



## Allegato A1 (ITALIA)

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

Eventuali modifiche e/o aggiornamenti saranno reperibili al seguente indirizzo:

<https://scn.arciserviziocivile.it/visprog.asp?idp=103931>

**TITOLO DEL PROGETTO:**

LA CULTURA AL CENTRO 2023

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**

**Settore:** Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

**Area di intervento:** Educazione e promozione dei diritti del cittadino

**DURATA DEL PROGETTO:**

12 mesi

**OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

Il progetto, in coerenza con l'ambito di azione "Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali" nel quale agisce il programma "SPACEr 2 – SPettacolo, Ambiente e Cultura in Emilia-Romagna", si pone l'obiettivo di **garantire la fruizione e la valorizzazione del patrimonio culturale, storico e artistico locale affinché la cultura possa essere collante sociale**. Come evidenziato nella cornice del programma, l'impoverimento, dovuto sia agli strascichi della crisi economica del 2008, sia alla diffusione del Covid 19 e dalle misure di contenimento dello stesso, ha reso instabili i modelli sociali e familiari dei cittadini emiliano-romagnoli, evidenziando la necessità di ripensare i luoghi della partecipazione e dell'offerta culturale. Per fortificare il tessuto sociale è urgente avvicinare le Istituzioni Culturali eliminando gli ostacoli alla loro fruizione, in particolare per chi vive in condizioni di solitudine e fragilità. Gli enti co-progettanti, presentando una lunga esperienza nel panorama culturale del territorio cesenate e riminese, hanno condiviso la necessità di rafforzare e, al contempo, individuare nuove strategie di accesso della cittadinanza alle attività culturali locali al fine di garantirne la promozione e la fruizione considerato il ruolo della cultura come collante sociale, spazio di democrazia e partecipazione, fonte di benessere. In seguito all'emergenza sanitaria, infatti, molti servizi culturali sono stati sospesi e solo per alcuni è stato possibile rimodularne le modalità di accesso (es. prestito librario domiciliare). Questo ha comportato molto spesso alla rinuncia dell'utilizzo di servizi e beni culturali da parte della cittadinanza.

In particolare, gli enti coprogettanti al fine di raggiungere l'obiettivo daranno i seguenti contributi:

- Biblioteca Malatestiana sez. moderna, Biblioteca comunale di Cesenatico mettono a disposizione dei cittadini il grande patrimonio librario delle sedi implementando azioni volte alla fruizione dello stesso sia attraverso il prestito a domicilio che utilizzando tecnologie digitali per la divulgazione e fruizione del materiale librario.
- Fondazione Tito Balestra, Biblioteca Malatestiana Musei e Gallerie e Biblioteca Malatestiana Antica, Museo della Marineria, Museo Casa Moretti: offrono ai cittadini il loro patrimonio storico, letterario, museale sviluppando nuove strategie di promozione e sensibilizzazione organizzando sia eventi che laboratori rivolti agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado e alla cittadinanza tutta, anche con l'apporto delle nuove tecnologie che saranno fondamentali per permettere visite al museo a distanza, oltre che conoscere le ricchezze culturali presenti anche da un luogo diverso da quello fisico delle sedi.
- Associazione Raffaello Sanzio, Teatro Massari e Ufficio teatro Cesenatico, Conservatorio Maderna Cesena: mettono in circolo il patrimonio storico, teatrale e musicale del nostro Paese sviluppando azioni di

promozione rivolte agli studenti delle scuole di ogni ordine e grado e a tutta la cittadinanza e facendo sì che i destinatari possano essere raggiunti non solo attraverso eventi e spettacoli in presenza ma anche attraverso l'utilizzo di tecnologie digitali che permettono di usufruire del patrimonio culturale anche a distanza.

La necessità di incidere nel contesto culturale territoriale è strettamente legata alla realizzazione del programma in quanto il raggiungimento dell'obiettivo progettuale contribuisce a sua volta al raggiungimento dell'obiettivo 11 dell'Agenda 2030 *“rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”*. Infatti, garantire la fruizione di spazi, fisici e figurati, di cultura, protegge e salvaguarda il nostro patrimonio culturale e, allo stesso tempo, viene rispettato il diritto di accesso al sapere andando così a diminuire le disuguaglianze e sviluppando l'inclusione sociale di tutti i cittadini. Il progetto, inoltre, contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo 4 *“fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti”* attraverso eventi, laboratori e proposte didattiche in favore degli studenti finalizzati a far conoscere le ricchezze del territorio di riferimento.

È da questo che gli enti co-progettanti hanno sviluppato il presente progetto. Di seguito si riporta il bisogno individuato, l'obiettivo e gli indicatori utili al monitoraggio e alla valutazione dell'impatto del progetto stesso.

- Indicatori (situazione a fine progetto)

<b>INDICATORI</b>	<b>ex ANTE</b>	<b>ex POST</b>
<b>BIBLIOTECA MALATESTIANA sezione moderna</b>		
- n. ingressi	n. 57.321	n. 80.000
- n. movimentazioni (prestiti, consultazioni, prenotazioni)	n. 112.393	n. 200.000
- n. presentazioni di libri/conferenze (online)	n. 52	n. 80
- n. presentazioni di libri/conferenze (in presenza)	n.115	n.150
- n. utenti prestito a domicilio	n. 7.000	n. 11.000
- n. classi partecipanti alle visite guidate	n. 87	n. 95
- n. classi partecipanti ai laboratori	n.94	n.150
- n. incontri di lettura prog. “Nati per leggere” (in presenza o tramite social- Facebook e Instagram)	n.65	n.100
- n. eventi/proiezioni per la rassegna “Piazze di Cinema”	n.15	n.25
<b>BIBLIOTECA COMUNALE di CESENATICO</b>		
- n. ingressi	n. 25.000	n. 35.000
- n. movimentazioni (prestiti, consultazioni, prenotazioni)	n. 30.000	n. 35.000
- n. presentazioni di libri/conferenze (in presenza o online)	n. 45	n. 60
- n. incontri di lettura prog. “Nati per leggere” (in presenza o tramite social- Facebook e Instagram)	n.80	n. 95
- n. prestiti con consegna alle scuole medie	n.200	n. 300
- n. classi partecipanti alle visite guidate	n.40	n. 60
- n. incontri con il gruppo Legger-Mente	n.30	n.50
- n. incontri prog. “Chi legge...piglia pesci”	n.22	n.40
- n. prestiti librari nel prog. “libri da spiaggia” – prestito librario nelle stazioni balneari	n.1.314	n.2.00
<b>FONDAZIONE TITO BALESTRA</b>		
- n. di prenotazioni telefoniche e telematiche delle visite guidate	n. 86	n. 100
- n. visitatori	n. 2.514	n. 3.000
- n. mostre temporanee	n. 21	n. 35
- n. attività promozionali a distanza (letture, visite virtuali, rassegna video, ...)	n. 15	n. 20
- n. classi partecipanti alle visite guidate	n.50	n.100
- n. classi partecipanti ai laboratori didattici	n.20	n.40
- n. classi partecipanti alle visite guidate nei luoghi storici e culturali di Longiano	n.50	n.100
- n. eventi della rassegna InOmn – incontri astrologici	n.15	n.30
- n. eventi legati alla rassegna Sagge Son le Muse – incontri di presentazione libri e concerti	n.30	n.50
<b>BIBLIOTECA MALATESTIANA GALLERIE e MUSEI</b>		
- n. di prenotazioni telefoniche e telematiche delle visite guidate	n. 800	n. 1.000
- n. visitatori	n. 1937	n. 2.500
- n. presenze a incontri/convegni/forum	n. 400	n. 660
- n. attività promozionali a distanza (visite virtuali, approfondimenti, ...)	n. 1352	n. 1.700
- n. classi partecipanti alle visite guidate	n.75	n.130
- n. incontri della rassegna “restauri a porte aperte”	n.10	n.20

- n. mostre temporanee all'interno delle gallerie	n.45	n.75
<b>BIBLIOTECA MALATESTIANA ANTICA</b>		
- n. di prenotazioni telefoniche e telematiche delle visite guidate	n. 300	n. 400
- n. visitatori	n. 1.800	n. 3.000
- n. classi partecipanti alle visite guidate	n.112	n.160
- n. classi partecipanti ai laboratori	n.85	n.140
- n. incontri rassegna "Cesena Malatestiana" – ciclo di convegni sulla storia di Cesena durante il periodo dei Malatesta	n.15	n.25
- n. incontri/concerto per la rassegna "musica rinascimentale"	n.10	n.20
- n. presenze a incontri/convegni/forum	n. 300	n. 800
- n. attività promozionali a distanza (visite virtuali, approfondimenti...)	n. 60	n. 80
<b>MUSEO DELLA MARINERIA</b>		
- n. di prenotazioni telefoniche e telematiche delle visite guidate	n. 1.230	n. 2.800
- n. visitatori	n. 8.954	n. 10.000
- n. studenti partecipanti ai laboratori didattici e visite	n. 130	n. 200
- n. presenze a incontri/convegni/forum	n. 2.120	n. 3.500
- n. incontri rassegna "incontri di archeologia, storia ed etnologia navale"	n.16	n.25
- n. incontri rassegna "Leonardo da Vinci al porto di Cesenatico"	n.9	n.15
- n. attività promozionali a distanza (visite virtuali, narrazioni per bambini, letture di libri di mare, approfondimenti scientifici, ...)	n. 57	n. 80
<b>MUSEO CASA MORETTI</b>		
- n. di prenotazioni telefoniche e telematiche delle visite guidate	n. 215	n. 350
- n. visitatori	n. 824	n. 1.200
- n. incontri della rassegna "le serate delle zanzare" – letture di poesia	n. 18	n. 30
- n. mostre temporanee	n.25	n.45
- n. classi partecipanti alle visite guidate	n.58	n.80
- n. attività promozionali a distanza (visite virtuali, letture di libri ecc..)	n.16	n.30
<b>ASSOCIAZIONE RAFFAELLO SANZIO</b>		
- n. corsi/laboratori teatrali organizzati progetto "Puro Intervallo" e progetto "Scuola Conia"	n. 23	n. 35
- n. partecipanti ai corsi/laboratori progetto "Puro Intervallo" e progetto "Scuola Conia"	n. 137	n. 200
- n. classi partecipanti delle scuole primarie e secondarie di primo ai laboratori sulle favole	n.65	n.100
- n. spettacoli organizzati	n. 70	n. 90
- n. spettatori	n.915	n. 1.300
- n. attività promozionale a distanza degli eventi teatrali (spettacoli on-line; approfondimenti on-line ecc...)	n. 50	n. 100
<b>CONSERVATORIO MADERNA CESENA</b>		
- n. "concerti <i>in favola</i> " In Corsia - pediatria ospedale bufalini (anche on-line)	n.24	n.33
-n. lezioni concerto per Università Terza Età	n.15	n.25
-n. partecipanti ai concerti per Università Terza Età	n.44	n.60
-n. spettacoli per circoli didattici (on line o in presenza)	n.22	n.30
-n rassegne musicali (invernali-estive)	n.8	n.10
-n. partecipanti alle rassegne musicali	n.607	n.1.000
-n. realizzazione di spettacoli in collaborazione con il Teatro Bonci di Cesena per le scuole medie superiori	n.7	n. 9
-n. classi partecipanti agli spettacoli con il Teatro Bonci di Cesena	n.21	n.26
- n. attività di comunicazione e promozione online (concerti on-line; spettacoli on-line; interviste; approfondimenti ecc..)	n.67	n.100
<b>TEATRO MASSARI</b>		
- n. di prenotazioni spettacoli telefoniche e telematiche	n. 147	n. 200
- n. spettatori	n. 400	n. 550
- n. spettacoli organizzati nella stagione invernale e estiva	n. 15	n. 17
- n. spettacoli rivolti alle scuole – progetto "Plato nelle scuole"	n.56	n.95
- n. attività di comunicazione e promozione online (spettacoli on-line; interviste; approfondimenti ecc..)	n. 30	n. 60

<b>UFFICIO TEATRO CESENATICO</b>		
- n. di prenotazioni spettacoli telefoniche e telematiche	n. 2.134	n. 4.000
- n. spettatori	n. 4.939	n. 9.000
- n. spettacoli organizzati nella stagione invernale	n. 80	n. 110
- n. spettacoli della rassegna "teatro dialettale"	n.15	n.25
- n. spettacoli della rassegna "Musical"	n.10	n.20
- n. classi partecipanti alla rassegna sulla commedia burattinesca	n.45	n.65
- n. spettacoli per la rassegna "Cesenatico Noir" – rassegna cinematografica estiva	n.15	n.25
- n. spettacoli per la "Rassegna Ribalta Marea "rassegna teatrale e musicale estiva"	n.80	n.110
- n. attività di comunicazione e promozione online (spettacoli on-line; interviste; approfondimenti ecc..)	n. 125	n.220

#### **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Gli operatori volontari sono coinvolti in alcune attività comuni a tutte le sedi coinvolte nella coprogettazione ed altre più specificatamente legate alla sede di servizio.

