

Elementi essenziali del progetto

## VA.I. TE.! Valorizza I Territori

Ambito di intervento

Valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed ambientale

### OBIETTIVI GENERALI

Gli obiettivi generali che si pone il progetto sono rilevanti per gli enti partner e per la società in cui sono inseriti, sia da un punto di vista sociale, nell'ottica della creazione di una comunità partecipe e consapevole del proprio patrimonio locale, sia da un punto di vista economico, nell'ottica del miglioramento dei servizi offerti dagli enti. In particolare, considerando la tipologia di enti e i bisogni comuni rilevati, gli obiettivi generali sono i seguenti:

1. Migliorare la sistemazione degli archivi storici e la digitalizzazione degli archivi esistenti
2. Incrementare il numero di iniziative culturali, destinate in particolare a minori, giovani ed anziani
3. Ampliare e potenziare le visite guidate e i percorsi turistici, destinate in particolare a minori, giovani ed anziani
4. Potenziare, anche dal punto di vista comunicativo, la promozione del patrimonio storico, artistico e culturale
5. Accrescere la fruizione del servizio bibliotecario e dei musei
6. Coinvolgere maggiormente giovani ed anziani (che vivono soli o in famiglia) nelle attività culturali
7. Accrescere la collaborazione con associazioni e realtà locali attive per la tutela e la valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientale

Tali obiettivi generali nascono dalla consapevolezza che la fruibilità del patrimonio dipende sempre più dall'**accessibilità** allo stesso. È fondamentale quindi avviare una catalogazione del patrimonio esistente e procedere alla sua digitalizzazione. Nonché promuovere iniziative culturali, visite guidate e percorsi turistici come momenti fondamentali per **far vivere il territorio in maniera partecipata**; queste aiuteranno a raccontare l'**identità del territorio** (per questo è fondamentale il contributo degli anziani) e a potenziare, di conseguenza, la consapevolezza rispetto allo stesso nonché la sua dimensione sociale e aggregativa.

Gli obiettivi generali del progetto contribuiranno al raggiungimento di benefici di carattere sociale ed economico di lungo termine per la società tutta (non solo e non tanto quindi per i destinatari finali del progetto) in quanto concorrono contestualmente alla realizzazione degli obiettivi dell'Agenda 2030 **11** [target 11.4] e **10** [target 10.2]

## OBIETTIVO SPECIFICO

L'obiettivo specifico del progetto, ovvero il beneficio tangibile che i destinatari finali otterranno mettendo a frutto i servizi che riceveranno nell'ambito del progetto è:

*accrescere le competenze dei cittadini dei territori coinvolti, aumentando il loro livello di consapevolezza del bene comune e del patrimonio storico, artistico e ambientale del Veneto attraverso esperienze dirette e concrete di cittadinanza attiva e di comunità, cercando di sollecitare in loro un atteggiamento di "cura" verso le risorse storiche, artistiche e ambientali del territorio.*

Lo scopo del progetto definisce la condizione della vita dei destinatari finali che registrerà un miglioramento a seguito dell'utilizzo dei servizi forniti nell'ambito del progetto. In particolare l'incremento del senso di appartenenza dei cittadini della Regione del Veneto, attraverso la partecipazione ad attività di promozione del patrimonio storico, artistico e culturale, che potranno creare consapevolezza dell'identità culturale e territoriale e responsabilizzazione verso i propri luoghi di vita anche attraverso il coinvolgimento delle persone anziane aumentando il loro livello di partecipazione alle attività sociali e culturali del territorio.

