



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=103941>

TITOLO DEL PROGETTO:

PALCOSCENICI, ARCHIVI E BENI CULTURALI

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area di intervento: Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto intende contribuire a **incrementare la fruibilità e la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, con particolare attenzione alla fascia d'età giovanile**. Tale obiettivo implica la tutela del patrimonio locale, il potenziamento della comunicazione rivolta ai potenziali pubblici e la particolare attenzione riservata alle fasce di popolazione più giovani, che si concretizza in attività mirate al target e alle scuole di ogni ordine e grado del territorio.

Il raggiungimento dell'obiettivo contribuisce alla piena realizzazione del programma "SPACEr 2 – SPettacolo, Ambiente e Cultura in Emilia-Romagna" in cui il progetto si inserisce, in quanto intervento finalizzato a impattare sia sul lato della tutela e della valorizzazione dei luoghi della cultura, sia sul lato della grande offerta di attività (spettacoli, visite guidate, festival, attività laboratoriali) che i Comuni sono in grado di mettere in campo in favore di cittadini e turisti. La coprogettazione nasce da questo intento: lavorare in modo sinergico consente di offrire alla popolazione e ai tanti turisti che annualmente frequentano questi luoghi una proposta ampia, diversificata in base alla specificità dei luoghi e comunicata in modo efficace. Considerando il comune intento, ogni ente e sede di attuazione contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo realizzando le stesse azioni sulla base delle proprie peculiarità:

- il Comune di Bellaria Igea Marina porta al progetto la propria competenza in ambito di ricerca, in particolare in relazione alla storia, alla cultura e ai modi di vita locali. Le attività di ricerca e progettazione condotte dal "Laboratorio di documentazione e ricerca sociale", collocato presso il Servizio Cultura, riguardano in particolare temi legati alla vita quotidiana della popolazione locale nella prima metà del XX secolo, il lavoro nei settori della pesca e del turismo, il dialetto e le tradizioni popolari, i grandi eventi che hanno contrassegnato la storia del Novecento;
- il Comune di Cattolica partecipa al raggiungimento dell'obiettivo realizzando sia attività culturali presso la sede Teatro della Regina, che propone spettacoli, eventi culturali e rassegne, sia attività di valorizzazione della storia locale nella sua sede Museo della Regina articolato in una sezione archeologica, con testimonianze dalla Pre/protostoria e dell'Età romana fino al Medioevo, e la sezione marineria, che, con un taglio storico-etnografico, testimonia la cultura materiale e immateriale delle "Genti di mare";
- il Comune di Mondaino, nella prospettiva della salvaguardia e recupero della memoria storica del paese, concentra il suo intervento sia sulla valorizzazione del patrimonio museale, sia sulla creazione della "Memoteca Storica Mondainese", utile anche per favorire il dialogo fra le generazioni;
- i Comuni di Novafeltria e Poggio Torriana, che partecipano al progetto con i propri Uffici Cultura, contribuiscono al raggiungimento dell'obiettivo ampliando l'offerta di opportunità sul territorio della Valmarecchia, intervenendo sia sulla programmazione di eventi culturali e teatrali, sia proponendo attività

di valorizzazione museale;

- il Comune di Rimini partecipa al raggiungimento dell'obiettivo realizzando sia attività promosse dall'Ufficio Teatro - Settore Cultura, che propone spettacoli, visite guidate e rassegne presso i teatri della città, sia attività di valorizzazione della storia locale e del patrimonio artistico con la sua sede Ufficio Musei Comunali;
- il Comune di San Giovanni in Marignano contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo realizzando sia attività ed eventi promossi dal Servizio Cultura, sia attività, visite guidate e percorsi didattici presso la Casa della Cultura, attraverso la valorizzazione della storia locale, delle tradizioni popolari e del patrimonio artistico;
- il Comune di Santarcangelo di Romagna, con la sede Istituto Musei comunali, concentra il suo intervento nell'ambito dello studio delle tradizioni popolari e della custodia e valorizzazione del patrimonio archeologico e storico-artistico della città e del territorio;
- il Comune di Verucchio partecipa al raggiungimento dell'obiettivo con il proprio Ufficio Cultura, che interviene sulla programmazione di eventi culturali e di valorizzazione del patrimonio locale, e con il Museo Civico Archeologico, presso il quale propone attività di valorizzazione della storia locale;
- la cooperativa Atlantide, con la sede Museo Multimediale Pascoliano di Villa Torlonia inserita nel Parco Poesia Pascoli, partecipa al progetto proponendo attività educative, iniziative e laboratori dedicati alla valorizzazione del patrimonio culturale locale e rivolti in modo particolare ai giovani.

Il progetto contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo di programma 4 "fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti" in quanto prevede attività formative, soprattutto rivolte a studenti, che mirano a rispondere alla sfida sociale di concorrere alla diffusione della conoscenza e della cultura, alla maturazione delle capacità di espressione e alla formazione di cittadini consapevoli della realtà e attenti ai beni comuni in quanto patrimonio di tutti. Inoltre, mira al raggiungimento dell'obiettivo di programma 11 "rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili", in particolare nel suo specifico intento di potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo.

Indicatori (situazione a fine progetto)

BISOGNI	INDICATORI	EX ANTE	EX POST
Bisogno 1: aumentare la conoscenza dei beni e del patrimonio artistico e culturale del territorio fra i turisti e nella popolazione	N presenze/anno musei	20.500	120.000
	N mostre realizzate	15	40
	N partecipanti alle mostre	15.000	40.000
	N accessi alle pagine cultura dei Comuni	45.000	60.000
	N follower sui canali social	85.000	100.000
	N eventi/iniziative culturali organizzati	105	250
	N partecipanti agli eventi/spettacoli/iniziative culturali organizzati	15.000	40.000
	N abbonamenti teatrali venduti	0	2.500
Bisogno 2: sviluppare una migliore consapevolezza della realtà nei giovani attraverso la conoscenza del patrimonio culturale del territorio	N presenze/anno di ragazzi e giovani	10.500	30.000
	N alunni partecipanti alle attività didattiche rivolte alle scuole	12.000	30.000
	N classi partecipanti alle attività didattiche	80	500
	N eventi organizzati rivolti a bambini e ragazzi	50	120

Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all'acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socioculturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Si descrive di seguito il ruolo degli operatori volontari nelle singole sedi di attuazione del progetto, incluse le sedi di attuazione secondarie.

