



Allegato A1 (ITALIA)

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

In ciascun box è riportato il riferimento alla specifica voce della scheda progetto oppure al sistema helios. All'ente è richiesto di riportare gli elementi significativi per consentire al giovane una visione complessiva del progetto prima di leggere in dettaglio il progetto stesso.

TITOLO DEL PROGETTO: BENI CULTURALI

SETTORE E AREA DI INTERVENTO: SETTORE D – PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE
05. Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici, culturali

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

voce 8 scheda progetto

Il progetto ha quale finalità generale quella della constatazione che il nostro patrimonio culturale è "Educazione Attiva" nell'ambito della quale il concetto di "esperienza" assume assoluta centralità.

In un mondo caratterizzato dalla velocissima diffusione di informazioni e da tumultuosi cambiamenti tecnologici, è necessario mettere a disposizione dei cittadini strumenti di aggiornamento culturale che consentano a ciascuno di porsi davanti ad ogni evento, notizia e ad ogni nuovo compito quotidiano in modo critico, per evitare di cadere preda di false interpretazioni, informazioni ed errori, potenzialmente dannosi per il singolo e per la comunità.

Nonostante l'85% della popolazione adulta nel mondo sia alfabetizzata (dati Unesco del 2015) si osserva una crescita di casi di analfabetismo funzionale, detto anche analfabetismo di ritorno.

Secondo la definizione del rapporto Piac-Ocse queste persone non riescono a "comprendere, valutare, usare e farsi coinvolgere con testi scritti per intervenire attivamente nella società, per raggiungere i propri obiettivi e per sviluppare le proprie conoscenze e potenzialità". Secondo i dati dell'indagine Piac – Ocse (2019) in Italia, il 28% della popolazione tra i 16 e i 65 anni è analfabeta funzionale. Il dato è tra i più alti in Europa, eguagliato dalla Spagna e superato solo da quello della Turchia (47%). Il rapporto ha messo in luce anche il peso dei social su questa situazione: è stato rilevato infatti che una parte dei giovani considerati non sono in grado di interpretare o leggere tra le righe di un testo. La stessa difficoltà si riscontra anche nell'elaborare un proprio pensiero critico successivamente alla lettura – analfabetismo culturale –

Tali considerazioni, a livello locale, trovano ulteriore fondamento nell'importanza di soddisfare esigenze informative di flussi turistici più o meno distanti, di categorie particolari di utenti (ad esempio le persone con disabilità che intendano verificare la possibilità di accesso e fruizione) e di aprirsi quanto più possibile a quella parte di società civile che costituisce attualmente il non pubblico e soprattutto alle giovani generazioni, che frequentano sempre meno i musei, in quanto evidentemente non attrattivi.

Nel dettaglio, osserviamo come il pubblico dei Parchi Archeologici, delle pinacoteche, delle Biblioteche e dei Musei cittadini inseriti nel programma, che raccolgono complessivamente circa 300.000 visitatori/anno, sia composto per due terzi da donne, nella fascia di età 31-65 anni con titolo di studio generalmente elevato (più laureate che diplomate) e si configura quindi come un pubblico genitoriale e/o con ruoli di docenza, mentre risulta assai poco rappresentata la fascia di frequentatori del Museo in fascia di età 19-30 anni (13%), cioè di persone uscite dall'obbligo "scolastico" ma ancora non pienamente entrate nell'età adulta, e ovviamente i disabili, gli anziani e le persone con disagio sociale. La stessa situazione si riflette negli utenti della pagina Facebook dei Musei mentre, al contrario, in modo estremamente interessante, le prime sperimentazioni con profili Instagram mostrano un'utenza strutturata in modo differente, con un rapporto quasi paritario fra uomini e donne e una larga percentuale di follower proprio nelle fasce di età al di sotto dei trent'anni.

Inoltre i Musei, le Pinacoteche, le Emeroteche le Biblioteche, i siti archeologici e i parchi coinvolti nel progetto, avvertono la necessità di investire in un'azione di divulgazione più inclusiva possibile rispetto a cittadini con minori possibilità affinché tutti possano beneficiare del patrimonio culturale della città. L'impostazione di una catalogazione che tenga conto non solo dei contenuti culturali e scientifici, ma che costituisca anche la base per lo sviluppo di una narrazione visiva e conoscitiva dei beni museali, attraverso soluzioni smart; il potenziamento dei servizi di divulgazione e informazione; la realizzazione di attività di condivisione esperienziale tra individui "normodotati" e individui con disabilità sensoriali (ad esempio visive, olfattive, tattili, uditive...).

E' quindi necessario rafforzare le enormi potenzialità dei Musei come luoghi culturali vocati alla formazione permanente delle persone e di integrazione sociale: le collezioni e la ricerca ad esse correlata, le esposizioni permanenti e temporanee, le attività didattiche e divulgative mettono a disposizione strumenti autorevoli per l'approfondimento di innumerevoli temi e per l'apprendimento in stile formale e ludico/informale. L'emergenza Coronavirus, entrata di prepotenza ad inizio 2020 nella vita di ciascuno di noi, accompagnata da un intenso "rumore di fondo" fatto di allarmismi ingiustificati, azioni istintive ma controproducenti (si pensi a quanti hanno pulito le zampe dei propri animali domestici con varechina, minacciando la vita stessa degli animali) e di fake news, ha reso ancora più pressante la necessità di fornire a ciascuno punti di riferimento culturali qualificati per lo sviluppo del senso critico e di una fondata autonomia di giudizio. Questo, in una fase in cui tutti i luoghi di cultura cittadini sono rimasti chiusi al pubblico e soltanto una parte degli addetti ha potuto proseguire le attività in smart working.

La crisi ha obbligato i Musei e gli altri siti culturali a ragionare sulle nuove modalità di fruizione del patrimonio culturale. I Musei cittadini devono poter offrire percorsi di visita tradizionali, prevedendo visite libere o guidate ad alto contenuto qualitativo, ma l'offerta deve essere arricchita il

più possibile con proposte facilmente trasferibili sul web. E' necessario ampliare al massimo la disponibilità dei materiali archiviati e catalogati su supporti informatici di vario genere. Vanno curati incessantemente gli strumenti di comunicazione via internet per coinvolgere il pubblico e per garantire la fruibilità a distanza dei reperti e dei servizi (attività formative, tirocini, consulenze). Tutte queste misure saranno di aiuto anche per aumentare la sostenibilità dei Musei, sia per ridurre l'impatto ambientale sia per ridurre i danni allo stesso patrimonio storico-artistico causati dal sovraffollamento fisico delle sale.

Nella situazione emergenziale attuale, sempre di più il Museo, le Pinacoteche, le Biblioteche, le Emeroteche e gli altri luoghi diventano luogo di cultura, di ritrovo esperienziale, di interazione e animazione sociale, punto di riferimento in cui si rafforzano le competenze culturali di tutti (adulti, giovani e bambini), restituendo quel senso di consapevolezza della conoscenza del bene culturale/scientifico, inteso non come esperienza noiosa, ma partecipata e inclusiva. Il progetto contribuisce a realizzare gli obiettivi di Agenda 2030 espressi nel programma poiché garantirebbe grazie all'ausilio dei volontari l'accessibilità agli spazi culturali e pubblici come Musei, Biblioteche, Pinacoteche, Aree archeologiche specialmente per i soggetti fragili o con background culturale con minori opportunità, garantirebbe la mobilità degli anziani e dei disabili presso i luoghi della cultura e del sapere per trascorrere miglior tempo, potenzierebbe la campagna di sensibilizzazione sui beni culturali da tutelare e proteggere. Il progetto contribuisce a valorizzare in modo inclusivo il patrimonio culturale cittadino, consentendo l'accesso alle informazioni tramite il generale rinnovamento dei materiali di comunicazione (dépliant, pannelli allestimenti, testi social, schede, clip video ecc.). Particolare attenzione sarà riservata al pubblico con maggiori difficoltà di apprendimento, cui saranno dedicati strumenti di comunicazione realizzati con scrittura aumentativa e specifici percorsi museali.

In quest'ottica i compiti dei siti culturali tra cui i Musei colgono appieno:

l'obiettivo 11) dell'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile e l'ambito d'azione del Piano Triennale 2020-2023 per la programmazione del Servizio Civile Universale

Per poter svolgere al meglio il proprio ruolo culturale, i siti culturali e i Musei devono garantire precisi livelli di qualità, che coinvolgono sia gli aspetti organizzativi delle strutture e la gestione del patrimonio custodito, sia il modo in cui il Museo si rivolge al proprio esterno per garantire la massima fruibilità della cultura.

Affinché i musei e gli altri luoghi del sapere possano offrire alla collettività un servizio culturale "aperto", rivolto alle più ampie categorie di pubblico in particolare alle categorie svantaggiate, la comunicazione e la promozione del patrimonio diventano strumenti fondamentali. La comunicazione deve avvenire in maniera formale, ovvero attraverso disponibilità di materiale informativo cartaceo oppure online, la presenza di operatori, guide museali, uffici di front office ecc., e anche in maniera informale, per mezzo di attività di animazione, percorsi ludici organizzati e momenti di aggregazione per il pubblico. Inoltre i requisiti di qualità si orientano verso una cultura museale inclusiva sempre più aperta ed in grado di superare qualsiasi tipo di barriera (fisica, cognitiva, sensoriale) e a rivolgersi a tutti, non solo a un pubblico con disabilità, ma anche a bambini, giovani, famiglie, anziani e stranieri; pertanto tutte le informazioni e la promozione devono essere garantite anche in lingua straniera, almeno inglese, e le tecnologie usate per rendere più accessibili i musei e i luoghi della cultura, attraverso il supporto di strumenti multimediali e di piattaforme digitali che divulgano contenuti culturali tramite l'integrazione di testi, immagini, audio e video, esperienze interattive affiancandosi così ai tradizionali sistemi didattici. I volontari possono essere coinvolti in: adozione di nuovi strumenti informativi che si avvalgono di tecniche multimediali e revisione degli strumenti comunicativi più classici, come gli apparati didascalici, e altre forme di comunicazione integrate nell'allestimento (QR code e simili); attività educative ed aggregative di valorizzazione, sia in presenza che online; relazioni con il pubblico e nelle azioni di contestualizzazione del patrimonio del museo del territorio; coinvolgimento degli stakeholder; cura dell'immagine esterna del museo attraverso strumenti di comunicazione web e social.

8.1 Obiettivo

Il presente progetto ha come obiettivo quello di contribuire alla valorizzazione ed alla promozione del patrimonio storico-culturale del territorio con la necessità di includere le fasce marginali della popolazione soprattutto dopo la pandemia da covid19 (anziani, disabili, disagio adulto) nella vita culturale del territorio e con la necessità di inquadrarli in un ambito complessivo, in cui gli aspetti della ricerca, della tutela, della valorizzazione e della comunicazione si integrino in maniera compiuta. I contenuti del presente documento sono il frutto di una raggiunta condivisione di ottiche e obiettivi.

Per quanto riguarda gli aspetti più direttamente legati alla valorizzazione e promozione culturale, il progetto motiverà le scelte da compiere per rendere fruibili le diverse componenti dei siti culturali restituendo senso ai resti visibili e contestualizzandoli nel paesaggio storico, in relazione agli aspetti della conservazione/tutela e a quelli della fruizione (visibilità, percorsi, forme della comunicazione; accessibilità ampliata alle diverse tipologie di visitatori; eventuali strutture per esposizioni e/o per attività di comunicazione divulgativa e scientifica ecc.).

Attenzione particolare sarà riservata al progetto della comunicazione, in cui saranno esplicitate le scelte tecniche, coerenti con i contenuti individuati nel progetto e calibrate su di un'analisi dei potenziali utenti, atte a garantire livelli di divulgazione scientifica differenziati. In questa fase saranno esplicitate anche le prospettive in merito a possibili sviluppi della ricerca, affinché, a partire dalle conoscenze acquisite, si possa elaborare un programma finalizzato a sviluppare le potenzialità ancora inesprese dell'area con l'eventuale prefigurazione di tempi, forme e attori della loro promozione. Saranno prese in considerazione anche le eventuali attività didattiche ed educative che si intendono realizzare all'interno del sito (percorsi guidati, laboratori didattici, archeologia sperimentale ecc.), mettendo in essere tutte le sinergie con gli enti preposti ai diversi gradi di formazione (dall'infanzia alla terza età).

Oltre alla valorizzazione e alla conoscenza del patrimonio culturale, il progetto si prefigge un'ulteriore finalità, ovvero la diffusione tra i giovani studenti di una rinnovata metodologia di insegnamento incentrata su procedure didattiche di tipo "attivo", volte a promuovere forme di apprendimento "significativo", non solo nozionistico. Tale modello innovativo di insegnamento coinvolge ogni disciplina e materia di studio.

In particolare si intende assicurare una maggiore interazione e collaborazione tra i Servizi Bibliotecari e Museali e Storici Artistici e Turistici nelle attività di:

OBIETTIVO 1 - Valorizzare e tutelare il patrimonio archivistico, bibliotecario e documentario

VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO con particolare riguardo alla sezione relativa ai periodici; la catalogazione del proprio patrimonio è indispensabile alla fruizione dello stesso e della qualità dei servizi offerti al pubblico.

Il progetto intende in particolare offrire:

- Garanzia di maggior efficacia e valorizzazione delle iniziative di animazione dei vari siti culturali tramite una programmazione degli eventi, in cui sia valorizzato il coordinamento delle iniziative, si evitino le sovrapposizioni e si migliori la comunicazione. In tal senso si intende definire, condividere e promuovere un Calendario unico degli eventi e un portale web congiunto, così da presentarsi all'esterno in modo coordinato e continuativo, aumentando la notorietà delle iniziative realizzate volte a favorire una maggiore vivibilità, frequentazione del centro e opportunità di visibilità dell'offerta commerciale.
- Sviluppo e potenziamento di attività turistiche mediante la definizione di itinerari turistici di interesse culturale, storico e naturalistico e la creazione di pacchetti ad hoc. Ci si propone dunque la realizzazione di un sistema turistico unitario, in grado di esaltare le similitudini e le differenze storiche e ambientali, e di promuovere una rete di servizi organizzati secondo criteri e standard qualitativi condivisi, in un'ottica di turismo integrato, sostenibile ed ecocompatibile.

Il presente progetto costituisce dunque un punto di partenza per individuare gli elementi essenziali e distintivi dei siti culturali, necessari per garantire livelli qualitativi soddisfacenti; proporre un sistema di tutela integrata, sotto il profilo culturale, paesaggistico, urbanistico, a partire dalla ricognizione dei vincoli esistenti delineare limiti e ineludibili prescrizioni d'uso. Attraverso l'attività di valorizzazione si riconosce l'importanza della ricerca, essenziale per dare fondamento a qualsiasi progetto di valorizzazione ed accompagnarne lo sviluppo e l'attuazione e per valutare adeguatamente l'effettiva sostenibilità economica e finanziaria del progetto. Si rileva necessario, inoltre, mettere in atto tutte le possibili forme di collaborazione fra i soggetti pubblici titolari di funzioni inerenti il territorio e prevedere rapporti stabili con le Università, le scuole, le associazioni culturali ed i privati.

OBIETTIVO 2 - Potenziare e supportare gli eventi culturali e storico artistici organizzati

REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E TURISTICI organizzati dai Comuni e dai Parchi per la promozione della cultura e del turismo incrementando le scelte politiche promozionali per un bacino di utenza quanto più vasto possibile. Fino ad ora la comunicazione coordinata e unitaria è pressoché inesistente in tutto il territorio. Il calendario di eventi viene di volta in volta organizzato e sponsorizzato in relazione alle varie iniziative, organizzate dai privati e/o dall'Amministrazione, come parcellizzate sono le azioni promozionali. Si ritiene pertanto prioritario che il progetto realizzi un insieme di iniziative di comunicazione e di promozione commerciale, progettate in modo integrato per creare una identità comunicativa e promozionale coordinata che esprima, in maniera unitaria, l'offerta commerciale ed il suo posizionamento verso l'utenza, attraverso l'implementazione di azioni che coinvolgano gli attori locali: ideare un marchio unitario e un'immagine coordinata di sistema; realizzare un sistema integrato di comunicazione e promozione anche mediante utilizzo di nuove tecnologie; realizzare campagne di comunicazione; attuare campagne di fidelizzazione e azioni promozionali; progettare una segnaletica e directory identificativi dell'area.