<b>sedi: Biblioteca Malatestiana sez. moderna, Biblioteca comunale di Cesenatico</b>	
<b>ATTIVITÀ PREVISTE DA PROGETTO</b>	<b>RUOLO DELL'OPERATORE VOLONTARIO DI SC:</b>
<b><u>Attività 1.1. pianificare e organizzare le attività</u></b>	Affiancamento attivo al personale dell'ente in un'ottica di ascolto e accoglienza, volto ad apprendere le modalità di pianificazione dei servizi cultura. Contestualmente l'operatore volontario è osservatore della quotidianità delle strutture, attenzionando problematiche tipo e relativa risoluzione.
<b><u>Attività 1.2. attività di front office e back office</u></b>	Conoscenza e applicazione delle modalità tipo di accoglienza dell'utenza. Gestione del prestito librario, dvd, cd, videogiochi, raccolta di foto, ecc. tramite l'utilizzo di terminali e applicativi gestionali (sistema SOL – Sebina On line), oltre che della prenotazione dei documenti; Conoscenza degli strumenti di catalogazione dei documenti e risistemazione dei materiali. *Gli operatori della biblioteca Malatestiana avranno anche modo di interagire con i partner <b>Cineteca di Bologna e Cooperativa Formula Servizi</b> (cfr box 9).
<b><u>Attività 1.3. fornitura di servizi</u></b>	Attivazione del servizio di prestito a domicilio affiancando il personale preposto nell'organizzazione e gestione dell'attività fino alla consegna della documentazione richiesta, sia ai cittadini che alle scuole. Forniscono supporto per la ricerca bibliografica tramite le postazioni internet e affiancano il personale nella gestione delle aule studio: prenotazione spazi, assistenza all'utente, sistemazione aule. Affiancano il personale nelle attività di prestito interbibliotecario delle biblioteche afferenti la rete. *Gli operatori volontari della biblioteca Malatestiana nella quotidianità di svolgimento dell'attività interagisce e collabora con il personale messo a disposizione dell'ente partner <b>Cooperativa Formula Servizi</b> (cfr box 9).
<b><u>Attività 2.1.: programmare strategie comunicative e di promozione</u></b>	Collaborazione con il personale di sede per programmare tutte le strategie utili a rendere maggiormente incisiva la comunicazione e la promozione delle proposte attivate. Partecipazione ad incontri e momenti di lavoro con il personale delle sedi predisponendo anche quando necessario, documenti e materiali.

<p><b><u>Attività 2.2.: ideare materiale promozionale digitale</u></b></p>	<p>Attività di affiancamento e supporto nella predisposizione del materiale promozionale digitale: testi scritti, video, presentazioni, interviste, foto, presentazioni power point, ecc. il materiale prodotto sarà differenziato nei contenuti e nei formati a seconda dello strumento di comunicare utilizzato (sito internet, sociale, ...). Gli operatori volontari faranno anche da supporto per le attività di rassegna stampa.</p> <p>*Per la sede Biblioteca Malatestiana – sez. Moderna l’operatore volontario interagisce con il partner <b>Cineteca di Bologna</b> (cfr box 9). che mette a disposizione contenuti e filmografie utili all’impostazione del materiale promozionale.</p>
<p><b><u>Attività 2.3.: implementare e divulgare il materiale promozionale digitale</u></b></p>	<p>Attività di supporto a caricamento del materiale informativo predisposto nei maggiori canali divulgativi online quali i siti internet e le pagine social delle sedi di attuazioni.</p>
<p><b><u>Attività 2.4.: Attuazione di circuiti culturali online</u></b></p>	<p>Collaborazione nella gestione pratica degli eventi realizzati a distanza che prevedono incontri di lettura e incontri con lo scrittore in diretta social. Affianca nelle azioni di raccordo con gli ospiti che sono impegnati nell’erogazione dell’attività proposta e sono a disposizione per le informazioni a distanza richieste dall’utenza.</p> <p>L’operatore volontario gestirà i canali social utilizzati dalle biblioteche e aggiornerà i siti web.</p> <p>*Per la sede Biblioteca Malatestiana – sez. Moderna l’operatore volontario l’attività è realizzata con la collaborazione dell’ente partner: <b>Cineteca di Bologna</b> che mette a disposizione materiale didattico cinematografico (cfr box 9).</p>
<p><b><u>Attività 3.1: pianificazione e organizzazione eventi e laboratori aperti alla cittadinanza</u></b></p>	<p>L’operatore volontario collabora con il personale di sede per pianificare, calendarizzare e organizzare i momenti aperti alla cittadinanza: laboratori, eventi, convegni a tema. Vengono individuati target, modalità di incontro, calendario, contenuti.</p> <p>*Per la sede Biblioteca Malatestiana l’operatore avrà anche modo di interagire con i partner del progetto: <b>Cineteca Bologna</b> (cfr box 9).</p>
<p><b><u>Attività 3.2: ideazione materiale informativo</u></b></p>	<p>L’operatore volontario, in collaborazione con il personale si occuperà di ideare la campagna di comunicazione degli eventi: creerà i contenuti per il sito web e le pagine social dedicate alla struttura. Curerà i contenuti delle brochures e i volantini. Si occuperà dell’impostazione dell’idea grafica e della revisione del materiale cartaceo da distribuire; volantini, locandine ecc...Supervisionerà la distribuzione del materiale all’interno del comune e nei luoghi limitrofi. Curerà la rassegna stampa; si occuperà della news letter.</p>
<p><b><u>Attività 3.3. attivazione proposte didattiche per le scuole</u></b></p>	<p>Affiancamento del personale nell’organizzazione delle proposte didattiche.</p> <p><b>NELLO SPECIFICO:</b></p> <p><b>Per la Biblioteca Malatestiana Sezione Moderna</b> l’operatore volontario parteciperà alle riunioni di staff per ideare e produrre i laboratori rivolti alle scuole per l’infanzia; scuole primarie e secondarie di I° e II° ciclo: Che bella biblioteca! (Visita guidata+ laboratorio); Alla scoperta della Biblioteca (Visita guidata+ laboratorio) Sarà di supporto nella gestione di segreteria per i contatti con le scuole; presentazione progetti e calendarizzazione degli incontri; si occuperà della prenotazione dei trasporti; affiancherà gli operatori durante i laboratori; predisporrà le aule e i materiali didattici, ordini di cancelleria necessaria; archiviazione della stessa; archiviazione dei lavori che rimarranno in sede prodotti dalle scolaresche; preparazione di schede ludico informative da lasciare all’utenza. Sarà formato e coinvolto per condurre in autonomia visite guidate alle classi delle scuole superiori per presentare la biblioteca: i servizi che offre e come poterli utilizzare (Esplorando la Biblioteca Malatestiana. Visita guidata+ laboratorio) *L’operatore volontario nella sede Biblioteca Malatestiana – sez. Moderna collabora con l’ente partner: <b>Cineteca di Bologna</b> per la condivisione di materiale didattico cinematografico e filmografie e il partner <b>Formula Servizi</b></p>

	<p>con il cui personale verrà in contatto per la realizzazione delle attività (cfr box 9).</p> <p><b>Per la Biblioteca comunale di Cesenatico;</b> l'operatore volontario sarà coinvolto nelle riunioni di staff per programmare le attività. Gestirà il calendario delle prenotazioni per le visite guidate; supporterà lo staff durante le visite guidate e, quando sarà adeguatamente formato e autonomo potrà gestire direttamente alcune viste guidate. L'operatore volontario farà da raccordo tra biblioteca e Regione Emilia Romagna per il progetto nazionale Nati per Leggere. Collaborerà alla stesura di un calendario annuale di eventi di promozione alla lettura; nella redazione di proposte bibliografiche indirizzate a docenti e famiglie. Gestirà le aule per i laboratori e predisporrà il materiale necessario.</p>
<p><b><u>Attività 3.4. realizzazione eventi</u></b></p>	<p>Collaborazione nell'organizzazione di letture, animazioni, laboratori per bambini tramite il supporto di scrittori, narratori, illustratori, animatori, educatori, operatori artistici e culturali e funge inoltre da supporto nella redazione di proposte bibliografiche indirizzate a docenti e famiglie.</p> <p>Per la realizzazione di questa attività l'operatore volontario supporta lo staff nella predisposizione dei locali adibiti allo svolgimento degli eventi.</p> <p>Svolge inoltre funzioni di accoglienza e è a disposizione del cittadino che avesse la necessità di avere informazioni.</p> <p>Per gli incontri dedicati ai bambini predispone anche materiale utile per piccoli laboratori come cancelleria varia e cartelloni.</p> <p><u>NELLO SPECIFICO:</u></p> <p><b>Per la Biblioteca Malatestiana</b> l'operatore volontario parteciperà alle riunioni di staff per progettare gli "incontri con gli autori", presentazione di libri aperti alla cittadinanza. Si occuperà di calendarizzare gli eventi; creerà i contenuti del materiale pubblicitario; supervisionerà la sua distribuzione; predisporrà le sale; sarà presente agli eventi accogliendo il pubblico e supervisionando il funzionamento del materiale audio. L'operatore volontario, coadiuvato dallo staff, sarà di raccordo per la rassegna "Piazze di Cinema" che si svolgerà all'esterno e in collaborazione con la sezione mediateca. Sarà suo compito aiutare nella scelta dei film; calendarizzazione delle proiezioni; contattare gli esperti per condurre il dibattito post proiezione; preparazione della sala della mediateca e predisposizione del materiale audio video e del suo funzionamento. Si occuperà della rassegna stampa.</p> <p>*L'operatore volontario nella sede Biblioteca Malatestiana – sez. Moderna collabora con l'ente partner: <b>Cineteca di Bologna</b> per la condivisione di materiale didattico cinematografico e filmografie e il partner <b>Formula Servizi</b> con il cui personale verrà in contatto per la realizzazione delle attività (cfr box 9).</p> <p><b>Per la Biblioteca comunale di Cesenatico</b> l'operatore volontario parteciperà alle riunioni di staff che vedono coinvolte anche il gruppo di lettura Legger-mente. Collaborerà nella calendarizzazione degli appuntamenti del gruppo; nella proposta di letture; farà da segreteria e da raccordo con gli autori invitati alle serate. Predisporrà le sale e il materiale bibliografico necessario; assieme allo staff e al coordinatore del gruppo di lettura, sarà suo compito creare piccole dispense di consigli bibliografici da lasciare ai partecipanti del gruppo. Per Chi legge...Piglia pesci; laboratorio di lettura rivolto ai bambini e ai ragazzi, l'operatore volontario sarà coinvolto anche nella preparazione e gestione delle serate di approfondimento rivolte ai genitori e agli operatori del settore educativo. Sarà suo compito contattare gli esperti che condurranno le serate; prendere le prenotazioni dei partecipanti; predisporre le sale; e predisporre materiale informativo da distribuire a fine serata.</p>
<p><b>sedi: Fondazione Tito Balestra, Biblioteca Malatestiana Musei e Gallerie e Biblioteca Malatestiana Antica</b></p>	<p><b>ATTIVITÀ PREVISTE DA RUOLO DELL'OPERATORE VOLONTARIO DI SC:</b></p>