Museo Mondaino	
Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori presso la prima stanza del museo Paleontologico, posta all'ingresso dell'edificio comunale, fornendo informazioni sul percorso di visita da seguire e sulle opere esposte nei musei. Inoltre, in considerazione della conformità del luogo, l'operatore volontario collaborerà alla progettazione di una cartellonistica che possa coinvolgere emotivamente il visitatore tramite l'illustrazione dei principali punti di interesse (monumenti, edifici sacri, ecc.) e l'illustrazione degli eventi storici e dei personaggi che hanno dato lustro e notorietà al paese.
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà alla digitalizzazione di materiale fotografico e video. Nella prospettiva della salvaguardia e recupero della memoria storica del paese si prevede la creazione di un archivio fotografico digitale sia delle immagini appartenute alla collezione di don Enrico Calisesi, sia delle foto storiche raccolte negli anni Settanta del secolo scorso dagli operatori del Centro di Lettura/ex Biblioteca. Si progetta inoltre di recuperare, presso enti, associazioni e privati, la documentazione fotografica e video delle principali manifestazioni storiche, folkloristiche ed enogastronomiche del paese (Palio del Daino, Fossa Tartufo e Venere, Sagra Musicale, Camminata di Primavera, Strapaese, fiere, mercati, concerti, esposizioni, ecc.) al fine di creare un archivio digitale da conservare presso le sedi museali come "Memoteca Storica Mondainese", utile anche per favorire il dialogo fra le generazioni.
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e social	L'operatore volontario si dedicherà all'aggiornamento del sito internet del museo, del miglioramento della visibilità sui social attraverso la realizzazione e l'aggiornamento regolare di una pagina Instagram e della pagina Facebook 'Musei Mondaino'. Realizzazione di comunicati stampa relativi sia alle iniziative del comune e dei musei, sia all'offerta culturale e paesaggistico-ambientale del paese, da inviare alla stampa locale e alle riviste specializzate del settore.
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Parteciperà all'effettiva definizione degli eventi (iniziative legate all'attività museale e promosse dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali quali La Notte dei Musei, le Giornate Europee del Patrimonio, La Settimana del Pianeta Terra, percorso storico didattico sulla lavorazione della ceramica) in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, distribuzione di materiale, inviti e newsletter
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione e anche allo svolgimento delle visite guidate. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, accogliendo artisti, pubblico dando informazioni generali sull'evento.
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1: Definizione di attività per le scuole	Parteciperà alle riunioni con i docenti e i direttori didattici di presentazione del progetto di didattica museale, definendo un calendario annuale con le scuole, prevalentemente primarie e secondarie del territorio riminese e pesarese
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il

	calendario e le date di svolgimento della didattica
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato, alla preparazione del materiale utile alla realizzazione del laboratorio (paleontologia, la geologia, la ceramica e il medioevo ma sono anche rivolte all'archeologia, al mosaico e alla lavorazione della carta e dei tessuti)
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico anche lungo il percorso museale
Istituto Musei Comunali Città di Santarcangelo	
Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori, fornendo informazioni sul percorso di visita da seguire e sulle opere esposte nei musei.
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà alla digitalizzazione di materiale fotografico e video dei musei, degli oggetti esposti, degli eventi creando un archivio annuale. L'attività prevede diverse fasi, che vanno dall'inventariazione, catalogazione e digitalizzazione dei materiali, in particolare dei numerosi fondi fotografici presenti. Il volontario si occuperà inoltre dell'attività di gestione e ampliamento del materiale librario per la Biblioteca specializzata "Paolo Toschi" dei Musei Comunali, che avviene attraverso la scelta di libri a tema museografico e museologico, etnografico, antropologico, archeologico, del paesaggio. Una volta acquisiti, i libri vengono inventariati, dando poi una collocazione con il metodo Boogs.
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e <i>social</i>	Il volontario avrà rapporti con l'ufficio stampa, per la verifica di bozze del materiale di comunicazione, di gestione di newsletter e comunicati stampa, di gestione dei canali social
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Si occuperà di verificare l'effettiva definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. In particolare, il volontario collaborerà alla definizione degli eventi nell'ambito di: <ul style="list-style-type: none"> - REMUS, rete nella quale i Musei di Santarcangelo, in collaborazione con i Comuni di Verucchio, Poggio Torriana e Bellaria Igea Marina, propongono iniziative volte alla promozione, salvaguardia e valorizzazione del patrimonio culturale ed ambientale del proprio territorio, favorendo un'offerta culturale coordinata mediante attività scientifiche, didattiche e percorsi di visita integrati; - "Arti per il contemporaneo, arti per un territorio": nel corso dell'anno vengono realizzate mostre temporanee, in cui arte contemporanea dialoga con l'arte antica del museo; - "Cantiere poetico" e le iniziative di valorizzazione del dialetto e della poesia dialettale, che affondano le radici nelle tradizioni contadine raccontate presso il museo; - Rassegna estiva Festival dei Burattini: spettacoli del Teatro popolare di burattini e marionette.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, distribuzione di materiale, inviti e newsletter
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione e anche allo svolgimento delle visite guidate. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, accogliendo artisti, pubblico dando informazioni generali sull'evento.
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1: Definizione di	Parteciperà alle riunioni con i docenti e i direttori didattici di

attività per le scuole	presentazione del progetto di didattica museale “Ricostruire il mondo” indirizzato a scuole materne, primarie e secondarie di primo grado, che prevede attività laboratoriali e incontri legati a tradizioni, antichi mestieri, arte, storia, archeologia, paesaggio e natura.
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il calendario e le date di svolgimento della didattica
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato, alla preparazione del materiale utile alla realizzazione del laboratorio
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico anche lungo il percorso museale