OBIETTIVO 3 - Potenziare le attività di front-office dei contenitori culturali

INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE degli eventi legati a iniziative e progetti di carattere culturale e turistico per promuovere le città e il territorio potenziando attività di accoglienza e front office, risoluzione di problemi, supporto nella gestione e nell'aggiornamento di siti internet turistici e culturali; introduzione all'uso di social networks a scopo promozionale (Facebook, Instagram ecc.) e informativi. La comunicazione degli eventi e di assistenza al pubblico saranno un'occasione di conoscenza e di crescita personale e di acquisizione di alcune competenze tecniche, utilizzabili anche in campo professionale. Potenziare le attività di front office previste per progetto digitalizzazione.

TALI 3 OBIETTIVI SONO IN COERENZA CON IL NOSTRO PROGRAMMA E CON AGENDA 2030 E CON L'AMBITO

gli obiettivi sottoesposti dei progetti contribuiscono pienamente alla realizzazione dell'obiettivo di Agenda 2030, del programma e dell'Ambito scelto

OB.1 Valorizzare e tutelare il patrimonio archivistico, bibliotecario e documentario

OB.2 Potenziare e supportare gli eventi culturali e storico artistici organizzati

OB.3 Potenziare le attività di front-office dei contenitori culturali

- Obiettivo 11. Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili per rispondere alle sfide di valorizzazione del patrimonio culturale
- Ambito del Sostegno, inclusione e partecipazione delle persone fragili nella vita sociale e culturale del Paese

Sulla base degli Indicatori del SDG 11 e delle criticità e delle sfide dei territori i nostri Indicatori di pertinenza e di coerenza saranno quelli evidenziati dai progetti

Il progetto contribuisce a realizzare gli obiettivi di Agenda 2030 espressi nel programma poiché garantirebbe grazie all'ausilio dei volontari l'accessibilità agli spazi culturali e pubblici come Musei, Biblioteche, Pinacoteche, Aree archeologiche specialmente per i soggetti fragili o con background culturale con minori opportunità, garantirebbe la mobilità degli anziani e dei disabili presso i luoghi della cultura e del sapere per trascorrere miglior tempo, potenzierebbe la campagna di sensibilizzazione sui beni culturali da tutelare e proteggere. Il progetto contribuisce a valorizzare in modo inclusivo il patrimonio culturale cittadino, consentendo l'accesso alle informazioni tramite il generale rinnovamento dei materiali di comunicazione (dépliant, pannelli allestimenti, testi social, schede, clip video ecc.). Particolare attenzione sarà riservata al pubblico con maggiori difficoltà di apprendimento, cui saranno dedicati strumenti di comunicazione realizzati con scrittura aumentativa e specifici percorsi museali.

Risultato una città più inclusiva attraverso la cultura.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 9.3 scheda progetto

Dettagliamo ora le azioni di pertinenza dei volontari in riferimento ad ognuno delle macro-azioni individuate, facendo presente che oltre alle attività di seguito elencate, gli operatori volontari selezionati per questo progetto parteciperanno anche alle attività di promozione e di sensibilizzazione del Servizio civile Universale

Le mansioni dei volontari saranno definite in base anche ai programmi delle diverse iniziative, con la possibilità di acquisire competenze tecniche nell'utilizzo di strumenti informatici e telematici, nelle tecniche di realizzazione eventi, di comunicazione verso il pubblico e nel rapporto con Enti pubblici e privati. Le attività saranno coordinate e monitorate dal responsabile di progetto e da esperti nel settore che presteranno opera di ausilio, tra queste anche i partner di progetto. In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 9.1 i volontari in SCU saranno impegnati nelle seguenti attività

Il numero di volontari è stato attentamente misurato alle reali esigenze del progetto, alla tipologia di attività previste, ai dati relativi al territorio, con particolare riferimento all'utenza interessata o potenzialmente interessata.

Il ruolo dei volontari è centrale rispetto al progetto e si fonda sull'assioma fondamentale secondo il quale il servizio civile deve promuovere una cultura della cittadinanza attiva, della formazione e della crescita individuale dei giovani. Nel contatto quotidiano con l'Ente Pubblico, i volontari vivranno un'esperienza formativa on the job acquisendo competenze e professionalità che gli saranno utili nella propria crescita personale, oltre che nella propria carriera lavorativa.

I volontari saranno impiegati a supporto di tutte le fasi di realizzazione delle attività specifiche considerate sopra, con il costante coordinamento e affiancamento degli operatori locali di progetto, del personale degli uffici preposti e dello staff di progetto dell'ente promotore.

Al fine di dare attuazione ad attività specifiche del progetto, potrebbero essere previsti dei trasferimenti di sede, ai sensi del Prontuario UNSC; tali trasferimenti, oltre ad essere autorizzati preventivamente dall'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile, saranno concordati con i volontari, gli OLP e i responsabili locali.

Tali trasferimenti potrebbero rendersi necessari data la natura delle attività descritte nel presente progetto e le azioni ad esso collegate.

OBIETTIVO 1: VALORIZZAZIONE E TUTELA DEL PATRIMONIO DOCUMENTARIO - Sezione periodici della Biblioteca mediante la prosecuzione del riordino, dell'inventariazione e della catalogazione a norma dei periodici "spenti" e mediante l'assistenza alla ricerca e consultazione di tale sezione.

ATTIVITA'

Azione 1.1.1: Inventariazione informatizzata dei documenti conservati nelle biblioteche.

Attività 1.1.1.1

Ordinamento e schedatura: stabilito il corpus documentario e analizzata la documentazione, verrà stabilito un ordine cronologico e tematico. Tale attività sarà realizzata dal secondo al nono mese.

L'inventariazione elettronica sarà realizzata con il software GEA 5 secondo le regole dettate dagli standard ISAD per la descrizione archivistica e dalle norme ISAAR per le intestazioni. Questa fase, per la complessità e specificità delle competenze archivistiche richieste sarà svolta in stretta collaborazione con le risorse umane presenti nelle biblioteche.

Azione 1.1.2 : Catalogazione on line dei documenti conservati nelle biblioteche.

Attività 1.1.2.1

Catalogazione on line secondo le procedure previste dal Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) degli opuscoli, dei pieghevoli, dei fogli volanti, dei manifesti e dei periodici conservati nelle biblioteche.

Tale attività sarà svolta dal secondo al decimo mese e porrà in essere competenze biblioteconomiche relative alla descrizione bibliografica, alla scelta della intestazione autore e alla indicizzazione semantica. . In questa fase sarà essenziale il contributo di conoscenza che verrà posto a disposizione dei volontari in servizio civile dal personale presente nelle varie biblioteche comunali.

Azione 2.1.1: digitalizzazione dei documenti

Attività 2.1.1.1

Il lavoro di digitalizzazione verrà svolto quasi contemporaneamente alle attività di catalogazione e inventariazione, procedendo per blocchi di documenti e dividendo i compiti tra i volontari. La scansione dei documenti è una procedura che consente di passare da una versione cartacea ad una elettronica del testo. La trasformazione di un testo da cartaceo ad elettronico incorpora solitamente due passaggi manuali distinti: la scansione del documento (in cui il documento cartaceo viene trasformato in una immagine) e il successivo riconoscimento ottico della scansione per conservarne il contenuto e modificarlo in qualunque formato digitale. Lo strumento principe indispensabile per l'operazione, la scansione del documento, è lo scanner.

L'attività di digitalizzazione in sede si svolgerà a partire già dal secondo mese.

Azione 3.1.1: Rendere disponibile on line la documentazione digitalizzata

Attività 3.1.1.1

I documenti una volta riprodotti in digitale verranno organizzati in un repository che permetterà la visualizzazione dei documenti sul web. Le riproduzioni digitali verranno preventivamente associate alle schede corrispondenti dei data base delle biblioteche.

Attività 3.1.2.2.

Pubblicazione sul sito web delle biblioteche dell'inventario completo della documentazione archivistica lavorata. Tali attività si svolgeranno nell'undicesimo e dodicesimo mese.

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 9.1 i volontari in servizio civile saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

AZIONI TRASVERSALI

(elencate con riferimento agli obiettivi di appartenenza)

1.1 Qualificare il reference + 2. Valorizzare Patrimonio Biblioteca, Musei e Arti visive.

AT.1 - Inserimento. In questa fase i volontari saranno accolti e cominceranno a conoscere la struttura: la storia, le attività, l'attività dell'anno corrente, i referenti e gli operatori.

1.1 Qualificare il reference. In questa fase i volontari dovranno applicarsi alla conoscenza di tutte le attività delle Biblioteche e Musei e prendere parte alla formazione sui servizi forniti; saranno avviati alla conoscenza approfondita del patrimonio bibliografico conservato, del patrimonio specialistico e del patrimonio museale e storico locale.

I volontari prenderanno, inoltre, parte alla formazione necessaria per svolgere le azioni correnti di reference (accoglienza del pubblico, iscrizione e archivio anagrafico lettori, prestiti ,DD, etc) e per svolgere azioni di ricerca dell'informazione bibliografica. Acquisiranno la capacità di individuare gli strumenti più idonei per fornire risposte soddisfacenti ai lettori e per indicare i percorsi di ricerca più fruttuosi; saranno avviati all'utilizzo del software di gestione dei dati bibliografici.

A.1.2- Ricerca bibliografica. In questa fase le attività riguardano la prima sistemazione dell'etichettatura iniziale. Tra le numerosissime attività nelle quali i volontari daranno il loro contributo, citiamo l'inserimento dei nuovi iscritti e cura dell'archivio, aiuto e assistenza nella ricerca bibliografica, su supporto cartaceo e su cataloghi in Internet (libri e periodici a stampa, documentazione archivistica, cd-rom, banche dati e cataloghi online italiani e stranieri), rivolti all'utenza della Biblioteca: ricerche nei cataloghi della Biblioteca e nei principali metaopac nazionali, per verificare l'esistenza e la localizzazione fisica di libri, riviste o documenti d'interesse; ricerche in cataloghi presenti in Internet di altre biblioteche o poli bibliotecari italiani e stranieri.

A.1.3 - Sistemi gestionali. In particolare questa attività riguarda la gestione del servizio di prestito librario locale e interbibliotecario tramite software di polo online condiviso via browser (registrazioni e rientri), la cura delle prenotazioni di documenti già in prestito, effettuazione dei solleciti di rientro. Prenderanno inoltre parte alla formazione: sui cataloghi tradizionali, sui cataloghi informatizzati e sulla gestione, conservazione e catalogazione di patrimoni librari (standard e regole nazionali e internazionali in uso) e relativamente a compiti specifici come la ricerca dal gestionale SBN e il riconoscimento delle notizie bibliografiche.

A.1.4. - Gestione Periodici. I volontari si occuperanno della consegna del materiale librario e periodico richiesto in lettura negli orari e con i tempi previsti, della ricollocazione quotidiana dei materiali in lettura o rientrati dal prestito e della ricollocazione periodica generale dei materiali.

A.1.2- Ricerca bibliografica + A.1.6 - Continuazione/ultimazione mappatura beni culturali museali + A.1.5. - Ricerca materiale non librario. I volontari collaboreranno con gli operatori e con gli archivisti di riferimento per la consultazione dei fondi di archivio già fruibili, la consultazione degli inventari cartacei, in rete o pubblicati, la movimentazione fisica delle carte richieste in lettura (buste o fascicoli) e per la consultazione di quegli insiemi di materiali non inventariati o non catalogati integralmente, comunque visionabili.

In particolare le attività da svolgere saranno le seguenti:

- Aiuto e assistenza per la ricerca nella banca dati di manifesti e articoli di riviste scientifiche.
- Lavoro di verifica sulle riproduzioni di documentazione varia; in alcuni casi il controllo si rende necessario per evidenziare eventuali lacune o imprecisioni da ovviare, prima di mettere a catalogo l'indicazione di disponibilità alla consultazione; il volontario potrà dover effettuare la verifica destinata alla conservazione e alla consultazione.
- Trattamento pre - catalografico di documenti iconografici: stampe fotografiche.
- Condizionamento fisico e inventariazione, digitalizzazione, nomina, salvataggio in più formati dei files creati, marcatura digitale dei files destinati alla visualizzazione online.
- Analisi critica, a livello contenutistico e formale, del materiale esistente, ricerca e verifica di nuove informazioni per arricchimento dei contenuti;
- Aggiornamento della catalogazione delle risorse turistiche, storiche e culturali presenti sul territorio di riferimento.

A.1.6 - Continuazione/ultimazione mappatura beni culturali museali.

I volontari procederanno all'identificazione, nel territorio di riferimento, delle strutture, sia pubbliche che private (uffici pubblici, chiese, collezioni private, etc.), che ospitano testi o documenti di interesse storico-culturale (definito nel precedente paragrafo "sommerso"); successivamente si procederà a raccogliere informazioni inerenti agli stessi, ordinandoli e catalogandoli attraverso strumenti informatici. Inoltre, si procederà al riordino del patrimonio già presente, favorendo la creazione di una rete di condivisione delle esperienze per favorire la creazione di sinergie positive attraverso la catalogazione con appositi software.

A.1.7 Miglioramento attività sportelli informativo/promozionali turistici. I volontari procederanno ad un'opera di lettura critica dei materiali informativi a disposizione degli Sportelli informazioni, provvedendo a sviluppare un arricchimento dei contenuti informativi, una loro maggiore facilità di lettura e comprensibilità per attrarre un pubblico più largo rispetto a quello storico. Inoltre, si tratterà di studiare modalità di comunicazione/promozione diretta con il pubblico, vis-a-vis e on-line, di maggiore efficacia.

I volontari saranno inoltre istruiti circa le attività di back office e di front office, che andranno poi ad espletare direttamente nelle strutture museali partecipanti alla rete progettuale.

specificatamente per questa sede con i minori con opportunità minori saranno svolte le attività a.1.7

Affiancamento al personale della biblioteca e supporto all'organizzazione e realizzazione delle attività del Servizio in sede e fuori sede

- predisposizione dei materiali informativi sulle iniziative organizzate
 - accoglienza dei partecipanti alle iniziative e distribuzione dei materiali informativi
 - attività di comunicazione delle iniziative attraverso i canali informatici disponibili
 - distribuzione dei materiali informativi presso gli alberghi, gli esercizi commerciali del centro storico e le scuole
 - ideazione di almeno un ciclo di attività pomeridiane per il target dei teenager
- supporto all'organizzazione

Accoglienza e informazioni turistiche:

front office

- servizio di accoglienza e informazione al bancone; servizio di info via telefono

contatti con gli altri uffici per richiesta materiale ;

- sistemazione e ricambio del materiale promo e info nei vari espositori / sup- porti;
- raccolta adesioni eventi vari;

aggiornamento informazioni

- orari musei, monumenti, chiese;
- collegamenti bus. Parcheggi auto, aree sosta camper;
- sentieristica;
- aggiornamento dati strutture ricettive;

aggiornamento mailing-list

Azione A.1.1: Contatti con le insegnanti della scuola per informazioni sui piani formativi in atto. Necessità di recarsi presso le scuole.

Azione A.1.2: Elaborazione e ideazione dei laboratori in collaborazione con i soggetti coinvolti:

- Supporto durante le visite guidate nei Musei e nei siti archeologici dal lunedì al venerdì, secondo turni ed orari da concordare con l'OLP e con il gruppo di volontari;
- Supporto alle attività in eventi culturali, feste a tema, organizzazione itinerari enogastronomici e del folklore cittadino;
- Valorizzazione delle storie e delle culture locali;
- Supporto nell'organizzazione di fiere e stand per la promozione turistica del territorio;
- miglioramento di percorsi espositivi incrementando le occasioni di apprendimento con attività laboratoriali, creando un'opportunità di riferimento per gli insegnanti al fine di sviluppare possibili itinerari didattici da svolgere in associazione a siti di interesse culturale presenti nel territorio;

Azione A.1.3: Contatti con le associazioni di supporto per pianificazione dell'orario e dei materiali da utilizzare durante l'attività didattica. Il volontario di SCU con disabilità svolgerà, prevalentemente, le attività indicate al punto 1 e 2 di tale azione.