<b>PROGETTO</b>	
<b><u>Attività 1.1. pianificare e organizzare le attività</u></b>	<p>Affiancamento attivo al personale dell'ente in un'ottica di ascolto e accoglienza, volto ad apprendere le modalità di pianificazione dei servizi cultura.</p> <p>Contestualmente l'operatore volontario è osservatore della quotidianità delle strutture, attenzionando problematiche tipo e relativa risoluzione.</p>
<b><u>Attività 1.2. attività di front office e back office</u></b>	<p>Attività di accoglienza dell'utenza che si rivolge alle sedi, utilizzo terminale e applicativi di prenotazione visite;</p> <p>Attività di segreteria per la prenotazione delle visite guidate tramite telefono, mail e applicativi internet. Affiancamento del personale preposte per la gestione e calendarizzazione delle visite guidate.</p> <p>*Gli operatori della Biblioteca Malatestiana avranno anche modo di interagire con i partner del progetto: <b>Cineteca di Bologna e Cooperativa Formula Servizi</b> (cfr box 9).</p>
<b><u>Attività 1.3. fornitura di servizi</u></b>	<p>Attività di accompagnamento dell'utenza che chiede di svolgere visite guidate, affiancando il personale preposto.</p> <p>L'operatore volontario supporterà il personale in tutte le attività propedeutiche all'attivazione della mostra quali la catalogazione dei materiali del museo, la verifica dello stato di conservazione degli stessi e ne verifica gli apparati didascalici.</p> <p>Collabora poi anche agli allestimenti delle mostre e ne archivia i materiali.</p> <p><b>NELLO SPECIFICO:</b></p> <p>Per <b>Fondazione Tito Balestra</b>: l'operatore volontario assieme allo staff della struttura preparerà il materiale per l'ideazione e la produzione di cataloghi delle diverse mostre temporanee e del materiale informativo di queste da lasciare ai visitatori.</p> <p>Per <b>Biblioteca Malatestiana Musei e Gallerie</b>, l'operatore volontario assieme allo staff della sede si occuperà dei rapporti con il con il Dipartimento di Architettura sede di Cesena, per lo sviluppo di azioni di promozione alla cittadinanza, in ambito locale, dell'attività scientifica e di ricerca svolta dallo stesso Dipartimento. In tal senso, sempre assieme allo staff sarà di supporto e aiuto al Dipartimento di Beni Culturali, per la definizione e l'applicazione di metodologie e protocolli relativi alla diagnostica, alla caratterizzazione dei materiali, al restauro e alla valorizzazione dei beni culturali di proprietà del Comune, intendendo successivamente promuovere e coordinare iniziative finalizzate alla pubblicazione dei risultati del lavoro svolto;</p> <p><b>Biblioteca Malatestiana Antica</b> l'operatore volontario assieme allo staff della struttura si occuperà dell'apertura ai visitatori della biblioteca Antica; durante le visite guidate supervisionerà la condotta dei gruppi nella visione corretta dei codici antichi per la loro salvaguardia; aiuterà a predisporre materiale informativo da lasciare all'utenza.</p>
<b><u>Attività 2.1.: programmare strategie comunicative e di promozione</u></b>	<p>Collaborazione con il personale di sede per programmare tutte le strategie utili a rendere maggiormente incisiva la comunicazione e la promozione delle proposte attivate. Partecipazione ad incontri e momenti di lavoro con il personale delle sedi predisponendo anche quando necessario, documenti e materiali.</p>
<b><u>Attività 2.2.: ideare materiale promozionale digitale</u></b>	<p>L'operatore volontario supporterà lo staff nella nell'ideazione e predisposizione del materiale promozionale digitale. Tramite regolari riunioni verranno decisi i contenuti, i testi scritti, le tipologie di video da girare, le scalette delle interviste, tipologie di foto da produrre. il materiale prodotto sarà differenziato nei contenuti e nei formati a seconda dello strumento di comunicare utilizzato (sito internet, sociale, ...). Gli operatori volontari faranno anche da supporto per le attività di rassegna stampa.</p> <p>*Gli operatori avranno anche modo di interagire con il partner <b>Cineteca Bologna</b>. (cfr box9)</p>
<b><u>Attività 2.3.: implementare e</u></b>	<p>Attività di supporto a caricamento del materiale informativo</p>

<p><b><u>divulgare il materiale promozionale digitale</u></b></p>	<p>predisposto nei maggiori canali divulgativi online quali i siti internet e le pagine social delle sedi di attuazione.</p>
<p><b><u>Attività 2.4.: Attuazione di circuiti culturali online</u></b></p>	<p>L'operatore volontario collabora nella creazione pratica dei video/visite virtuali affiancando il personale preposto alle riprese/foto. Collaborano inoltre nella condivisione web del materiale realizzato. Affiancamento del personale nella preparazione teorica, tecnica e pratica dei materiali digitali promozionali. Collaborazione nella creazione pratica dei video/visite virtuali affiancando il personale preposto alle riprese/foto. Individuazione del materiale utile agli approfondimenti storici. Affiancamento nelle azioni di raccordo con gli ospiti che sono impegnati nell'erogazione delle letture e disponibilità a fornire le informazioni a distanza richieste dall'utenza. Collaborazione nella condivisione web del materiale realizzato.</p> <p><b><u>NELLO SPECIFICO:</u></b></p> <p>Per <b>Fondazione Tito Balestra</b>: assieme allo staff l'operatore volontario attuerà una serie di video promozionali relativi alle opere di Tito Balestra; e, di volta in volta dei video promozionali relativi alle diverse mostre temporanee. Si occuperà delle interviste agli artisti. Assieme allo staff ideerà e costruirà video per le visite virtuali alla Rocca Malatestiana di Longiano dove risiede la Fondazione. Si occuperà della realizzazione e distribuzione nei social di video promozionali relativi agli eventi. Si occuperà inoltre della produzione di materiale fotografico relativo agli eventi che si terranno durante l'anno. Avrà il compito di seguire il sito web della Fondazione e i canali social.</p> <p>Per <b>Biblioteca Malatestiana Musei e Gallerie</b> l'operatore volontario parteciperà alle riunioni di staff per decidere come realizzare i diversi video promozionali dei musei e pinacoteche afferenti alla sede di attuazione. Si occuperà della realizzazione e gestione del materiale video. L'operatore volontario manterrà i rapporti con l'Università di Bologna e la Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Ravenna per la realizzazione di piccoli talk con esperti da inserire sul canale instagram e youtube. Si occuperà delle interviste e delle riprese. Sempre coadiuvato dallo staff di riferimento l'operatore volontario sarà impegnato nella gestione settimanale dei canali social.</p> <p>Per <b>Biblioteca Malatestiana Antica</b> L'operatore volontario collaborerà con lo staff nella creazione di una serie di puntate relative alla storia di Malatesta Novello e del Rinascimento; della Biblioteca Malatestiana Antica e dei codici in esso conservati. Aiuterà nella calendarizzazione delle riprese; nella gestione dei contatti con gli esperti che intervengono; nella pubblicazione su canale youtube e facebook del materiale video. Si occuperà settimanalmente della pagina instagram e facebook. Produrrà le foto necessarie per documentare le viste delle scuole e i laboratori da pubblicare successivamente sui social</p>
<p><b><u>Attività 3.1: pianificazione e organizzazione eventi e laboratori aperti alla cittadinanza</u></b></p>	<p>L'operatore volontario collabora con il personale di sede per pianificare, calendarizzare e organizzare i momenti aperti alla cittadinanza: laboratori, eventi, convegni a tema. Vengono individuati target, modalità di incontro, calendario, contenuti. *Le attività della Biblioteca Malatestiana sono svolte anche con l'interazione del personale messo a disposizione dal partner del progetto: <b>Cineteca Bologna</b>. (cfr box 9).</p>
<p><b><u>Attività 3.2: ideazione materiale informativo</u></b></p>	<p>L'operatore volontario, in collaborazione con il personale si occuperà di ideare la campagna di comunicazione degli eventi: creerà i contenuti per il sito web e le pagine social dedicate alla struttura. Curerà i contenuti delle brochures e i volantini. Si occuperà dell'impostazione dell'idea grafica e della revisione del materiale cartaceo da distribuire; volantini, locandine ecc...Supervisionerà la distribuzione del materiale all'interno del comune e nei luoghi limitrofi. Curerà la rassegna stampa; si occuperà della news letter</p>
<p><b><u>Attività 3.3. attivazione proposte</u></b></p>	<p>L'operatore volontario affianca il personale nell'organizzazione delle</p>



<p><u>didattiche per le scuole</u></p>	<p>attività didattiche e partecipano alle stesse; accoglie i bambini/ragazzi, allestisce gli spazi, predispone e riordina i materiali necessari alla realizzazione dell'attività: matite colorate, gessetti, pennarelli, cartoncini colorati, colle stick, forbici con la punta arrotondata, cartelloni, ecc.</p> <p>*L'operatore volontario nelle sedi di: Biblioteca Malatestiana Musei e Gallerie e Biblioteca Malatestiana Antica; collabora con l'ente partner <b>Cineteca di Bologna</b> per la condivisione di materiale didattico cinematografico e filmografie e il partner <b>Formula Servizi</b> con il cui personale verrà in contatto per la realizzazione delle attività (cfr box 9).</p> <p><u>NELLO SPECIFICO:</u>  <b>Fondazione Tito Balestra</b> L'operatore volontario coadiuvato dallo staff della sede si occuperà della gestione dei contatti con le scuole e della calendarizzazione dei laboratori. Per le visite guidate all'esterno della Fondazione; l'operatore volontario si occuperà della prenotazione dei trasporti; della coordinazione dei diversi siti che verranno visitati. Sarà presente ad ogni uscita. Durante i laboratori concernenti le erbe officinali, le piante, lo scorrere del tempo, l'aria, orientarsi con le stelle e new-meteoriti; preparerà una serie di schede ludico informative da lasciare agli studenti e agli insegnanti.</p> <p><b>Per Biblioteca Malatestiana Musei e Gallerie:</b> <i>L'Operatore volontario per l'adempimento delle visite guidate e dei laboratori, si sposterà nei diversi musei e gallerie afferenti alla sede di attuazione.</i></p> <p>L'operatore volontario, coadiuvato dallo staff, prenderà contatti con le scuole e gestirà l'agenda degli appuntamenti con le stesse. Per le visite guidate che richiedono lo spostamento da più siti, si occuperà della coordinazione dei diversi siti da visitare, quali: Villa Silvia, Rocca Malatestiana, galleria Ex Pescheria e galleria d'arte del Ridotto; della prenotazione dei trasporti; seguirà le uscite delle classi assieme agli operatori preposti dalla sede di attuazione e agli insegnanti. Sarà di supporto agli insegnanti durante le visite. Per i laboratori l'operatore volontario si metterà in contatto con le strutture ospitanti (es. Rocca Malatestiana) per la supervisione del materiale necessario e sarà responsabile della comunicazione di eventuali particolari esigenze da parte della classe e degli insegnanti. Sarà inoltre presente ai laboratori come aiuto nello svolgimento degli stessi. In fine distribuirà e spiegherà alle classi il materiale informativo relativo alla visita guidata e al laboratorio svolto.</p> <p>Per <b>Biblioteca Malatestiana Antica</b> l'operatore volontario assieme allo staff della sede prenderà contatti con le scuole e calendarizzerà le visite guidate e i laboratori. In questo specifico caso, assieme ad alcuni operatori della biblioteca Malatestiana Antica, sarà di supporto nella gestione dei laboratori; supervisionando l'andamento dei laboratori e dei gruppi di alunni. In fine distribuirà e spiegherà alle classi il materiale informativo relativo alla visita guidata e al laboratorio svolto.</p>
<p><u>Attività 3.4. realizzazione eventi</u></p>	<p>L'operatore volontario è chiamato ad affiancare le guide museali durante le visite e con la pratica e la formazione specifica, avrà modo anche di svolgere qualche presentazione in autonomia.</p> <p>Durante la realizzazione di incontri/convegni/forum cura la sistemazione dei locali adibiti allo svolgimento dell'evento e è a disposizione dell'utenza per eventuali richieste di informazioni, oltre che di relatori ed esperti esterni.</p> <p>*La realizzazione degli eventi della Malatestiana è svolta anche grazie alla collaborazione del partner <b>Cooperativa Formula Servizi e Cineteca di Bologna</b> (cfr box 9).</p> <p><u>NELLO SPECIFICO:</u>  Per la <b>Fondazione Tito Balestra</b> L'operatore Volontario parteciperà alle riunioni di staff per la scelta degli ospiti relativi alle mostre</p>

temporanee e delle diverse rassegne: presentazione libri; Sagge sono le Muse; InOMN. Contatterà gli artisti scelti e si occuperà della calendarizzazione degli eventi. Si occuperà dell'allestimento e della logistica degli spazi interni ed esterni della sede; dei materiali necessari allo svolgimento delle serate. Produrrà, affiancato allo staff, materiale informativo da distribuire durante le serate. Si occuperà delle prenotazioni; dell'accoglienza dei ospiti/artisti e dell'accoglienza dell'utenza. Produrrà la rassegna stampa necessaria per le mostre temporanee aiuterà nell'allestimento delle mostre, nella creazione degli apparati didascalici e nell'ideazione e creazione di materiale informativo da lasciare ai visitatori.