Ufficio Musei Comunali Rimini	
Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori, fornendo informazioni sul percorso di visita da seguire e sulle opere esposte nei musei, orientando il visitatore nell'incontro con la struttura del Museo, le sue ricchezze storico-artistiche e i percorsi di visita, sia all'interno delle sale sia integrati museo-città-monumenti; sono organizzati su prenotazione, sia telefonica sia online, gli ingressi a eventi/conferenze e visite guidate.
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà alla digitalizzazione di materiale fotografico e video dei musei, degli oggetti esposti, degli eventi creando un archivio video-fotografico relativo a mostre, iniziative, didattica, patrimonio e gli inventari dei materiali archeologici e artistici.
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e social	Il volontario avrà rapporti con l'ufficio stampa, per la verifica di bozze del materiale di comunicazione, di gestione di newsletter e comunicati stampa, di gestione dei canali social. In particolare collaborerà alla gestione dei siti istituzionali museicomunalirimini.it/ e antico.comune.rimini.it/ aggiornando regolarmente le notizie e il calendario di mostre, spettacoli, laboratori, conferenze, pubblicando notizie, informazioni e approfondimenti sui social dei Musei di Rimini (su Facebook e Instagram per le pagine Rimini Musei, Festival del Mondo Antico, Biennale Disegno Rimini, Part Rimini; Musei Rimini su Twitter e You Tube). Collaborerà inoltre alla realizzazione di flyer, brochure, locandine, testi e grafiche per il web; alla divulgazione di iniziative con spedizioni tramite mailing list e al monitoraggio dei dati statistici di accesso del pubblico sia reale sia virtuale.
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Parteciperà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. In particolare, Festival del Mondo Antico, mostre temporanee, convegni, corsi di aggiornamento, conferenze, incontri, concerti tesi ad avvicinare il pubblico al patrimonio storico, artistico e archeologico nonché eventi di carattere nazionale e internazionale quali la Settimana della Cultura, le Giornate europee del patrimonio, Vivi il Verde, la Giornata del Contemporaneo.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, distribuzione di materiale, inviti e newsletter. Collaborerà alla messa in onda di conferenze in streaming, visite guidate e mostre virtuali, didattica online.
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione e anche allo svolgimento delle visite guidate. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, accogliendo artisti, pubblico dando informazioni generali sull'evento.
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite,

	nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1: Definizione di attività per le scuole	Parteciperà alle riunioni con i docenti e i direttori didattici di presentazione del progetto di didattica museale, articolato in due macroaree: le narrazioni animate, l'arteterapia, gli atelier di archeotecnica e di creazione artistica da un lato, gli itinerari guidati e tematici, con le attività connesse, dall'altro.
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il calendario e le date di svolgimento della didattica
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato, alla preparazione del materiale utile alla realizzazione del laboratorio
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico anche lungo il percorso museale. In particolare, l'operatore sarà coinvolto nella messa in scena di "Piccolo Mondo Antico" nell'ambito del Festival del Mondo Antico che prevede laboratori, visite guidate, cacce al tesoro, rievocazioni, coinvolgono bambini e ragazzi rendendoli protagonisti della storia all'insegna della creatività e del divertimento.

Servizio Cultura Bellaria Igea Marina

Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori presso il "Laboratorio di documentazione e ricerca sociale", che ha prodotto una serie diversificata di iniziative di ricerca e progettazione culturale tese a identificare nell'ambito della storia, della cultura e dei modi di vita locali
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà all'ordinamento del patrimonio archivistico (foto, audio, video, ecc.) e la gestione di un software di catalogazione denominato "Album di Bellaria Igea Marina – Centro di documentazione multimediale sulla storia e sulla memoria della Città", con lo scopo di rendere fruibile al pubblico la documentazione raccolta
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e social	Il volontario avrà rapporti con l'ufficio stampa, per la verifica di bozze del materiale di comunicazione, di gestione di newsletter e comunicati stampa, di gestione dei canali social
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Parteciperà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. Oltre agli eventi previsti dal piano museale del Comune, l'operatore volontario si occuperà degli eventi organizzati nell'ambito del servizio di gestione del Cinema Teatro Astra, spazio dove si concentrano, si incontrano e si esprimono realtà culturali locali e nazionali. In particolare, il volontario collaborerà alla organizzazione di stagione teatrale, rassegna cinematografica e lo storico concorso nazionale Bellaria Film Festival, nonché dell'evento "La Borgata che Danza", festival di strada di musiche della tradizione orale.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, distribuzione di materiale, inviti e newsletter
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione e anche allo svolgimento delle visite guidate. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, accogliendo artisti, pubblico dando informazioni generali sull'evento.
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1: Definizione di attività per le scuole	Parteciperà alle riunioni con i docenti e i direttori didattici di presentazione del progetto di didattica museale, definendo un calendario

	annuale con le scuole.
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il calendario e le date di svolgimento della didattica. Oltre che alla definizione della proposta didattica incentrata sul patrimonio museale e archivistici della Città, il volontario collaborerà con l'ente nei contatti con le scuole per l'organizzazione di percorsi alle tradizioni e alla cultura locale: oltre alla possibilità di strutturare incontri specifici, anche in relazione al grado di istituzione scolastica, presso il Laboratorio sono accolti insegnanti e studenti interessati ad approfondire la cultura locale.
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato, alla preparazione del materiale utile alla realizzazione del laboratorio
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico anche lungo il percorso museale
Comune Di Cattolica - Museo	
Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza del visitatore nel punto di ingresso preposto al fine di fornire tutte le informazioni utili su percorsi espositivi, opere, servizi offerti e attività, e di mettere a disposizione del pubblico materiale informativo e promozionale
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà alla digitalizzazione di materiale fotografico e video dei musei, degli oggetti esposti, degli eventi creando un archivio annuale.
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e social	Il volontario avrà rapporti con l'ufficio stampa, per la verifica di bozze del materiale di comunicazione, di gestione di newsletter e comunicati stampa, di gestione dei canali social. Collaborerà nel controllo della casella di posta elettronica del Museo e la comunicazione con gli utenti; la produzione grafica di manifesti, locandine e cartoline; la redazione di comunicati stampa; la gestione della newsletter; la gestione della comunicazione tramite canali social media (pagine Facebook e Instagram Museodellaregina)
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Collaborerà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. In particolare, collabora alla definizione di attività e manifestazioni culturali differenziate in base ai diversi tipi di pubblico e ne definisce la calendarizzazione. Per valorizzare il patrimonio di entrambe le sezioni museali (archeologia e marineria), vengono individuati alcuni ambiti tematici specifici o trasversali da approfondire attraverso l'organizzazione di conferenze, seminari e manifestazioni, mostre.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione attraverso la collaborazione alla realizzazione grafica di manifesti, locandine e/o cartoline, la loro divulgazione, in versione cartacea, attraverso l'Ufficio Affissioni e lo IAT, e in versione digitale attraverso i canali social (pagina Facebook e Instagram), la "sezione eventi" del sito del Comune di Cattolica, la newsletter del Museo unitamente a un testo descrittivo dell'evento. L'azione di pubblicizzazione prevede inoltre la redazione di brevi testi descrittivi e comunicati stampa da divulgare tramite l'Ufficio Stampa del Comune e social.
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione e anche allo svolgimento delle visite guidate. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, occupandosi di coordinamento e accoglienza dei relatori, coordinamento con il personale tecnico per supporto audio e video, gestione delle prenotazioni, predisposizione dei posti con numerazione, l'accoglienza del pubblico e la collaborazione alla gestione dell'evento
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da

sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1: Definizione di attività per le scuole	Parteciperà alle riunioni con i docenti e i direttori didattici di presentazione del progetto di didattica museale, definendo un calendario annuale con le scuole, in particolare scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria inferiore
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il calendario e le date di svolgimento della didattica
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato, alla preparazione del materiale utile alla realizzazione del laboratorio. Elaborazione grafica e testuale del quaderno della didattica aggiornato su base annuale e divulgato in forma cartacea all'inizio dell'anno scolastico e digitale sul sito del Comune, tramite newsletter e canali social; oltre al quaderno della didattica, lo svolgimento dell'attività didattica implica la preparazione di materiale informativo, multimediale, la preparazione dei materiali e del setting educativo.
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati. Per quanto riguarda gli eventi rivolti a un pubblico di bambini/e e ragazzi/e è prevista una comunicazione mirata che si rivolge prevalentemente alle famiglie. Il volontario collaborerà all'ideazione e realizzazione di materiali promozionali, cartacei e informatici; diffusione di locandine e cartoline; divulgazione tramite newsletter, canali social, sito comunale; comunicati diffusi sulla stampa locale, e presso enti ricreativi del territorio dedicati ai bambini e delle famiglie, o, durante l'estate, stabilimenti balneari e IAT.
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico anche lungo il percorso museale e in occasione degli eventi quali "Un'estate da Regina", un programma monografico e tematico di laboratori ludico-didattici dedicati a bambini, ragazzi e famiglie, locali e turisti, e "MuseoDi: le domeniche al Museo", un programma monografico e tematico, dedicato alle famiglie che si svolge una domenica al mese (il mattino).

Comune di Cattolica - Teatro

Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Sarà occupato in attività di ricerca, finalizzato a individuare nuovi contenitori culturali e possibili sinergie con altri partner locali.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	L'operatore volontario si occuperà di elaborare proposte, revisionare testi, individuare possibili nuovi canali, del confezionamento di newsletter, loro invio e creazione di indirizzari, dell'aggiornamento dei siti internet dedicati, della distribuzione di materiale promozionale cartaceo sul territorio. Il volontario si occuperà di redigere delle schede predisposte dal personale dell'Ufficio Cinema – Teatro a seguito delle diverse iniziative organizzate nel corso dell'anno, elaborando dati conclusivi a fine stagione/evento.
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	Il volontario sarà chiamato a proporre un percorso di visite guidate presso il Teatro della Regina, dedicato sia alle scuole che ai turisti, elaborando testi a supporto in grado di raccontare la storia del Teatro. L'operatore sarà chiamato a verificare, insieme al personale preposto, il rispetto delle tempistiche propedeutiche all'esecuzione, coordinandosi anche con i tecnici coinvolti. Parteciperà a riunioni di staff, seguirà la realizzazione delle prove e degli eventi stessi, assicurerà il corretto accesso e deflusso alla sala/accompagnamento e rispetto di un adeguato comportamento in fase di spettacolo, coordinerà le diverse figure professionali coinvolte, si occuperà di sopralluoghi, allestimento e disallestimento degli spazi, di seguire l'accoglienza degli ospiti o delle figure coinvolte, della logistica durante le manifestazioni/eventi, di presidio dei diversi punti informativi.

Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1 – Definizione di attività per le scuole	Il volontario sarà chiamato a cooperare con la Direzione dei teatri nella elaborazione di progetti innovativi dedicati alle scuole, con l'obiettivo di avvicinare il pubblico più giovane al mondo dello spettacolo. Tale azione presuppone una attività di ricerca dedicata.
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Affiancherà il personale dell'Ufficio Cinema-Teatro nella calendarizzazione delle diverse iniziative, predisponendo un cronoprogramma di comunicazioni con le scuole, partecipando eventualmente agli incontri preparatori.
Attività 2.1.3 – Preparazione di materiali didattici	Affiancare il personale dell'Ufficio Cinema-Teatro nella predisposizione dei diversi materiali didattici mediante attività di ricerca, redazione testi e loro revisione.
Attività 2.1.4 – Comunicazione degli eventi.	Sarà chiamato a produrre testi, a confezionare interamente contenuti rivolti alle scuole del territorio, declinandoli a seconda del target di riferimento. Si occuperà della distribuzione presso gli Istituti e sul territorio del materiale prodotto.
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	Sarà chiamato a verificare, insieme al personale preposto, il rispetto delle tempistiche propedeutiche alla corretta esecuzione dell'evento, coordinandosi anche con i tecnici coinvolti. Sarà coinvolto nella prenotazione dei posti/monitoraggio presenze/afflusso alla sala-piazza, accompagnamento persone diversamente abili, rispetto delle procedure antiCovid. Assicurerà il corretto svolgimento della rappresentazione e delle prove, del loro allestimento/disallestimento, monitorando il comportamento del pubblico. Effettuerà sopralluoghi.