## ATTIVITÀ OPERATORI/TRICI VOLONTARI/E

### **CENTRO MASCHERE E STRUTTURE GESTUALI - 1 volontario**

Sede: Centro Maschere e Strutture Gestuali - Via Cesare Battisti, 191, 35031 Abano Terme (PD)

- Supporto all'Ufficio comunicazione dell'ente (produzione del materiale comunicativo e informativo, distribuzione del materiale, aggiornamento della pagina web e dei principali social network dedicati, creazione mailing-list ed indirizzari per personalizzare l'offerta di iniziative sul territorio)
- Collaborazione all'ampliamento degli orari di accesso e di apertura dei luoghi di interesse storico artistico
- Attività di organizzazione, gestione e promozione di iniziative culturali finalizzate alla valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientale locale
- Supporto alla biglietteria, bookshop e relazione con il pubblico (front office)
- Supporto alle attività di gestione, prenotazione, telefono, email, questionari di gradimento e valutazione (back office)
- Collabora all'ideazione, organizzazione e gestione delle iniziative culturali, come eventi o mostre temporanee negli spazi dell'ente
- Ideazione e supporto alla realizzazione delle visite guidate nel museo (cittadini, turisti, scuole)
- Organizzazione di laboratori didattici tematici e creativi per le scuole
- Organizzazione di laboratori didattici tematici e creativi per i visitatori
- Supporto alla redazione della Carta dei servizi offerti dell'ente
- Supporto alla mappatura, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio storico artistico
- Supporto alla mappatura, catalogazione e digitalizzazione dell'archivio storico

## **ATTIVITÀ A CARATTERE INTERGENERAZIONALE**

- Supporto all'ideazione di visite guidate per gli anziani, nel rispetto delle loro esigenze di mobilità e di orario

### **COMUNE DI ESTE - 2 volontari**

Sede 1: Ufficio Cultura, Manifestazioni, Pubblica Istruzione, Sport e Turismo - Piazza Maggiore 6, 35042 Este (PD) - 1 volontario

Sede 2: Biblioteca civica - Via Zanchi 13, 35042 Este (PD) - 1 volontario

## **ATTIVITÀ COMUNI AD ENTRAMBE LE SEDI**

- Partecipa alla mappatura dei luoghi di interesse storico artistico del territorio
- Supporto all'Ufficio comunicazione dell'ente (produzione del materiale comunicativo e informativo, distribuzione del materiale, aggiornamento della pagina web e dei principali social network dedicati, creazione mailing-list ed indirizzari per personalizzare l'offerta di iniziative sul territorio)
- Collaborazione all'ampliamento degli orari di accesso e di apertura dei luoghi di interesse storico artistico
- Implementazione dei contatti con cittadini, gruppi informali, associazioni e altri soggetti del territorio, per accogliere le proposte di nuove iniziative legate al patrimonio
- Attività di organizzazione, gestione e promozione di iniziative culturali finalizzate alla valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientale locale
- Collabora all'ideazione, organizzazione e gestione delle iniziative culturali, come eventi o mostre temporanee negli spazi dell'ente
- Ideazione e supporto alla realizzazione delle visite guidate (cittadini, turisti, scuole)
- Organizzazione di laboratori didattici tematici e creativi per le scuole
- Organizzazione di laboratori didattici tematici e creativi per i visitatori
- Supporto alla mappatura, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio storico artistico
- Supporto alla mappatura, catalogazione e digitalizzazione dell'archivio storico

## **ATTIVITÀ A CARATTERE INTERGENERAZIONALE**

- Supporto alla realizzazione di incontri con gli anziani negli spazi comunali, per includerli nella scoperta del patrimonio storico artistico attraverso il loro coinvolgimento attivo (testimonianze dirette)
- Supporto all'ideazione di visite guidate per gli anziani, nel rispetto delle loro esigenze di mobilità e dell'orario
- Organizzazione di incontri intergenerazionali anziani-giovani/minori (scuole), nell'ottica di favorire lo scambio di esperienze, i racconti, il recupero della memoria storica, i saperi, le tradizioni e la cultura locale

### **Attività specifiche Sede 1**

**Ufficio Cultura, Manifestazioni, Pubblica Istruzione, Sport e Turismo - Piazza Maggiore 6, 35042 Este (PD)**

- Collaborazione con le associazioni locali e loro coinvolgimento nelle attività culturali e di promozione del territorio, nelle manifestazioni

