



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2026

TITOLO DEL PROGETTO:

Cultura, sostenibilità e turismo nelle province di Brescia e Pavia e nella Città Metropolitana di Milano

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

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

18. Educazione e promozione del turismo sostenibile e sociale

24. Sportelli informazione

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il paragrafo che segue presenta l'obiettivo progettuale comune a tutti gli Enti di accoglienza e correlato al programma, gli obiettivi di inclusione sociale e gli obiettivi specifici riconducibili all'obiettivo del progetto, messi in relazione alla situazione di partenza in cui versa il singolo ente e la situazione di arrivo a cui si auspica.

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto si propone come obiettivo di valorizzare il territorio attraverso lo sviluppo di un turismo sociale, consapevole e sostenibile, in conformità con gli obiettivi dell'Agenda ONU 2030 e l'ambito di azione del programma.

La tutela e la valorizzazione del patrimonio culturale e naturale passano anche attraverso il turismo, e il fatto che nella governance italiana turismo e beni culturali siano sotto la stessa egida sottolinea la correlazione stretta tra i due elementi. La volontà di aumentare l'attrattività dei luoghi ha come conseguenza una maggiore tutela e fruibilità del patrimonio culturale e naturale; una maggior cura del proprio territorio e delle sue ricchezze artistiche/naturali aumentano la presenza turistica, anche a beneficio dell'economia locale. Ma tutto questo non basta. Inclusività e sostenibilità (e quindi sicurezza e durabilità che ne derivano) non possono essere imposti dall'alto, ma devono essere condivisi e fatti propri dalle popolazioni locali. L'adesione piena della comunità a questi goals richiede necessariamente un'azione educativa che non si limiti a fornire le informazioni e le

conoscenze sulle problematiche ambientali e sociali e sui possibili rischi cui queste la espongono, ma che miri a rendere i cittadini responsabili nelle proprie scelte e nei propri comportamenti e attivi nella proposta di soluzioni e nella partecipazione agli interventi finalizzati alla salvaguardia dell'ambiente e del patrimonio culturale. Le tre tappe di un'azione educativa di qualità possono quindi essere così schematizzate:

- Consapevolezza: del proprio territorio, della propria comunità (storia, cultura, tradizioni, arte, economia, ambiente, paesaggio, ecc.) e del proprio tempo, in relazione alle criticità ma anche alle opportunità legate alla globalizzazione e al progresso tecnico-scientifico;
- Responsabilità: nelle scelte, nei comportamenti, negli stili di vita, nell'esercizio dei propri diritti e nel rispetto dei propri doveri (rispetto dell'altro, dell'ambiente, dei beni, delle istituzioni, ecc.);
- Partecipazione attiva: per contribuire allo sviluppo del benessere della società in cui si vive può non essere sufficiente il rispetto individuale delle regole, ma occorre spendersi affinché anche gli altri acquisiscano consapevolezza e diventino cittadini responsabili e attivi.

Prendendo in prestito la definizione data dalla UN-WCED (World Commission on Environment and Development) nel Rapporto Brundtland del 1987:

“Lo sviluppo turistico sostenibile soddisfa le esigenze attuali dei turisti e delle regioni di accoglienza, tutelando nel contempo e migliorando le prospettive per il futuro. Esso deve integrare la gestione di tutte le risorse in modo tale che le esigenze economiche, sociali ed estetiche possano essere soddisfatte, mantenendo allo stesso tempo l'integrità culturale, i processi ecologici essenziali, la diversità biologica e i sistemi viventi”.

La sostenibilità va dunque intesa in duplice accezione: in primis la possibilità di sostenere sul lungo termine tutte le strategie adottate non lasciando che tutti gli investimenti fatti durino il tempo di una stagione; dall'altra parte, sostenibilità da un punto di vista ambientale, introducendo misure e proposte che non alterino il territorio, ma anche le comunità che ci vivono. Concretamente, quindi, le realtà coinvolte nel progetto intendono adottare iniziative e interventi che possano giovare al proprio territorio e, parimenti, ai fruitori in qualità di turisti e visitatori. Segue a tal proposito una sintesi dei principali obiettivi comuni a tutte le sedi di progetto:

- incrementare e migliorare i servizi di informazione, accoglienza e orientamento a residenti e turisti, cercando di rispondere in maniera più puntuale e completa alle richieste;
- incentivare la realizzazione di eventi e attività collaterali alla fruizione delle attrattive culturali e paesaggistiche, offrendo una fruizione ricca e diversificata, per una partecipazione più attiva e consapevole alla vita del territorio (di tutta la popolazione e in particolare dei giovani);
- studiare percorsi di visita e attività didattiche diversificate per target per attrarre un maggior numero di visitatori e per sensibilizzare i cittadini e i turisti ai temi del turismo sostenibile, dell'educazione ambientale e paesaggistica;
- potenziare e rinnovare la comunicazione, soprattutto online, instaurando relazioni tra i territori contermini, avviando collaborazioni estese, con strategie volte a ridurre le spese e a migliorare la visibilità.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Dal primo giorno di avvio del progetto l'operatore volontario sarà affiancato dall'OLP che gli fornirà tutte le indicazioni utili ad operare.

Dopo questo primo periodo di formazione on the job potrà inserirsi in modo attivo e relativamente autonomo, se ritenuto necessario dall'OLP, nei servizi previsti, potendo sempre contare sul coordinamento e sulla supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi. Le attività che gli operatori volontari svolgeranno in modo condiviso sono indicate nei punti precedenti e riguardano: l'accoglienza, la formazione, il monitoraggio, il tutoraggio, la certificazione delle competenze. Inoltre, come si evince dalle pagine che seguono, gli operatori volontari all'interno delle sedi di servizio svolgeranno attività comuni e attività particolarmente legate agli obiettivi e ai bisogni intercettati dalla sede di servizio.

Di seguito sono esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi.