**Per la Biblioteca Malatestiana Musei e Gallerie**

*L'Operatore volontario per la gestione degli eventi, si sposterà nei diversi musei e gallerie afferenti alla sede di attuazione.*

L'operatore volontario assieme allo staff parteciperà alle riunioni con il Funzionario Restauratore della Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio di Ravenna, dove verranno calendarizzati gli incontri con la cittadinanza. Si occuperà delle prenotazioni, della predisposizione delle sale e del trasporto e logistica dei materiali necessari. Ideerà e distribuirà materiale informativo. L'operatore volontario, parteciperà alle riunioni di assieme staff della sede della Rocca Malatestiana relativa alla costruzione degli spettacoli teatrali. Sarà di supporto nel contattare gli artisti o le compagnie; si occuperà della logistica dei loro spostamenti; si occuperà della rassegna stampa; aiuterà nell'allestimento scenico e sarà presente nell'accoglienza degli artisti e del pubblico. L'operatore volontario parteciperà alle riunioni di staff della sede di Villa Silvia per ideare e calendarizzare gli incontri sulla figura di Giosuè Carducci. Si occuperà della gestione delle prenotazioni; dell'allestimento della sala e dell'accoglienza dei partecipanti. Per le mostre temporanee nelle gallerie d'arte della città, l'operatore volontario aiuterà lo staff nell'allestimento; nella produzione di apparati didascalici; nella rassegna stampa e nella produzione di foto per documentare le diverse mostre.

**Per la Biblioteca Malatestiana Antica** L'operatore volontario affiancato dallo staff manterrà i contatti con i relatori (storici ed esperti) per la calendarizzazione degli incontri "Cesena Malatestiana", si occuperà delle richieste degli esperti, della gestione delle prenotazioni, della gestione della sala. Affiancato dallo staff e dagli esperti produrrà materiale informativo da distribuire ai partecipanti. Inoltre sarà presente durante le rassegne e si occuperà dell'accoglienza del pubblico. Produrrà comunicati stampa.

L'operatore volontario per la rassegna musica rinascimentale si occuperà della gestione della Sala Ligneia (sistemazione dei posti alla messa in sicurezza degli oggetti storici; impianto audio) dell'accoglienza degli artisti; delle prenotazioni; della documentazione dei concerti attraverso reportage fotografico. Produrrà comunicati stampa.

**sede: Museo della Marineria e Museo Casa Moretti**

**ATTIVITÀ PREVISTE DA PROGETTO**

**RUOLO DELL'OPERATORE VOLONTARIO DI SC:**

**Attività 1.1. pianificare e organizzare le attività**

Affiancamento attivo al personale dell'ente in un'ottica di ascolto e accoglienza, volto ad apprendere le modalità di pianificazione dei servizi cultura. Contestualmente l'operatore volontario è osservatore della quotidianità delle strutture, attenzionando problematiche tipo e relativa risoluzione.

**Attività 1.2. attività di front office e back office**

Attività di accoglienza dell'utenza che si rivolge alla sede, utilizzo terminale e applicativi di prenotazione visite. Attività di segreteria per la prenotazione delle visite guidate tramite telefono, mail e applicativi internet. Affiancamento del personale preposte per la gestione e calendarizzazione delle visite guidate.

	<p><u>NELLO SPECIFICO</u>  Per il <b>Museo della Marineria</b> l'operatore volontario affiancherà gli operatori nelle attività di gestione del bookshop.  *Gli operatori volontari avranno anche modo di interagire con il partner <b>Fondazione Centro Ricerche Marine</b> (cfr box9).</p> <p>Per il <b>Museo Casa Moretti</b> Attività di segreteria per la prenotazione di testi e documentazione.  Affiancamento degli operatori di assistenza e di sorveglianza degli utenti che utilizzano gli spazi a disposizione della sede e loro sistemazione.</p>
<p><u>Attività 1.3. fornitura di servizi</u></p>	<p><u>NELLO SPECIFICO</u>  <b>Per il Museo della Marineria</b> l'operatore volontario svolgerà attività di accompagnamento dell'utenza durante le visite guidate, affiancando il personale preposto.  L'operatore volontario supporterà il personale in tutte le attività propedeutiche all'attivazione della mostra quali la catalogazione dei materiali del museo, la verifica dello stato di conservazione degli stessi e ne verifica gli apparati didascalici.  Collabora poi anche agli allestimenti delle mostre temporanee e ne archivia i materiali.</p> <p>*L'operatore volontario inserito nella sede del Museo della Marineria interagisce con l'ente partner <b>Fondazione Centro Ricerche Marine</b> che mette a disposizione materiale didattico e di studio e offre l'apporto materiale didattico del proprio personale per la verifica delle collezioni e degli apparati didascalici oltre che per l'allestimenti delle mostre espositive quando necessario (cfr box.9)</p> <p>Per il <b>Museo Casa Moretti</b> l'operatore volontario si occuperà, affiancato dal personale preposto, delle prenotazioni delle visite guidate e del loro svolgimento; del prestito e rientro del materiale librario; dell'archiviazione del materiale letterario acquisito durante l'edizione del Premio Moretti. L'operatore volontario si occuperà inoltre dell'allestimento delle mostre temporanee; delle prenotazioni delle visite e dell'archiviazione delle opere artistiche donate alla sede dagli stessi artisti.</p>
<p><u>Attività 2.1.: programmare strategie comunicative e di promozione</u></p>	<p>L'operatore volontario collabora con il personale di sede per programmare tutte le strategie utili a rendere maggiormente incisiva la comunicazione e la promozione delle proposte attivate. Partecipano ad incontri e momenti di lavoro con il personale delle sedi predisponendo anche quando necessario, documenti e materiali.</p>
<p><u>Attività 2.2.: ideare materiale promozionale digitale</u></p>	<p>Attività di affiancamento e supporto nella predisposizione del materiale promozionale digitale: testi scritti, video, presentazioni, interviste, foto, presentazioni power point, ecc. il materiale prodotto sarà differenziato nei contenuti e nei formati a seconda dello strumento di comunicazione utilizzato (sito internet, social, ecc...). Gli operatori volontari faranno anche da supporto per le attività di rassegna stampa.</p>
<p><u>Attività 2.3.: implementare e divulgare il materiale promozionale digitale</u></p>	<p>L'operatore volontario è impegnato in attività di supporto a caricamento del materiale informativo predisposto nei maggiori canali divulgativi online quali i siti internet e le pagine social delle sedi di attuazioni.</p>
<p><u>Attività 2.4.: Attuazione di circuiti culturali online</u></p>	<p>L'operatore volontario è impegnato nella preparazione teorica, tecnica e pratica dei materiali digitali promozionali.  Individua materiale fotografico e letterario e collaborano nelle attività di condivisione sul sito istituzionale e sui social.</p> <p><u>NELLO SPECIFICO:</u>  Per il <b>Museo della Marineria</b> collaborerà nella creazione pratica dei video/visite virtuali al museo, affiancando il personale preposto alle riprese e le foto. In questa fase si occuperà di contattare gli esperti per le interviste/narrazione sulla storia del museo; calendarizzerà le giornate di ripresa. Caricherà sui canali social i video prodotti.</p>

	<p>Assieme allo staff, l'operatore volontario ideerà e creerà la scaletta per letture in diretta social di "storie marinare" rivolte al pubblico dei più piccoli. Contatterà gli autori, si occuperà delle riprese e delle location. L'operatore volontario si occuperà della gestione di delle informazioni a distanza richieste dall'utenza.</p> <p>*L'operatore volontario collabora con l'ente partner <b>Fondazione Centro Ricerca Marine</b> che mette a disposizione materiale didattico e di studio utili quali contenuti per la realizzazione delle attività. Si occuperà, inoltre, della gestione del sito Istituzionale, aggiornandolo sugli eventi in programma e adeguando le pagine più scientifiche, caricando gli approfondimenti e le ricerche in ambito marino. (cfr box 9).</p> <p>Per il <b>Museo Casa Moretti</b> l'operatore volontario parteciperà alle riunioni di staff per la creazione ex novo di video per le visite virtuali al museo. Assieme allo staff e agli esperti coinvolti, creerà testi e contenuti; sarà di supporto durante le riprese e il montaggio. Preparerà schede ad hoc su sui relatori/guide dei video, da inserire nel sito ufficiale. Documenterà il tutto attraverso reportage fotografico da inserire su canali social e archiviare. Assieme allo staff, l'operatore volontario creerà video promozionali relativi all'ultima edizione del Premio Moretti (premio letterario); si occuperà delle interviste ai vincitori. Per le serate di letture di poesie, le serate delle zanzare, l'operatore volontario si occuperà della pubblicizzazione della rassegna sui social e documenterà le serate attraverso reportage fotografici.</p>
<p><b><u>Attività 3.1: pianificazione e organizzazione eventi e laboratori aperti alla cittadinanza</u></b></p>	<p>L'operatore volontario collabora con il personale di sede per pianificare, calendarizzare e organizzare i momenti aperti alla cittadinanza: laboratori, eventi, convegni a tema. Vengono individuati target, modalità di incontro, calendario, contenuti.</p>
<p><b><u>Attività 3.2: ideazione materiale informativo</u></b></p>	<p>L'operatore volontario, in collaborazione con il personale si occuperà di ideare la campagna di comunicazione degli eventi: creerà i contenuti per il sito web e le pagine social dedicate alla struttura. Curerà i contenuti delle brochures e i volantini. Si occuperà dell'impostazione dell'idea grafica e della revisione del materiale cartaceo da distribuire; volantini, locandine ecc...Supervisionerà la distribuzione del materiale all'interno del comune e nei luoghi limitrofi. Curerà la rassegna stampa; si occuperà della news letter</p>
<p><b><u>Attività 3.3. attivazione proposte didattiche per le scuole</u></b></p>	<p>L'operatore volontario è chiamato ad affiancare le guide museali durante le visite e con la pratica e la formazione specifica, avranno modo anche di svolgere qualche presentazione in autonomia.</p> <p><b>NELLO SPECIFICO:</b></p> <p><b>Il Museo della Marineria</b> possiede una ampia offerta didattica, differenziata in base al livello scolastico dalla scuola materna sino a quella superiore. L'operatore volontario, assieme allo staff, avrà il compito di contattare le scuole e proporre le offerte didattiche. Gestirà le prenotazioni delle classi per le visite guidate e i laboratori; si occuperà della logistica dei trasporti; si occuperà delle visite guidate in esterno sul canale; predisponendo, assieme allo staff competente, l'apertura del trabaccolo e bragozzo (tipiche imbarcazione a vela); la sistemazione dei materiali al loro interno. L'operatore volontario, assieme allo staff, parteciperà ai laboratori "narrativi"; contatterà i lettori e gli animatori; predisporrà le sale, il materiale necessario. Per i laboratori narrativi si occuperà della preparazione di schede informative da lasciare alla classe. Documenterà le giornate attraverso reportage fotografico da utilizzare sui social e da archiviare.</p> <p>* L'attività è realizzata con la collaborazione dell'ente partner <b>Fondazione Centro Ricerche Marine</b> che mette a disposizione materiale didattico e di studio utili quali contenuti per la realizzazione delle attività (cfr box 9).</p> <p><b>Per il Museo Casa Moretti</b> l'operatore volontario, affiancato dallo staff, prenderà contatti con le scuole per proporre le visite guidate.</p>