Sede Municipale Novafeltria

Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Collaborerà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. In particolare collaborerà alla progettazione e alla definizione di Voci nel Montefeltro, progetto pluriennale realizzato in collaborazione con l'omonima associazione che prevede ogni anno cinque summer program nell'ambito dell'Accademia Lirica di Fonetica e Dizione italiana per il Belcanto, punto di riferimento per giovani artisti, studenti e gli istituti musicali internazionali che intendono approfondire il rapporto stretto tra belcanto, fonetica e dizione italiana. Sempre nell'ambito di Voci nel Montefeltro il volontario collaborerà alla definizione degli eventi di Montefeltro Festival, vetrina delle attività dell'Accademia lirica, ha assunto un ruolo importante, nel Montefeltro e Terre Malatestiane, per quanto riguarda la produzione di spettacoli di buon livello artistico e di divulgazione di questo patrimonio italiano anche a strati sociali apparentemente lontani dal melodramma. Collaborerà inoltre all'organizzazione di ProgettOperInfanzia, finalizzato alla didattica musicale per i bambini.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, distribuzione di materiale, inviti e newsletter
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione degli eventi che si svolgono anche presso il Teatro Sociale. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, accogliendo artisti, pubblico dando informazioni generali sull'evento.
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.

Attività 2.1.1: Definizione di attività per le scuole	Parteciperà alle riunioni con i docenti e i direttori didattici di presentazione del progetto di didattica museale, definendo un calendario annuale con le scuole
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il calendario e le date di svolgimento della didattica
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato, alla preparazione del materiale utile alla realizzazione del laboratorio presso il museo e il Teatro Sociale.
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico anche lungo il percorso museale
Museo Storico Minerario Sulphur (sede secondaria)	
Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori presso il Museo Sulphur, che ha definito percorsi didattici per l'approfondimento della geodiversità della Valmarecchia, fornendo informazioni sul percorso di visita da seguire e sulle opere esposte.
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà alla digitalizzazione di materiale fotografico e video dei musei, degli oggetti esposti, degli eventi creando un archivio annuale.
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e social	Il volontario avrà rapporti con l'ufficio stampa, per la verifica di bozze del materiale di comunicazione, di gestione di newsletter e comunicati stampa, di gestione dei canali social
Comune di Poggio Torriana	
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Collaborerà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. In particolare collaborerà alla definizione e all'organizzazione degli eventi Compleanno del mulino Sapignoli, 4 passi tra natura e cultura: gita nel Museo diffuso di Poggio Torriana, inaugurazione del Presepe di pane, Giornate Remus di primavera, Favole d'agosto, I giovedì d'autore: presentazioni di libri presso il parco del Mulino Sapignoli, laboratori di tessitura, Giornata nazionale del dialetto presso la Sala teatro del Centro Sociale di Poggio Torriana, Rassegna estiva "Un teatro per i ragazzi" presso gli spazi del Teatro Aperto di Poggio Torriana.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, distribuzione di materiale, inviti e newsletter
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione e anche allo svolgimento delle visite guidate. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, accogliendo artisti, pubblico dando informazioni generali sull'evento.
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1 – Definizione di attività per le scuole	Parteciperà alle riunioni con i docenti e i direttori didattici di presentazione del progetto di didattica museale presso il Museo diffuso, definendo un calendario annuale con le scuole
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il calendario e le date di svolgimento della didattica
Attività 2.1.3 – Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato
Attività 2.1.4 – Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati
Attività 2.1.5: Messa in scena	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il

degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico anche lungo il percorso del Museo diffuso
Servizio Cultura ed Eventi Comune di San Giovanni in Marignano	
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	Collaborerà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, distribuzione di materiale, inviti e newsletter
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione e anche allo svolgimento delle visite guidate. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, accogliendo artisti, pubblico e dando informazioni generali sull'evento.
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione fotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, del supporto alla catalogazione del patrimonio esistente, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1: Definizione di attività per le scuole	Parteciperà alle riunioni con i docenti e attraverso la presentazione del progetto di didattica museale, definirà un calendario annuale con le scuole
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il calendario e le date di svolgimento della didattica
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato, alla preparazione del materiale utile alla realizzazione del laboratorio
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati
Attività 2.1.5: Realizzazione dei laboratori didattici	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico anche lungo il percorso museale
Museo della Città e Ufficio Informazioni (sede secondaria)	
Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori, fornendo informazioni sul percorso di visita da seguire e sulle opere esposte nei musei, nonché sul patrimonio disponibile nel "museo diffuso" nel centro storico.
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà alla digitalizzazione di materiale fotografico e video dei musei, degli oggetti esposti, degli eventi, creando un archivio annuale e delle schede descrittive per la promozione del patrimonio.
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e social	Il volontario avrà rapporti con l'ufficio stampa, per la verifica di bozze del materiale di comunicazione, di gestione di newsletter e comunicati stampa, di gestione dei canali social
Municipio Verucchio	
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	L'operatore volontario collaborerà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. In particolare collaborerà alla definizione e all'organizzazione degli eventi che si realizzano presso la Rocca Malatestiana e il Teatro Pazzini.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, distribuzione di materiale, inviti e newsletter
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, prenotazioni, calendarizzazione e anche allo svolgimento delle visite guidate. Il volontario sarà presente agli eventi promossi, accogliendo artisti, pubblico dando informazioni generali sull'evento.

Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1 – Definizione di attività per le scuole	Parteciperà alle riunioni con i docenti e i direttori didattici di presentazione del progetto di didattica per la conoscenza del patrimonio locale, definendo un calendario annuale con le scuole
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Si occuperà di ricevere e rispondere a richieste e prenotazioni delle scuole, sia attraverso contatti telefonici sia via mail, definendo il calendario e le date di svolgimento della didattica
Attività 2.1.3 – Preparazione di materiali didattici	Si dedicherà alla preparazione di materiale cartaceo di approfondimento del tema trattato
Attività 2.1.4 – Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	Il volontario parteciperà allo svolgimento del laboratorio, accogliendo il pubblico sia scolastico, sia famiglie, accompagnando il pubblico durante l'evento.