1. CITTA' METROPOLITANA DI MILANO – sede 163634

Obiettivo 1: Promuovere e valorizzare i siti culturali lungo la Rete dei Cammini Metropolitani e del territorio in vista delle Olimpiadi 2026

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Rete dei Cammini Metropolitani	1. Creazione cabina di regia	Con la supervisione del personale di riferimento dei servizi, il Volontario potrà occuparsi di: studio e analisi di progetti inerenti ai cammini turistico-religiosi locali, nazionali ed europei; compilazione di documentazione digitale e non, in lingua italiana e inglese; supporto alla costituzione di partenariati; attività di segreteria organizzativa; collaborare ad operazioni di marketing territoriale anche attraverso i canali web, social e territoriali.
	2. Incontri con stakeholder per definizione piano d'azione	
	3. Incontri tecnici e politici per coinvolgere gli Enti, le Associazioni e tutti gli altri stakeholders interessati non ancora in partenariato	
	4. Operazioni di marketing territoriale	
2. Promozione turistica	1. Organizzazione tavoli di lavoro tecnici e intersettoriali	Con la supervisione del proprio operatore e del personale di riferimento dei servizi, il Volontario potrà occuparsi di: studio e analisi di progetti inerenti i beni culturali "minori"(cammini turistico-religiosi, ville di delizia, il sistema di navigabilità dei navigli, borghi e centri storici, ecc.); compilazione di documentazione digitale e non, in lingua italiana e inglese; supporto alla costituzione di partenariati; organizzazione e presenza ai tavoli di lavoro; attività di promozione territoriale anche attraverso i canali web, social e tradizionali.
	2. Definizione di strategie per la valorizzazione di mete minori del territorio anche in vista delle Olimpiadi	
	3. Definizione e avvio singole progettualità	
	4. Attività promozionali online e offline	

2. COMUNE DI BRENO – sede 162916

Obiettivo 1: Riorganizzare e potenziare l'Infopoint turistico e la sua promozione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
---------------	------------------------------	---

1. Gestione attività di front-office e back office	1. Apertura Infopoint	Il volontario supporterà il personale nella gestione dell'Infopoint nelle seguenti attività: - apertura e chiusura della struttura; - sistemazione dei materiali informativi presso la struttura; - fornitura di materiale turistico ai visitatori; - accoglienza e orientamento all'utenza che richiede informazioni, anche in lingua straniera.
	2. Accoglienza turisti	
	3. Erogazione servizio informativo	
	4. Cura degli spazi e rifornimento bacheche	
	5. Contatto via mail con utenza	
2. Promozione del sito web e dei servizi erogati dall'Infopoint	1. Definizione piani di pubblicazione	Il volontario collaborerà con il personale dell'Infopoint alla definizione di un piano di comunicazione, partendo dalla raccolta feedback e dall'analisi dei bisogni dei cittadini e dei turisti. Si occuperà altresì della realizzazione di materiale informativo, sia cartaceo che online, specialmente per il sito web e i social network. Inoltre, si occuperà della gestione del sistema di newsletter. Aggiornerà i contenuti del sito web "visitbreno.it", con particolare attenzione alle seguenti attività: - aggiornamento in tempo reale del calendario eventi; - cura delle informazioni su percorsi turistici tematici del territorio; - aggiornamenti sui servizi ricettivi e di trasporto del territorio; - Aggiornamento della sezione "Vivi Breno". Infine, darà supporto alla creazione di collaborazioni con enti turistico-culturali, media locali e influencer per sostenere campagne di promozione turistica del territorio.
	2. Analisi dei bisogni, monitoraggio e raccolta feedback	
	3. Creazione e aggiornamento di materiali informativi	
	4. Aggiornamento contenuti e sezioni del sito web e dei social media	
	5. Predisposizione e divulgazione newsletter	
	6. Organizzazione campagne di lancio e promozione	

3. COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO – sede 163497

Obiettivo 1: Accrescere il livello di coinvolgimento della popolazione locale e migliorare la promozione del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
--------	-----------------------	----------------------------------

1. Gestione attività di front-office	1. Apertura al pubblico	Il volontario supporterà il personale comunale nella gestione del Servizio secondo le modalità seguenti: - sistemazione dei materiali informativi presso la struttura; - fornitura di materiale turistico ai visitatori che ne facciano richiesta; - accoglienza e orientamento all'utenza che richiede informazioni, anche in lingua straniera; - somministrazione questionari di gradimento all'utenza.
	2. Erogazione servizio informativo	
	3. Cura degli spazi e rifornimento bacheche	
	4. Rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza	
2. Gestione attività di back-office	1. Attività di monitoraggio e contatto con enti e media del territorio	Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività: - predisposizione di risposte via e-mail all'utenza, relativamente a eventi e manifestazioni in città e sul territorio provinciale; - compilazione del piano redazionale dei social media; - aggiornamento della sezione eventi del sito comunale; - ricerche di nuovi materiali online; - contatto con gli altri uffici per il coordinamento delle attività; - raccolta e inserimento dati relativi al flusso di utenti; - gestione delle pratiche amministrative. Il volontario si relazionerà con tutte le strutture presenti sul territorio per raccogliere dati utili alla profilazione del turista e per il monitoraggio del gradimento e quindi attivare strategie e servizi adeguati.
	2. Stesura testi e predisposizione nuovi materiali	
	3. Verifica e aggiornamento materiali informativi esposti	
	4. Gestione sito web e social media	
	5. Analisi e monitoraggio dati soddisfazione utenza	

4. COMUNE DI EDOLO – sede 163979

Obiettivo 1: Programmare e promuovere iniziative di carattere formativo, culturale e turistico

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione calendario di iniziative ed eventi	1. Ideazione e organizzazione di eventi e manifestazioni	Il volontario sarà coinvolto in tutte le fasi organizzative delle diverse iniziative promosse, dalla pianificazione alla realizzazione (eventi, mostre, spettacoli, conferenze). Si occuperà della gestione dei contatti con le associazioni locali e dello
	2. Individuazione degli spazi da utilizzare, allestimento e riordino	
	3. Contatto con le figure professionali coinvolte e gli utenti	

	4. Supporto organizzativo logistico e all'iter burocratico	sviluppo del calendario di eventi primaverile ed estivo.
	5. Supporto all'utenza che partecipa agli eventi	Inoltre, si occuperà della raccolta di adesioni e iscrizioni alle diverse iniziative e collaborerà nella gestione più amministrativa delle attività, tra cui i contatti con la SIAE e gli artisti. Per esigenze di servizio potrà muoversi nel territorio per collaborare alla realizzazione delle attività.
2. Promozione di eventi e iniziative	1. Individuazione delle modalità di promozione più adeguate in relazione all'evento	Il volontario sarà coinvolto nelle attività di promozione degli eventi attraverso realizzazione e distribuzione di materiale relativo alle iniziative organizzate (cartellonistica, locandine, brochure). Curerà in particolare modo la promozione online, tramite aggiornamento costante e approfondito del sito istituzionale e canali social dell'Ente.
	2. Realizzazione di volantini e materiali informativi	
	3. Pubblicazione di contenuti sul sito internet e sui social media	