	<p>Calendarizzerà le visite. Spesso le visite hanno temi specifici, quindi sarà premura dell'operatore volontario di contattare gli esperti che condurranno le visite guidate. Si occuperà della prenotazione dei trasporti; dell'accoglienza degli esperti e delle classi. Parteciperà alle visite; documenterà attraverso fotografie; predisporrà le sale e i materiali richiesti dagli esperti. Creerà schede informative da lasciare alle classi.</p>
<p><b><u>Attività 3.4. realizzazione eventi</u></b></p>	<p>L'operatore volontario è chiamato ad affiancare le guide museali durante le visite e con la pratica e la formazione specifica, avrà modo anche di svolgere qualche presentazione in autonomia.</p> <p>Durante la realizzazione di incontri/convegni/forum cura la sistemazione dei locali adibiti allo svolgimento dell'evento e è a disposizione dell'utenza per eventuali richieste di informazioni, oltre che di relatori ed esperti esterni.</p> <p><b><u>NELLO SPECIFICO</u></b></p> <p>Per il <b>Museo della Marineria</b>, assieme allo staff si occuperà dell'ideazione, costruzione e svolgimento della rassegna di incontri "Leonardo da Vinci al porto di Cesenatico". Contatterà e farà da raccordo agli esperti/relatori; si occuperà delle prenotazioni; si occuperà della predisposizione delle sale; della rassegna stampa, delle interviste ai relatori; della predisposizione di materiale informativo da lasciare al pubblico. Sarà presente durante gli incontri, accogliendo sia i relatori che il pubblico. Assieme agli operatori preparerà le dispense per le conferenze; si occuperà delle prenotazioni dei partecipanti e della logistica della location che verrà scelta. Produrrà delle rassegne stampa, documenterà il convegno attraverso riprese video da inserire sui social e sul sito istituzionale del museo.</p> <p>* L'attività è realizzata per la sede Museo della Marineria con la collaborazione dell'ente partner <b>Fondazione Centro Ricerca Marine</b> che mette a disposizione materiale didattico e di studio utili quali contenuti per la realizzazione delle attività oltre che proprio personale pero studio dei contenuti del materiale espositivo delle mostre. (cfr box 9).</p> <p>Per il <b>Museo Casa Moretti</b> l'operatore volontario affiancherà lo staff nell'ideazione e costruzione dell'ultima edizione del premio Moretti: premiazione letteraria per tre categorie. Riceverà e archiverà i manoscritti. Manterrà i contatti con i partecipanti al concorso; sarà di supporto al comitato letterario durante la valutazione dei manoscritti. L'operatore volontario gestirà la segreteria del concorso: avviserà i partecipanti della ricezione del materiale e della valutazione. Contatterà i vincitori. Assieme allo staff si occuperà della giornata della premiazione: gestione sale; gestione rapporti con la stampa; pubblicazione su sito dei risultati e delle interviste. Accoglienza del pubblico e dei partecipanti. Per le serate estive di poesia "Le serate delle zanzare", l'operatore volontario, coadiuvato dallo staff, si occuperà del calendario degli appuntamenti letterari; contatterà i poeti e i lettori; farà da raccordo tra i partecipanti e la struttura. Si occuperà dell'accoglienza degli artisti e del pubblico partecipante. Si occuperà della gestione degli spazi esterni dove avverranno le letture (sedie, tavoli, ecc..) e dell'impianto audio. Per le mostre temporanee all'interno del Museo, l'operatore volontario si occuperà di fare da raccordo tra gli artisti e la struttura; aiuterà nell'allestimento delle mostre, si occuperà delle prenotazioni e dell'accoglienza dell'utenza. Produrrà rassegne stampa ad hoc.</p>
<p><b>sedi: Associazione Raffaello Sanzio, Teatro Massari e Ufficio teatro Cesenatico</b></p>	
<p><b>ATTIVITÀ PREVISTE DA PROGETTO</b></p>	<p><b>RUOLO DELL'OPERATORE VOLONTARIO DI SC:</b></p>
<p><b><u>Attività 1.1. pianificare e organizzare le attività</u></b></p>	<p>Affiancamento attivo al personale dell'ente in un'ottica di ascolto e accoglienza, volto ad apprendere le modalità di pianificazione dei servizi cultura.</p> <p>Contestualmente l'operatore volontario è osservatore della</p>

	quotidianità delle strutture, attenzionando problematiche tipo e relativa risoluzione.
<b><u>Attività 1.2. attività di front office e back office</u></b>	Attività di accoglienza dell'utente e segreteria, utilizzo terminale e applicativi di prenotazione della biglietteria; affiancamento al personale per la gestione delle prenotazioni agli spettacoli teatrali. *L'operatore volontario dell'Associazione Raffaello Sanzio avrà anche modo di interagire con il partner di progetto <b>Società Stenik Audio</b> (cfr box 9).
<b><u>Attività 1.3. fornitura di servizi</u></b>	L'operatore volontario è coinvolto con il personale preposto alla catalogazione, sistemazione e archiviazione dei materiali teatrali. Affianca gli operatori in tutte le operazioni relative alla logistica dello spettacolo organizzando il materiale utile all'allestimento della scenografia. *Nella sede dell'Associazione Raffaello Sanzio l'operatore volontario entra in relazione con l'ente partner Società <b>Stenik Audio</b> (cfr box 9) che collabora attraverso la fornitura del materiale tecnico occorrente alla realizzazione degli spettacoli e nella comunicazione esterna per promuovere gli eventi.
<b><u>Attività 2.1.: programmare strategie comunicative e di promozione</u></b>	L'operatore volontario collabora con il personale di sede per programmare tutte le strategie utili a rendere maggiormente incisiva la comunicazione e la promozione delle proposte attivate. Partecipano ad incontri e momenti di lavoro con il personale delle sedi predisponendo anche quando necessario, documenti e materiali.
<b><u>Attività 2.2.: ideare materiale promozionale digitale</u></b>	Attività di affiancamento e supporto nella predisposizione del materiale promozionale digitale: testi scritti, video, presentazioni, interviste, foto, presentazioni power point, ecc. il materiale prodotto sarà differenziato nei contenuti e nei formati a seconda dello strumento di comunicazione utilizzato (sito internet, sociale, ...). Gli operatori volontari faranno anche da supporto per le attività di rassegna stampa. *Gli operatori avranno anche modo di interagire con i partner del progetto <b>Cineteca Bologna</b> (cfr box 9).
<b><u>Attività 2.3.: implementare e divulgare il materiale promozionale digitale</u></b>	L'operatore volontario è impegnato in attività di supporto a caricamento del materiale informativo predisposto nei maggiori canali divulgativi online quali i siti internet e le pagine social delle sedi di attuazioni.
<b><u>Attività 2.4.: Attuazione di circuiti culturali online</u></b>	L'operatore volontario è impegnato nell'individuazione del materiale video e fotografico e collaborano nelle attività di condivisione sul sito istituzionale e sui social. Affianca nelle azioni di raccordo con gli ospiti dei talk nell'attività proposta e sono a disposizione per le informazioni a distanza richieste dall'utenza. Collabora inoltre nella condivisione web del materiale realizzato.  <b>NELLO SPECIFICO</b> Per l'associazione <b>Raffaello Sanzio</b> , l'operatore volontario, parteciperà alle riunioni dello staff; si occuperà dell'ideazione e produzione di video promozionali relativi alla scuola Conia e al progetto "Puro Intervallo". Coadiuvato dallo staff, si occuperà delle interviste ai partecipanti di questi laboratori, filmando e caricando sul canale instagram, Facebook e sul sito della sede. Verranno inoltre prodotti piccoli talk con gli insegnanti dell'Associazione Raffaello Sanzio, dove di volta in volta vengono approfondite le ricerche teatrali della compagnia. L'operatore volontario si occuperà della produzione di video integrali degli spettacoli della compagnia e della loro archiviazione. Sarà suo compito estrapolare da queste produzioni brevi clip da inserire nel sito web e sui canali social. L'operatore volontario si occuperà di creare video relativi ai laboratori con le scuole. Interviste ai professori; interviste agli alunni (previo consenso delle famiglie). Sempre coadiuvato dallo staff sarà suo compito filmare le rappresentazioni delle scuole e archivarle come documenti storici dell'operato della compagnia.  Per l' <b>Ufficio Teatro di Cesenatico</b> l'operatore volontario si occuperà,

	<p>assieme allo staff preposto, di ideare e creare brevi interviste agli attori, musicisti, ballerini da inserire nella pagina Facebook del teatro alla vigilia degli spettacoli. L'operatore volontario aggiornerà costantemente i canali social pubblicizzando gli eventi. Sarà di supporto nella creazione dei video per le rassegne teatrali dialettali e Musical.</p> <p>Per il <b>Teatro Massari</b> l'operatore volontario, coadiuvato dallo staff si occuperà delle riprese degli spettacoli e della loro digitalizzazione e dell'archiviazione. Documenterà, attraverso foto, l'operato della compagnia pubblicando poi su Facebook e Instagram. Si occuperà quotidianamente della gestione del sito della compagnia e dei canali social.</p>
<p><b><u>Attività 3.1: pianificazione e organizzazione eventi e laboratori aperti alla cittadinanza</u></b></p>	<p>L'operatore volontario collabora con il personale di sede per pianificare, calendarizzare e organizzare i momenti aperti alla cittadinanza: laboratori, eventi, convegni a tema. Vengono individuati target, modalità di incontro, calendario, contenuti.</p>
<p><b><u>Attività 3.2: ideazione materiale informativo</u></b></p>	<p>L'operatore volontario, in collaborazione con il personale si occuperà di ideare la campagna di comunicazione degli eventi: creerà i contenuti per il sito web e le pagine social dedicate alla struttura. Curerà i contenuti delle brochures e i volantini. Si occuperà dell'impostazione dell'idea grafica e della revisione del materiale cartaceo da distribuire; volantini, locandine ecc...Supervisionerà la distribuzione del materiale all'interno del comune e nei luoghi limitrofi. Curerà la rassegna stampa; si occuperà della news letter</p>
<p><b><u>Attività 3.3. attivazione proposte didattiche per le scuole</u></b></p>	<p>Affiancamento nell'attivazione delle proposte teatrali alle scuole, supporto nella sistemazione degli spazi e nella predisposizione della scenografia, accoglienza degli studenti in sala e risistemazione degli spazi al termine dell'attività.</p> <p><b><u>NELLO SPECIFICO:</u></b></p> <p><b>Per l'Associazione Raffaello Sanzio,</b> l'operatore volontario parteciperà alle riunioni di staff della compagnia. Coadiuvato dallo staff prenderà contatti con le scuole elementari e medie per presentare il progetto teatrale relativo alle favole. Parteciperà alle prime riunioni con i professori dei diversi circoli didattici che hanno aderito; manterrà i contatti con questi, si occuperà della calendarizzazione dei laboratori; reperirà il materiale necessario e si occuperà della logistica di questo nelle scuole. Parteciperà attivamente ai laboratori come supporto agli insegnanti. Aiuterà nella produzione dei costumi e del materiale scenografico. All'interno del progetto "Scuola Conia" rivolto ai professionisti del settore e agli studenti universitari; l'operatore volontario, assieme allo staff prenderà contatti con le Facoltà del territorio per pubblicizzare all'interno di esse il progetto. Si occuperà delle iscrizioni alla "Scuola Conia". Sempre coadiuvato dallo staff si occuperà della logistica delle residenze estive per la Scuola Conia. Prenotazione location, prenotazione trasporti. L'operatore volontario svolgerà tutte le mansioni di segreteria relative al progetto. *L'operatore volontario collabora con l'ente partner <b>Società Stenik Audio</b> che fornisce il materiale tecnico occorrente alla realizzazione degli spettacoli. (cfr box 9).</p> <p><b>Per l'Ufficio Teatro di Cesenatico,</b> l'operatore volontario prenderà parte alle riunioni di staff. Assieme agli operatori si occuperà della gestione delle scuole: prenderà contatto con i circoli didattici per presentare le proposte teatrali; si occuperà della gestione del calendario delle rappresentazioni rivolte alle scuole; si occuperà della gestione dei trasporti; sarà presente durante le rappresentazioni e accoglierà le scolaresche. Produrrà e distribuirà materiale informativo/didattico relativo agli spettacoli.</p> <p><b>Per il Teatro Massari</b> l'operatore volontario parteciperà alle riunioni di staff per la realizzazione del progetto "Plauto nelle scuole". Si occuperà dei contatti con i circoli didattici per la presentazione del</p>