- ATTIVITA' A.2: Presentazione alle scuole dei laboratori.

Azione A.2.1: Elaborazione di brochure cartacea dei laboratori, utili ai fini della presentazione della proposta didattica nei diversi Istituti contattati.

Azione A.2.2: Consegna della brochure alle scuole e alle insegnanti. Necessità di recarsi presso le scuole individuate nell'azione precedente

- ATTIVITA' A.3: Avvio dei laboratori con coinvolgimento delle associazioni locali.

In collaborazione con gli Istituti Scolastici locali saranno individuati momenti e luoghi di collaborazione e supporto alle attività scolastiche. Inoltre i volontari saranno impegnati nelle seguenti attività:

- Attività ludico-didattica con i bambini delle scuole i quali avranno la possibilità di esplorare i siti archeologici in modo ludico e non convenzionale;
- Pianificazione attività educative e laboratori da effettuare durante l'anno di servizio civile.

I volontari di Servizio Civile contribuiranno, in collaborazione con gli insegnanti, allo svolgimento delle attività previste dal laboratorio didattico.

Azione 3.1. Lavoro preparatorio all'indagine sul campo;

Azione 3.2. Ricerca di carte topografiche e tematiche, fonti scritte, iconografiche, video, fotografie e ricerca toponomastica presso il Comune, le Biblioteche e i Musei, le interviste e questionari alla gente del posto, enti e associazioni per una lettura del territorio nei suoi elementi costitutivi sia fisici che antropici: latitudine, altitudine, morfologia, geologia, litologia, idrografia, vegetazione naturale, coltivazioni, rete viaria, insediamenti, attività economiche, cambiamenti avvenuti nel tempo (studio del paesaggio nella sua evoluzione storica), ricerca toponomastica (ricostruzione della storia del territorio anche attraverso i nomi di luogo di cui si è studiata l'etimologia e la posizione sulla carta e poi sul terreno);

Azione.3.3. riprese fotografiche, schizzi e mappe del territorio e del percorso nel territorio (carta della vegetazione, disegni botanici...), ricerca di segni antropici che permettono di leggere la storia del luogo, interviste e questionari anche ai membri più anziani delle famiglie dei bambini e della popolazione locale come punti di riferimento all'interno dell'attività di ricerca sulle testimonianze orali e nella raccolta di immagini e dati.

Azione A.3.4: Raccolta delle prenotazioni e calendarizzazione delle attività didattiche da parte dei volontari, in accordo con le attività scolastiche quotidiane.

Azione A.3.5: Contatti con le associazioni coinvolte con diramazione del calendario (telefono o posta elettronica).

Azione A.3.6: Supporto logistico alla realizzazione dei laboratori e tutoraggio. I laboratori didattici potranno essere realizzati sia all'interno degli edifici scolastici che sul campo, direttamente presso i siti storico culturali selezionati.

Azione A.3.7: Distribuzione alle insegnanti di questionari di gradimento, con lo scopo di individuare eventuali critiche e/o suggerimenti per eventuali variazioni da apportare ai laboratori. Necessità di recarsi presso le scuole.

In particolare gli alunni delle varie scuole primarie e secondarie del territorio verranno coinvolti nel progetto attraverso il laboratorio didattico "Alla scoperta del nostro territorio", finalizzato alla conoscenza e alla valorizzazione dei beni ambientali e culturali del territorio, con l'obiettivo principale quello di insegnare agli alunni della scuola primaria e secondaria a leggere e interpretare, in modo consapevole, il proprio patrimonio locale e il suo contesto storico e geografico come espressione collettiva dell'esperienza umana, costituita dalla fusione tra ambiente naturale e culturale.

La metodologia di lavoro sarà basata sul lavoro cooperativo, sulla partecipazione attiva dei bambini che saranno i protagonisti dell'esperienza conoscitiva attraverso attività che permetteranno di scegliere, sperimentare e valutare una chiave di lettura del proprio territorio e del patrimonio culturale, analizzando gli aspetti positivi della conservazione e ripristino del centro storico, anche in relazione ai significati culturali e simbolici che la comunità gli attribuisce. Spesso la realtà dei luoghi raccontati si è mescolata alle sensazioni, alle suggestioni e ai sentimenti degli alunni che in questo paesaggio si sono riconosciuti e li hanno riportati anche ai loro affetti. Le tematiche e i concetti affrontati, durante l'anno scolastico, si presteranno ad un lavoro interdisciplinare, coinvolgendo numerose discipline. Gli alunni sperimenteranno così la collaborazione in attività di gruppo finalizzate a individuare e visualizzare graficamente soluzioni comuni per la conoscenza, la promozione e l'uso consapevole e corretto del patrimonio locale.

ATTIVITA' B.1 – Promozione del patrimonio artistico-culturale locale e creazione di itinerari turistici integrati

Azione B.1.1 Supporto alla gestione di sportelli informativi turistici culturali dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 secondo turni da concordare con l'OLP e con il gruppo di volontari;

Azione B.1.2 Supporto alla gestione di mostre temporanee, nel periodo di realizzazione delle mostre;

Azione B.1.3 Promuovere e comunicare i contenuti culturali dei siti di rilevanza storico-culturale coinvolti nel Progetto con particolare attenzione al pubblico scolastico;

Azione B.1.4 Attività di promozione e sensibilizzazione alla ricerca di nuovi target, da svolgere sia a livello cittadino che oltre, con particolare riguardo ai turisti;

Azione B.1.5 Informazioni, accoglienza telefonica ed accoglienza del pubblico presso l'infopoint del centro storico;

Azione B.1.6 Miglioramento della campagna informativa/promozionale sviluppando attività finalizzate alla divulgazione mediante la realizzazione di CD, brochure, poster, opuscoli tematici sulle collezioni o su singoli beni, nonché mediante l'allestimento di mostre temporanee;

Azione B.1.7 Contatti, gemellaggi, scambi di informazioni con le altre sedi progettuali;

Azione B.1.8 Mappatura delle istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio;

Azione B.1.9 Organizzare iniziative culturali in collaborazione e trasporto turisti con il pulmino;

Azione B.1.10 Realizzazione di un piano di promozione delle attività;

Azione B.1.11 Acquisire tutte le informazioni utili alla gestione della postazione informatica, di acquisire informazioni sulle potenzialità da esse offerte dall'uso delle postazioni informatiche e di promuovere iniziative programmate nel piano promozionale;

Azione B.1.12 Supporto nella ricerca e documentazione dei siti di valore culturale e artistico;

Azione B.1.13 Supporto alla realizzazione di itinerari turistico-religiosi e di turismo sociale;

Azione B.1.14 Supporto alla redazione di materiale promozionale per il turismo culturale e agroalimentare;

Azione B.1.15 Trarre informazioni dal web attraverso le opportunità fornite da tutti gli eventi ed alla relativa massima divulgazione attraverso gli strumenti che la rete mette a disposizione;

Azione B.1.16 Analisi dei territori e della loro offerta turistica, con riferimento alle infrastrutture presenti, la ricettività e i servizi in genere, mediante monitoraggio e mappatura per identificare il quadro degli assets turistici presenti;

Azione B.1.17 Creazione di un Atlante turistico territoriale, raggruppando le risorse turistiche in categorie, che sia la base per la definizione degli itinerari:

- storiche, artistiche e culturali
- ricettività diffusa
- prodotti tipici (agroalimentare e artigianato)
- naturalistiche, sportive, tempo libero
- servizi

Azione B.1.18 Definizione con gli operatori della matrice degli interventi per tracciare itinerari turistici integrati, che dovranno essere costruiti in modo tale da:

- consentire lo sfruttamento orizzontale di caratteristiche similari dei territori;
- valorizzare le differenze esistenti tra comuni di una stessa area

L'insieme degli itinerari, pur concepiti tra di loro indipendenti, costituirà la struttura della rete turistica integrata.

Azione B.1.19 Potenziamento delle attività di aggregazione dell'offerta turistica prendendo contatto con le Proloco dei comuni dell'Unione Cinque Città e con le strutture ricettive, per concertare con le strutture interessate a far parte del sistema dei prezzi ridotti o dei servizi gratuiti per gli utenti che soggiogneranno in almeno due strutture della rete. Presa di contatto con gli operatori per proporre l'ingresso nella rete e definire lo sconto e/o il servizio gratuito offerto;

Azione B.1.20 Incentivo agli operatori più prossimi all'itinerario a diversificare i servizi offerti per corrispondere alle molteplici esigenze dell'utenza (giovani, famiglie, anziani, stranieri), sulla base delle indicazioni dei professionisti;

Azione B.1.21 Individuazione e formalizzazione dei nuovi itinerari turistici integrati sulla base della disponibilità delle strutture ricettive, con particolare riferimento a percorsi storico-culturali, archeologici e naturalistici (monumenti, musei e biblioteche, Chiese, altre opere artistiche, siti di interesse paesaggistico ambientale);

Azione B.1.22 Aggiornamento del "Data base turismo" sulle risorse locali del territorio e inserimento degli itinerari turistici integrati;

Azione B.1.23 Realizzazione di un "Calendario eventi" relativo a programmi di visite, mostre, concorsi, itinerari a tema organizzati nell'area territoriale di riferimento;

Azione B.1.24 Distribuzione agli utenti di materiali promozionali e informativi realizzati (guide cartacee, cd rom, cartina turistica, calendario eventi, ecc.);

Azione B.1.25 Promozione dei nuovi itinerari turistici integrati

Azione B.1.26 Offerta di informazioni turistiche (siti da visitare, collegamenti, trasporti, orari, ecc.);

Azione B.1.27 Consultazione di guide, pubblicazioni e cataloghi relativi ai servizi del territorio locale;

Azione B.1.28 Verifica della disponibilità delle strutture ricettive locali e provinciali (alberghi, campeggi, agriturismo, bed and breakfast, ostelli, ecc.) tramite consultazione di siti internet dedicati;

Azione B.1.29 Raccolta prenotazioni per iniziative e manifestazioni promosse nell'area territoriale di riferimento;

Azione B.1.30 Raccolta prenotazioni per visite guidate, musei, chiese, cattedrali, basiliche, gite, escursioni, gare, spettacoli, concorsi e ogni altra iniziativa turistica e culturale locale e provinciale;

Azione B.1.31 Supporto all'accompagnamento durante le visite guidate.

Lo sportello verrà proposto itinerante nei Cinque Comuni dell'unione.

Per quanto concerne le attività di promozione del patrimonio storico-culturale, i volontari promuoveranno l'abbazia come luogo non solo di cultura in senso stretto, ma più in generale della nuova "cultura esperienziale" dell'intrattenimento e del tempo libero" si prevede come risultato/output la predisposizione di visite guidate per l'accoglienza di utenti, in particolare le scolaresche, all'interno dei siti museali ed archeologici. Una maggiore visibilità li pone in grado di competere in un panorama sempre più dominato da dinamiche di mercato senza per questo che venga annullata la dimensione fisica e istituzionale del museo come irripetibile e individuale "contenitore" storico. I volontari si occuperanno di verificare il numero e la tipologia dei beni culturali presenti sul territorio di riferimento. In seguito appronteranno appositi elenchi/indirizzari relativamente all'esatta ubicazione dei siti museali e le rispettive figure dirigenti di riferimento.

Successivamente procederanno all'acquisizione della documentazione raccolta in ciascun sito attraverso la lettura dei cataloghi o di altri.

Le scuole, specialmente le secondarie attraverso una maggiore sensibilità dei docenti, propongono agli studenti indagini e studi sulla propria terra, sulle origini, sulla tradizione e sui manufatti che hanno scandito la storia locale, i personaggi e la loro influenza sulla comunità.

Particolare attenzione sarà volta alle tradizioni locali (canti, balli, feste della tradizione, etc) e non si trascureranno le ricerche sulle storie e le leggende e soprattutto sui personaggi attori delle vicende storiche e storiografiche nel corso degli anni. Per tali motivi saranno destinatari dell'intervento anche gli archivi dei comuni e delle parrocchie, le biblioteche da cui si raccoglieranno dati, documenti etc. gli anziani quali "memoria storica" che saranno oggetto di interviste ai quali si richiederanno anche foto, ricordi etc. e quindi destinatarie aggiuntive saranno anche le risorse culturali materiali costituite dalle chiese presenti, i musei, le pinacoteche, le aree archeologiche

- Affiancamento al personale della biblioteca e del Servizio turistico
- Accoglienza dell'utenza e attività di diffusione delle informazioni al pubblico
- Iscrizione e tesseramento degli utenti
- Erogazione servizi di prestito documentario locale e interbibliotecario, di fotoproduzione e di DocumentDelivery
- Gestione materiale informativo e magazzino (backoffice):
- corrispondenza via mail / posta in italiano e nelle principali lingue straniere;
- preparazione e invio materiale turistico
- gestione magazzino IAT: sistemazione materiale, monitoraggio giacenza;

- contatti con magazzino regionale per rifornimento materiale regionale;
- preparazione e invio pacchi tramite ufficio postale/corriere;
- preparazione cartelle per convegni/in-contri/eventi/fiere;
- distribuzione questionari customer satisfaction presso strutture ricettive/ristorazione e altro materiale eventi
- aggiornamento calendario eventi mensili;
- aggiornamento calendario annuale delle principali manifestazioni;
- aggiornamento web
 - aggiornamento in italiano e inglese del portale turistico dei comuni (eventi, strutture ricettive, ristoranti, sezione shopping, etc.);
 - monitoraggio siti web
- archivi-
 - archiviazione, gestione e diffusione immagini e video
- promozione
 - assistenza logistica in occasione di educational per giornalisti/operatori turistici;
 - assistenza logistica in occasione di servizi giornalistici/fotografici/video;
 - partecipazione a eventi promozionali;
- preparazione e gestione post fiera.
- supporto alle attività previste dal progetto digitale
- Relazioni internazionali
 - supporto nella gestione dei rapporti di gemellaggio;
 - supporto per corrispondenza in lingua con le città gemellate;
 - supporto per gestione educational con operatori turistici e giornalisti stranieri

Azione D.1.1 Analisi e Ricerca per acquisire il maggior numero di informazioni riguardanti gli attrattori culturali, ambientali materiali ed immateriali del territorio, nonché le quantità e le modalità di erogazione dei servizi offerti dalle strutture principali della filiera del turismo enogastronomico;

Azione D.1.2 Analisi del ventaglio della domanda, quindi chi sono i clienti e quali le modalità di vendita, con quali canali distributivi e/o commerciali;

Azione D.1.3 Benchmarking interno al territorio oggetto della sperimentazione, migliorarne l'interazione con gli enti pubblici e i privati connessi alla futura fruizione dei prodotti enogastronomici e degli itinerari, promuovendo forme di scambio di esperienze, comunicazione, relazioni a partire dai centri attivi e operanti sul territorio su tour operator, giornalisti e opinion maker utili anche per le ulteriori attività di promozione e commercializzazione. Questa Azione sarà gestita da due volontari che lavoreranno in maniera congiunta con lo scopo di migliorare l'interazione con tra pubblico e privato per la corretta promozione del territorio a livello turistico;

Azione D.1.4 Benchmarking esterno per il Trasferimento di buone pratiche. Quest'azione sarà gestita da due volontari che lavoreranno in maniera congiunta con lo scopo di migliorare l'interazione con tra pubblico e privato per la corretta promozione del territorio a livello turistico;