Museo Civico Archeologico Verucchio

Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori, fornendo informazioni sul percorso di visita da seguire e sui reperti esposti, orientando il visitatore nelle diverse sale del Museo, le sue ricchezze storico-artistiche e i percorsi di visita, sia all'interno delle sale sia integrati Museo-città di Verucchio-siti di interesse storico-archeologico della civiltà Villanoviana nel territorio.
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà alla digitalizzazione di materiale fotografico e video del Museo, dei reperti esposti, delle ricostruzioni e degli eventi, creando un archivio video-fotografico relativo a mostre, iniziative, didattica, patrimonio e gli inventari dei materiali archeologici del Museo.
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e <i>social</i>	Il volontario avrà rapporti con l'ufficio stampa, per la verifica di bozze del materiale di comunicazione, cartaceo e digitale, per la gestione di newsletter e comunicati stampa e per la gestione della promozione attraverso il web (sito dedicato, canali social media Facebook e Instagram).
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	L'operatore volontario collaborerà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. In particolare, collaborerà alla definizione e all'organizzazione degli eventi presso il Museo Civico Archeologico di Verucchio, iniziative e manifestazioni differenziate in base ai diversi tipi di pubblico, intervenendo anche nella definizione di un calendario.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, la distribuzione di materiale e inviti, la strutturazione di una newsletter specifica con un aggiornamento costante dell'indirizzario/mailling list cui inviare le comunicazioni.
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, raccolta prenotazioni, calendarizzazione e realizzazione di visite guidate, visite d'esperienza e altre attività di animazione del pubblico. Il volontario sarà presente agli eventi promossi e organizzati, occupandosi dell'accoglienza degli artisti/relatori e del pubblico, dispensando informazioni generali sull'evento.
Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.

Attività 2.1.1: Definizione di attività per le scuole	L'operatore volontario si dedicherà alla ricerca e alla definizione/elaborazione di proposte di didattica museale rivolte alle scuole, differenziate in relazione alla fascia di età/grado scolastico e ai destinatari (studenti/docenti), e finalizzate a una migliore comprensione e valorizzazione del Museo Civico Archeologico di Verucchio, degli altri musei e dei beni culturali del territorio.
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Parteciperà agli incontri con i docenti e i Dirigenti Scolastici per la presentazione del progetto di didattica museale, si occuperà della gestione di una specifica segreteria organizzativa dedicata alle scuole sia per offrire informazioni e promuovere i percorsi didattici del Museo, sia per definire un calendario annuale di appuntamenti con le diverse classi interessate alle attività.
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	L'operatore volontario si dedicherà alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito didattico ed educativo, oltre alla predisposizione del materiale e degli strumenti/attrezzature utili alla realizzazione delle attività didattiche.
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati.
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	L'operatore volontario parteciperà alla realizzazione operativa delle attività didattiche ed educative, occupandosi dell'accoglienza del pubblico (sia scolastico, sia famiglie), dell'accompagnamento guidato lungo il percorso museale, dello svolgimento delle eventuali attività pratiche/laboratoriali previste.

Parco Poesia Pascoli	
Attività 1.1.1: accoglienza visitatori	L'operatore volontario si occuperà dell'accoglienza dei visitatori, fornendo notizie e informazioni in merito alle diverse sedi museali del Parco Poesia Pascoli (Museo Multimediale e Museo Casa Pascoli), ai materiali esposti, alle attività e agli eventi dei musei e dei beni culturali cittadini, alla possibilità di acquisto di materiale cartaceo o gadget presso il bookshop. L'operatore volontario si occuperà anche di fornire ausilio ai visitatori rispetto all'utilizzo delle tecnologie informatiche e multimediali, presenti nel percorso espositivo, al fine di garantire la migliore valorizzazione del patrimonio culturale
Attività 1.1.2: digitalizzazione della documentazione	L'operatore volontario si dedicherà alla digitalizzazione di materiale fotografico e video dei musei del Parco Poesia Pascoli, degli oggetti esposti, degli eventi creando un archivio video-fotografico relativo a mostre, iniziative, didattica, patrimonio e gli inventari dei materiali archivistici e documentaristici relativi al Poeta Giovanni Pascoli.
Attività 1.1.3: gestione della comunicazione tradizionale e social	Il volontario avrà rapporti con l'ufficio stampa, per la verifica di bozze del materiale di comunicazione, cartaceo e digitale, per la gestione di newsletter e comunicati stampa e per la gestione della promozione attraverso il web (sito dedicato, canali social media Facebook e Instagram).
Attività 1.2.1: Definizione degli eventi	L'operatore volontario collaborerà alla definizione degli eventi in tutte le sue fasi, dalla progettazione e ideazione alla sua realizzazione. In particolare, collaborerà alla definizione e all'organizzazione degli eventi presso il Museo Multimediale Pascoliano di Villa Torlonia, iniziative e manifestazioni culturali (convegni, seminari, mostre, ecc.) differenziate in base ai diversi tipi di pubblico, intervenendo anche nella definizione di un calendario.
Attività 1.2.2: Comunicazione e promozione degli eventi	Si occuperà di realizzare questionari informativi rivolti al pubblico partecipante agli eventi, alle visite guidate, alle mostre. Realizzerà forme di monitoraggio degli utenti anche sui canali social. Si occuperà dell'ampliamento della promozione, anche attraverso una condivisione maggiore sui canali social, la distribuzione di materiale e inviti, la strutturazione di una newsletter specifica con un aggiornamento costante dell'indirizzario/ mailing list cui inviare le comunicazioni.
Attività 1.2.3: Realizzazione iniziative	L'operatore volontario si dedicherà a contatti, raccolta prenotazioni, calendarizzazione e realizzazione di visite guidate, visite d'esperienza e altre attività di animazione del pubblico. Il volontario sarà presente agli eventi promossi e organizzati, occupandosi dell'accoglienza degli artisti/relatori e del pubblico, dispensando informazioni generali sull'evento.