5. COMUNE DI GODIASCO SALICE TERME – sede 164169

Obiettivo 1: Potenziare la visibilità dell'Infopoint

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione ufficio Infopoint Salice Terme	1. Apertura Infopoint	L'operatore volontario si occuperà della gestione dell'Ufficio Infopoint fornendo informazioni al pubblico attraverso il contatto diretto, e-mail e telefonate. Provvederà alla raccolta di materiale informatico per lo sviluppo del territorio consultando anche i Comuni di competenza (Es. Comunità Montana). Contatterà le realtà locali (hotel e fornitori di servizi) per la formulazione di pacchetti turistici e terrà aggiornata la parte social media per far conoscere le iniziative e l'offerta dei servizi di Salice e di tutto il territorio della Comunità Montana.
	2. Accoglienza turisti	
	3. Erogazione servizio informativo	
	4. Cura degli spazi e rifornimento bacheche	
	5. Rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza	
	6. Formulazione di pacchetti turistici a doc a seconda delle varie richieste	
2. Gestione attività di back-office	1. Attività di monitoraggio e contatto con enti e media del territorio	Il volontario assisterà il personale nelle seguenti attività: Rispondere via e-mail alle richieste degli utenti riguardanti eventi e manifestazioni locali e provinciali;
	2. Contatto via mail con utenza	
	3. Stesura testi e predisposizione nuovi materiali	

	4. Verifica e aggiornamento materiali informativi esposti	- Compilare il piano redazionale settimanale per i social media;
	5. Gestione sito web e social media	- Aggiornare la sezione eventi del sito web comunale;
	6. Predisposizione e divulgazione newsletter	- Condurre ricerche online per nuovi materiali;
	7. Analisi e monitoraggio dati soddisfazione utenza	- Collaborare con altri uffici per coordinare le attività; - Raccogliere e inserire i dati relativi al flusso degli utenti;

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

6. COMUNE DI MILANO – sede 167239

Obiettivo 1: Proporre ed elaborare contenuti e informazioni attraverso il portale Yesmilano, WhatsApp, social e campagne e-mail

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione interazioni social	1. Ricezione/individuazione richieste	Il volontario supporterà il personale in tutte le attività previste, individuando le richieste attraverso le piattaforme dedicate alla relazione con i cittadini. Reperirà informazioni per l'elaborazione delle risposte e gestirà la reportistica delle attività.
	2. Ricerca informazioni e contatti con uffici competenti in collaborazione con il team	
	3. Eventuale elaborazione e pubblicazione risposte	
	4. Reportistica mensile	
2. Elaborazione contenuti Yesmilano, sviluppo chatbot WhatsApp, campagne e-mail e altri strumenti digitali	1. Ricerca informazioni per implementazione chatbot WhatsApp e altri bot presenti sul sito del Comune	Il volontario supporterà il personale in tutte le attività previste, ricercando le informazioni utili all'aggiornamento e al miglioramento del portale Yesmilano, del chatbot WhatsApp e degli altri bot presenti sul sito del Comune. Contribuirà alla revisione di pagine web ed e-mail dirette ai cittadini e alla creazione di nuovi testi per le campagne e-mail. Supporterà l'analisi delle richieste più frequenti in arrivo dai vari canali digitali per la creazione di nuove campagne e-mail.
	2. Supporto alla creazione dei testi e-mail per le campagne	
	3. Supporto nella revisione di pagine web o e-mail ai cittadini nell'ottica di una maggiore chiarezza informativa	
	4. Analisi delle richieste più frequenti dei cittadini per la creazione di nuove campagne e-mail	
	5. Elaborazione e pubblicazione di testi per il portale Yesmilano	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

7. COMUNE DI MORIMONDO – sede 164758

Obiettivo 1: Incrementare la qualità delle attività di promozione turistica del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Infopoint	1. Apertura e chiusura dell'ufficio	Il volontario si occuperà della corretta gestione dello spazio dell'Infopoint e di tutte le attività ad esso connesse. L'Infopoint risulta essere il primo contatto dei visitatori con la struttura, perciò, sarà compito del volontario anche l'assistenza ai visitatori, in primo luogo ai turisti (italiani e stranieri). L'attività consiste nella distribuzione del materiale informativo gratuito disponibile presso l'Infopoint e, in generale, nel fornire informazioni ed indicazioni di percorso. Inoltre, saltuariamente, verrà chiesto al volontario di effettuare brevi interviste, a fini statistici, ai visitatori.
	2. Predisposizione materiale informativo e promozionale	
	3. Diffusione di informazioni relative ai percorsi	
	4. Analisi dei visitatori e raccolta dei dati statistici relativi al flusso degli ingressi	
2. Eventi	1. Progettazione e programmazione eventi	Il volontario sarà coinvolto nell'attività relativa alle visite guidate e agli eventi. Contribuirà alla progettazione di nuovi percorsi guidati e didattici. Gestirà il lavoro in back office di gestione delle prenotazioni e condurrà anche personalmente le visite. Parteciperà alla programmazione, organizzazione e realizzazione degli eventi.
	2. Progettazione di nuovi percorsi guidati e didattici da effettuare	
	3. Contatto e iscrizione scuole	
	4. Promozione	
	5. Realizzazione visite guidate	
	6. Realizzazione eventi	

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

8. COMUNE DI SALO' – sede 165541

Obiettivo 1: Potenziare la fruibilità e la gestione dei servizi culturali e turistici

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Front office	1. Accoglienza e orientamento utenti	Il volontario avrà un ruolo attivo nel supportare il personale dell'ufficio Infopoint durante le operazioni di accoglienza e nel fornire la prima informazione all'utenza, in particolare durante gli orari di apertura del servizio. In questo contesto, il volontario sarà chiamato a offrire informazioni dettagliate sui vari servizi disponibili, inclusi i campi di azione del progetto, i target di riferimento e le modalità per accedere ai servizi offerti dal
	2. Supporto informatico per l'accesso ai servizi	
	3. Supporto al cittadino nella compilazione di eventuale modulistica dedicata	
	4. Gestione delle comunicazioni telefoniche e tramite e-mail	
	5. Diffusione di materiale informativo cartaceo all'utenza relativo ai servizi offerti	