Attività D.1.3 Elaborazione e creazione di itinerari/prodotti turistici enogastronomici per una rete di relazioni socio-economiche tra i componenti del sistema turistico enogastronomico, regolate da accordi, che verranno sintetizzati con la sottoscrizione di disciplinari, volti ad innalzare la qualità dei servizi offerti ed a rendere il proprio prodotto/servizio integrato e complementare al prodotto turistico confezionato. Il volontario, in stretta collaborazione con i partner locali, provvederà al confezionamento di itinerari/prodotti turistici enogastronomici con lo scopo di creare una rete di relazioni socio-economiche tra i componenti del sistema turistico enogastronomico, regolate da accordi, che verranno sintetizzati con la sottoscrizione di disciplinari, volti ad innalzare la qualità dei servizi offerti ed a rendere il proprio prodotto/servizio integrato e complementare al prodotto turistico confezionato;

Attività D.1.4 Creazione di pacchetti turistici

Azione D.1.5 Progetto di comunicazione dei pacchetti e degli itinerari turistici, redigendo un documento di concept che definisce l'identità, i messaggi comunicativi, la strategia e i tipi di interazione che si vogliono avere con gli utenti. I volontari che avranno lavorato alla precedente fase, provvederanno in seguito a focalizzare e descrivere i contenuti della comunicazione nella redazione di un documento di concept che definisce l'identità, i messaggi comunicativi, la strategia e i tipi di interazione che si vogliono avere con gli utenti. Tale documento sarà poi lo spunto per una trasformazione dei dati ottenuti in un portale web funzionale allo scopo della promozione del territorio descritto nell'obiettivo B;

ATTIVITA' D.2 – Sviluppo associazionismo e reti locali (Networking)

Azione D.2.1: Pubblicizzazione degli incontri pubblici sull'associazionismo aperti alla cittadinanza, per la quale i volontari utilizzeranno il portale internet, i siti del Comune e il marketing diretto;

Azione D.2.2 Presa di contatto con quotidiani locali per pubblicizzare gli eventi e occupandosi anche della redazione degli articoli atti a questo scopo;

Azione D.2.3 Presa di contatto con i rappresentanti delle associazioni impegnate nell'ambito artistico-culturale, per porre le basi del successivo incontro con i cittadini e creare partenariati per specifiche attività (rafforzamento del network del terzo settore). Le associazioni interessate predisporranno il materiale informativo, relativo alle caratteristiche dell'associazione e alle attività portate avanti, mentre i volontari le supporteranno nella distribuzione in occasione degli incontri con la cittadinanza;

Azione D.2.4: Organizzazione di attività culturali e ricreative, da svolgersi in una prima fase presso strutture pubbliche, presentazioni di libri e incontri pubblici tematici (3 incontri per aree contermini);

Durante gli incontri pubblici i volontari avranno il compito di:

- Invitare la cittadinanza ad esprimere suggerimenti e idee, che siano da guida per le attività future e per interessare relazioni tra le associazioni sulla base del fabbisogno locale.
- Realizzare e interpretare i questionari da somministrare, utili a orientare le nuove attività (in base alle inclinazioni della cittadinanza: visite guidate in musei e chiese, mostre, incontri di cineforum con relativa discussione, concerti a scopo di intrattenimento coordinati dai volontari assieme alle associazioni culturali e studentesche.)
- Ruolo logistico nell'implementazione di tutte le attività soprattutto espressive, culturali e di laboratorio.
- Collaborazione alla creazione e mantenimento del networking.

Azione D.2.5 Gestione dei gruppi durante le attività di aggregazione giovanile finalizzate a costruire una relazione significativa tra i componenti dei gruppi, anche attraverso l'organizzazione di iniziative co-progettate e finalizzate a far emergere idee, bisogni, risorse che consentano di rafforzare i fattori protettivi e ridurre quelli di rischio. (almeno 1 intervento per ciascun comune);

Azione D.2.6 Raccolta e interpretazione di quanto emerso dalle attività di aggregazione;

Azione D.2.7 Ideazione e realizzazione di un percorso di promozione attraverso la costruzione di un sito web ex novo, aggiornabile autonomamente dalle associazioni facenti parti del network per una pubblicizzazione capillare delle attività e, venendo facilmente a conoscenza di quelle portate avanti degli altri enti siti sul territorio, per la promozione delle partnership. Le associazioni in questione si impegneranno ad inserire sul sito tutte le attività che prevedono di realizzare, affinché questo sistema sia effettivamente funzionante. Sarà inoltre importante che i suddetti enti si coordinino anche privatamente, manifestando la volontà di organizzare eventi connessi ad una particolare tematica e facendo appello agli altri soggetti affinché diano il loro contributo e per definire assieme le attività e le modalità operative. Questo porterà benefici anche per quanto riguarda la trasmissione di buone pratiche, prendendo a modello attività ed eventi organizzati in passato da altri enti siti in zone limitrofe.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

<i>N.</i>	<i>Ente a cui fa riferimento la sede</i>	<i>Sede di attuazione progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>N. op. vol. per sede</i>
1	SU00184A00 - COMUNE DI AQUINO	174320 - Biblioteca Comunale	AQUINO (FR)	P.zza Municipio 1 03031 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:10)	4 (1)
2	SU00184A00 - COMUNE DI AQUINO	174325 - Museo della Città	AQUINO (FR)	Via Latina Antica 1 03031 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	4 (1)
3	SU00184A00 - COMUNE DI AQUINO	174323 - Comune di Aquino Ufficio Pubblica Istruzione	AQUINO (FR)	P.zza Municipio 1 03031 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:8)	4 (1)
4	SU00184A00 - COMUNE DI AQUINO	174324 - Comune di Aquino Ufficio Urp	AQUINO (FR)	P.zza Municipio 1 03031 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:12)	4 (1)
5	SU00184A02 - COMUNE DI PIEDIMONTE SAN GERMANO	174429 - Biblioteca Comunale	PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR)	Via Decorato snc 03030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	4 (1)
6	SU00184 - UNIONE DI COMUNI CINQUECITTA'	174476 - Unione Cinquecittà Ufficio Urp	PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR)	Piazza Don Luigi Sturzo 28 03030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	4 (1)
7	SU00184A02 - COMUNE DI PIEDIMONTE SAN GERMANO	174432 - Comune di Piedimonte San Germano Ufficio Pubblica Istruzione	PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR)	Piazza Municipio 1 03030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	4 (1)
8	SU00184A03 - COMUNE DI ROCCASECCA	174441 - Biblioteca Comunale	ROCCASECCA (FR)	Via Casilina Sud 1 03038 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	4 (1)
9	SU00184A03 - COMUNE DI ROCCASECCA	174444 - Comune di Roccasecca Ufficio Pubblica Istruzione	ROCCASECCA (FR)	Via Roma 5 03038 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:4)	4 (1)
10	SU00184A03 - COMUNE DI ROCCASECCA	174446 - Scuola dell'Infanzia	ROCCASECCA (FR)	Via Lazio snc 03038 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:1)	4 (1)
11	SU00184A04 - COMUNE DI VILLA SANTA LUCIA	174467 - Comune di Villa Santa Lucia Ufficio Urp	VILLA SANTA LUCIA (FR)	Viale Dante 1 03030 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:1)	4 (1)
12	SU00343 - COMUNE VILLA SANTO STEFANO	194082 - BIBLIOTECA COMUNALE	VILLA SANTO STEFANO (FR)	PIAZZA UMBERTO I° snc 03020 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:1)	4 (1)
13	SU00203 - COMUNE DI SEZZE	168621 - Comune di Sezze Ludoteca	SEZZE (LT)	VIA UMBERTO I 46 04018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND,	4 (1)
14	SU00203 - COMUNE DI SEZZE	168628 - Comune di Sezze – Museo Archeologico	SEZZE (LT)	LARGO BRUNO BUOZZI 2 04018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)

15	SU00203 - COMUNE DI SEZZE	168629 - Comune di Sezze – Museo Archeologico – Ufficio Beni Museali	SEZZE (LT)	LARGO BRUNO BUOZZI 2 04018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	4 (1)
16	SU00203 - COMUNE DI SEZZE	168625 - Comune di Sezze Biblioteca – CADIT	SEZZE (LT)	Piazza Margherita 1 04018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:3)	4 (1)
17	SU00203 - COMUNE DI SEZZE	168626 - Comune di Sezze Biblioteca – Emeroteca	SEZZE (LT)	Piazza Margherita 1 04018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:1)	4 (1)
18	SU00203 - COMUNE DI SEZZE	168622 - Comune di Sezze Museo del Giocattolo	SEZZE (LT)	VIA UMBERTO I 46 04018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
19	SU00203 - COMUNE DI SEZZE	168616 - Comune di Sezze Archivio storico comunale	SEZZE (LT)	VIA DIAZ 1 04018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:-1, INTERNO:ND)	4 (1)
20	SU00107 - COMUNE DI BASSIANO	152717 - Biblioteca Comunale	BASSIANO (LT)	Via dei Martiri SNC 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
21	SU00107 - COMUNE DI BASSIANO	152721 - Museo delle scritture "Aldo Manuzio"	BASSIANO (LT)	Via Aldo Manuzio 1 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	4 (1)
22	SU00107 - COMUNE DI BASSIANO	152736 - Ufficio Europa e Gemellaggi	BASSIANO (LT)	Via Aldo Manuzio 117 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:13)	4 (1)
23	SU00107A00 - Comune di Norma	152745 - Biblioteca Comunale	NORMA (LT)	Discesa ex barone 2 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	4 (1)
24	SU00107A00 - Comune di Norma	152746 - Museo Civico Archeologico "A.G.Saggi"	NORMA (LT)	Via della Liberazione 19 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	4 (1)
25	SU00107A00 - Comune di Norma	152744 - Servizio Turismo	NORMA (LT)	Piazza I Maggio 13 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:5)	4 (1)
26	SU00107 - COMUNE DI BASSIANO	152730 - Servizio Sport e Tempo libero	BASSIANO (LT)	Via Aldo Manuzio 117 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:7)	4 (1)
27	SU00158A01 - Comune di Prossedi	168421 - IC DON ANDREA SANTORO PLESSO SCUOLA PRIMARIA E MEDIA	PROSEDI (LT)	Piazza Gabriella 51 04010 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
28	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168454 - ARCHIVIO STORICO	PRIVERNO (LT)	PIAZZA LUDOVICO TACCONI SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
29	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168453 - BIBLIOTECA	PRIVERNO (LT)	PIAZZA LUDOVICO TACCONI SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:1)	4 (1)
30	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168442 - MUSEO ARCHEOLOGICO	PRIVERNO (LT)	PIAZZA GIOVANNI XXIII SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
31	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168443 - MUSEO MEDIEVALE	PRIVERNO (LT)	VIA DEI GUITTI SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
32	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168462 - PALAZZO COMUNALE SERVIZI INFORMATICI	PRIVERNO (LT)	PIAZZA GIOVANNI XXIII 1 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:2, INTERNO:2)	2 (1)
33	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168461 - PINACOTECA UFFICIO 2	PRIVERNO (LT)	VIA CONSOLARE SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:2)	2 (1)
34	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168459 - PUNTO DI INFORMAZIONE TURISTICA UFFICIO 2	PRIVERNO (LT)	S. T. D'AQUINO 1 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:2)	2 (1)
35	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168446 - UFFICI COMUNALI SEDE DISTACCATA SETTORE CULTURA UFFICIO 3	PRIVERNO (LT)	VIA G.MATTEOTTI SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:3)	2 (1)

36	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168448 - UFFICI COMUNALI SEDE DISTACCATA SETTORE TURISMO UFFICIO 5	PRIVERNO (LT)	VIA G.MATTEOTTI SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:5)	2 (1)
37	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168455 - CENTRO GIOVANI ZAG	PRIVERNO (LT)	VIA S. LORENZO 1 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:3, PIANO:3, INTERNO:1)	2 (1)
38	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168438 - IC DON A. SANTORO SCUOLA PRIMARIA PLESSO DI G. MATTEOTTI UFFICIO 1	PRIVERNO (LT)	VIA G.MATTEOTTI 24 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	2 (1)
39	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168439 - IC DON A. SANTORO SCUOLA PRIMARIA PLESSO DI G. MATTEOTTI UFFICIO 2	PRIVERNO (LT)	VIA G.MATTEOTTI 24 04015 (PALAZZINA:2, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:2)	2 (1)
40	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168436 - IC DON A. SANTORO SCUOLA PRIMARIA PLESSO DI S.LORENZO UFFICIO 1	PRIVERNO (LT)	VIA SAN LORENZO SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:1)	3 (1)
41	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168432 - IC S.T. D'AQUINO SCUOLA INFANZIA PLESSO DI CERIARA UFFICIO 1	PRIVERNO (LT)	VIA ALCIDE DE GASPERI 2 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	2 (1)
42	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168433 - IC S.T. D'AQUINO SCUOLA INFANZIA PLESSO DI CERIARA UFFICIO 2	PRIVERNO (LT)	VIA ALCIDE DE GASPERI 2 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:2)	2 (1)
43	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168440 - IC S.T. D'AQUINO SCUOLA INFANZIA PLESSO MADONNA DEL CALLE UFFICIO 1	PRIVERNO (LT)	VIA MADONNA DELLE CALLE SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	2 (1)
44	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168441 - IC S.T. D'AQUINO SCUOLA INFANZIA PLESSO MADONNA DEL CALLE UFFICIO 2	PRIVERNO (LT)	VIA MADONNA DELLE CALLE SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:2)	2 (1)
45	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168435 - IC S.T. D'AQUINO SCUOLA MEDIA INFERIORE PLESSO CERVI	PRIVERNO (LT)	VIA G. MATTEOTTI 415 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:1)	3 (1)
46	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168434 - IC S.T. D'AQUINO SCUOLA MEDIA INFERIORE UFFICIO 1 PLESSO DEL MONTANINO UFFICIO 1	PRIVERNO (LT)	VIA DEL MONTANINO SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	3 (1)
47	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168447 - UFFICI COMUNALI SEDE DISTACCATA SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE UFFICIO 4	PRIVERNO (LT)	VIA G.MATTEOTTI SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:4)	2 (1)
48	SU00158 - COMUNE DI PRIVERNO	168437 - SCUOLA INFANZIA PLESSO B.GO S. ANTONIO UFFICIO 1	PRIVERNO (LT)	LARGO U.SCISCIONE SNC 04015 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	3 (1)
49	SU00158A00 - Comune di Maenza	168430 - IC ROCCAGORGA MAENZA PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA UFFICIO 2	MAENZA (LT)	PIAZZA SANTA REPARATA SNC 04010 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:3)	4 (1)
50	SU00158A00 - Comune di Maenza	168429 - IC ROCCAGORGA-MAENZA PLESSO SCUOLA PRIMARIA E	MAENZA (LT)	VIA SAN SEBASTIANO SNC 04010 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:2)	4 (1)

