selezione è finalizzato ad indagare le capacità del/la giovane candidato in relazione al possesso di alcune competenze trasversali: problem solving, decision maker, empatia e a rilevare la conoscenza del progetto, i suoi obiettivi, le attività e le organizzazioni promotrici l'intervento progettuale. Il colloquio comporta l'attribuzione del punteggio massimo di 60 punti e determina l'idoneità dei candidati. I punti del colloquio vengono attribuiti, sommando i singoli punteggi ottenuti rispetto a ciascuna voce indagata in fase di colloquio. I punti che possono essere assegnati per ciascuna voce del colloquio sono i seguenti:

Servizio Civile Universale (Max 12Punti);

Ambito del Progetto (Max 8 punti)

Progetto (Max 20 punti)

Conoscenza Ente (Max 10Punti)

Volontariato (Max 10 Punti)

Vista la natura della prova, infatti, si ritiene lo strumento del colloquio adatto a determinare l'idoneità dei candidati all'esperienza di servizio civile. La stessa viene determinata dal punteggio minimo di 36/60 raggiunti in fase di colloquio.

e) Indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Le soglie minime di accesso previste dal Sistema che si intende adottare si riferiscono al punteggio maturato dai giovani volontari in fase di colloquio. Il candidato, alla luce di tale sistema, per essere ritenuto idoneo dovrà pertanto raggiungere il punteggio minimo di 36/60 in fase di colloquio.

Il punteggio complessivo del candidato sarà dato dalla somma dei punti ottenuti nella valutazione dei titoli di studio, nella valutazione dell'esperienze di lavoro e di volontariato e dal punteggio ottenuto nel colloquio. Il punteggio massimo ottenibile è pari a 100 punti.

I 100 punti sono così articolati:

Valutazione Titoli di Studio	Max 8 Punti
Valutazione Esperienze di lavoro e di volontariato	Max 32 Punti
Colloquio.	Max 60 Punti
Totale Punteggio	Max 100 Punti

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione Formazione Generale
Museo del Mare - via XXIX marzo 1935,snc, 62013 Porto Recanati MC

La formazione generale, così come previsto dalla circolare del 25 gennaio 2022 Disposizioni per la redazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione sarà erogata anche in modalità on line per il 50% del monte ore di cui 25% in modalità sincrona e 25% in modalità asincrona. 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 da remoto.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI: Sede di realizzazione

La formazione specifica sarà realizzata presso le singole sedi di attuazione del progetto:

Tecniche e metodologie di realizzazione

La metodologia adottata sarà di tipo attivo e nello specifico verrà effettuata una prima fase introduttiva in cui si adotterà una modalità di educazione formale.

In seconda istanza verrà diffusamente adottata la metodologia dell'Action Learning. Tale metodologia si caratterizza per un approccio esperienziale; attraverso l'action learning è possibile vivere l'esperienza diretta dei processi relazionali e gestionali che caratterizzano il nostro modo di agire. Ogni tematica viene affrontata legando la teoria con l'esperienza diretta dei singoli attraverso attività di simulazione role playing che permettono l'uso di strumenti utili al potenziamento delle abilità personali e professionali.

La metodologia adottata sarà pertanto prevalentemente attiva, anche se nella micro-progettazione delle singole lezioni si farà, laddove necessario, ricorso anche ad una metodologia più classica: la lezione frontale tesa a favorire il trasferimento di numerose informazioni utili ai volontari al fine dell'espletamento del loro servizio

Modalità on line. La formazione specifica, così come previsto dalla circolare del 25 gennaio 2022 Disposizioni per la redazione dei programmi di intervento di servizio civile universale – Criteri e modalità di valutazione, sarà erogata anche in modalità on line per il 50% del monte ore totale di cui 20% in modalità sincrona e 30% in modalità asincrona

voce 16 scheda 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 some 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.**

La formazione specifica è di 72 ore. Essa sarà erogata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, per il restante 30% entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto. La formazione specifica sarà erogata in due tranches per consentire da un lato di fornire da subito alcuni elementi essenziali per affrontare le attività di progetto in modo consapevole e per garantire il giusto livello di autonomia dei ragazzi. Ma si ritiene utile lasciare una porzione della formazione specifica più avanti nel progetto sia per testare la ricaduta della formazione svolta, eventualmente riprendere alcuni aspetti dei moduli trattati e per modellare gli approfondimenti formativi anche rispetto all'evoluzione dell'attività progettuali. Ciò consentirà di garantire un'azione formativa sempre in line all'esigenze dei giovani coinvolti nel progetto di servizio civile. La formazione relativa al Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari sarà svolta entro i primi 90 giorni dall'avvio del progetto

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

MAR23: Laboratori di cittadinanza

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 1 Agenda 2030	Porre fine ad ogni povertà nel mondo
Obiettivo 3 Agenda 2030	Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età
Obiettivo 4 Agenda 2030	Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e

	un'opportunità di apprendimento per tutti
Obiettivo 10 Agenda 2030	Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni
Obiettivo 11 Agenda 2030	Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA: F - Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

→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

Le attività di tutoraggio si realizzeranno nel decimo, undicesimo e dodicesimo 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 3 ore.

Per le ore di tutoraggio obbligatorie è prevista l'erogazione di 10 ore online in modalità

on line sincrona, una volta accertato che tutti gli operatori volontari dispongano di

adeguati strumenti per l'attività o che l'ente sia in grado di fornirglieli.