		Comune di Salò. Il volontario avrà anche il compito di orientare gli utenti sui percorsi e le opportunità offerte dal territorio, contribuendo a un'esperienza complessiva positiva per i turisti e la comunità locale.
2. Back office	1. Inserimento dati e archiviazione documenti	Il volontario avrà un ruolo fondamentale nel supportare l'ufficio nella gestione e nell'implementazione di attività di promozione delle iniziative culturali e turistiche locali. In particolare, il volontario contribuirà alla pianificazione e all'esecuzione delle azioni promozionali, collaborando nella creazione di contenuti informativi e pubblicitari per le diverse attività. Inoltre, si occuperà della comunicazione, gestendo l'invio di e-mail, newsletter e comunicazioni relative alle prenotazioni e agli eventi organizzati. Il suo contributo sarà cruciale nel garantire una corretta e tempestiva diffusione delle informazioni, aumentando la visibilità delle attività e assicurando una gestione efficace delle richieste dei partecipanti. Sarà coinvolto anche nella gestione delle prenotazioni e nel coordinamento delle attività promozionali attraverso diversi canali, con l'obiettivo di attrarre un pubblico sempre più ampio e variegato.
	2. Programmazione e gestione dei servizi	
	3. Gestione di pratiche burocratiche	
	4. Realizzazione di materiali informativi	
	5. Diffusione di contenuti informativi cartacei e sul Sito Internet Comunale riguardanti i servizi offerti	
3. Organizzazione e promozione di eventi di aggregazione, ricreativi e culturali per la comunità	1. Progettazione e organizzazione delle attività e degli eventi	Il volontario avrà l'opportunità di essere coinvolto nella progettazione e realizzazione di interventi e progetti destinati a vivacizzare il territorio, contribuendo attivamente a iniziative già in corso. Sarà impegnato nel supporto all'ufficio per l'organizzazione di eventi specifici e occasionali, con un ruolo fondamentale nella diffusione delle informazioni riguardanti eventi e iniziative locali. Inoltre, parteciperà alla realizzazione delle attività, occupandosi anche degli spostamenti tra i vari luoghi di servizio e del trasporto dei materiali necessari. Il volontario sarà coinvolto nella progettazione di nuove attività, redigendo progetti,
	2. Contatto e collaborazione con altre realtà del territorio per la realizzazione delle attività	
	3. Promozione degli interventi in programma	
	4. Gestione delle attività e supporto ai partecipanti	

		preparando materiali informativi e promuovendo i servizi e le opportunità offerte dalla città, contribuendo così alla valorizzazione delle risorse culturali e turistiche del territorio.
--	--	---

9. ECOMUSEO MARTESANA – sede 163973

Obiettivo 1: Promuovere le attrattività dell'ecomuseo Martesana

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione della comunicazione	1. Realizzazione di contenuti per la promozione degli eventi	Il volontario supporterà il responsabile della comunicazione nella redazione delle newsletter da inviare ai soci e agli iscritti. Proporrà contenuti per le pagine Facebook e Instagram, interagendo con gli amministratori dei social e l'utenza di potenziali visitatori che chiederanno informazioni. Supporterà l'attività della redazione nella raccolta delle informazioni relative agli eventi realizzati per creare una comunicazione condivisa. Collaborerà all'implementazione delle sezioni del sito partecipando alla raccolta dei materiali da pubblicare. Ecomuseo svolge anche un ruolo di messa in rete di eventi culturali proposti da chiunque, associati o no, in Martesana: il volontario supporterà anche questa attività.
	2. Pubblicazione sul sito internet e aggiornamento	
	3. Promozione attraverso i social network	
	4. Monitoraggio social network, controllo e feedback su commenti e recensioni	
	5. Invio delle newsletter	
	6. Gestione delle attività della redazione	
2. Organizzazione di eventi e proposte educative e culturali	1. Individuazione delle attrattività	Il volontario si confronterà con i collaboratori dell'Ecomuseo e con gli enti del territorio per la pianificazione di un calendario di eventi condiviso. Provvederà alla produzione dei materiali necessari ai singoli enti per la realizzazione dell'evento e potrà essere coinvolto nello svolgimento dell'evento stesso. Contribuirà alla realizzazione di materiali e opuscoli informativi da mettere a disposizione dell'utenza. Supporterà anche da un punto di vista logistico la realizzazione delle attività; pertanto, per esigenze di servizio gli sarà chiesto di muoversi nel territorio dell'Ecomuseo per raggiungere i siti interessati e compatibilmente
	2. Definizione di un calendario di eventi	
	3. Contatto con gli enti e le associazioni del territorio	
	4. Gestione burocratiche delle attività (permessi, autorizzazioni, ecc.)	
	5. Assistenza al coordinamento dell'evento culturale	
	6. Preparazione dei materiali informativi e multimediali	
	7. Accoglienza del pubblico e assistenza per il corso dell'evento	

		con l'evolversi della situazione di pandemia.
3. Creazione dell'Atlante delle attrattività	1. Mappatura delle attrattività presenti	Il volontario contribuirà in maniera importante alla realizzazione dell'Atlante: contatterà i singoli enti in cui si trova l'"attrattività" per raccogliere informazioni; produrrà le schede informative; si muoverà nel territorio, compatibilmente con l'evoluzione della pandemia, per raggiungere i siti interessati e raccogliere dal vivo materiale fotografico.
	2. Redazione di schede singole	
	3. Messa a sistema del lavoro e distribuzione dello stesso	

10. PROVINCIA DI BRESCIA – sede 232592

Obiettivo 1: Collaborare alla gestione dell'Infopoint di Piazza del Foro della Provincia di Brescia

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Supporto nella gestione dell'Infopoint	1. Accoglienza degli utenti e attività di front office	Il volontario si occuperà dell'accoglienza degli utenti e delle attività di front office, fornendo supporto e informazioni. Gestirà anche le attività di back office, come la corrispondenza e l'organizzazione dei materiali nello spazio dell'Infopoint, svolgendo anche attività di monitoraggio. Inoltre, darà anche supporto al personale nella gestione e nello svolgimento delle visite guidate del percorso archeologico all'interno dello storico Palazzo Martinengo.
	2. Attività di back office: corrispondenza, gestione dei materiali ecc.	
	3. Monitoraggio	
	4. Visite guidate dello spazio archeologico	

Obiettivo 2: Arricchimento del portale CDF della Provincia di Brescia

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
2. Produzione di contenuti per il portale CDF e per i social del Settore e canali istituzionali	1. Partecipazione agli incontri periodici del gruppo redazionale	Il volontario sarà coinvolto in diverse attività legate alla gestione del portale CDF di Brescia e ai Social network. In particolare: - Parteciperà agli incontri periodici del gruppo redazionale per il coordinamento delle attività, per la creazione di nuovi contenuti per il portale, occupandosi anche della revisione di quelli già pubblicati; - Si occuperà della produzione di post e grafica per i social media, garantendo un costante aggiornamento dei contenuti
	2. Monitoraggio e attività di harvesting	
	3. Produzione di post ed elaborazione grafiche per i social	
	4. Presidio giornaliero del portale CDF	
	5. Produzione di contenuti per i portali	
	6. Revisione e monitoraggio dei contenuti già pubblicati nel portale CDF	

		attraverso attività di monitoraggio e harvesting.
--	--	---

Per il giovane con minori opportunità non sono previste ulteriori attività oltre quelle descritte sopra.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