Attività 1.2.4: ricerca storica e documentazione videofotografica sui luoghi dei Malatesta e dei Montefeltro	In relazione a questa specifica attività, realizzata congiuntamente da tutte le sedi, i volontari saranno coinvolti nella definizione dei luoghi da esplorare, si occuperanno dell'analisi della documentazione per la ricerca storica e della definizione e attuazione dei laboratori e delle visite, nonché della promozione del prodotto finale sui canali di comunicazione degli enti. I materiali raccolti e prodotti saranno condivisi fra gli enti e i volontari tramite una cartella Drive.
Attività 2.1.1: Definizione di attività per le scuole	L'operatore volontario si dedicherà alla ricerca e alla definizione/elaborazione di proposte di didattica museale rivolte alle scuole, differenziate in relazione alla fascia di età/grado scolastico e ai destinatari (studenti/docenti), e finalizzate a una migliore comprensione e valorizzazione del Parco Poesia Pascoli, dei musei della rete e dei beni culturali del territorio.
Attività 2.1.2: Contatti con le scuole del territorio	Parteciperà agli incontri con i docenti e i Dirigenti Scolastici per la presentazione del progetto di didattica museale, si occuperà della gestione di una specifica segreteria organizzativa dedicata alle scuole sia per offrire informazioni e promuovere i percorsi didattici del Parco Poesia Pascoli, sia per definire un calendario annuale di appuntamenti con le diverse classi interessate alle attività.
Attività 2.1.3: Preparazione di materiali didattici	L'operatore volontario si dedicherà alla realizzazione di testi e materiali specifici per l'ambito didattico ed educativo, oltre alla predisposizione del materiale e degli strumenti/attrezzature utili alla realizzazione delle attività didattiche.
Attività 2.1.4: Comunicazione degli eventi.	Si occuperà della distribuzione del materiale cartaceo, della promozione su sito e social, di newsletters e invio mail ai docenti e a privati.
Attività 2.1.5: Messa in scena degli spettacoli e realizzazione dei laboratori didattici	L'operatore volontario parteciperà alla realizzazione operativa delle attività didattiche ed educative, occupandosi dell'accoglienza del pubblico (sia scolastico, sia famiglie), dell'accompagnando guidato lungo il percorso museale, dello svolgimento delle eventuali attività pratiche/laboratoriali previste.

Al fine di creare sinergie fra gli enti che promuovono il progetto e le altre Istituzioni culturali in provincia e in regione, il progetto prevede la partecipazione a eventuali eventi o seminari di interesse per le tematiche del progetto.

Gli operatori volontari del SC selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 5 attraverso specifiche attività individuali e collettive. In particolare, questa loro partecipazione è funzionale anche alla realizzazione di alcuni obiettivi già indicati al box 5, sezione "Obiettivi rivolti agli operatori volontari di SC" che vengono qui richiamati:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCU e al Manifesto ASC 2019;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all'acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<https://scn.arciserviziocivile.it/sediprogetto.asp?cph=103941>

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

numero posti: 17 (senza vitto e alloggio)

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Gli eventi previsti nel progetto avranno luogo anche nel fine settimana e in orario serale: si richiede pertanto ai volontari una certa flessibilità oraria (non oltre le ore 23:00) e, se necessario, la disponibilità a prestare alcune ore di servizio anche in giornate festive.

È richiesta ai volontari la disponibilità a missioni da svolgersi fuori la sede di servizio come previsto dal DPCM del 14/01/2019. L'eventuale partecipazione dei volontari a eventi/seminari fuori città sarà autorizzata solo in seguito

all'avvenuto consenso da parte del Dipartimento, al quale l'Ente provvederà a inviare richiesta con il dovuto preavviso.

Usufruire, almeno in parte, del periodo di riposo compatibilmente con le esigenze del progetto.

Possibilità di svolgere la formazione nella giornata del sabato.

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:

Modulo: A – attraverso piattaforma FAD e contestualizzazione nelle sedi di attuazione	
Contenuti: <i>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di Servizio Civile Universale</i>	Ore 10 (complessive)
<p>Modulo A - Sezione 1</p> <p>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.</p> <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"> - cos'è, - da cosa dipende, - come può essere garantita, - come si può lavorare in sicurezza <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"> - concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza) - fattori di rischio - sostanze pericolose - dispositivi di protezione - segnaletica di sicurezza - riferimenti comportamentali - gestione delle emergenze <p>Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza</p> <ul style="list-style-type: none"> - codice penale - codice civile - costituzione - statuto dei lavoratori - normativa costituzionale - D.L. n. 626/1994 - D.L. n. 81/2008 (ed. testo unico) e successive aggiunte e modifiche <p>Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.</p>	8 ore
<p>Modulo A - Sezione 2</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 Patrimonio storico, artistico e culturale, con particolare riguardo all'area di intervento scelta.</p> <ul style="list-style-type: none"> → Fattori di rischio connessi ad attività di cura e conservazione di biblioteche, archivi, musei e collezioni → Fattori di rischio connessi ad attività di valorizzazione di centri storici e culture locali → Focus sui contatti con l'utenza → Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni → Gestione delle situazioni di emergenza → Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione → Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali → Normativa di riferimento 	2 ore

<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 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>	
Modulo B	
Contenuti: Elementi di storia e cultura locale, del territorio e delle modalità di intervento	Ore
Presentazione ente di accoglienza e attività progettuali; finalità e tipologia delle attività; principi e norme del Settore cultura in Italia, modalità di programmazione e organizzazione delle attività culturali. Il modulo si realizza nelle singole sedi di attuazione del progetto.	10
Modulo C	
Contenuti: Il patrimonio artistico e culturale della città di Rimini	Ore
<p>Il modulo si concentrerà sui seguenti argomenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> – I Musei Comunali di Rimini: storia, museografia, mission, organizzazione e funzioni, (gestione ordinaria dei beni museali, ricerca, documentazione scientifica, didattica museale, promozione e comunicazione) – Conoscenza del patrimonio riminese fra musei e città <p>e prevede la visita ai principali monumenti e luoghi della città di Rimini: Arco di Augusto, Ponte di Tiberio, Tempio Malatestiano, piazza Tre Martiri, piazza Cavour.</p>	4
Modulo D	
Contenuti: I mestieri del teatro	Ore
Il ruolo di elettricista, macchinista, attrezzista, sarta e proiezionista sia in fase progettuale sia durante la messa in scena.	4
Modulo E	
Contenuti: Elementi di progettazione delle attività di valorizzazione dei beni culturali, delle attività didattiche e culturali e elementi di antropologia museale	Ore
<ul style="list-style-type: none"> – Organizzazione e gestione di manifestazioni pubbliche: promozione, tecniche di comunicazione – Organizzazione e gestione di attività didattiche: comunicazione e rapporti con l’utenza. – Beni demotnoantropologici materiali e immateriali; – preservazione, tutela e trasmissione dei beni demotnoantropologici e del patrimonio 	4