- Organizzazione di percorsi di turismo lento del territorio (cicloturismo, visite guidate)
- Supporto all'Ufficio turismo dell'ente: attività di back office (inserimento dei dati sul sistema informatico di gestione, individuazione di iniziative, cura e controllo del materiale, riordino spazi, prenotazioni, email, telefono), attività front office (accoglienza e assistenza all'utenza, gestione delle schede di registrazione delle visite guidate, questionari di valutazione, servizio di informazione)
- Supporto alla creazione o aggiornamento della Carta dei Servizi (Turist card: recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici del territorio e relative modalità di accesso, recensione delle strutture ricettive presenti nel territorio)
- Supporto alla realizzazione di attività di sensibilizzazione, disseminazione, promozione delle proposte turistiche, con focus dedicato al turismo sostenibile e Agenda 2030 (convegni e incontri di approfondimento con esperti sul tema, coinvolgimento con associazioni attive sul tema della sostenibilità)

### **ATTIVITÀ A CARATTERE INTERGENERAZIONALE**

- Valorizzazione del territorio attraverso i ricordi e le testimonianze degli anziani: visite guidate organizzate dai giovani con il supporto degli anziani come guide turistiche per un giorno (anziani ciceroni)
- Creazione di percorsi turistici intergenerazionali: i luoghi dei giovani e i luoghi degli anziani

### **Attività specifiche Sede 2**

#### **Biblioteca civica - Via Zanchi 13, 35042 Este (PD)**

- Potenziamento del front office (accoglienza e assistenza all'utenza, gestione delle schede di registrazione delle visite presso la biblioteca, dei prestiti delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale in database, questionari di valutazione, servizio di informazione e aiuto alla ricerca)
- Potenziamento del back office (inventario e catalogazione cartacea, inserimento dei dati relativi al materiale catalogato sul sistema informatico di gestione, individuazione di nuovi testi acquisibili, individuazione dei testi da trasferire in magazzino, cura e controllo del materiale librario, riordino scaffali, prenotazioni e prestiti, email, telefono)
- Attività di circuitazione dei libri e gestione del prestito bibliotecario attraverso l'interscambio fra le biblioteche della rete
- Supporto alla digitalizzazione degli archivi, con attività di riordino straordinario del materiale
- Organizzazione di visite scolastiche guidate alla biblioteca comunale
- Attività di coordinamento, organizzazione e gestione delle iniziative culturali (letture animate, mostre temporanee, incontri con l'autore, gruppi di lettura e book club, percorsi con le scuole locali, laboratori)
- Realizzazione dell'iniziativa itinerante LIBROBUS

### **ATTIVITÀ A CARATTERE INTERGENERAZIONALE**

- Corsi di alfabetizzazione informatica per gli anziani (email, motori di ricerca, piattaforme di contenuti multimediali online, versione digitale dei quotidiani, PagoPA, App IO, creazione SPID)

- Potenziamento degli incontri di lettura intergenerazionale, gruppi di lettura tra giovani e anziani
- Supporto alla realizzazione di incontri con gli anziani negli spazi della biblioteca, per potenziare la lettura
- Supporto all'ideazione di visite guidate per gli anziani, nel rispetto delle loro esigenze di mobilità e dell'orario
- Organizzazione di incontri con gli anziani per approfondire le esigenze di accessibilità alla biblioteca, attraverso somministrazione di questionari e interviste
- Organizzazione di incontri intergenerazionali anziani-giovani/minori (scuole), nell'ottica di favorire lo scambio di esperienze, i racconti, il recupero della memoria storica, i saperi, le tradizioni e la cultura locale

#### **COMUNE DI PIOVE SACCO – 1 volontario**

**Sede: Biblioteca Piove di Sacco - Via Garibaldi 40, 35028 Piove di Sacco (PD)**

- Supporto all'Ufficio comunicazione dell'ente (produzione del materiale comunicativo e informativo, distribuzione del materiale, aggiornamento della pagina web e dei principali social network dedicati, creazione mailing-list ed indirizzari per personalizzare l'offerta di iniziative sul territorio)
- Potenziamento del front office (accoglienza e assistenza all'utenza, gestione delle schede di registrazione delle visite presso la biblioteca, dei prestiti delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale in database, questionari di valutazione, servizio di informazione e aiuto alla ricerca)
- Attività di coordinamento, organizzazione e gestione delle iniziative culturali (letture animate, mostre temporanee, incontri con l'autore, gruppi di lettura e book club, percorsi con le scuole locali, laboratori).