	<p>progetto; manterrà i contatti con i singoli professori; si occuperà della gestione del trasporto delle scenografie e costumi nelle scuole; aiuterà nell'allestimento delle scenografie. Dopo un adeguato affiancamento sarà in grado di presentare in autonomia gli spettacoli alle classi e di fare da moderatore a fine spettacolo, quando gli alunni potranno domandare agli attori. Affiancato al personale preposto, l'operatore volontario si occuperà della creazione di materiale didattico da lasciare alle classi.</p>
<p><b><u>Attività 3.4. realizzazione eventi</u></b></p>	<p>Supporto all'organizzazione gestionale e tecnica degli eventi, supporto nella sistemazione degli spazi e nella predisposizione del materiale di scenografia. Accoglienza degli spettatori.</p> <p><b><u>NELLO SPECIFICO:</u></b></p> <p><b>Per l'associazione Raffaello Sanzio</b> l'operatore volontario parteciperà alle riunioni della compagnia per l'ideazione del progetto "Puro Intervallo" e la "Scuola Conia".</p> <p>Puro Intervallo è un ciclo di laboratori aperti a tutti a partire dai 15 anni. L'operatore volontario si occuperà della pubblicizzazione di "Puro Intervallo", svolgerà attività di segreteria per le prenotazioni; si occuperà della calendarizzazione dei laboratori; gestirà la sala prove del teatro; gestirà il materiale scenico necessario durante le prove; produrrà il materiale didattico di approfondimento dei laboratori necessari ai corsisti; sarà suo compito distribuirlo. Sarà presente durante le attività di laboratorio come supporto tecnico agli insegnanti, garantendo il giusto funzionamento delle luci e dell'audio. L'operatore volontario assieme allo staff si occuperà della produzione finale dei laboratori di "Puro Intervallo" e "Scuola Conia" che si concretizza in spettacoli aperti al pubblico. Sarà di supporto nella produzione delle scenografie; gestirà le prenotazioni degli spettacoli, accoglierà il pubblico. Si occuperà della rassegna stampa.</p> <p>*L'operatore volontario collabora con l'ente partner <b>Società Stenik Audio</b> (cfr box 9). che fornisce il materiale tecnico occorrente alla realizzazione degli eventi aperti alla cittadinanza.</p> <p><b>Per L'ufficio Teatro di Cesenatico</b> l'operatore volontario affiancherà lo staff nella gestione dei rapporti con le compagnie teatrali di dialetto e di Musical. Si occuperà di aprire il teatro per le prove delle compagnie; aiuterà nella pubblicizzazione degli spettacoli; sarà presente durante le serate per la gestione della biglietteria e per accogliere il pubblico. Assieme allo staff, l'operatore volontario parteciperà alle riunioni con l'amministrazione comunale per l'ideazione e realizzazione di Cesenatico Noir. L'operatore volontario si occuperà di reperire i film, della gestione dei diritti sia. Svolgerà compiti di segreteria come, prenotazione delle serate, mantenimento contatti con gli esperti che intervengono a fine serata. Sarà presente alle serate per l'aiuto nella gestione degli spazi, accoglienza del pubblico, aiuto durante il dibattito. Con lo staff dell'Ufficio del Teatro di Cesenatico, l'operatore volontario parteciperà alle riunioni per la creazione della rassegna estiva Ribalta Marea. Manterrà i contatti con l'ufficio del Turismo per la pubblicizzazione degli eventi; svolgerà attività di segreteria e di raccordo per le compagnie teatrali; di balletto e musicisti. Coadiuverà lo staff nelle attività relative agli spostamenti e pernottamenti degli artisti. Sarà presente alle serate della rassegna; aiuterà nella predisposizione della location all'aperto. Si occuperà della rassegna stampa.</p> <p><b>Per il Teatro Massari</b> l'operatore volontario parteciperà alle riunioni della compagnia per la definizione del cartello del teatro Massari. Coadiuverato dallo staff, si occuperà di prendere contatti, prima via email, con le compagnie e gli artisti. Calendarizzerà assieme a questi il cartellone del Teatro Massari. Assieme allo staff si occuperà della gestione degli spostamenti e dei pernottamenti degli artisti. Sarà presente per le prove prima degli spettacoli per assicurarsi il funzionamento tecnico del Teatro. Sarà presente durante gli spettacoli</p>



	per la gestione delle prenotazioni e dell'accoglienza in biglietteria del pubblico. Si occuperà della rassegna stampa.
<b>Sede: Conservatorio Maderna Cesena</b>	
<b>ATTIVITÀ PREVISTE DA PROGETTO</b>	<b>RUOLO DELL'OPERATORE VOLONTARIO DI SC:</b>
<b><u>Attività 1.1. pianificare e organizzare le attività</u></b>	Affiancamento attivo al personale dell'ente in un'ottica di ascolto e accoglienza, volto ad apprendere le modalità di pianificazione dei servizi cultura. Contestualmente l'operatore volontario è osservatore della quotidianità delle strutture, attenzionando problematiche tipo e relativa risoluzione.
<b><u>Attività 1.2. attività di front office e back office</u></b>	Dopo un periodo di primo affiancamento l'operatore volontario svolgerà attività di segreteria relativa alla prenotazione degli utenti per le rassegne musicali; manterrà lo scambio di email per la prenotazione delle sale e delle location; scriverà comunicati stampa da inviare ai giornali; manterrà e aggiornerà l'archivio cartaceo e web della rassegna stampa degli eventi; manterrà e aggiornerà l'archivio del materiale musicale utilizzato (è una banca dati dove vengono segnati: gli spartiti utilizzati; gli strumenti; ecc...). Durante le serate dei festival l'operatore volontario si occuperà della gestione dell'utenza tramite l'accoglienza e la risoluzione di problematiche che si possono presentare.
<b><u>Attività 1.3. fornitura di servizi</u></b>	L'operatore volontario è coinvolto con il personale preposto alla catalogazione, sistemazione e archiviazione dei materiali musicali. L'operatore volontario aiuterà gli operatori del Conservatorio in tutte le operazioni relative alla logistica degli spettacoli/concerti. Organizzerà il materiale musicale e scenografico utile all'allestimento del palco. *All'interno del Conservatorio Maderna l'operatore volontario entra in relazione con l'ente partner <b>Società Stenik Audio</b> (cfr box9) che collabora attraverso la fornitura del materiale tecnico occorrente alla realizzazione dei concerti e nella comunicazione esterna per promuovere gli eventi.
<b><u>Attività 2.1.: programmare strategie comunicative e di promozione</u></b>	L'operatore volontario collabora con il personale di sede per programmare tutte le strategie utili a rendere maggiormente incisiva la comunicazione e la promozione delle proposte attivate. Partecipano ad incontri e momenti di lavoro con il personale delle sedi predisponendo anche quando necessario, documenti e materiali.
<b><u>Attività 2.2.: ideare materiale promozionale digitale</u></b>	Dopo un primo affiancamento da parte degli operatori, soprattutto relativo all'ideazione del materiale e dei contenuti, l'operatore volontario sarà in grado di creare il materiale promozionale digitale: testi scritti, video, presentazioni, interviste, foto...ecc. il materiale prodotto sarà differenziato nei contenuti e nei formati a seconda dello strumento di comunicazione utilizzato (sito internet, canali social).
<b><u>Attività 2.3.: implementare e divulgare il materiale promozionale digitale</u></b>	L'operatore volontario è impegnato in attività di caricamento del materiale informativo predisposto nei maggiori canali divulgativi online quali il sito internet del conservatorio Maderna e le pagine social utilizzate con l'account Maderna.
<b><u>Attività 2.4.: Attuazione di circuiti culturali online</u></b>	L'operatore volontario è impegnato nell'individuazione del materiale video e fotografico realizzato durante tutti gli eventi. Affianca nelle attività di raccordo con gli ospiti nelle dirette instagram per la rassegna "musica in favola" in collaborazione con il reparto di Pediatria dell'ospedale Bufalini di Cesena. Aiuterà nella registrazione e produzione di interviste ai musicisti, insegnanti e pubblico. Collaborerà nella produzione, montaggio e pubblicazione di video promozionali relativi agli eventi. L'operatore volontario, coadiuvato dagli operatori del conservatorio, si assicurerà della correttezza dei materiali online dei loro contenuti che pubblicherà in maniera continua e scadenzata.
<b><u>Attività 3.1: pianificazione e organizzazione eventi e laboratori aperti alla cittadinanza</u></b>	L'operatore volontario collabora con il personale di sede per pianificare, calendarizzare e organizzare i momenti aperti alla cittadinanza: eventi, convegni/lezioni a tema. Vengono individuati target, modalità di incontro, calendario, contenuti.
<b><u>Attività 3.2: ideazione materiale informativo</u></b>	L'operatore volontario, in collaborazione con il personale si occuperà di ideare la campagna di comunicazione degli eventi: creerà i

	<p>contenuti per il sito web e le pagine social dedicate alla struttura. Curerà i contenuti delle brochures e i volantini. Si occuperà dell'impostazione dell'idea grafica e della revisione del materiale cartaceo da distribuire; volantini, locandine ecc...Supervisionerà la distribuzione del materiale all'interno del comune e nei luoghi limitrofi. Curerà la rassegna stampa; si occuperà della news letter</p>
<p><b><u>Attività 3.3. attivazione proposte didattiche per le scuole</u></b></p>	<p>Aiuto agli operatori del Conservatorio nell'attivazione delle proposte di incontri di alfabetizzazione musicale nelle scuole dell'infanzia, primarie e di secondo grado. L'operatore volontario sarà di supporto nella calendarizzazione degli incontri; nella sistemazione degli spazi all'interno delle scuole; nella gestione degli strumenti musicali. L'operatore volontario sarà presente durante gli incontri in supporto ai musicisti e insegnanti del conservatorio; collaborerà nella gestione degli alunni e interagirà con loro nella parte più ludica e laboratoriale. Sarà di supporto, in fine alla risistemazione degli spazi e degli strumenti. Coadiuverà la calendarizzazione degli open day del conservatorio. Manterrà il contatto email con le scuole e gli insegnanti delle scuole superiori e delle Facoltà di Cesena; sarà presente e partecipe nel momento dell'accoglienza delle classi. Predisporrà la sala auditorium dove avverranno i concerti; predisporrà e distribuirà il materiale informativo sulle attività del conservatorio da lasciare agli studenti. Si occuperà della gestione degli strumenti. Accompagnerà i professori del conservatorio durante la visita guidata e parteciperà attivamente alle discussioni/domande degli ospiti.</p>
<p><b><u>Attività 3.4. realizzazione eventi</u></b></p>	<p>L'operatore volontario aiuterà nel mantenimento dei rapporti con i partner organizzatori degli eventi (quale es. il Comune di Cesena; la Fondazione Cassa di Risparmio; ArtLab ecc...). Sarà di supporto all'organizzazione gestionale e tecnica delle rassegne di musica; supporto nella sistemazione degli spazi e nella predisposizione del materiale musicale e di scenografia. Accoglienza degli spettatori. Coadiuverà nel mantenimento dei contatti con il Teatro Bonci per la realizzazione di spettacoli, molti dei quali sono anche rivolti alle scuole. *L'operatore volontario collabora con l'ente partner <b>Società Stenik Audio</b> (cfr box9) che fornisce il materiale tecnico occorrente alla realizzazione degli eventi aperti alla cittadinanza. L'operatore volontario aiuterà gli operatori del conservatorio nelle riprese delle dirette instagram, per la rassegna "musica in favola". Aiuterà nel mantenimento dei contatti con l'Università della Terza Età per calendarizzare di lezioni-concerto. Aiuterà nella predisposizione della sala della sede, si occuperà dell'accoglienza dei partecipanti; predisporrà e distribuirà il materiale informativo (piccole dispense). Manterrà aggiornato il sito del conservatorio con le informazioni sugli incontri con l'Università della terza età: date, temi, musiche suonate.</p>

**SEDI DI SVOLGIMENTO:**

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=103931>

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:**

numero posti: 21 (senza vitto e alloggio)

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

- Flessibilità oraria, soprattutto in concomitanza con le eventuali iniziative previste dal progetto.
- Disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019;
- Usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5

Monte Ore Annuale: 1145

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

Nessuno

**DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:**

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al Servizio Civile Universale è di 36 punti su 60 totali.