		MEDIA UFFICIO 1			
51	SU00158A00 - Comune di Maenza	168428 - LUDOTECA	MAENZA (LT)	VIA SAN SEBASTIANO SNC 04010 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
52	SU00158A00 - Comune di Maenza	168425 - BIBLIOTECA	MAENZA (LT)	VIA ROSA SNC 04010 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
53	SU00158A00 - Comune di Maenza	168426 - CASTELLO SALA ESPOSITIVA	MAENZA (LT)	PIAZZA DELLA PORTELLA SNC 04010 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
54	SU00158A00 - Comune di Maenza	168431 - MUSEO DEL PAESAGGIO	MAENZA (LT)	RIONE BELLE DONNE 1 04010 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
55	SU00287 - COMUNE DI SONNINO	186708 - Museo Terre di Confine – Area Storia Locale- Demoetnoantropologico	SONNINO (LT)	Via Cristoforo Colombo 40 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
56	SU00287 - COMUNE DI SONNINO	186698 - Archivio Storico Comunale	SONNINO (LT)	Piazza Garibaldi 1 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	4 (1)
57	SU00287 - COMUNE DI SONNINO	186701 - Biblioteca Comunale “Elena Bono”	SONNINO (LT)	Via Giacomo Antonelli 48 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:1)	4 (1)
58	SU00163 - COMUNE DI SUPINO	168349 - Centro Anziani Stanza Attività Ludico- Motorie	SUPINO (FR)	Via dei Notari 1 03019 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:3)	2 (1)
59	SU00163 - COMUNE DI SUPINO	168347 - Centro Anziani Aula Attività ricreative	SUPINO (FR)	Via Dei Notari 1 03019 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	2 (1)
60	SU00163 - COMUNE DI SUPINO	168331 - Sede Biblioteca Sala Video	SUPINO (FR)	Largo Cesare Battisti 3 03019 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:1)	3 (1)
61	SU00163 - COMUNE DI SUPINO	168332 - Sede Biblioteca Sala Audio	SUPINO (FR)	Largo Cesare Battisti 3 03019 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:2)	3 (1)
62	SU00232 - COMUNE DI AMASENO (FR)	169564 - Biblioteca Comunale Area uffici e catalogazione	AMASENO (FR)	Piazza Marconi 1 03021 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:1)	3 (1)
63	SU00232 - COMUNE DI AMASENO (FR)	169589 - Segreteria gestionale Museo Civico Diocesano	AMASENO (FR)	Piazza Castello snc 03021 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	3 (1)
64	SU00179 - COMUNE DI ISOLA DEL LIRI	177450 - Ufficio Cultura	ISOLA DEL LIRI (FR)	Piazza S.Francesco 4 03036 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:1)	4 (1)
65	SU00179 - COMUNE DI ISOLA DEL LIRI	177456 - Ufficio Pubblica Istruzione	ISOLA DEL LIRI (FR)	Via Mascagni 7 03036 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
66	SU00179 - COMUNE DI ISOLA DEL LIRI	177453 - Ufficio Patrimonio storico	ISOLA DEL LIRI (FR)	Piazza San Francesco 4 03036 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:6)	4 (1)
67	SU00083 - COMUNE DI TREVI NEL LAZIO (FR)	148259 - ARCHIVIO STORICO COMUNALE	TREVI NEL LAZIO (FR)	Piazza I Maggio 1 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:A)	2 (1)
68	SU00083 - COMUNE DI TREVI NEL LAZIO (FR)	148282 - BIBLIOTECA SCOLASTICA	TREVI NEL LAZIO (FR)	Via Cavalieri di Vittorio Veneto SNC 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:B)	4 (1)
69	SU00083 - COMUNE DI TREVI NEL LAZIO (FR)	148265 - CENTRO DI ACCOGLIENZA TURISTICO PARCO COLLE MORDA	TREVI NEL LAZIO (FR)	Via dei Forestieri snc 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:A)	4 (1)
70	SU00083 - COMUNE DI TREVI NEL LAZIO (FR)	148256 - POLO MUSEALE CASTELLO CAETANI	TREVI NEL LAZIO (FR)	Via Erresio Fertore 1 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:C)	4 (1)

71	SU00083 - COMUNE DI TREVI NEL LAZIO (FR)	148257 - UFFICIO TURISTICO CASTELLO CAETANI	TREVI NEL LAZIO (FR)	Via Erresio Fertore 1 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:A)	4 (1)
72	SU00083 - COMUNE DI TREVI NEL LAZIO (FR)	148274 - UFFICIO TUTELA CENTRO STORICO CASTELLO CAETANI	TREVI NEL LAZIO (FR)	Via Erresio Fertore 1 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:B)	4 (1)
73	SU00036 - COMUNE DI VEROLI	145260 - Servizio Cultura e Turismo	VEROLI (FR)	PIAZZA GIUSEPPE MAZZOLI 5 03029 (PALAZZINA:ND, SCALA:1, PIANO:2, INTERNO:B)	4 (1)
74	SU00036 - COMUNE DI VEROLI	145262 - Biblioteca Comunale	VEROLI (FR)	LARGO CESARE BARONIO SNC 03029 (PALAZZINA:ND, SCALA:PT, PIANO:0, INTERNO:A)	6 (1)
75	SU00173 - COMUNE DI ALATRI	177363 - Ufficio Cultura	ALATRI (FR)	Via Roma 12 03011 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:3)	4 (1)
76	SU00173 - COMUNE DI ALATRI	177340 - Chiostro di S. Francesco	ALATRI (FR)	Piazza Regina Margherita snc 03011 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
77	SU00173A00 - Comune di Arcinazzo Romano	177384 - Museo Archeologico "Villa di Traiano" (sede 1)	ARCINAZZO ROMANO (RM)	Via sublacense km 30.000 snc 00020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	4 (1)
78	SU00088 - COMUNE DI PALIANO	148794 - Biblioteca Comunale	PALIANO (FR)	Via del Pontone SNC 03018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
79	SU00088 - COMUNE DI PALIANO	148795 - Centro Giovanile	PALIANO (FR)	Via del Pontone SNC 03018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:2)	4 (1)
80	SU00088 - COMUNE DI PALIANO	148798 - Ex pretura	PALIANO (FR)	Piazza Sandro Pertini 6 03018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	4 (1)
81	SU00088 - COMUNE DI PALIANO	148796 - Istituto Comprensivo di Paliano	PALIANO (FR)	Via fratelli beguinot 6 03018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:A)	4 (1)
82	SU00088 - COMUNE DI PALIANO	148792 - Ufficio servizi socio culturali	PALIANO (FR)	Piazza XVII Martiri 1 03018 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	4 (1)
83	SU00088A00 - COMUNE DI ACUTO	148800 - Comune	ACUTO (FR)	Via G.Germi 1 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	4 (1)
84	SU00088A00 - COMUNE DI ACUTO	148801 - Biblioteca	ACUTO (FR)	Viale Roma SNC 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	4 (1)
85	SU00088A01 - COMUNE DI PIGLIO	148820 - Biblioteca Scolastica	PIGLIO (FR)	Via Circonvallazione 4 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	4 (1)
86	SU00088A02 - COMUNE DI SERRONE	148845 - Biblioteca	SERRONE (FR)	Via de andrè 2 SNC 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	4 (1)
87	SU00088A02 - COMUNE DI SERRONE	148835 - Palazzo Comunale-Area Turismo	SERRONE (FR)	Via Alcide de Gasperi 42 03010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:8)	4 (1)
88	SU00478 - COMUNE DI ROCCAGORGA	205795 - Archivio Storico – stanza 1	ROCCAGORGA (LT)	Via XXVIII Maggio 2 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:3)	3 (1)
89	SU00478 - COMUNE DI ROCCAGORGA	205804 - Casa della Cultura	ROCCAGORGA (LT)	Via XXVIII Maggio 1 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	6 (1)
90	SU00478 - COMUNE DI ROCCAGORGA	205802 - Biblioteca Comunale – sala lettura	ROCCAGORGA (LT)	Piazza Risorgimento 2 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	3 (1)
91	SU00478 - COMUNE DI ROCCAGORGA	205815 - Museo Etnografico dei Lepini – sala della civiltà contadina	ROCCAGORGA (LT)	Piazza Risorgimento 4 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	3 (1)

92	SU00478 - COMUNE DI ROCCAGORGA	205822 - Teatro Comunale	ROCCAGORGA (LT)	Piazza VI Gennaio 10 04010 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	6 (1)
93	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171015 - Centro studi De Santis Ufficio promozione-archivio dei Monti Aurunci	FORMIA (LT)	Via Monsignor Ruggiero snc 04023 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	2 (1)
94	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171016 - Monticelli Esperia-Uff. Promozione agricoltura sostenibile	ESPERIA (FR)	Via Vaglie snc 03045 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	2 (1)
95	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171018 - Monumento Naturale Settecannelle Mola della Corte Uff. centro studi - educ. Ambientale	FONDI (LT)	Via Mola della Corte 34/d 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	2 (1)
96	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171020 - Museo Naturalistico	SPIGNO SATURNIA (LT)	Via Roma snc 04020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:1)	4 (1)
97	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171023 - Palazzo Spinelli-Museo del Carsismo(percorso grotta carsica)	ESPERIA (FR)	Via del Castello snc 03045 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	6 (1)
98	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171032 - Sede centrale Domenico Sepe Uff. serv. Vigilanza e comunicazione	CAMPODIMELE (LT)	Viale Glorioso snc 04020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:415)	2 (1)
99	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171030 - Sede centrale Domenico Sepe Uff. promozione rete sentieristica	CAMPODIMELE (LT)	Viale Glorioso snc 04020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:414)	1 (1)
100	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171043 - Vivaio del Parco Uff. patrimonio ambientale	ITRI (LT)	Contrada Rigoli snc 04020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:1)	2 (1)
101	SU00204 - ENTE REGIONALI PARCO MONTI AURUNCI	171041 - Vivaio del Parco Centro visitatori parco	ITRI (LT)	Contrada Rigoli snc 04020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:4)	2 (1)
102	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193809 - "Campo Soriano" La Cattedrale"- Sede della Riserva	TERRACINA (LT)	Contrada Campo Soriano Snc 04019 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2 (1)
103	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193810 - "Infopoint" Castro dei Volsci	CASTRO DEI VOLSCI (FR)	Via delle Grotte 59 03020 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2 (1)
104	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193811 - "Museo del Medioevo Ebraico di Fondi" Area 1 "luoghi di Culto"	FONDI (LT)	Largo Rufo Aurilio 9/A 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2 (1)
105	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193812 - "Museo del Medioevo Ebraico di Fondi" Area 2"arte e Commercio"	FONDI (LT)	Largo Rufo Aurilio 9/A 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:ND)	2 (1)
106	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193815 - Complesso di "Villa Cantarano"- Archivio Storico	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:4, INTERNO:2)	1 (1)
107	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193816 - Complesso di "Villa Cantarano"- Area elaborazione dati	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:1)	1 (1)
108	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193817 - Complesso di "Villa Cantarano"- Area Formazione	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:4, INTERNO:1)	1 (1)
109	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193818 - Complesso di "Villa Cantarano"- Area Monitoraggio	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:2)	1 (1)
110	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193819 - Complesso di "Villa Cantarano"- Area ricerca e pubblicazioni	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:3)	1 (1)

112	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193820 - Complesso di "Villa Cantarano"- Area sorveglianza siti interesse ambientale	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:2)	1 (1)
113	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193821 - Complesso di "Villa Cantarano"- Area tutela del territorio	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:4)	1 (1)
114	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193822 - Complesso di "Villa Cantarano"- Biblioteca	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:1)	1 (1)
115	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193823 - Complesso di "Villa Cantarano"- Infopoint	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:3)	1 (1)
116	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193824 - Complesso di "Villa Cantarano"- Laboratorio Didattico	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:3)	1 (1)
117	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193825 - Complesso di "Villa Cantarano"- Orto Botanico	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:2)	1 (1)
118	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193826 - Complesso di "Villa Cantarano"- Uffici Relazioni Pubbliche	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:4)	1 (1)
119	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193827 - Complesso di "Villa Cantarano"- Ufficio Comunicazione	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:3, INTERNO:1)	1 (1)
120	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193828 - Complesso di "Villa Cantarano"- Ufficio educazione ambientale	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:3, INTERNO:3)	1 (1)
121	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193829 - Complesso di "Villa Cantarano"- Ufficio programmazione	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:3, INTERNO:2)	1 (1)
122	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193830 - Complesso di "Villa Cantarano"- Ufficio Servizio Civile	FONDI (LT)	Via Camillo Cavour 46 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:3, INTERNO:4)	1 (1)
123	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193831 - Convento di San Domenico	FONDI (LT)	Largo Luigi Fortunato 13 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	3 (1)
124	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193832 - Le Fontanelle	TORRE CAJETANI (FR)	Località le Fontanelle Snc 03010 (PALAZZINA:1, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2 (1)
125	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193833 - Palazzo Baronale Caetani Colonna(Infopoint)	FONDI (LT)	Corso Appio Claudio 5 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:0, INTERNO:ND)	2 (1)
126	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193834 - Palazzo Baronale Caetani Colonna(Sala Grande-Mostre e Convegni)	FONDI (LT)	Corso Appio Claudio 5 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2 (1)
127	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193835 - Palazzo Baronale Caetani Colonna(Ufficio Promozione Attività Storico Culturali)	FONDI (LT)	Corso Appio Claudio 11 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2 (1)
128	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193836 - Palazzo Rescigni	ARCE (FR)	Via Civita Farnese 23 03032 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2 (1)
129	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193837 - Tenuta "Sugarelle"	FONDI (LT)	Via Sugarelle 2160 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	2 (1)
130	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193840 - Villa Placitelli - Infopoint	FONDI (LT)	Via Gegni 1 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:1, INTERNO:ND)	1 (1)
131	SU00347 - PARCO NATURALE REGIONALE MONTI AUSONI E LAGO DI FONDI	193841 - Villa Placitelli - Uffici didattici	FONDI (LT)	Via Gegni 1 04022 (PALAZZINA:ND, SCALA:ND, PIANO:2, INTERNO:ND)	2 (1)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: 396 senza vitto e alloggio

L'Operatore volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti e degli altri operatori volontari. L'Operatore volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe. Il presente progetto prevede la flessibilità oraria e la possibilità che i volontari possano recarsi presso altre sedi per le attività inerenti al progetto per i giorni consentiti dal regolamento del dipartimento e per la partecipazione ad incontri, seminari, attività formative organizzate nell'ambito del progetto stesso. Partecipazione al percorso formativo previsto e ai corsi di formazione residenziali che, a seconda dei progetti approvati e finanziati dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale, potranno essere organizzati anche d'intesa con altri Enti della stessa regione, anche fuori dal comune e della provincia ove si svolge il proprio progetto, in date e luoghi che verranno comunicati al Dipartimento prima dell'avvio del progetto.

L'Operatore volontario dovrà dare Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il termine massimo dei 30 gg previsti e la Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive); I giorni di chiusura dell'ente sono quasi tutte le domeniche, i festivi da calendario, quasi tutti i sabati dell'anno. Probabilmente le due settimane centrali del mese di agosto e l'ultima di dicembre (in concomitanza delle festività natalizie)..

L'Operatore volontario dovrà dare massima Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica e previsti a metà e a fine servizio con momenti residenziali e dovrà dare massima.

Partecipazione al monitoraggio periodico, con la compilazione obbligatoria di questionari on-line e massima Disponibilità alla partecipazione ai momenti formativi e di verifica e monitoraggio anche se svolti di sabato e di domenica o in altri giorni festivi.

L'Operatore volontario dovrà dare massima Disponibilità al trasferimento temporaneo della sede in caso di eventi di formazione, aggiornamento e sensibilizzazione per un massimo di 30 giorni.

Disponibilità alla guida di automezzi e motoveicoli dell'ente se autorizzati.

Disponibilità a collaborare da remoto per non più della percentuale stabilita dal Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Universale.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

L'ente ha elaborato un apposito sistema di selezione dei volontari per i progetti di Servizio Civile che si compone di 2 parti: l'analisi del Curriculum Vitae ovvero la scheda di valutazione dei titoli, e l'incontro con il Candidato ovvero il colloquio. Il totale di punti ottenibile dalla selezione di 110 punti, di cui 50/110 ottenibili dall'analisi del CV e 60/110 ottenibili dall'incontro con il candidato.

Alla selezione partecipano tutti i candidati che hanno presentato la domanda di ammissione al SCN correttamente compilata e nei tempi prestabiliti dal bando.

Il sistema inoltre tiene conto delle procedure normative previste dalla legge 64/2001 di istituzione del servizio civile e di circolari, decreti attuativi, regolamenti, direttive e protocolli dell'UNSC per il servizio civile del DLSG 40/2017 Servizio civile Universale
L'obiettivo è quello di conseguire una valutazione uniforme dei candidati in rapporto ai progetti ed ai territori in cui essi si svolgono e di garantire un'elevata qualità delle risorse umane da impiegare nei progetti.

Il sistema è stato realizzato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- promozione del servizio civile a livello locale e regionale;
- supporto alle singole realtà partner partecipanti al progetto nella realizzazione della propria campagna promozionale;
- gestire le procedure selettive mettendosi al servizio dei giovani beneficiari facendo loro percepire il significato di tale procedura all'interno del percorso previsto dal servizio civile.