#### **ATTIVITÀ A CARATTERE INTERGENERAZIONALE**

- Organizzazione di incontri intergenerazionali anziani-giovani/minori (scuole), nell'ottica di favorire lo scambio di esperienze, i racconti, il recupero della memoria storica, i saperi, le tradizioni e la cultura locale

#### **COMUNE DI QUINTO VICENTINO - 1 volontario**

**SEDE: Biblioteca Comunale - Via Degli Eroi 17/C, 36050 Quinto Vicentino (VI)**

- Supporto alle attività di organizzazione, gestione e promozione di iniziative culturali finalizzate alla valorizzazione del patrimonio storico, artistico e ambientale locale
- Potenziamento del front office (accoglienza e assistenza all'utenza, gestione delle schede di registrazione delle visite presso la biblioteca, dei prestiti delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale in database, questionari di valutazione, servizio di informazione e aiuto alla ricerca)
- Potenziamento del back office (inventario e catalogazione cartacea, inserimento dei dati relativi al materiale catalogato sul sistema informatico di gestione, individuazione di nuovi testi acquisibili, individuazione dei testi da trasferire in magazzino, cura e controllo del materiale librario, riordino scaffali, prenotazioni e prestiti, email, telefono)

- Supporto alle attività di circuitazione dei libri e gestione del prestito bibliotecario attraverso l'interscambio fra le biblioteche della rete
- Supporto alla digitalizzazione degli archivi, con attività di riordino straordinario del materiale
- Organizzazione di visite scolastiche guidate alla biblioteca comunale
- Attività di coordinamento, organizzazione e gestione delle iniziative culturali (letture animate, mostre temporanee, incontri con l'autore, gruppi di lettura e book club, percorsi con le scuole locali, laboratori)
- Collaborazione alla redazione del notiziario comunale "Informaquinto"

### **ATTIVITÀ A CARATTERE INTERGENERAZIONALE**

- Supporto alla realizzazione di incontri con gli anziani negli spazi della biblioteca, per potenziare la lettura
- Organizzazione di incontri con gli anziani per approfondire le esigenze di accessibilità alla biblioteca, attraverso somministrazione di questionari e interviste
- Organizzazione di incontri intergenerazionali anziani-giovani/minori (scuole), nell'ottica di favorire lo scambio di esperienze, i racconti, il recupero della memoria storica, i saperi, le tradizioni e la cultura locale

### **PROCEDURE SELETTIVE**

A seguito dell'analisi dei titoli e delle esperienze, effettuata sulla base di quanto dichiarato negli allegati da compilare ai fini della propria candidatura [*Allegato C, Allegato D, Curriculum Vitae*], i giovani effettueranno, secondo apposito calendario pubblicato sul sito web dell'ente, un colloquio approfondito sui seguenti argomenti:

- Il servizio civile regionale
- Il progetto
- Le pregresse esperienze sotto l'aspetto qualitativo (con particolare riguardo alle precedenti esperienze di volontariato e lavorative nel settore specifico del progetto e non)
- La motivazione e l'idoneità del candidato al fine di avere un quadro completo e complessivo del profilo del candidato, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sue attitudini.

L'idoneità a partecipare al progetto di servizio civile viene raggiunta con un minimo di 36 PUNTI al colloquio.

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione online della graduatoria.