culturale	
– patrimonializzazione della cultura e costruzione della memoria sociale	
Modulo F	
Contenuti: Elementi di storia e cultura locale, ruolo e attività delle Istituzioni culturali locali	Ore
Il modulo approfondirà le seguenti tematiche: – Formazione dell'identità culturale locale, fattori storici e socio-antropologici – Ruolo ed attività delle Istituzioni culturali locali – Servizi e loro funzionamento	5
Modulo G	
Contenuti: Promozione di un evento (affissione, distribuzione, etc) e Uffici stampa	Ore
Nozioni di comunicazione online: la gestione dei nuovi mezzi di informazione Ufficio stampa: cos'è e come ci si relaziona Il modulo ha l'obiettivo di fornire un'ampia panoramica sull'attività di operatore di uffici stampa e della comunicazione in generale	5
Modulo H	
Contenuti: "Mirabilia: un viaggio attraverso Mondaino"	Ore
Il modulo si concentrerà sui seguenti argomenti: I Musei di Mondaino: storia, funzioni e sviluppo sezione paleontologica: i pesci fossili del Messiniano mondainese sezione archeologica: le maioliche cinquecentesche di Mondaino sezione medievale: ricostruzione storica di un corpo di guardia del XV secolo progetto per un percorso pedonale atto alla scoperta del museo diffuso formazione di un'identità culturale locale	4
Modulo I	
Contenuti: Partecipazione a Bandi di enti pubblici in materia culturale	Ore
Progettazione, tecniche di coprogettazione, realizzazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti in ambito culturale.	3
Modulo L	
Contenuti: La Cultura di Rete	Ore
Illustrazioni della realtà museale di rete relativa al progetto "Museo diffuso" e alla sua valenza culturale e innovativa. Esperienza del "Museo diffuso" di Poggio Torriana: nasce da un progetto articolato che è stato realizzato secondo gli standard progettuali della nuova museologia e museografia. Il modulo avrà come obiettivo la presentazione e approfondimento di tutto il percorso di costruzione e delle attività del "Museo diffuso a partire dalle sue prerogative territoriali"	4
Modulo M	
Contenuti: L'evoluzione sociale ed economica del territorio riminese	Ore
Il modulo intende analizzare i fattori sociali ed economici del territorio provinciale, con particolare riferimento alle istituzioni culturali	4
Modulo N	
Contenuti: Dal folclore popolare all'evento tra passato e presente	Ore
Il modulo si focalizzerà ad analizzare come la conoscenza delle risorse, delle tradizioni e del folclore di un luogo possa essere punto di partenza per la sua promozione turistica-culturale. Verranno approfondite le seguenti tematiche: – imparare a cercare tra le fonti e selezionare materiali ed informazioni utili per raggiungere un determinato obiettivo (in questo caso la promozione turistica e culturale) – analisi delle radici culturali della Romagna contadina e delle sue tradizioni attraverso le fonti bibliografiche presenti in Biblioteca, iconografiche tramite l'archivio, nonché materiali, analizzando anche alcuni pezzi della mostra contadina marignanese – riflessione sulla vitalità e la persistenza delle tradizioni popolari nella contemporaneità e su come queste siano motore per iniziative e proposte che valorizzino il luogo – studio dell'evoluzione di un evento (La Notte delle Streghe) da una celebrazione a matrice popolare al grande evento, cercando di capire quali elementi siano rimasti originari e quali invece siano i caratteri innovativi	4
Modulo O	
Contenuti: Strumenti, linguaggi e approcci della comunicazione e promozione delle iniziative. Il ruolo centrale del web e dei social	Ore
Formazione specifica sui temi della comunicazione: trasparenza, privacy, partecipazione al procedimento, relazioni con il pubblico. Siti web e social network: dalla gestione alla	10

progettazione. Comunicazione: fare un comunicato stampa, organizzare un evento, redigere una newsletter, organizzare un servizio stampa.

La formazione specifica sarà realizzata presso:

- Teatro A. Galli, piazza Cavour 22, Rimini
- Teatro della Regina, piazza della Repubblica 28, Cattolica
- Comune di Novafeltria, piazza Vittorio Emanuele 2, Novafeltria
- Museo Mulino Sapignoli, via Santarcangiolese 4641, Poggio Torriana
- Museo della Città "Luigi Tonini", via L. Tonini 1, Rimini
- Domus del Chirurgo, piazza Ferrari, Rimini
- Uffici Assessorato alla Cultura del Comune di Rimini, via de' Cavalieri 26, Rimini
- Museo Arte Moderna e Contemporanea, piazza Cavour, Rimini
- Museo degli Sguardi, via delle Grazie, 12 Rimini
- Museo della Regina di Cattolica, Via Giovanni Pascoli, 23, Cattolica
- Museo Etnografico Usi e Costumi della gente della Romagna, via Montevicchi 41, Santarcangelo di Romagna
- Biblioteca A. Baldini, via G. Pascoli 3, Santarcangelo di Romagna
- Musei comunali di Mondaino, piazza Maggiore 1, Mondaino
- Parco Poesia Pascoli, via Due Martiri 2, San Mauro Pascoli
- Museo della Città e Ufficio Informazioni, piazza Silvagni 26, San Giovanni in Marignano
- Sala del Consiglio comunale, via Roma 59, San Giovanni in Marignano

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: 5
- 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.