Il sistema di reclutamento prevede differenti fasi di realizzazione;

Fase promozionale: permette di definire le informazioni procedurali a livello locale e regionale, i compiti organizzativi e gli strumenti utilizzati per gli aspetti di comunicazione.

Per un sistema di reclutamento ottimale a distanza saranno utilizzati tutti gli strumenti disponibili dell'ente per garantire la maggiore diffusione dell'iniziativa.

Verranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web ed ai centri informagiovani su tutto il territorio locale e regionale.

Saranno organizzati per gli operatori coinvolti nel servizio civile incontri di orientamento e sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al servizio civile.

Verrà allestita una sezione specifica sul sito dell'Ente; creando allo stesso tempo un banner per veicolare le informazioni riguardanti i bandi fra i potenziali candidati.

Fase di orientamento: nel corso della pubblicazione del bando i giovani candidati interessati verranno supportati nella scelta del progetto più idoneo alle loro caratteristiche attraverso una consulenza via mail e telefonica dal personale preposto dell'Ente. Verrà messa a disposizione una linea telefonica dedicata al servizio che garantirà informazioni ai candidati e verrà fornito un indirizzo mail specifico per tutte le richieste di consulenza e faq.

Le risposte saranno inviate per iscritto via e.mail o consultabili sul sito internet dell'ente.

Fase di selezione:

I candidati come previsto dall'Ufficio Nazionale per il servizio civile dovranno attenersi alle indicazioni fornite dall'ente in ordine ai tempi ai luoghi ed alle modalità delle procedure selettive.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente e attraverso la comunicazione per posta elettronica.

L'ente provvederà ad elaborare e trasmettere le graduatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente del servizio civile.

Saranno costituite commissioni di selezione (Ai sensi dell'art. 15, comma 2°, del D. Lgs. n. 40/2017, la selezione degli operatori volontari deve essere effettuata obbligatoriamente da un'apposita commissione) composte da un minimo di tre componenti dal Presidente di commissione con i seguenti requisiti:

Laurea Specialistica magistrale e/o Esperto di servizio civile da almeno 2 anni (aver fatto parte di altre commissioni di concorso) e/o di Esperienza in Processi di Selezione e Gestione delle risorse umane, Componenti Commissione (minimo 2) Esperti di servizio civile da almeno 2 anni nominati dal presidente di commissione (aver fatto parte di altre commissioni di concorso e aventi possibilmente lauree o esperienze nel campo della sociologia, psicologia, psicoterapia, comunicazione) e/o in alternativa da un OLP della disciplina a seconda del progetto approvato, e da un addetto alla segreteria di selezione.

Nel caso di più candidati si formeranno due o più commissioni.

I componenti di commissione devono inoltre seguire La normativa generale in materia di procedure concorsuali (D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, recante le norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi), dispone testualmente all'art. 11 che i componenti della commissione "presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile".

I candidati alle selezioni saranno selezionati in luogo pubblico al cospetto della commissione formata con incarico dell'Ente. Le graduatorie finali saranno pubblicate sul sito dell'Ente subito dopo ed entro 7 giorni dalla conclusione dei lavori

Il sistema di reclutamento utilizzerà tutti gli strumenti disponibili dell'Ente per raggiungere il maggior numero di giovani. A questo proposito saranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web. Altro materiale informativo sarà inviato a centri di aggregazione giovanile, come ad esempio gli Informagiovani, e presso le segreterie studenti delle Facoltà universitarie su tutto il territorio regionale e/o nazionale. Sarà creato *ad hoc* un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al servizio civile.

Al fine di preparare i candidati al colloquio previsto nelle procedure di selezione, verrà allestita una sezione specifica sul sito dell'ente. Verranno diffuse locandine presso le sedi delle varie strutture di ricerca e didattiche universitarie.

Al fine di orientare i candidati nella scelta più idonea del progetto, l'ente realizzerà un servizio di orientamento attraverso l'attivazione di una linea telefonica e via mail.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'ente e attraverso la comunicazione per posta elettronica.

Il sistema di selezione è finalizzato ad individuare procedure, criteri e modalità che garantiscono processi selettivi efficaci, obiettivi e trasparenti. Tale sistema mira a massimizzare la relazione tra quanto richiesto dal progetto in termini di competenze e quanto posseduto dal candidato partecipante alla selezione.

La selezione avverrà per titoli e per colloqui. Il sistema di selezione si avvale di scale di misura per i progetti in Italia il cui valore massimo è di 110 punti.

Scala 1 – Per i progetti in Italia:

Metodologia	Punteggio
Colloquio	60 pt
Valutazione titoli ed esperienze attestate da autocertificazioni	50 pt

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo di candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale ottenuta dalla somma aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

Il punteggio ottenuto dovrà essere riportato con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60. In caso di punteggio inferiore a 36/60 non si procederà alle valutazioni successive.

Verranno misurate le variabili attinenti al curriculum vitae (valutazioni dei titoli, certificazioni linguistiche ed informatiche, competenze acquisite ed esperienze aggiuntive). Per i titoli di studio verrà valutato il titolo più elevato. Per esperienze aggiuntive si intendono le esperienze non valutate precedentemente, es. tirocini o stage.

Verranno inoltre valutate le precedenti esperienze.

E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

I coefficienti utilizzati per le precedenti esperienze si riferiscono al mese o frazione mese superiore o uguale a 15 giorni. Il punteggio totale è di 50 punti.

scheda di punteggio dei titoli

VOCE	Titoli valutabili per i candidati	Range
------	-----------------------------------	-------

A - PRECEDENTI ESPERIENZE	PRECEDENTI ESPERIENZE C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO NELLO STESSO SETTORE DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni presso l'ente che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto.	Max 12 punti (1 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15gg.)
	PRECEDENTI ESPERIENZE NELLO STESSO SETTORE DEL PROGETTO C/O ENTI DIVERSI DA QUELLI CHE REALIZZANO IL PROGETTO N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni nello stesso settore presso l'ente diverso che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto.	Max 9 punti (0,75 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)
	PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE DIVERSO C/O ENTI CHE REALIZZANO IL PROGETTO N.B. si attribuirà il punteggio previsto solo ai candidati che dimostreranno di aver avuto esperienze o collaborazioni in settori diversi ma presso l'ente che realizza il progetto allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e il ruolo ricoperto.	Max 6 punti (0,50 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)
	PRECEDENTI ESPERIENZE IN UN SETTORE ANALOGO C/O ENTI DIVERSI CHE REALIZZANO IL PROGETTO	Max 3 punti (0,25 pt per ogni mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg)
	Complessivo punteggio raggiungibile sulle esperienze	Max 30 punti
	Titoli di studio (SI VALUTA SOLO IL TITOLO PIÙ ELEVATO) Laurea magistrale attinente al progetto Laurea magistrale non attinente a progetto	8 punti 7,5 punti

VOCE B - TITOLI DI STUDIO	Laurea di I livello attinente al progetto Laurea di I livello non attinente al progetto Diploma scuola superiore Frequenza scuola media Superiore La votazione del titolo medesimo, di qualsiasi livello, ivi compresi i diplomi di strumento musicale rilasciati dai Conservatori di musica statale o da Istituti musicali pareggiati, deve essere rapportata su base 110.	7 punti 6,5 punti 5 punti 4 punti (1pt per ogni anno concluso) Tot. Max 8 punti
	TITOLI PROFESSIONALI è possibile sommare il punteggio dei titoli ma non oltre il valore max. Di suddetta categoria di 2 pt. Attinenti al progetto (il settore del progetto di servizio civile scelto dal candidato deve essere attinente all'attestato professionale) Non attinenti al progetto NB: Rilasciati da Enti di Formazione o Società private Si valutano allegando nel curriculum in maniera dettagliata la durata dell'esperienza e copia dell'attestato rilasciato Sono considerati titoli valutabili anche le attestazioni di bls - blsd - primo soccorso-sicurezza sui luoghi di lavoro - hccp - protezione civile e ambientale	2 punti 1 punti (Max 0,50 punti per attestato) Tot. max 2 punti
	Complessivo punteggio raggiungibile sui Titoli	Max 10 punti
	ESPERIENZE DIVERSE DAQUELLE PRECEDENTEMENTE VALUTATE MA CHE POSSONO AVERE UNA COINCIDENZA POSITIVA RELATIVAMENTE ALLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO DI IMPIEGO Purchè ben documentate nel cv, si fa presente che devono essere ben documentate nel periodo, saranno prese in considerazione anche le esperienze all'estero.	(1 pt per esperienza) Max 4 punti
VOCE C - ESPERIENZE AGGIUNTIVE E ALTRE CONOSCENZE	ALTRE CONOSCENZE Certificazioni informatiche e digitali e linguistiche Si valuta solo il titolo di grado più avanzato di ogni specifico settore ECDL o MICROSOFT o affini punti 1 per certificazione - Certificazioni linguistiche – inglese (o altre lingue) Si valutano attestati di frequenza e di partecipazione a corsi di lingua straniera con un livello minimo di conseguimento del B1 Livello QCER B1 punti 0,50 Livello QCER B2 punti 1	

	Livello QCER C1 punti1,50 Livello QCER C2 punti2 Madrelingua si assegnano 2 punti	Max 6 punti
	Comlessivo punteggio raggiungibile su Esperienze e altre conoscenze	Max 10 punti
Totale		Totale max comlessivo 50 punti

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Si è stipulato un accordo con la **Società Nomina srl** per il **rilascio di attestazione specifica di Ente Terzo**. La certificazione delle competenze è preceduta da un processo di riconoscimento in cui si lavora sull'autoconsapevolezza e sull'individuazione delle potenzialità di ciascun volontario in relazione alla certificazione di fine progetto. Il riconoscimento delle competenze acquisite durante l'esperienza di Servizio Civile è importante per il volontario, in quanto in grado di accrescere le possibilità occupazionali nel mercato del lavoro e facilitare l'accesso a qualifiche e titoli di studio più elevati. La certificazione delle competenze acquisite deriva dall'esame relativo all'iter personale e professionale compiuto e consente ai partecipanti di identificare attitudini, competenze e motivazioni, per proporsi in ambito professionale come figure preparate, competenti e con un'esperienza concreta di lavoro alle spalle. **La Nomina srl, Ente Terzo rilascerà "attestato specifico"** allegando la lettera di impegno da parte del soggetto stesso a produrre l'attestato specifico. Agli operatori volontari verrà rilasciata un'attestazione che restituisca ai giovani una maggiore consapevolezza dell'esperienza e delle proprie capacità. L'**attestato specifico**, sarà disponibile **in forma cartacea o digitale**, su richiesta dell'interessato, e nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegato A "Riconoscimento e valorizzazione delle competenze" alle "Disposizioni sulle caratteristiche e sulle modalità di redazione, presentazione e valutazione dei progetti di Servizio civile universale in Italia e all'estero", approvate con D.M. 11 maggio 2018 n. 58.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

voce 17 scheda progetto.

Al momento non siamo a conoscenza dell'indirizzo della sede nel momento della redazione del progetto. Per cui la sede sarà comunicata prima della pubblicazione del bando di selezione degli operatori volontari. **Precisazione in caso di utilizzo di**

Formazione specifica on line

L'emergenza Coronavirus sta rivoluzionando in modo repentino la vita sociale, affettiva e lavorativa della collettività, rappresentando, di fatto, una sfida di carattere epocale. Tutti i settori strategici, da quello economico a quello scolastico e della formazione professionale fanno i conti con le conseguenze dovute alla rapida diffusione di quello che è stato ribattezzato dai media un *nemico invisibile*.

Indubbiamente, in un momento critico come quello che stiamo vivendo, un valido aiuto arriva dallo sviluppo delle nuove tecnologie che hanno consentito l'evoluzione della formazione a distanza. **La formazione a distanza, meglio conosciuta con l'acronimo FAD, rappresenta una risposta efficace alle nuove esigenze che emergono dal mondo del lavoro e più in generale dai nuovi meccanismi istruttivo-formativi innescati dal processo di digitalizzazione.** Questa metodologia sfrutta gli strumenti tecnologici, al fine di trasferire le conoscenze in un contesto più dinamico, incidendo al contempo sulla qualità dell'apprendimento. Una delle caratteristiche principali della FAD è la possibilità per lo studente o per il professionista di seguire i corsi secondo i propri ritmi di comprensione, grazie al supporto di piattaforme interattive in cui è possibile consultare il materiale on-line ogni qual volta che si presentino dubbi inerenti l'argomento, oggetto di discussione. Non solo: le lezioni possono essere integrate da strumenti multimediali (quali audio, video, esercitazioni per argomento, test di verifica dell'apprendimento, animazioni) che rappresentano il chiaro segnale di un nuovo approccio formativo, che si distacca dalla dimensione tradizionale dell'insegnamento, quale trasmissione statica dei contenuti delle discipline da parte del docente, per collegarsi a un approccio estremamente dinamico e interattivo.

Grazie alla FAD lo studente/professionista ha la possibilità di seguire i corsi in qualsiasi luogo si trovi, di interagire con i docenti in tempo reale o in differita di condividere contenuti con persone situate a grandi distanze. Anche la semplicità di utilizzo è un elemento da tenere in considerazione nel momento in cui si decide di partecipare ai corsi FAD. Infatti, per fruire dei corsi non sono richieste specifiche competenze informatiche, ma è sufficiente disporre di una connessione internet e di una strumentazione idonea alla ricezione di informazioni. Questa metodologia didattica si rivela una scelta strategica anche dal punto di vista economico, posto che lo studente o il professionista evita lunghi e onerosi spostamenti per recarsi nei luoghi di formazione tradizionali.

Di fronte a un processo socio-economico gravido di cambiamenti, la formazione a distanza è divenuta ormai un'esigenza necessaria. Nonostante il dramma collettivo dell'emergenza Coronavirus e le inevitabili battute d'arresto, per chi è a casa non sono mancate occasioni di approfondimenti e studi in sessioni FAD. Università, enti specializzati e scuole pubbliche e private si

sono, infatti, reinventate attraverso la rete e la formazione FAD. Grazie al supporto delle tecnologie e della solidarietà digitale, la FAD consente alla popolazione che è a casa di poter fruire comunque di una serie di corsi di formazione che permettono la crescita professionale e l'aggiornamento, senza correre il rischio di arrestare la propria crescita personale e professionale.

Fatta questa precisazione la **Formazione specifica sarà erogata in presenza**, ma se ci dovessero essere ancora misure restrittive per il Covid19 o altre disposizioni, o difficoltà oggettive, l'Ente è in grado di erogare una parte della formazione *on line in modalità sincrona attraverso la piattaforma zoom o similari. Si potrà ricorrere se necessario anche in modalità asincrona per non più comunque del 30% del totale delle ore previste*. L'ente ha adeguati strumenti per tale attività per mettere in condizione il volontario di seguirla anche da remoto. La percentuale delle ore con modalità sincrona e asincrona non supererà comunque quelle consentite dalla circolare del 23 dicembre 2020 ovvero il 50% del totale. L'aula sia essa fisica o virtuale comunque non supererà i **30 partecipanti**

voce 21 scheda progetto

88 ore - (ottantotto ore durata della formazione specifica)

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO: SOSTENIAMO IL SOCIALE

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE: OBIETTIVO 11 RENDERE GLI INSEDIAMENTI UMANI INCLUSIVI, SICURI, DURATURI E SOSTENIBILI

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA: C - SOSTEGNO INCLUSIONE E PARTECIPAZIONE DELLE PERSONE FRAGILI NELLA VITA SOCIALE E CULTURALE DEL PAESE

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA' voce 23

→ Numero posti previsti per giovani con minori opportunità

voce 23.1 - **130**

→ Tipologia di minore opportunità

voce 23.2

Difficoltà economiche

Bassa scolarizzazione

Disabilità (specificare il tipo di disabilità)

Care leavers

Giovani con temporanea fragilità personale o sociale

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

voce 23.3 - **Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000**

→ Attività degli operatori volontari con minori opportunità

voce 9.3 – **le stesse degli altri volontari**

→ 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

voce 23.6

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO voce 25

→ Durata del periodo di tutoraggio

voce 25.1 – 1 mese

→ Ore dedicate

voce 25.2 – 28 ore

→ Tempi, modalità e articolazione oraria

voce 25.3

Il periodo di tutoraggio è strutturato in momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile al fine di uno sviluppo inclusivo del giovane ovvero l'educazione alla scelta, la conoscenza delle proprie vocazioni, delle opportunità lavorative del proprio territorio e delle professioni sono fondamentali per fornire ai giovani un orientamento specialistico ovvero di secondo livello ed un supporto per affrontare il loro percorso formativo, lavorativo e sociale. Tale misura viene realizzata a partire dall'ottavo mese e conclusa entro il dodicesimo mese di progetto per una durata complessiva di 1 mese.