REGIONE	PROV	ENTE DI ACCOGLIENZA	SETTORE	CODICE SEDE	INDIRIZZO	CIVICO	CAP	POSIZIONI TOTALI	DI CUI GMO
Lombardia	BS	COMUNE DI BRENO	Educazione	162916	Piazza GUGLIELMO GHISLANDI	1	25043	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO	Educazione	163497	Via CAREBBIO	32	25046	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI EDOLO	Educazione	163979	Largo GIUSEPPE MAZZINI	1	25048	1	0
Lombardia	BS	COMUNE DI SALO'	Educazione	165541	Lungolago GIUSEPPE ZANARDELLI	52	25087	1	0
Lombardia	BS	PROVINCIA DI BRESCIA	Educazione	232592	Via DEI MUSEI	32	25121	2	1
Lombardia	MI	CITTA' METROPOLITANA DI MILANO	Educazione	163634	Viale PICENO	60	20129	1	0
Lombardia	MI	COMUNE DI MILANO	Educazione	167239	Via DOGANA	2	20123	2	1
Lombardia	MI	COMUNE DI MORIMONDO	Educazione	164758	Piazza MUNICIPIO	1	20081	2	1
Lombardia	MI	ECOMUSEO MARTESANA	Educazione	163973	Via BADIA	44	20060	1	0
Lombardia	PV	COMUNE DI GODIASCO SALICE TERME	Educazione	164169	PIAZZA ALESINA	2	27052	2	1
								14	4

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

14 posti disponibili. Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 o 6 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali.

In tutte le sedi è richiesto:

Flessibilità oraria, in relazione alle esigenze del servizio.

Rispetto della privacy.

Rispetto dello Statuto Comunale e delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio.

Disponibilità a muoversi nel territorio per esigenze di servizio.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

Eventuali tirocini riconosciuti

NO

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013, la certificazione sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. Le competenze professionali che potranno essere acquisite e quindi certificate sono pertinenti al settore progettuale e alle attività svolte dagli operatori volontari.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il sistema di selezione accreditato prevede:

- la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione;
- un colloquio in presenza oppure a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme on line;

È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo previa informazione al candidato.

Durante i colloqui, oggetto di valutazione saranno i seguenti aspetti:

- Conoscenza delle finalità del servizio civile e del progetto da parte del candidato
- Esame generale della motivazione
- Idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto
- Capacità di relazione e profilo attitudinale

Per effettuare la valutazione si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, del progetto, del servizio civile e della natura stesse dell'Ente che hanno individuato come sede di servizio. Inoltre si valuterà l'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.

Nel corso del colloquio i selettori avranno a disposizione:

- una check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione, le attitudini, la conoscenza del progetto e del servizio civile in generale;
- le sintesi dei progetti;
- il sistema on line informativo utile per inserire i punteggi e produrre le graduatorie.

Il processo si conclude con l'attribuzione dei punteggi e la conferma delle graduatorie.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Il percorso di formazione generale propone agli OV due giornate d'aula in presenza, una giornata a distanza in modalità sincrona e quattro moduli di FAD asincrona.

La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani di servizio civile avviati nello stesso bando.

A partire dal concetto di “difesa civile non armata e nonviolenta”, la formazione avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile, sia dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi fornendo una “cassetta degli attrezzi”, in termini di informazioni e spunti di riflessione utili ad affrontare l'esperienza e a costruirne il significato.

1. Modalità

Il progetto prevede 30 ore totali di formazione generale di cui:

- Formazione in presenza: 16 ore (n. 2 giornate d'aula) presso la sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale (53% del totale delle ore di formazione generale).
- Formazione a distanza (FAD): 14 ore (meno del 50% delle ore complessive).

Modalità sincrona: 5 (17% del totale delle ore di formazione generale).

Modalità asincrona: 9 ore (30% del totale delle ore di formazione generale).

2. Tecniche e metodologia

I metodi e le tecniche sono riconducibili alle Linee guida (Decreto n. 88 del 31 gennaio 2023 Presidenza del Consiglio dei Ministri. Dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale)

La formazione offre alle/agli operatrici/operatori volontarie/i uno spazio di rilettura e rielaborazione dell'esperienza di servizio, che favorisce, da un lato, l'“imparare facendo” e, dall'altro, l'attuazione del potenziale formativo del servizio come esperienza in cui praticare ed apprendere i valori costituzionali, contribuendo alla loro disseminazione nella società.

In particolare, si farà ricorso a:

- Lezioni interattive: non solo lezione frontale, ma collaborazione con gli operatori volontari attraverso lavori di gruppo e discussioni, momenti di confronto tra i partecipanti, utilizzo di presentazioni, video e materiali di supporto. Questo aiuta a stimolare la riflessione a favorire lo scambio di idee e l'apprendimento reciproco.
- Esercitazioni pratiche e simulazioni: Per rendere più concreti alcuni concetti, vengono spesso proposte attività pratiche come role-playing, simulazioni di situazioni reali che i volontari potrebbero incontrare durante il servizio, o analisi di casi studio. Questo permette di sviluppare competenze e di mettersi alla prova in un ambiente protetto.

La formazione generale sarà erogata entro il 180° giorno dall'avvio del progetto con due approcci metodologici:

- Formale (Lezione frontale): coprirà il 30% del monte ore complessivo; è utile per introdurre un argomento e garantire a tutti informazioni condivise; consente di organizzare e veicolare i contenuti in modo organico;
- Non formale: corrisponde al 40% del monte ore complessivo. La situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo è legata a risultati di facilitazione in modo che gli OV riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza e patrimonio culturale, e dalle risorse che l'Ente mette a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti. Le tecniche utilizzate comprendono, in maniera ampia, la sinottica e il metodo dei casi, l'esercitazione, i giochi di ruolo, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento, sia esperienze riconducibili alla formazione, alle relazioni in e di gruppo.
- Formazione a distanza (FAD): coprirà il 30% del monte ore complessivo del piano formativo. Questa metodologia offrirà agli OV la possibilità di approfondire e completare a distanza le tematiche affrontate attraverso la metodologia frontale e non formale, oltre ad approfondire argomenti e temi aggiuntivi rispetto ai contenuti d'aula. Gli OV avranno a disposizione contenuti audio, video e di testo caricati nell'apposita piattaforma dedicata e i test di verifica.

3. Risorse tecniche impiegate:

Aule attrezzate nella sede centrale e nelle sedi periferiche su base regionale e provinciale, PC e videoproiettore, manuali cartacei e dispense elettroniche, video, piattaforma FAD sincrona e asincrona, schede di verifica e valutazione del percorso formativo, sito internet.