**Servizio Civile Universale:**

(Conoscenza del servizio civile, finalità attribuita al servizio civile, promozione della pace, cittadinanza attiva, terzo settore) Fino a 30 punti

**Progetto prescelto:**

(Conoscenza del progetto, idoneità alle mansioni previste dal progetto, interesse alle acquisizioni culturali e professionali generate dal progetto, disponibilità del candidato alle condizioni richieste dalla attuazione del progetto, esperienze e competenze pregresse nell'area del progetto). Fino a 30 punti

Punteggio soglia per idoneità 36 punti

**Titoli di studio:**

Viene assegnato un punteggio fisso per il titolo di studio posseduto esclusivamente tra quelli elencati. In caso di titolo di studio conseguito all'estero, il punteggio sarà assegnato esclusivamente in caso di titolo riconosciuto in Italia. Il candidato ha l'onere di indicare gli estremi del riconoscimento, oppure di dichiararlo in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, indicando il corrispondente titolo italiano. Si valuta esclusivamente il titolo che genera il punteggio più elevato; il punteggio massimo ottenibile è 10 punti.

Laurea specialistica 10 punti

Laurea di primo livello (triennale) 9 punti Diploma 8 punti

Licenza Media 7 punti

**Esperienze aggiuntive:**

Saranno valutate esclusivamente esperienze nei settori e nelle aree di intervento previsti dal Prontuario progetti del 03/08/2006 e successive modifiche e integrazioni.

Viene assegnato un punteggio fisso per le tipologie di esperienze sottoelencate.

I punteggi delle diverse tipologie di esperienza sono sommabili tra loro. Il punteggio massimo ottenibile è 30 punti.

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 10 punti

Aver avuto precedenti esperienze nell'area di intervento del progetto presso enti diversi da quello che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi 9 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso l'ente che lo realizza. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 6 punti

Aver avuto precedenti esperienze in settori e aree di intervento diverse da quelle del progetto presso enti diversi da quello che realizza il progetto. Tali esperienze dovranno essere specificate, con chiara descrizione delle attività svolte e della durata nell'allegato 3 e comunque dovranno avere una durata superiore a sei mesi complessivi. 5 punti

a) indicazioni delle soglie minime di accesso previste dal sistema:

Il punteggio minimo necessario tramite il colloquio per la dichiarazione di idoneo al servizio civile universale è di 36 punti su 60 totali

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

- **Certificazione delle competenze** – Università degli Studi di Bari Aldo Moro – ente titolato ai sensi del D.lgs, 13 del 2013 (art. 2, com.1 subcom.f.1) con riferimento ai titoli di studio del sistema universitario

- **Attestato specifico** – EMIT Feltrinelli

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

<b>Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione</b>	
<b>Contenuti:</b> <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	<b>Ore 10 (complessive)</b>
<b>Modulo A - Sezione 1</b>  Poiché le sedi di svolgimento dei progetti di SC sono, come da disciplina dell'accreditamento, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti gli operatori volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.	8 ore

<p><u>Contenuti:</u>  Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cos'è,</li> <li>- da cosa dipende,</li> <li>- come può essere garantita,</li> <li>- come si può lavorare in sicurezza</li> </ul> <p>Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)</li> <li>- fattori di rischio</li> <li>- sostanze pericolose</li> <li>- dispositivi di protezione</li> <li>- segnaletica di sicurezza</li> <li>- riferimenti comportamentali</li> <li>- gestione delle emergenze</li> </ul> <p>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- codice penale</li> <li>- codice civile</li> <li>- costituzione</li> <li>- statuto dei lavoratori</li> <li>- normativa costituzionale</li> <li>- D.L. n. 626/1994</li> <li>- D.L. n. 81/2008 (ed. testo unico) e successive aggiunte e modifiche</li> </ul> <p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio</p>	
<p><b>Modulo A - Sezione 2</b></p> <p>Nell'ambito delle attività svolte dagli operatori volontari di cui al precedente box 6.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati attraverso il sistema Helios, per i settori e le aree di intervento individuate ed inserite in helios.</p> <p>Contenuti:  Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in SC nel settore <i>Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport</i>, con particolare riguardo all'area di intervento scelta.</p> <p><u><i>Educazione e Promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport</i></u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Fattori di rischio connessi ad attività di aggregazione ed animazione sociale e culturale verso minori, giovani, adulti, anziani, italiani e stranieri, con e senza disabilità</li> <li>→ Fattori di rischio connessi ad attività di educazione, informazione, formazione, tutoraggio, valorizzazione di centri storici e culture locali</li> <li>→ Fattori di rischio connessi ad attività sportive ludico-motorie pro inclusione, attività artistiche ed interculturali (teatro, musica, cinema, arti visive...) modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni</li> <li>→ Focus sui contatti con le utenze e servizi alla persona</li> <li>→ Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni</li> <li>→ Gestione delle situazioni di emergenza</li> <li>→ Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione</li> <li>→ Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali</li> <li>→ Normativa di riferimento</li> </ul> <p>Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), "in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita", con riferimento ai luoghi di realizzazione e alle strumentazioni connesse</p>	<p>2 ore</p>

<p>alle attività di cui al box 6.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:</p> <p><u>Per il servizio in sede</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui gli operatori volontari si troveranno a utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 6.5) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 e alla Circ. 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 6.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 6.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p><u>Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)</u> Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui gli operatori volontari si troveranno a operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCU e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 6.5) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 6.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi.</p> <p>Il modulo, anticipato dal percorso FAD, prevede un incontro di verifica con l'OLP del progetto.</p>	
<p><b>Modulo B: LA DIGITALIZZAZIONE COME STRUMENTO PER COMUNICARE</b>  <b>Permette al volontario di acquisire competenze sull'utilizzo delle piattaforme digitali, spendibili anche nella quotidianità.</b></p>	
<p><b>Contenuti</b> <i>Le nuove tecnologie e le piattaforme digitali</i></p>	<p><b>Ore</b></p>
<p>I DISPOSITIVI MOBILI COME STRUMENTO DI PRODUTTIVITA'</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Differenze e similitudini tra Android e IOS</li> <li>- Norme basilari di sicurezza</li> <li>- Le app di produttività</li> </ul> <p>LE PRINCIPALI PIATTAFORME PER RIUNIONI E SEMINARI ONLINE</p> <p>Google Meet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspetti tecnici</li> <li>- Dimostrazione utilizzo</li> <li>- Laboratorio e casi pratici</li> </ul> <p>Zoom</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspetti tecnici</li> <li>- Dimostrazione utilizzo</li> <li>- Laboratorio e casi pratici</li> </ul> <p>Panoramica delle alternative (Skype/Whatsapp/Teams)</p> <p>LE PRINCIPALI PIATTAFORME PER LA COLLABORAZIONE A DISTANZA</p> <p>Google Suite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspetti tecnici</li> <li>- Dimostrazione utilizzo</li> <li>- Laboratorio e casi pratici</li> </ul> <p>Microsoft Onedrive</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspetti tecnici</li> <li>- Dimostrazione utilizzo</li> <li>- Laboratorio e casi pratici</li> </ul> <p>Panoramica delle alternative</p>	<p>6 ore</p>

<p>LA VERIFICA E LA CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Fact checking</li> <li>-L'opportunità della condivisione</li> <li>-Le fonti "alternative"</li> </ul>	
<p><b>Modulo C: ELEMENTI DI COMUNICAZIONE</b></p>	
<p><b>permette al volontario di acquisire competenze comunicative utili all'approccio con il pubblico e trasversali in tutte le fasi del progetto. Queste competenze sono fondamentali per il pieno svolgimento dell'Azione 1: Implementazione dell'erogazione dei servizi culturali</b></p>	
<p><b>Contenuti</b></p>	<p><b>Ore</b></p>
<p><i>Tecniche comunicative. La necessità di relazionarsi adeguatamente con l'utenza.</i></p>	
<p>LA COMUNICAZIONE EFFICACE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● La quotidianità: approfondimenti e buone prassi per affrontare le quotidiane difficoltà e "situazioni tipiche", per potersi destreggiare nei confronti dell'utenza e delle strutture</li> <li>● La comunicazione efficace</li> <li>● Supportare e stimolare la creatività e il desiderio di relazionarsi per metter in rete le informazioni;</li> <li>● L'assertività</li> <li>● Giochi di ruolo: creare situazioni ed eventi interessanti, far circolare l'interesse nei confronti dell'utenza.</li> </ul>	<p>16 ore</p>
<p><b>Modulo D: ELEMENTI DI CULTURA</b></p>	
<p><b>permette al volontario di acquisire informazioni su come valorizzare il patrimonio culturale, attraverso l'Azione 2: Valorizzazione del patrimonio culturale attraverso il digitale e Azione 3: Sviluppo eventi e laboratori.</b></p>	
<p><b>Contenuti</b></p>	<p><b>Ore</b></p>
<p><i>Il mondo dell'arte: come fare "cultura"</i></p>	
<p>IL PATRIMONIO CULTURALE E IL DIGITALE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Focus sulle esperienze delle principali piattaforme on-line culturali: verranno prese in esame alcuni degli esempi più importanti di digitalizzazione culturale avviata in risposta alla pandemia e che ancora oggi sono modus operandi attivi e integranti delle maggiori istituzioni. Tra queste verranno analizzate: <i>La Nuova Digital Estense Library</i> che ha previsto la digitalizzazione del patrimonio delle gallerie Estensi; come avvengono le visite guidate su <i>Google Meet</i>; l'esperienza della <i>Learning Lab</i> pensata per supportare studenti e docenti nel corretto utilizzo di Open Spaces. La piattaforma <i>Archiui</i> per i progetti digitali rivolti al teatro lirico e <i>Regio Digital Board</i> per la digitalizzazione dell'archivio degli spettacoli del Teatro Regio.</li> </ul> <p>EVENTI E LABORATORI CULTURALI</p> <p>Le basi per la creazione di eventi rivolti al pubblico</p> <p>Temi trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● I sistemi culturali e vantaggi della cooperazione: come la rete degli operatori culturali rende possibile l'accrescimento quali-quantitativo delle offerte di eventi sul territorio</li> <li>● Eventi culturali: cosa si intende</li> <li>● Come creare comunità attraverso gli eventi culturali</li> <li>● Le principali fasi di organizzazione di eventi culturali: ideazione; attivazione; pianificazione; attuazione; completamento; valutazione.</li> </ul> <p>Le basi per la creazione di laboratori</p> <p>Temi trattati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Cosa si intende per progetto educativo culturale</li> <li>● Esempi pratici di progetti educativi di tipo creativo</li> <li>● La rete scolastica e le Istituzioni Culturali del territorio; anni di esperienza. Excursus delle principali attività svolte negli anni.</li> </ul> <p>Di seguito i Temi fondamentali alla piena realizzazione del progetto e trasversali alle azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Comprensione della <i>mission</i> dei luoghi del servizio: potersi orientare e operare in maniera adeguata e contingente;</li> <li>● Visite guidate alle sedi e scambio di esperienze</li> <li>● Il ruolo e le competenze del volontario: responsabilità, competenze e relazioni, relative agli incarichi;</li> <li>● "L'arte esposta": Lo stato dell'arte in Italia;</li> <li>● Come nasce una mostra;</li> <li>● Dietro le quinte. Il lavoro nel mondo dello spettacolo;</li> </ul>	<p>26 ore</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Il museo come luogo di apprendimento continuo.</li> </ul>	
<b>Modulo E: IO MI SPENDO, IO CONOSCO, IO FACCIÒ.</b>	
<b>In relazione a tutte le attività del box 6.3, poiché permette al volontario di acquisire informazioni utili dopo il servizio civile, potenziando la sua crescita personale e professionale.</b>	
<b>Contenuti</b>	<b>Ore</b>
<i>Mi spendo dopo il servizio civile</i>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Excursus storico sulla Costituzione italiana e lo Statuto dei Lavoratori;</li> <li>- Diritti, cittadinanza e informazione;</li> <li>- Quali servizi per i giovani? Conoscere i servizi del territorio;</li> <li>- Le start up: conoscere un incubatore di impresa;</li> <li>- Simulazione di impresa: giochi di ruolo;</li> <li>- Gli operatori volontari si confrontano con i giovani che dalla loro esperienza di servizio civile hanno creato un'impresa.</li> </ul>	14 ore