### POSTI DISPONIBILI E SEDI DI SVOLGIMENTO

ENTE	N. POSTI DISPONIBILI	SEDE DI SVOLGIMENTO SERVIZIO	N. ORE/ SETTIMANA	DURATA DEL PROGETTO
CENTRO MASCHERE E STRUTTURE GESTUALI	1	Centro Maschere e Strutture Gestuali - Via Cesare Battisti 191, 35031 Abano Terme (PD)	24	12 mesi
COMUNE DI ESTE	1	Ufficio Cultura - Piazza Maggiore 6, 35042 Este (PD)	24	12 mesi
	1	Biblioteca civica - Via Zanchi 13, 35042 Este (PD)	24	12 mesi
COMUNE DI PIOVE DI SACCO	1	Biblioteca Comunale Diego Valeri - via Garibaldi 40, 35028 Piove di Sacco (PD)	24	12 mesi
COMUNE DI QUINTO VICENTINO	1	Biblioteca Comunale - Via Degli Eroi 17/C, 36050 Quinto Vicentino (VI)	24	12 mesi

### CONDIZIONI DI SERVIZIO E ASPETTI ORGANIZZATIVI

- Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di entro il massimo di giorni previsti dalla normativa regionale di riferimento (Allegato A al DGR nr. 1025 del 17 luglio 2018)
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio per un periodo non superiore ad un terzo dei giorni di permesso previsti dal contratto
- Partecipazione a momenti di formazione, di verifica e di monitoraggio
- Disponibilità a partecipare ai momenti di formazione, a seminari ed a ogni altro momento di incontro/confronto (eventualmente anche nei giorni festivi e prefestivi) organizzati dagli enti partner del progetto, dagli enti cooperanti del progetto e da altri enti proponenti progetti di Servizio Civile Regionale
- Disponibilità a partecipare agli incontri e alle iniziative organizzate dalla Rappresentanza dei volontari in Servizio Civile Regionale
- Disponibilità a partecipare agli incontri con i responsabili dell'Ente
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto. Astenersi dal divulgare dati o informazioni riservati di cui sia

venuto a conoscenza nel corso del servizio, in osservanza della normativa vigente in materia e di eventuali disposizioni specifiche dell'Ente

- Disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente
- Per poter svolgere le attività previste in questo progetto e/o per poter accedere alle sedi di attuazione del progetto presso l'ente, potrebbe essere necessaria l'obbligo di possedere ed esibire la certificazione verde COVID-19 (green pass base e/o rafforzato). Comunque sarà applicato tutto quanto stabilisce la normativa nazionale in materia vigente durante l'effettuazione del servizio.

## FORMAZIONE GENERALE DEI VOLONTARI

Argomenti della formazione generale

1. Presentazione dell'Ente
2. Valori e identità del Servizio Civile Regionale (Legge Regionale n. 18/2005) e del Servizio Civile Universale
3. Dall'obiezione di coscienza al servizio civile universale:
4. Adempimento del dovere di difesa della patria
5. La difesa civile non armata e non violenta
6. Normativa vigente in ambito Servizio Civile Regionale e carta di impegno etico del SCU
7. Formazione civica e forme di cittadinanza
8. Servizio civile, associazionismo e volontariato
9. Elementi di protezione civile
10. L'organizzazione del servizio civile regionale e le sue figure
11. Disciplina dei rapporti tra Regione del Veneto, enti titolari di progetti e giovani coinvolti nei progetti di servizio civile regionale volontario
12. La rappresentanza dei/delle volontari/e in Servizio Civile Regionale
13. Lavoro per progetti – dai bisogni agli obiettivi e dagli obiettivi alle azioni
14. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Durata della formazione generale: **45 ore**

Modalità di erogazione della formazione:

- Formazione in aula
- Formazione dinamica
- E-learning

## FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI

Argomenti della formazione specifica:

**Modulo I:** Storia locale e patrimonio culturale

**Modulo II:** Progettazione in ambito culturale: valorizzare le risorse del proprio territorio

**Modulo III:** Sviluppo piano di comunicazione per iniziative culturali



**Modulo IV:** Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art. 36)

**Modulo V:** Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011)

**Modulo VI:** Lo sviluppo di nuovi servizi culturali

**Modulo VII:** La realizzazione di laboratori

**Modulo VIII:** Campagna di comunicazione

Durata della formazione generale: **75 ore**

Modalità di erogazione della formazione:

- Formazione in aula
- E-learning