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione generale si utilizzeranno aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

La formazione generale prevede 30 ore totali modulate come segue:

- 16 ore di formazione d'aula in presenza;
- 5 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 9 ore di formazione a distanza in modalità asincrona.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione specifica “mette in situazione” l’operatore volontario nel contesto dell’Ente di accoglienza e del progetto. È erogata con tecniche che comprendono la lezione frontale e l’esercitazione con dinamiche non formali e la formazione a distanza. La formazione specifica consente all’operatore volontario di ricevere gli strumenti, le informazioni e le conoscenze necessarie allo svolgimento del suo servizio.

Il progetto prevede l’attivazione anche di moduli per la conoscenza dell’Ente di accoglienza nei suoi aspetti organizzativi e di funzionamento; si investirà sulla conoscenza delle tipologie dei destinatari del servizio e delle specifiche competenze utili per lo svolgimento delle attività di progetto anche attraverso lo studio di casi e i role playing.

La particolarità della formazione specifica è riferita a una programmazione che considera con attenzione le problematiche scaturite dalla concreta situazione in cui l’operatore volontario è inserito. La funzione del formatore è quella di condurre l’operatore volontario all’interno dell’esperienza, di fornirgli riferimenti per il confronto, di indicare gli strumenti e i principi utili a interpretare le situazioni.

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d’aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all’impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

La formazione d’aula in presenza è utile per creare anche una relazione più efficace tra gli operatori volontari e i formatori e tra gli operatori volontari stessi. Con gli strumenti e i materiali fruiti in forma asincrona i volontari possono accedere alle informazioni secondo le proprie comodità, l’erogazione della formazione non necessita di una compresenza spazio temporale tra il formatore e il corsista. I due approcci hanno caratteristiche completamente diversi, è necessario scegliere in base alla natura dei contenuti del corso da erogare la modalità più idonea al soddisfacimento dei bisogni e al raggiungimento degli obiettivi. Si specifica che nel caso della formazione specifica in forma asincrona l’Ente ha investito su una piattaforma (Moodle), un set di contenuti progettati ad hoc per il servizio civile e docenti (e-moderator) in grado di gestire percorsi di FAD asincrona con estrema efficacia. La modalità attuata è già utilizzata per la formazione degli Amministratori locali e dei dipendenti e funzionari dei Comuni.

Tecniche e metodologie

Formazione specifica d’aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d’aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le proposte si collocano nell’ambito di tre metodologie e tecniche attive:

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l’interpretazione e l’analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l’obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizionarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

3. **produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

Formazione a distanza (21 ore complessive)

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

Segue la descrizione dei moduli della formazione specifica in riferimento sia alla formazione d'aula in presenza, sia alla formazione a distanza in modalità asincrona.

La **FORMAZIONE SPECIFICA D'AULA IN PRESENZA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 1

DURATA	8 ore d'aula in presenza
TITOLO	FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE
CONTENUTI	Il modulo presenta contenuti di carattere generale in materia di salute e sicurezza e contenuti di approfondimento per rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro con informazioni specifiche sui rischi che l'operatore volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio. Argomenti previsti: • legislazione vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • rischi nel lavoro; • sistemazione del posto di lavoro; • luoghi e attrezzature di lavoro.

Modulo 2

DURATA	16 ore d'aula in presenza
TITOLO	ORGANIZZAZIONE EVENTI ED ELEMENTI DI MARKETING TERRITORIALE
CONTENUTI	Il modulo approfondisce i temi legati al marketing territoriale legato anche alla promozione del turismo sostenibile e vuole fornire agli operatori volontari le nozioni e le conoscenze pratiche per organizzare e comunicare un evento a diversi target. Argomenti previsti: • sviluppo del marketing territoriale e ambiti di applicazione; • come organizzare un evento: definizione di obiettivo, target, location; • come comunicare un evento: strumenti e canali istituzionali, dalla carta stampata ai social network; • gli eventi per promuovere il turismo locale; • presentazioni di case history; • esercitazioni pratiche sull'organizzazione degli eventi e della loro promozione; • Ecoturismo.

Modulo 3

DURATA	4 ore d'aula (in presenza)
TITOLO	INFORMARE ATTRAVERSO I SOCIAL
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti che riguardano l'utilizzo dei social come "strumenti" di comunicazione pubblica. Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale. • I social maggiormente utilizzati nella pubblica amministrazione • Potenzialità e limiti nell'utilizzo dei social nella pubblica amministrazione

- Quali normative di riferimento

Modulo 4

DURATA	16 ore d'aula in presenza
TITOLO	LUOGHI DI CULTURA PER TUTTI
CONTENUTI	Il modulo vuole mettere in luce come i luoghi di cultura concorrono a promuovere le condizioni che rendono effettivo il diritto all'informazione, allo studio, alla cultura, alla continuità formativa e all'impiego del tempo libero dei cittadini, allestendo e organizzando spazi e materiali in funzione dell'accessibilità e della fruizione dei servizi da parte di tutti i membri della comunità. Argomenti previsti: • i luoghi di cultura come importante servizio del territorio; • la promozione del territorio attraverso i luoghi di cultura; • riferimenti normativi.

Modulo 5

DURATA	7 ore d'aula in presenza
TITOLO	COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE
CONTENUTI	Il modulo vuole fornire degli strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di servizi dedicati alla comunicazione istituzionale e nei centri che erogano informazioni agli utenti. Si analizzerà come è possibile organizzare, programmare, realizzare piani di comunicazione e interventi destinati a diverse tipologia di utenza, considerando gli aspetti peculiari della comunicazione e dei servizi on line. Argomenti previsti: • elementi base di comunicazione istituzionale; • elementi essenziali per creare un piano di comunicazione; • la comunicazione attraverso i social network; • strumenti a disposizione degli enti per realizzare attività di supporto all'utenza nell'utilizzo dei servizi on line; • analisi delle strategie di coinvolgimento dell'utenza destinataria degli interventi comunicati.

Tecniche e metodologie della Formazione specifica d'aula in presenza (51 ore complessive)

La formazione specifica d'aula, erogata da formatori esperti, seguirà prevalentemente tecniche attive di formazione, ovvero attività procedurali che coinvolgono attivamente il giovane nel processo di apprendimento.

Le proposte si collocano nell'ambito di tre metodologie e tecniche attive:

1. **tecniche simulative**, in cui troviamo ad esempio il role playing per l'interpretazione e l'analisi dei comportamenti e dei ruoli sociali nelle relazioni interpersonali. Il role playing consiste nella simulazione dei comportamenti e degli atteggiamenti adottati generalmente nella vita reale. I volontari devono assumere i ruoli assegnati dal formatore e comportarsi come pensano che si comporterebbero realmente nella situazione data. Questa tecnica ha l'obiettivo di far acquisire la capacità di impersonare un ruolo e di comprendere in profondità ciò che il ruolo richiede. Il role playing riguarda i comportamenti degli individui nelle relazioni interpersonali in precise situazioni operative per scoprire come le persone possono reagire in tali circostanze. Il role playing si conclude con una verifica degli apprendimenti.