La formazione specifica sarà realizzata presso le seguenti sedi:

- Arci Servizio Civile Cesena- Via Ravennate, 2124 47522 Cesena
- Spazio Cesuola, Via Ponte Abadesse 451, 47521 Cesena (FC)
- Associazione Hobby Terza Età, Viale Gramsci 293, 47522 Cesena (FC)
- Circolo Arci Sant'Egidio, Via Madonna dello Schioppo 1473, 47521 Cesena (FC)

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**  
 SPACER 2 - SPETTACOLO, AMBIENTE E CULTURA IN EMILIA-ROMAGNA

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE**  
 Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (Obiettivo 4)  
 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (Obiettivo 11)  
 Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre (Obiettivo 15)

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**  
 Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ**  
 → Numero posti previsti per giovani con minori opportunità: 6  
 → Tipologia minore opportunità: giovani con difficoltà economiche desumibili da un valore ISEE inferiore o pari a 15.000 euro  
 → Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata: Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:**  
 Il Servizio Civile Universale rappresenta, per i giovani operatori volontari, un'occasione di crescita personale che rafforza la consapevolezza del proprio ruolo nello sviluppo sociale, culturale ed economico del Paese, anche in termini di contributo professionale.  
 Il percorso di tutoraggio è funzionale al passaggio dall'esperienza di Servizio Civile ai successivi percorsi formativi/lavorativi dei giovani operatori volontari e mira a rafforzare la loro capacità di progettare consapevolmente il proprio futuro formativo/professionale, attraverso un percorso finalizzato a facilitarne l'ingresso nel mercato del lavoro.  
 A tal fine è prevista l'erogazione di **21 ore di tutoraggio**, suddivise in:  
 - **17 ore collettive** erogate a una classe di volontari di massimo 30 unità;  
 - **4 ore individuali** erogate singolarmente a ogni partecipante.  
 In aggiunta, il percorso prevede un momento di formazione, anche in forma collettiva e online, finalizzato a valorizzare parte del percorso formativo già effettuato come ulteriori ore di tutoraggio in previsione della richiesta di certificazione delle competenze.  
 La misura avrà una durata di 3 mesi e si realizzerà tra il settimo e il dodicesimo mese di servizio per consentire ai ragazzi di metabolizzare l'esperienza che volge al termine e analizzare le prospettive future con il supporto di tutor esperti.  
 L'attività sarà svolta in parte online, entro il limite massimo del 50% delle ore; si specifica che, qualora l'operatore volontario ne abbia necessità, saranno messi a sua disposizione strumenti adeguati alla fruizione dell'attività da

remoto.

Una parte consistente del monte ore è riservata ad incontri collettivi, che si svolgeranno nella prima fase dell'attività di Tutoraggio, poiché si ritiene che la dinamica di gruppo possa stimolare il confronto e la condivisione delle esperienze, facilitandone la rielaborazione ed offrendo punti di vista differenti sui trascorsi.

Gli incontri individuali, calibrati sulla base di specifici fabbisogni dell'operatore volontario, verranno erogati al termine del percorso per consentire al ragazzo di rielaborare, con il supporto del tutor, l'intera esperienza.

Il percorso sarà suddiviso per attività e per moduli. Nello specifico:

**AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE suddiviso in due moduli, per una durata complessiva di 7 ore**

Il modulo 1 "Autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile" della durata di 3 ore sarà erogato collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire la condivisione e la rielaborazione delle esperienze, al fine di facilitare lo sviluppo di modalità e strategie efficaci da mettere in atto nelle future esperienze formative/lavorative;

Il modulo 2 "Analisi delle competenze apprese" della durata di 4 ore si svolgerà in modalità individuale e sarà condotto da un tutor con comprovate esperienze in materia di messa in trasparenza delle competenze degli operatori volontari.

**ORIENTAMENTO AL LAVORO suddiviso in quattro moduli, per una durata complessiva di 8 ore**

Modulo 1 – "Redazione del curriculum vitae" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie che alternano la presentazione degli strumenti ad esercitazioni pratiche e simulazioni.

Modulo 2 – "Il colloquio di lavoro" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate collettivamente a classi di massimo 30 persone, con l'utilizzo della metodologia del "learning by doing", che prevede simulazione di casi, giochi di ruolo ed esercitazioni pratiche.

Modulo 3 – "Web e social network per il lavoro" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni di casi concreti sull'utilizzo delle diverse funzioni dei social network come strumenti di ricerca del lavoro.

Modulo 4 – "Elementi per l'avvio di impresa" della durata di 2 ore: le attività saranno erogate collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive di carattere esperienziale, esercitazioni pratiche e simulazioni sull'utilizzo dei principali strumenti legati al business di impresa.

**CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO suddiviso in tre moduli, per una durata complessiva di 6 ore**

I moduli "La ricerca attiva del lavoro" (2 ore) e "I principali servizi per il lavoro" (2 ore) saranno erogati collettivamente a classi di massimo 30 persone, con metodologie interattive volte a favorire lo sviluppo di autonomie nell'utilizzo dei servizi per il lavoro.

Inoltre, sarà erogato un ulteriore modulo descritto nelle attività opzionali: "Opportunità sul territorio" della durata di 2 ore con classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.

**Attività:**

Le attività obbligatorie di Tutoraggio rivolte agli operatori volontari saranno erogate in gruppi classe e verteranno sullo sviluppo di competenze funzionali ad un efficace inserimento nel mondo del lavoro una volta terminata l'esperienza di Servizio Civile. Le dinamiche proprie del contesto di gruppo, che permettono il confronto tra pari, consentono di sviluppare la capacità di relazionarsi efficacemente ma anche la capacità di attivare soluzioni, di porsi in relazione correttamente, di facilitare la collaborazione all'interno del gruppo di lavoro.

Nello specifico:

**AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA, ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE**

L'attività è strutturata in 2 moduli di seguito descritti:

**MODULO 1 - AUTOVALUTAZIONE DELL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE:**

- somministrazione di un questionario volto ad indagare gli aspetti salienti dell'esperienza (attività segnanti, rapporti sviluppati, ecc.);
- rielaborazione di gruppo su quanto emerso dal questionario.

**MODULO 2 – ANALISI DELLE COMPETENZE APPRESE:**

Il modulo, erogato singolarmente a ogni partecipante, è finalizzato alla definizione di un piano operativo che valorizzi le esperienze acquisite nonché a fornire all'operatore volontario gli strumenti per procedere alla richiesta di certificazione delle competenze apprese durante il Servizio Civile. Prevede:

- valutazione delle "evidenze formative" raccolte nel corso dell'esperienza di volontariato;
- valutazione della motivazione e delle aspettative della persona;
- valutazione autonoma del sé e presa di coscienza delle proprie potenzialità e limiti;
- mappatura puntuale delle abilità acquisite e sviluppate attraverso il percorso di servizio civile;
- definizione delle competenze messe in atto durante il servizio civile.



L'attività è finalizzata a mettere in trasparenza e valorizzare le competenze acquisite dai giovani volontari in esito alle esperienze di tipo non formale effettuate nell'ambito dei programmi di intervento e dei progetti approvati di servizio civile.

### **ORIENTAMENTO AL LAVORO**

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

#### **MODULO 1 - REDAZIONE DEL CURRICULUM VITAE**

##### Contenuti:

- Orientamento alla compilazione del curriculum vitae e della lettera di candidatura;
- Youthpass e Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione Europea (nel caso di cittadini di paesi terzi);
- canali formali e informali per contattare le aziende.

#### **MODULO 2 - IL COLLOQUIO DI LAVORO**

##### Contenuti:

- Strategie su come affrontare un colloquio di lavoro;
- applicare tecniche di comunicazione efficace verbale, non verbale e paraverbale;
- simulazione di un colloquio di lavoro attraverso giochi di ruolo per testare strategie e scelte più efficaci in un contesto predefinito.

#### **MODULO 3 - WEB E SOCIAL NETWORK PER IL LAVORO**

##### Contenuti:

- Il web per la ricerca del lavoro: siti e opportunità;
- conoscere i principali social network: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, Youtube e Google+, 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 online per la ricerca attiva: forum di discussione, newsgroup, guestbook, mailing list, chat e messaggistica istantanea, wiki, newsletter periodiche.

#### **MODULO 4 - ELEMENTI PER L'AVVIO D'IMPRESA**

##### Contenuti:

- 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;
- i contratti di lavoro dell'impresa.

### **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO**

L'attività è strutturata nei moduli di seguito descritti:

#### **MODULO 1 - LA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO**

##### Contenuti:

- 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.);
- tendenze del mercato del lavoro, settori emergenti e nuove professioni.

#### **MODULO 2 - I PRINCIPALI SERVIZI PER IL LAVORO**

##### Contenuti:

- 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 (es. Informagiovani, ecc.);

gli enti di formazione professionale: opportunità formative e di tirocinio presenti sul territorio.

Oltre alle attività previste obbligatoriamente, il percorso prevede un ulteriore modulo con la finalità di consentire all'operatore volontario di sviluppare ulteriormente la consapevolezza delle proprie risorse e dei propri limiti.

Nell'ambito della sezione dedicata a **CENTRI PER L'IMPIEGO E SERVIZI PER IL LAVORO** si prevede un modulo per approfondire le opportunità presenti sullo specifico territorio:

#### OPPORTUNITÀ SUL TERRITORIO

##### Contenuti:

- analisi del mercato del lavoro e delle opportunità offerte dal territorio;
- i canali di accesso al mercato del lavoro;
- opportunità di impiego in base ad uno skill set personale e specifico;
- analisi delle occasioni formative, di tirocinio e volontariato sia in Italia che all'estero;
- (eventuale) valutazione di un inserimento diretto nel mondo del lavoro in base al portfolio di competenze acquisite;
- accompagnamento e affidamento al Centro per l'impiego e a enti di formazione accreditati.

Le attività saranno erogate a classi di massimo 30 persone, realizzato con metodologie flessibili e adatte a sostenere motivazione e proattività del volontario.