La sua esecuzione si sostanzia in fasi quali

□ l'analisi dei bisogni dell'operatore volontario e la formulazione e definizione degli obiettivi da raggiungere;

□ la ricostruzione della storia personale con particolare riferimento all'approfondimento della storia formativa, lavorativa e di servizio civile dell'operatore volontario;

□ la messa a punto di un progetto personale che deve fondarsi sulla valorizzazione delle risorse personali (caratteristiche, competenze, interessi, valori, ecc.) in una prospettiva sia di ricostruzione del pregresso ma anche di valutazione

delle risorse di contesto (famigliari, ambientali ecc..) e specificazione del ruolo che possono svolgere a sostegno della specifica problematica/transizione del giovane operatore volontario.

Le attività di Tutoraggio saranno articolate in attività obbligatorie e opzionali

NOMINA SRL supporta L'Ente/i che presenta/no il programma e i progetti nell'elaborazione dei seguenti aspetti di tutoraggio per l'ingresso nel mondo del lavoro:

1. Conoscenza dei Centri per l'impiego e/o dei Servizi per il lavoro;
2. Servizi (pubblici e privati) e canali di accesso al mercato del lavoro e/o attività formativa;
3. Preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;
4. Utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro.

Per valorizzare al meglio l'esperienza del Servizio Civile Universale, il percorso di orientamento al lavoro sarà svolto durante gli ultimi mesi di servizio a partire all'incirca dall'ottavo mese per la durata di un mese.

Tale percorso sarà articolato in 6 moduli:

- n. 4 moduli collettivi sugli argomenti obbligatori proposti da 4 ore ciascuno a parte quello individuale da 8 ore (totale 16 ore);
- n. 1 modulo individuale da 8 ore;
- n. 1 modulo collettivo di approfondimento relativo ai servizi per il lavoro da 4 ore

Ciascun modulo avrà la durata di 4 ore a parte quello individuale da 8 ore per un totale di 28 ore complessive.

Il percorso di tutoraggio sarà strutturato attraverso laboratori collettivi in cui gli approfondimenti teorici si alterneranno a momenti pratici di confronto, brainstorming, analisi e messa in trasparenza degli apprendimenti e delle competenze.

Le attività collettive saranno organizzate in gruppi di massimo 30 unità.

Il tutoraggio individuale si configurerà, invece, come un orientamento specialistico in cui la verifica delle competenze possedute (in ingresso) e l'autovalutazione delle competenze maturate durante l'anno di servizio civile (in uscita) consentiranno all'Operatore Volontario di cimentarsi. Saranno utilizzate risorse specialistiche di professionisti della Nomina srl.

Parte delle ore saranno previste anche on line in modalità sincrona, visto che la Nomina srl possiede strumenti adeguati per l'attività da remoto, come del resto l'Ente è in grado di fornirli ai volontari. La percentuale delle ore collettive non supererà il 50% di quelle previste.

In caso di perdurare delle condizioni Covid seguiremo l'evolversi dei DPCM.

→ Attività di tutoraggio

voce 25.4

Articolazione delle Attività Obbligatorie nei moduli in tabella

MODULO	TITOLO	DESCRIZIONE
--------	--------	-------------

1	Presentazione - 4 ore	
---	-----------------------	--

A cura dello Staff Nomina srl - tutor/docenti/psicologi/ a) l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile nell'ottica di cittadinanza attiva e di difesa della Patria;

Questo modulo del percorso è dedicato alla costruzione del gruppo di lavoro ed è centrato sulla dimensione del sogno intesa come ampliamento degli spazi di pensabilità del futuro connessa ai propri desideri lavorativi

Il modulo è così articolato

- Accoglienza ed informazione sul percorso di tutoraggio di impresa
- Presentazione dei partecipanti
- Raccolta delle esperienze, personali e professionali, pregresse al servizio civile universale
- Autovalutazione e discussione guidata
- Processi di comunicazione
- Team Building e Team Work

In queste 4 ore si lavorerà anche sulle OTTO COMPETENZE CHIAVE DI CITTADINANZA 1. Imparare ad imparare: organizzare il proprio apprendimento, individuando, scegliendo ed utilizzando varie fonti e varie modalità di informazione e di formazione (formale, non formale ed informale), anche in funzione dei tempi disponibili, delle proprie strategie e del proprio metodo di studio e di lavoro. 2. Progettare: elaborare e realizzare progetti riguardanti lo sviluppo delle proprie attività di studio e di lavoro, utilizzando le conoscenze apprese per stabilire obiettivi significativi e realistici e le relative priorità, valutando i vincoli e le possibilità esistenti, definendo strategie di azione e verificando i risultati raggiunti. 3. Comunicare: comprendere messaggi di genere diverso (quotidiano, letterario, tecnico, scientifico) e di complessità diversa, trasmessi utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) mediante differenti supporti (cartacei, informatici e multimediali); rappresentare eventi, fenomeni, principi, concetti, norme, procedure, atteggiamenti, stati d'animo, emozioni, ecc. utilizzando linguaggi diversi (verbale, matematico, scientifico, simbolico, ecc.) e differenti conoscenze disciplinari, mediante vari supporti (cartacei, informatici e multimediali). 4. Collaborare e partecipare: interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, valorizzando le proprie e le altrui capacità, gestendo la conflittualità, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali degli altri. 5. Agire in modo autonomo e

responsabile: sapersi inserire in modo attivo e consapevole nella vita sociale e far valere al suo interno i propri diritti e bisogni, riconoscendo al contempo quelli altrui, le opportunità comuni, i limiti, le regole, le responsabilità. 6. Risolvere problemi: affrontare situazioni problematiche costruendo e verificando ipotesi, individuando le fonti e le risorse adeguate, raccogliendo e valutando i dati, proponendo soluzioni utilizzando, secondo il tipo di problema, contenuti e metodi delle diverse discipline. 7. Individuare collegamenti e relazioni: individuare e rappresentare, elaborando argomentazioni coerenti, collegamenti e relazioni tra fenomeni, eventi e concetti, anche appartenenti a diversi ambiti RICONOSCIMENTO E VALIDAZIONE DELLE COMPETENZE ACQUISITE ATTRAVERSO IL VOLONTARIATO: BUONE PRATICHE IN ITALIA 9 disciplinari e lontani nello spazio e nel tempo, cogliendone la natura sistemica, individuando analogie e differenze, coerenze ed incoerenze, cause ed effetti e la loro natura probabilistica. 8. Acquisire ed interpretare l'informazione: acquisire ed interpretare criticamente l'informazione ricevuta nei diversi ambiti ed attraverso diversi strumenti comunicativi, valutandone l'attendibilità e l'utilità, distinguendo fatti e opinioni

2 Esperienza del Servizio Civile - 4 ore

A cura dello Staff Nomina srl - tutor/docenti/psicologi a) l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile;

Valutazione globale dell'esperienza del servizio civile e delle competenze acquisite attraverso la partecipazione alle attività di progetto mediante

- Compilazione di schede di rilevazione
- Discussione guidata dall'Azienda NOMINA SRL

Il primo passo del percorso di tutoraggio è volto alla conoscenza reciproca tra gli Operatori Volontari e il Tutor/docente della azienda Nomina srl atta all'istaurarsi di una comunicazione che consentirà una cooperazione tra gli stessi. Alle dovute presentazioni iniziali, sussegue l'autovalutazione di ciascun operatore volontario tramite la somministrazione di un apposito strumento implementato, quale la scheda diagnostica valutativa (Skill Profile): un questionario che mette in chiaro in maniera standardizzata le competenze acquisite durante il percorso di servizio civile universale, in riferimento alla Raccomandazione Europea del Consiglio del 22 maggio 2018 relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente. Il quadro di riferimento europeo, delinea otto tipi di competenze chiave (competenza alfabetica funzionale; multilinguistica; matematica e competenza in scienze, tecnologie e ingegneria; digitale; personale, sociale e capacità di imparare a imparare; competenza in materia di cittadinanza; imprenditoriale; competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali) da tener presente nella valutazione del volontario in servizio civile, onde consentire una conformazione delle abilità possedute a quelle richieste dagli standard europei.

Pertanto, il questionario è stato strutturato in relazione a un insieme di capacità, rispetto alle quali, ogni operatore volontario coinvolto indica su una scala di valutazione predefinita, la frequenza con la quale ritiene di mettere in atto ciascuna di esse nella realizzazione delle attività di servizio civile.

Tale profilo rileva un giudizio da parte del soggetto, secondo una logica di autodiagnosi, che consente di determinare il grado di possesso delle competenze oggetto di analisi.

Successivamente la valutazione dell'esperienza di servizio civile, avviene in maniera globale, attraverso la formazione del gruppo di operatori volontari che si presentano ed rivivono insieme l'esperienza di servizio civile condivisa, riflettendo e portando alla luce le competenze acquisite grazie alla stessa e iniziando a riflettere in quale campo le stesse siano spendibili. Il gruppo permette una duplice valutazione, oltre a quella appena descritta meramente formativa, grazie al gruppo emergono modalità comportamentali e relazionali di ogni singolo volontario che risultano essere fondamentali ai fini dell'orientamento quanto le abilità pratiche apprese.

Il Tutor/personale dell'azienda della Nomina srl osserva le dinamiche e le caratteristiche di ciascun operatore volontario emerse durante il confronto e le annota in vista di una valutazione finale individuale calzata sul volontario, per orientarlo adeguatamente verso percorsi formativi, lavorativi e sociali rispettosi delle attitudini possedute.

3 Riconoscere e imparare a valorizzare le proprie competenze - 4 ore

A cura dello Staff Nomina srl - tutor/docenti/psicologi b) la realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa

Attraverso un percorso laboratoriale si accompagneranno gli operatori volontari nell'autovalutazione e nell'individuazione delle competenze possedute, delle proprie potenzialità (conoscenze e abilità) e degli strumenti utili alla messa in trasparenza delle competenze.

Saranno previste un Career service in collaborazione con Nomina srl e l'Ufficio Placement dell'Associazione ASVCI di Cooperazione Internazionale allo Sviluppo Nazionale e di Observo Onlus.

- la realizzazione di un progetto di sviluppo personale formativo e professionale, con l'ausilio dei principali strumenti di self marketing (Personal Branding);
- la promozione degli strumenti da utilizzare per la ricerca attiva del lavoro, individuando e valorizzando le risorse personali e professionali in funzione del mercato del lavoro e dell'esigenza occupazionale;
- la conoscenza delle metodologie di recruitment aziendali;
- l'analisi e la consapevolezza delle competenze acquisite (bilancio delle competenze) valutando i profili professionali in uscita dei diversi Corsi di studio;
- lo sviluppo dell'autoimprenditorialità con la costruzione di una rete di contatti per favorire la nascita di imprese competitive.

L'obiettivo è quello di trasferire gli strumenti concreti e necessari alla ricerca del lavoro. Attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai propri punti di forza e di debolezza in termini di interessi e competenze professionali tecniche e trasversali. Sulla base di quanto emerso, ai volontari saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio cv e sarà analizzato insieme a loro il cv prodotto apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi e valori professionali;
- variabili che definiscono un ruolo professionale e costruzione del progetto professionale;
- valorizzazione delle competenze trasversali (soft-skills);
- strategie per organizzare la ricerca attiva del lavoro;
- come costruire il curriculum vitae e la lettera di accompagnamento: si analizzerà la struttura del Curriculum Vitae e dei suoi elementi essenziali, nonché le caratteristiche da mettere in rilievo, rapportate alle diverse tipologie di profilo e di ricerca nel mercato del lavoro. Verranno realizzati dei prototipi di Curriculum Vitae, analizzando i diversi format esistenti e valutando i migliori da utilizzare; - Riferimenti normativi: analisi dei principali riferimenti normativi che devono essere inseriti in un perfetto Curriculum Vitae, afferenti al trattamento dei dati personali e alla veridicità di quanto dichiarato. Verranno analizzati gli articoli 46, 47 e 76 del DPR 445/2000, relativo alla veridicità di quanto dichiarato, nonché il GDPR n. 679/2016, la nuova normativa europea relativa al trattamento dei dati personali; - Lettera di presentazione: sempre più procedure selettive richiedono, per una maggior comprensione del candidato, di corredare il proprio Curriculum Vitae di una lettera di presentazione personale. Comprendere gli elementi chiave che deve contenere e come redigerla nel migliore dei modi può favorire la convocazione a un colloquio di selezione o persino il superamento di una selezione.
- le modalità di gestione dei colloqui anche attraverso simulazioni e saranno descritti i canali tradizionali e i nuovi canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web degli enti, motori di ricerca, bandi di concorso LinkedIn, autocandidature, ecc.). In tale contesto sarà illustrata la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.
- prove di selezione (il colloquio, i test, il colloquio di gruppo);
- esercitazioni: simulazione di un colloquio di selezione, presentazione di profili professionali;
- ricerca del lavoro su portali in rete (LinkedIn, Infojobs, ...): guida all'uso;
- 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.

Gli strumenti efficaci per affrontare al meglio il mercato del lavoro sono:

Revisione individuale del curriculum vitae e Creazione del profilo LinkedIn

Il vantaggio della piattaforma LinkedIn e quello di rendere disponibili attraverso un curriculum digitale informazioni sulle proprie esperienze lavorative e di studio, in modo da poter essere contattati direttamente dalle aziende alla ricerca di un profilo che corrisponda alle loro esigenze.

Saranno previste infine simulazioni sulla selezione e presentazione a colloqui di lavoro con esperti docenti universitari del Politecnico degli Studi di Bari e della Nomina srl e del Centro Leaders Formazione di Psicologi e Orientatori

Il colloquio di orientamento è un servizio con il quale è possibile identificare un piano d'azione coerente con le proprie aspirazioni occupazionali, incrementare le proprie potenzialità e mettere in luce competenze, conoscenze, attitudini da sviluppare. Gli esperti aiuteranno i volontari a capitalizzare le risorse attraverso un bilancio delle competenze e permetteranno di individuare le opportune azioni da intraprendere per il raggiungimento dell'obiettivo professionale. L'acquisizione di consapevolezza da parte dello studente volontario o del neo laureato delle proprie attitudini e dei propri interessi, un'adeguata formazione sulla redazione del CV o sulle strategie per affrontare efficacemente un colloquio di lavoro sono elementi indispensabili per entrare a far parte del mondo produttivo.

4 Definizione del proprio progetto professionale – 8 ore

A cura dello Staff Nomina srl - tutor/docenti/psicologi

Modulo individuale da 8 ore (intervista telefonica o modalità zoom)

La definizione del progetto professionale rappresenta il principale obiettivo di tutte le attività intraprese durante il percorso di tutoraggio dall'operatore volontario per rendersi attivo ed efficace nella ricerca del proprio lavoro.

In questo modulo individuale, mettendo a frutto il percorso di emersione delle competenze fin qui realizzato e la capacità di autovalutazione, l'operatore volontario verrà accompagnato dagli psicologi del lavoro della Azienda Nomina srl nella definizione del proprio progetto professionale attraverso i tre passaggi fondamentali sui quali è costruito il percorso.