2. **analisi della situazione** ci si avvale di casi reali, come ad esempio lo studio di caso in cui si sviluppano le capacità analitiche e le modalità di approccio ad una situazione o a un problema. Lo studio di caso consiste nella descrizione dettagliata di una situazione reale. Con esso si intende sviluppare nei volontari le capacità analitiche necessarie per affrontare sistematicamente una situazione complessa di cui sono fornite tutte le indicazioni fondamentali. L'obiettivo di questa tecnica non è quello di risolvere un problema, bensì quello di imparare ad affrontare le situazioni e i problemi, ad individuarli e a posizzarli. Accanto allo sviluppo delle capacità analitiche, il metodo dello studio di caso presenta anche altri importanti aspetti formativi, se utilizzato come tecnica di gruppo. L'interazione tra gli operatori volontari infatti:

- favorisce la conoscenza delle altre persone, scoraggiando dall'emettere semplicistici giudizi nei loro confronti;
- permette di capire come le stesse situazioni o problemi possano essere valutati in modo diverso da persone diverse;
- consente di abbattere facili generalizzazioni, utili soltanto come difese individuali;
- sensibilizza e forma alla interazione e alla discussione creando condizioni che facilitano una migliore comprensione reciproca;
- mette in evidenza le difficoltà che presenta il pensare ad un problema reale e il giungere ad una eventuale soluzione di gruppo.

3. **produzione cooperativa**, tra cui troviamo il metodo del cooperative learning, per lo sviluppo integrato di competenze cognitive, operative e relazionali. L'apprendimento cooperativo è un metodo didattico-educativo di apprendimento costituito dalla cooperazione fra gli operatori volontari, ciascuno dei quali mette a disposizione del gruppo il suo sapere e le sue competenze. Apprendere in gruppo si rivela molto efficace non solo sul piano cognitivo, ma anche per quanto riguarda l'attivazione dei positivi processi socio-relazionali, ciascun componente, infatti, accresce la propria autostima, si responsabilizza nei processi di apprendimento, cresce nelle abilità sociali, imparando a cooperare per il conseguimento di un obiettivo comune.

La **FORMAZIONE SPECIFICA A DISTANZA IN MODALITA' ASINCRONA** sarà erogata secondo i seguenti moduli:

Modulo 6

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	IL SISTEMA COMUNE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti: • Il funzionamento del Comune: organizzazione dell'ente, amministrazione, servizi, trasparenza, comunicazione. • Progetti speciali: focus sulla sostenibilità e sullo sviluppo sostenibile. Esperienze con diversi target nel settore di sviluppo del progetto. • Come monitorare la qualità dei servizi rivolti ai cittadini (servizi di qualità e customer satisfaction). Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Modulo 7

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	INNOVAZIONE E TECNOLOGIA NEI LUOGHI DI CULTURA
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su quattro ambiti.

- Servizi culturali on line
- Elementi di archiviazione
- Elementi di conservazione e registrazione

Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale.

Modulo 8

DURATA	7 ore di FAD (in modalità asincrona)
TITOLO	LAVORO DI GRUPPO E DI EQUIPE
CONTENUTI	Il modulo propone approfondimenti su tre ambiti. Ciascun ambito sarà presentato con lezioni multimediali, test di autovalutazione e documentazione testuale. • Elementi di organizzazione del lavoro • Rischi di stress lavoro correlato nei servizi culturali • Le dinamiche del lavoro in gruppo

Tecniche e metodologie della Formazione a distanza (21 ore complessive)

La formazione specifica a distanza in modalità asincrona si svolgerà sfruttando le potenzialità di un Learning Management System (LMS), cioè di un ambiente di lavoro che consente la preparazione e la gestione di percorsi formativi, consentendo anche l'interfaccia diretta tra il formatore e il volontario. Questo tipo di sistema permette di erogare diversi contenuti, tracciando il percorso dei singoli operatori volontari in piattaforma e registrando la "history" degli stessi. L'infrastruttura tecnologica di una piattaforma e-learning è caratterizzata da un software modulare. Questo tipo di architettura permette di creare una serie di moduli che costituiscono dei veri e propri "atomi di conoscenza". In ambito formativo definiamo i singoli moduli come "Learning Objects", ovvero ogni risorsa digitale che può essere riutilizzata per supportare l'apprendimento. I Learning Objects utilizzati per la FAD specifica degli operatori volontari sono tutti stati sviluppati ad hoc per il servizio civile. L'operatore volontario avrà accesso alla FAD attraverso credenziali personali fornite dall'Ente. La piattaforma contiene moduli specifici per le materie che si realizzano nel progetto e test di autovalutazione per la verifica degli apprendimenti, i tutor della FAD pubblicheranno in piattaforma anche i materiali di studio e approfondimenti legati all'argomento trattati negli altri moduli.

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione specifica saranno utilizzate aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

I contenuti della formazione specifica sono correlati al progetto, in particolar modo al settore, all'area di intervento e alle attività previste.

La formazione specifica sarà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, in due tranches, il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso e il 30% entro il terzo ultimo mese.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Alla scoperta dei saperi, dei tesori e dei musei nei Comuni della Lombardia

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 4

Tipologia di minore opportunità:

Difficoltà economiche

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

Si metteranno in atto azioni di sistema finalizzate a favorire nella società la conoscenza del Servizio Civile Universale quale modalità di cittadinanza attiva e responsabile, di avvicinamento alle Istituzioni, di crescita personale e professionale e di inclusione sociale di tutti i soggetti con minori opportunità. Gli Enti coinvolti, in accordo alle attuali tendenze degli Enti Locali, si propongono di "fare rete" con realtà istituzionali e del privato sociale che hanno un ruolo significativo nel garantire una partecipazione democratica ai giovani con minori opportunità.

In particolare, i Comuni interessati intensificheranno la promozione delle posizioni per GMO nei centri per l'impiego, nei Patronati e presso enti ed organizzazioni che forniscono aiuti a famiglie in difficoltà economiche.

Un ruolo strategico l'avranno i servizi sociali dei Comuni che svolgeranno un ruolo di informazione e sensibilizzazione con l'utenza interessata attraverso:

- campagna di informazione sulle attività;
- informazione orientamento al progetto;
- supporto nella presentazione della domanda di servizio civile;
- attivazione di specifici interventi in rete per favorire la partecipazione al progetto.