Il progetto di tutoraggio proposto prevede la realizzazione di un percorso di orientamento e informazione mirato volto a supportare i volontari nella propria definizione del sé e dei propri obiettivi futuri dopo il periodo di servizio civile.

Il percorso consiste nell'organizzazione di momenti differenti: Bilancio ed autovalutazione delle competenze apprese e consolidate; Confronto e brainstorming, al fine di valutare in plenaria l'esperienza vissuta, nonché analizzare le opportunità presenti in ambito lavorativo e formativo; Giochi di ruolo e laboratori pratici per la compilazione del curriculum vitae e la simulazione di colloqui lavorativi.

→Attività obbligatorie

Nello specifico le attività obbligatorie saranno così strutturate:

T1. LE MIE COMPETENZE (Tutoraggio individuale 4 ore - mese 10 e 12)

E' prevista la realizzazione di 2 incontri individuali da circa 2 ore ciascuno il cui obiettivo sarà la creazione di un portfolio. Per raggiungere l'obiettivo sarà dato molto spazio alla riflessione, attraverso percorsi di autovalutazione e di consapevolezza del sé. Incontro 1: il focus del primo incontro sarà quello di instaurare fiducia tra volontario e tutor, che proverà a creare un rapporto basato sulla libertà di opinione e di pensiero.

Durante l'incontro verranno approfonditi i temi delle competenze, sia chiave che trasversali, con un focus sugli ambienti di apprendimento non formali e informali, e saranno illustrate al volontario le attività e le finalità del percorso di tutoraggio individuale, nonché l'articolazione oraria. Affinché sia stimolata la riflessione del volontario sul percorso svolto dal giovane sarà chiamato a riflettere sulle due dimensioni: Sociale: nel rapporto con gli altri (compagni e operatori); Formativo: nelle competenze acquisite

Incontro 2: Questa fase sarà finalizzata alla creazione di un mini-portfolio, che sarà suddiviso in tre

parti, come descritto di seguito: - le competenze di partenza - le competenze acquisite - le competenze da acquisire.

Le motivazioni di tale suddivisione sono utili al fine di implementare la consapevolezza del volontario delle proprie competenze e incoraggiarlo nell'acquisizione di aggiuntive, tarate sul percorso desiderato, promuovendo l'apprendimento permanente. L'incontro terminerà con la valutazione della spendibilità e trasferibilità in ulteriori contesti lavorativi del pacchetto di competenze acquisite.

Incontro 1: Orientamento e Informazione (Tutoraggio collettivo 3 incontri – 18 ore – mesi 7-11-12)

Le modalità di svolgimento del tutoraggio collettivo saranno:

a) La realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del CV, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;

b) Laboratori di orientamento al lavoro fornendo loro gli strumenti necessari per comprendere le loro ambizioni a livello professionale e personale. Conoscere se stessi, i propri punti di forza e di debolezza e ciò in cui può migliorare è fondamentale per approcciarsi al mondo del lavoro. I volontari avranno la possibilità di definire un progetto

professionale e di utilizzare gli strumenti necessari per un inserimento efficace nel mondo del lavoro – durata 4 h (collettive);

c) Come redigere un CV efficace: attraverso l'autovalutazione delle proprie competenze e del proprio progetto di vita (professionale e personale), l'attività sarà fondata sulla presentazione degli strumenti e modalità più congeniali per redigere il proprio CV. – 4h;

d) Come affrontare un colloquio di lavoro. – 2h ;

e) Ricerca attiva del lavoro: il modulo vuole fornire ai volontari le migliori strategie per avvicinarsi alle aziende tramite la conoscenza dei diversi canali di ricerca lavorativa esistenti (contatti diretti, agenzie somministrazione, Cpl, Piattaforme on line). Durante l'incontro, saranno illustrati i diversi servizi per il lavoro. In tale occasione sarà illustrato il funzionamento dei portali stessi e la loro funzionalità. - durata 2h;

f) Autoimprenditorialità: il modulo illustrerà gli strumenti esistenti per poter sviluppare un'idea imprenditoriale, un supporto per la ricerca di bandi e/o fondi per l'autoimprenditorialità e esporrà le diverse tipologie di società, enti no profit utili alla causa. – 2h;

Incontro 3 – durata 4h collettive - Nell'ultimo incontro i volontari saranno messi a conoscenza dei differenti ambienti che si occupano di orientamento e sostegno ai giovani: CPI, Eurodesk, Informagiovani, aziende, ecc. affinché essi siano in grado di avvicinarsi alle realtà pertinenti al mondo del lavoro, del volontariato e della formazione.

Attività opzionali

Specifiche attività opzionali

T3: PORTFOLIO e SOFT SKILL (1 ora – mese 12)

Sarà data ai volontari l'opportunità di frequentare un webinar sul tema delle Soft Skill e Digital Skill finalizzato a stimolare un confronto sulle competenze strategiche per il loro futuro. Il webinar sarà tenuto da esperti che presenteranno gli scenari possibili del mondo lavorativo e delle competenze richieste.

Per i volontari sarà possibile, durante il webinar, chiedere suggerimenti per sviluppare le proprie competenze e indicazioni su opportunità formative, stage ecc.

T4: INFORM-AZIONE (2 ore – mese 12)

L'ultimo incontro collettivo si svolgerà presso il CPI, alla presenza di un esperto che presenterà ai volontari le diverse opportunità lavorative e i servizi pubblici e privati presenti nel territorio..