- Recuperare le aspirazioni professionali
- Conoscere ed esplorare le risorse esterne
- Riuscire a definire un obiettivo professionale e costruire attorno a questo un progetto personale

Vd. Isfol 2005 - Pensare il futuro: una pratica di orientamento in gruppo

5 I Servizi per il lavoro e la ricerca del lavoro - 4 ore

c. le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

Questo modulo è interamente dedicato al funzionamento del Sistema dei Servizi per il Lavoro, dai Centri per l'Impiego ai servizi per il lavoro privati, e consentirà di illustrare agli Operatori volontari i principali servizi, con un focus specifico sui programmi nazionali e regionali, nonché sulle modalità di accesso a tali programmi. L'orientamento alla ricerca del lavoro deve consentire ai giovani di comprendere come si ricerca, come ci si presenta sul mercato del lavoro e come si affronta un colloquio.

In questo modulo gli operatori Volontari approfondiranno:

- il sistema dei Servizi per il Lavoro
- la conoscenza e le modalità di utilizzo degli strumenti web e social nella ricerca del lavoro e le modalità di svolgimento di un colloquio di lavoro.

I volontari saranno portati una giornata al Centro per l'Impiego per prendere contatto con il Centro. Per questo sarà contattata l'Anpal per poter ricevere ulteriori informazioni anche sui programmi tipo Self employment.

Incontro individuale con Centro per l'impiego e/o Ente accreditato ai servizi per il lavoro finalizzato al colloquio dall'accoglienza, all'affiancamento nella procedura di rilascio della DID nel portale ANPAL, proposta e stipula del patto di servizio personalizzato con presentazione delle possibili politiche attive per il lavoro

L'incontro si svolgerà presso la sede di un Centro per Impiego, con un esperto del settore: i volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- Analisi dei canali di accesso al mercato del lavoro
- Analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili
- Banche dati: cosa sono e come consultarle.
- Mappatura territoriale dei servizi (lavoro di gruppo)

Nel dettaglio questa giornata di tutoraggio collettiva è volta alla conoscenza ed il contatto tra l'Operatore Volontario, il Centro per l'impiego ed i servizi per il lavoro. Il tutor della Nomina srl in un primo momento spiegherà l'importanza dei servizi del lavoro pubblici e privati e dei centri per l'impiego (Cpi), in quanto strutture che favoriscono sul territorio l'incontro tra domanda e offerta di lavoro e attuano iniziative e interventi di politiche attive del lavoro. Dopo un excursus dei siti di maggior interesse e delle Agenzie per il lavoro attive localmente, si procede all'iscrizione dell'Operatore Volontario alle liste di mobilità come disoccupato dichiarando la disponibilità al lavoro e i dati relativi alla propria storia lavorativa. Successivamente la persona disoccupata che si reca presso un Cpi viene indirizzata verso un percorso di servizi e misure che la aiuteranno a trovare un'occupazione. La costruzione del percorso si basa sulla definizione del profilo personale di occupabilità (la cosiddetta profilazione, o profiling), che misura la distanza della persona dal mercato del lavoro e ne identifica le caratteristiche, collegandole ai bisogni del mercato del lavoro. In base alla profilazione, si passa a questo punto alla preparazione della candidatura a seconda delle posizioni individuate ed alla personalizzazione della lettera di presentazione. Attivamente ciascun operatore sceglie e si candida consapevolmente per almeno una posizione, simula con il tutor il colloquio di lavoro e viene fornito di un elenco di siti e di enti ai quali presentare il proprio cv. A seguire si provvede a definire gli appuntamenti per la presentazione e l'iscrizione dei singoli operatori al Centro per l'impiego per lo svolgimento dei colloqui di accoglienza, l'analisi della domanda e per la stipula del patto di servizio (orientamento di base, analisi delle competenze in relazione alla situazione del mercato del lavoro locale e profilazione; aiuto alla ricerca di un'occupazione, orientamento specialistico e individualizzato, attraverso il bilancio delle competenze e l'analisi dei fabbisogni di formazione, esperienze di lavoro o altre misure, con riferimento all'adeguatezza del profilo alla domanda di lavoro territoriale, nazionale ed europea; orientamento individualizzato per l'autoimpiego e tutoraggio durante le fasi successive all'avvio; promozione di prestazioni di lavoro socialmente utile.)

In caso del perdurare del Covid sarà previsto incontro on-line modalità sincrona

6 Le Politiche attive per il lavoro e le opportunità formative - 4 ore c. le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

Gli operatori volontari parteciperanno ad una sessione di approfondimento sugli aspetti legati alle politiche attive del lavoro nazionali ed internazionali e alle misure per l'occupazione previste dalla nuova Garanzia Giovani: gli strumenti, gli attori coinvolti, i partner, i benefici per i lavoratori e gli incentivi per le aziende, le opportunità formative offerte e le piattaforme web di riferimento per consentire agli operatori di accedere in maniera autonoma e consapevole alle varie misure previste.

L'approfondimento riguarderà, inoltre, gli ulteriori programmi di politiche giovanili che rivestono carattere formativo e, pertanto, utili a rafforzare le proprie competenze in ambienti e con metodologie non-formali, quali il programma Erasmus+, il Corpo Europeo di Solidarietà e le possibilità di scambi giovanili in ambito.

Si darà spazio anche a contenuti legati al mondo dell'impresa dalla costituzione di start up aziendali alla lettura di un Bilancio.

Verrà anche analizzata la normativa relativa alle start-up e le diverse opzioni di finanziamento e microcredito. Verranno individuati anche i canali e le piattaforme di crow-funding per sviluppare delle idee imprenditoriali. Nel contesto dell'imprenditorialità sociale verrà analizzata la nuova normativa afferente al terzo settore per quanto concerne l'impresa sociale (ex art. 2 del D.Lgs. 112/2017). Inoltre verranno approfondite le opportunità formative, sia sul panorama nazionale che europeo e internazionale; un focus riguarderà le seguenti esperienze:

- Erasmus for entrepreneurs (Erasmus per imprenditori);
- tirocini e stages presso le istituzioni UE;
- le varie forme di volontariato internazionale e di stage all'interno di ONG internazionali e ONU;

In caso del perdurare del Covid sarà previsto incontro on-line modalità sincrona

voce 25.5 (opzionale)

Il percorso di tutoraggio può prevedere le seguenti attività opzionali:

a. la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee;

A tutti i volontari sarà offerta una opportunità formativa gratuita di 1 giornata da 8 ore (o in alternativa due mezze giornate) dalla Nomina srl sulle Risorse Umane e/o Progettazione Europea - Project Management efficaci e qualificate per facilitare l'accesso al mercato del lavoro degli operatori volontari in un settore strategico come quello delle human resource o progettazione europea. I volontari che dimostreranno particolare interesse per questi temi saranno scelti per un tirocinio al termine dell'esperienza del servizio civile universale

L'obiettivo è quello di avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro, formazione e volontariato. In particolare si vuole colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse utili per orientarsi.

In caso del perdurare del Covid sarà previsto incontro on-line modalità sincrona

b. l'affidamento del giovane, anche mediante partnership, ai Servizi per il lavoro e/o ad un Centro per l'impiego finalizzato alla presa in carico dello stesso, che provvede allo svolgimento dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda, nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato;

I volontari saranno portati una giornata al Centro per l'Impiego di ogni Capoluogo delle sedi di attuazione per dei colloqui di accoglienza e di analisi della domanda. I volontari saranno portati una giornata al Centro per l'Impiego di ogni Capoluogo delle sedi di attuazione previste nel progetto per prendere contatto con il Centro. Per questo sarà contattata l'Anpal con cui è in atto un accordo di massima per poter ricevere ulteriori informazioni anche sui programmi tipo Self employment o altri programmi simili.

Nell'Incontro con il Centro per l'impiego e/o Ente accreditato ai servizi per il lavoro l'obiettivo è finalizzato a:

- colloquio di accoglienza
- affiancamento nella procedura di rilascio della DID nel portale ANPAL
- proposta e stipula del patto di servizio personalizzato con presentazione delle possibili politiche attive per il lavoro

In caso del perdurare del Covid sarà previsto incontro on-line modalità sincrona

c. altre iniziative idonee alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro.

I mutamenti del sistema economico pongono, accanto a quelle che provengono dal passato, sfide di nuovo genere al sistema degli accessi al mercato del lavoro. Vediamone alcune. I lavori temporanei, sia tempo pieno che a tempo parziale, si stanno moltiplicando. Negli ultimi anni secondo le stime campionarie dell'Istat, erano 1,6 milioni. Aumentano i lavori a tempo parziale, sia permanenti che temporanei: 1,3 milioni alla stessa data. Poiché i lavori temporanei, anche quelli non classificabili come interinali, sono mediamente di breve durata – alcuni mesi – ciò implica che il sistema degli accessi dovrebbe quanto prima esser posto in condizione di far fronte a flussi di persone che chiedono un nuovo lavoro assai più corposi e ricorrenti che non per il passato, quando la disoccupazione o la non-occupazione poteva capitare, ai più, un paio di volte nella vita. Allo stesso tempo si accentua il fenomeno dei lavori atipici che non vengono liberamente scelti in base ai propri bisogni personali e familiari, bensì vengono accettati per necessità. Fenomeno particolarmente sentito per quanto riguarda il tempo parziale, del quale si sa che molti i quali lo vorrebbero non lo trovano, mentre molti che vorrebbero un tempo pieno sono forzati a ripiegare su un parziale. Vi sono poi i processi che alimentano, in tutte le zone del paese, la diffusione del lavoro parzialmente o totalmente irregolare. In primo piano va qui collocata la cosiddetta «terzizzazione». Essa consiste, come noto, nell'appaltare ad aziende terze uno o più segmenti del processo produttivo: i quali terzi non operano all'esterno dell'azienda committente – in questo caso si parla di esternalizzazione – bensì entrano nelle fabbriche e negli uffici di essa, sostituendosi ai lavoratori dell'azienda predetta. Accade però che le aziende appaltatrici sub-appaltino alla loro volta parti del processo produttivo ad altre aziende di minori dimensioni, che a livelli successivi, a scendere, operano secondo lo stesso modello organizzativo. In tal modo danno origine ad una filiera di appalti, sub-appalti e sub-sub-appalti, al fondo della quale si trovano quasi infallibilmente consistenti elementi di lavoro nero. È possibile che ciò avvenga a volte all'insaputa dell'azienda committente, sebbene il sistema degli appalti a scatole cinesi, dove è praticamente impossibile stabilire che cosa realmente contengano le ultime della serie, è ben noto ad ogni imprenditore o dirigente. Altre pressioni per la riduzione dei costi, in particolare del costo del lavoro, derivanti ancor sempre dall'accrescimento delle interdipendenze tra sistemi economici denominato globalizzazione, contribuiscono anch'esse poderosamente ad alimentare l'economia sommersa, non da ultimo grazie all'impiego diffuso di lavoratori stranieri in posizione irregolare (circa 700.000 secondo varie stime).

A questo punto l'argomento si può così riassumere. Il miglioramento a lungo termine dell'efficienza e dell'efficacia del sistema degli accessi al mercato del lavoro passa attraverso una serie di innovazioni concettuali, e di riforme normative, volte a integrare – o anche semplicemente a collegare – varie funzioni ora isolate; innovazioni da combinare con diversi interventi pratici. Le innovazioni concettuali consistono principalmente in:

- a. Concepire le attività di orientamento, in specie post-diploma e pre-università, come parte integrante del sistema degli accessi; problema che investe tutti i livelli di formazione, dal secondo ciclo alle lauree specialistiche.
- b. Ripensare il sistema degli accessi come un sistema che, oltre a costruire canali per l'accesso rapido al mercato del lavoro di inoccupati e disoccupati, deve concorrere a rendere attivi pure 1) coloro che sono disponibili a lavorare pur non cercando lavoro, ed a favorire la transizione di 2) coloro che potrebbero essere tentati di uscire da situazioni di lavoro irregolari.
- c. Superare l'idea che l'incontro tra domanda e offerta di forza lavoro sia facilitato da schede informative, per quanto complicate e informatizzate. Occorre invece far luogo all'idea che al loro posto debbono venire elaborate descrizioni in gran parte «narrative», da rendere opportunamente comparabili, delle competenze, motivazioni e progetti professionali di ciascun soggetto. Queste tre caratteristiche del soggetto sono quelle che si rilevano con il cosiddetto «bilancio delle competenze» – con i problemi operativi e il fabbisogno addizionale di risorse che ne seguono. Ricorderemo che in Francia, dove è ampiamente usato, la redazione di un bilancio di competenze può prendere fino a tre giorni di colloqui tra l'interessato e diversi esperti.

d. Occorre altresì attivare dispositivi di rilevazione delle esigenze aziendali latenti in tema di lavori da fare, più che di figure professionali, esigenze alle quali ci si riferisce spesso con l'espressione di «mercato nascosto» del lavoro e dell'occupazione. Il mercato nascosto dell'occupazione (che, si noti, non ha nulla a che fare con il lavoro nero o l'economia sommersa) è formato da tutti quei lavori che non risultano ufficialmente o pubblicamente disponibili. Essi non compaiono né nelle inserzioni sui giornali, né nelle richieste che le aziende rivolgono ai servizi per l'impiego od alle agenzie del lavoro interinale. Lo spazio per questa occupazione nascosta si forma nelle aziende a causa di mutamenti organizzativi; dell'avvio di nuovi prodotti; di innovazioni tecnologiche; dell'ingresso in nuovi mercati; dell'attuazione di fusioni o acquisizioni. In molti di codesti casi le direzioni aziendali si rendono conto che ci vorrebbe qualcuno che si occupasse di certi problemi che stanno emergendo, ma nessuno capisce ancora bene a quali problemi ci si trova davvero di fronte. Meno che mai l'azienda, ovvero i suoi dirigenti, sanno dire di quale figura professionale ci sarebbe esattamente bisogno. Va ricordato al riguardo che tutte le stime del mercato nascosto dell'occupazione (o del lavoro, o dell'impiego) gli attribuiscono dimensioni enormi. Nell'insieme esse ne valutano l'ordine di grandezza tra il 60 e l'80% dell'intero mercato del lavoro. Per converso, si stima che il 90% dei giovani non abbia alcuna idea della esistenza di un mercato del lavoro nascosto.

e. Contabilizzare la quantità di lavoro che occorrerebbe impiegare allo scopo di fornire sia (x) un orientamento efficace a tutti gli studenti delle superiori, sia più (y) efficaci canali di accesso al mercato del lavoro per: (y1) gli inoccupati e i disoccupati; (y2) i non attivi disponibili a lavorare; (y3) chi intende cambiare lavoro passando da un'azienda all'altra; (y4) coloro che potrebbero essere interessati a passare dall'economia irregolare a quella regolare, compresi gli immigrati extracomunitari. Non v'è dubbio, prima ancora di procedere a calcoli non improvvisati, che a livello nazionale si tratta d'una quantità di lavoro enorme, dell'ordine di milioni di anni/persona, a paragone delle poche migliaia di anni/persona che oggi sono spesi dai principali attori formali del sistema degli accessi. Abbiamo ricordato sopra che in Francia il bilancio delle competenze di un singolo lavoratore può richiedere 3 giornate di colloqui. Ora un colloquio presso un nostro centro per l'impiego dura oggi raramente più di mezz'ora – né si vede come potrebbe essere più lungo, o più complesso, date le scarse risorse disponibili.

Quanto agli interventi pratici, essi dovrebbero comprendere:

1. Forte estensione dei tirocini nelle scuole superiori e nelle università. Anche qui, per farsi un'idea degli spazi disponibili, basti pensare che in molti Atenei i quali contano dozzine di corsi di laurea di primo livello, i corsi che prevedono un tirocinio obbligatorio sino ad oggi non erano più di 4 o 5.
2. Sviluppo opportunamente raccordato delle attività individuali di orientamento nelle scuole e nelle università.
3. Diffusione dei tirocini aventi una esplicita funzione di orientamento.
4. Forte sviluppo delle agenzie di ricollocamento, private, pubbliche o miste, mediante supporti normativi e fiscali.
5. Accelerata attuazione della riforma dei servizi per l'impiego e delle loro funzioni – che comprendono come noto anche il ricollocamento – con particolare attenzione alla loro distribuzione sul territorio ed alla loro specializzazione in rapporto al mercato del lavoro locale.