Altri strumenti che saranno utilizzati sono:

- sito Internet e pagine social;
- comunicati e articoli su periodici locali;
- locandine e materiali informativi distribuiti in luoghi strategici frequentati da giovani e dalle loro famiglie (oratorio, CAG, biblioteca, Informagiovani, organizzazioni sportive, esercizi commerciali del territorio, Centri per l'impiego, Patronati);
- newsletter;
- incontri informativi presso scuole, centri di aggregazione, ecc.;
- distribuzione brochure divulgative;
- incontri promossi in collaborazione con gli enti "rete" e con i partner.

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

Risorse umane e strumentali:

- Educatore professionale realizza interventi personalizzati in collaborazione con Assistente Sociale dell'Ente, OLP e altro personale coinvolto.
- OLP indicati nei progetti sono di sostegno alla realizzazione delle attività.
- L'Assistente Sociale fornirà attività di sostegno, supporto e monitoraggio. La risorsa è nell'organico dell'Ente di accoglienza.

A fronte di difficoltà saranno adottate diverse soluzioni:

- affiancamento nelle attività di formazione - tutor d'aula
- potenziamento monitoraggio del progetto
- sensibilizzazione del personale dell'Ente coinvolto nelle attività dei volontari
- strumenti per facilitare l'accesso al PC

Iniziative/misure di sostegno

Incontri aperti tra GMO e soggetti privati, aziende, portatori di interesse del mondo del lavoro e della formazione. I GMO saranno invitati a partecipare agli incontri con la possibilità di presentarsi e candidarsi alle posizioni aperte. L'invito è accompagnato da una scheda che definisce le competenze settoriali minime necessarie per la partecipazione. Sarà richiesta una forte propensione motivazionale e attitudinale per partecipare attivamente al workshop.

Formazione Educazione Finanziaria per fornire indicazioni utili ad effettuare scelte economiche più attente. Orienterà i GMO nel gestire i risparmi, affrontare gli imprevisti e pianificare il futuro. Il corso consente di acquisire consapevolezza, mettendo ordine alle risorse per progettare un futuro di benessere, fornisce gli strumenti necessari per mettere in atto comportamenti razionali e concreti.

Incontro per introdurre agli STEM

L'approccio STEM affronta le sfide emergenti con una prospettiva interdisciplinare intrecciando teoria e pratica per lo sviluppo di nuove competenze. Vengono indicate con 4C le competenze potenziate nell'approccio integrato STEM e sulle quali si punterà attraverso l'incontro:

- Critical thinking
- Communication
- Collaboration
- Creativity

Anche l'Agenda ONU 2030 (Ob. 4) prevede di incrementare le competenze scientifiche e tecnico-professionali della popolazione, di eliminare le disparità e favorire l'accesso a istruzione e formazione alle persone più vulnerabili, garantendo che la popolazione giovane acquisisca e consolidi competenze di base linguistiche e logico-matematiche.

Per favorire l'acquisizione si punterà sull'approccio esperienziale, attraverso attività pratiche e laboratoriali, modalità utili per l'apprendimento delle discipline STEM. Il coinvolgimento porrà i partecipanti al centro favorendo un atteggiamento collaborativo alla risoluzione di problemi e aiutandoli a:

- riflettere su processo e strategie di apprendimento
- individuare difficoltà
- applicare strategie per sviluppare consapevolezza delle proprie abilità e del proprio progresso

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata:

3 mesi

Ore di tutoraggio:

30 ore complessive

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Il tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

- 24 ore di tutoraggio collettivo;
- 6 ore di tutoraggio individuale.

Le ore di tutoraggio delle “attività obbligatorie” ammontano a 26 ore di cui:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona.

Per quanto riguarda le attività obbligatorie:

- gli incontri di tutoraggio individuale, on line in modalità sincrona, con il tutor si terranno il settimo mese e il dodicesimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo, in presenza, di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna) si terranno il settimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) si terrà l'undicesimo mese di servizio.

Per quanto riguarda le attività opzionali:

- gli incontri di tutoraggio collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio si terranno l'undicesimo mese di servizio.

Attività obbligatorie:

Sono previste 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie:

- 6 ore individuali
- 20 ore collettive

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

1. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - settimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Presentazione del percorso di tutoraggio
- Predisposizione di un dossier individuale e inserimento delle prime considerazioni (il volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti di competenza, un documento riportando le esperienze significative svolte durante l'anno e dal quale prendere spunto per il bilancio finale)
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale
- Analisi e valutazione dell'iter formativo/lavorativo

2. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - dodicesimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Valutazione dell'esperienza
- Analisi delle abilità e delle conoscenze del volontario
- Confronto tra abilità e conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione
- Condivisione del dossier individuale
- Spendibilità del pacchetto di competenze acquisite

TUTORAGGIO COLLETTIVO

1. Incontro collettivo in presenza sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - settimo mese - 2 giornate di 8 ore ciascuna

Un esperto di orientamento al lavoro illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti pubblici e del terzo settore. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come redigere il CV, sulle modalità di gestione dei colloqui, sui canali per la ricerca del lavoro e sulla normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Nel dettaglio:

nella prima giornata, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, i volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai loro interessi e dalle loro competenze. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio CV, sarà analizzato insieme a loro apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi professionali
- variabili che definiscono un ruolo professionale
- costruzione del progetto professionale
- valorizzazione delle soft-skills
- organizzare la ricerca attiva del lavoro
- costruire il CV anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea
- lettera di accompagnamento

Nella seconda giornata saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui, i canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web, motori di ricerca, bandi di concorso, LinkedIn, autocandidature, ecc.) e la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (colloquio, test, colloquio di gruppo)
- simulazione di un colloquio, presentazione di profili professionali
- ricerca del lavoro su portali in rete (Linkedin, Infojobs, ecc.)
- metodologie di risposta ad annunci di lavoro
- enti pubblici e privati preposti allo sviluppo dell'occupazione (Centro per l'Impiego, Servizi per il lavoro, ecc.)
- normativa in tema di lavoro e occupazione

2. Incontro on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, Eurodesk, Informagiovani) - undicesimo mese - 4 ore

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro e formazione e di colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse già esistenti. Una parte dell'incontro sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo: Informagiovani, Eurodesk. L'altra parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Eurodesk
- cosa sono i Centri per l'impiego, quali servizi erogano
- individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro

Attività opzionali

1. Incontro collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio - undicesimo mese - 4 ore

L'incontro si svolgerà con un esperto del settore, gli operatori volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- cosa sono DID e patto di servizio, il supporto del Centro per l'impegno
- mappatura territoriale dei servizi di orientamento lavorativo
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili (testimonianze di Eurodesk)