



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:

NOI SIAMO CULTURA 2024 – Scopriamo e sviluppiamo talenti e abilità

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

E – Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport
21 – Attività artistiche finalizzate a processi di inclusione
04 – Animazione di comunità

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto NOI SIAMO CULTURA 2024 - Cultura e aggregazione per il benessere delle comunità mira al potenziamento di forme di coesione sociale su territorio attraverso la costruzione di reti virtuose sia tra soggetti che operano a vario titolo in ambito culturale e relativo alla promozione del patrimonio museale sia tra pubblici settorializzati per interesse o per territorio, generando quindi impatto positivo sul territorio e favorendo la crescita di una maggiore attitudine della popolazione coinvolta alla partecipazione e all'aggregazione, favorendo quindi anche l'avvicinamento di nuovi fruitori.

Il progetto risponde agli obiettivi 4, 11 e 16 dell'agenda 2030, che sono rispettivamente "Istruzione di qualità", "Città e comunità sostenibili" e "Pace, giustizia e istituzioni solide".

Il settore di intervento di SCU è invece "E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport" e in particolare nell'area "Attività artistiche (cinema, teatro, fotografia e arti visive...) finalizzate a processi di inclusione".

Il progetto si sviluppa nel contesto del programma di servizio civile "Giovani protagonisti nel Terzo Settore in Lombardia" e ne condivide gli obiettivi, perché ha il suo focus sull'utilizzo di forme culturali come strumento di coesione sociale, come attivatore di reti e relazioni virtuose che a loro volta portano a più partecipazione, a forme di cittadinanza attiva, anche in prevenzione al disagio. Da questo punto di vista il progetto confluisce a pieno nei grandi cambiamenti che la Riforma del Terzo Settore sta apportando al mondo no profit.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Attività

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari

1.1	<p>Organizzazione di eventi, corsi e attività didattiche in ambito culturale con particolare attenzione alla ricaduta sociale territorio, organizzazione di mostre permanenti e temporanee. Organizzazione di mostre permanenti e temporanee, concerti, spettacoli, conferenze, workshop, presentazione di libri, corsi.</p>	<p>26x1, Karakorum, MAGA, Gianetti, Calimali, Volandia, Altrementi, Zattera</p>	<p>Supporta tecnicamente l'organizzazione degli eventi, prepara i materiali necessari, prepara le sale, si occupa di monitorare gli accessi e le prevendite quando in essere, il rispetto delle capienze, gli eventuali protocolli sanitari. Tiene in considerazione e fa rispettare la time schedule dell'iniziativa, ha mansioni di <i>runner</i>, mantiene rapporti organizzativi con le maestranze coinvolte negli eventi e ne co-gestisce le mansioni all'interno della produzione culturale, si occupa della movimentazione dei materiali e delle opere</p>
		<p>Karakorum</p>	<p>Gestione spazio culturale nel quartiere Bustecche, accoglienza del pubblico, biglietteria e gestione prevendite, produzione, ruolo di maschera assistenza tecnica e logistica eventi e spettacoli, assistenza laboratori</p>
		<p>26x1 / Circolo Gagarin</p>	<p>Gestione delle attività ordinarie - apertura sede, supporto a turni e tesseramenti, apertura/chiusura aula studio; Come indicato supporto all'organizzazione di eventi culturali - concerti, rassegne, talk, presentazioni, festival Lingua Comune, spazio estivo cortilizio, aula polifunzionale per mostre e piccoli eventi</p>
		<p>Calimali</p>	<p>Attività di manutenzione del verde nel parco del medio Olona e all'approdo Calipolis, supporto alle iniziative didattiche e ludiche destinate alla cittadinanza, supporto al chiosco di ristoro</p>

		Altrementi	<p>Laboratori creativi con materiale di scarto aziendale dal Lunedì al Venerdì in settimane non continuative dalle ore 9 alle ore 13;</p> <p>Riordino e pulizia degli spazi dove si svolgono i laboratori a fine attività e ogni Venerdì pomeriggio;</p>
		Maga	<p>Nella didattica partecipa a gruppi di ricerca per la realizzazione di attività educative e collabora alla conduzione di attività e alla predisposizione di laboratori in relazione alle collezioni permanenti e alle esposizioni temporanee</p> <p>In segreteria organizzativa aggiorna i calendari delle manutenzioni e mantiene i rapporti con le aziende addette alla manutenzione, verifica la corretta compilazione dei documenti e la loro archiviazione aggiorna gli elenchi di fornitori/clienti e verifica che i dati siano sempre aggiornati</p> <p>Nelle mostre collabora a tutti gli aspetti organizzativi: individuazione opere, trasporto, assicurazione, allestimento, comunicazione, piano economico</p> <p>Nell'accoglienza fornisce informazioni essenziali su percorsi, opere, servizi e attività del museo e comunica al personale competente esigenze e difficoltà dei visitatori, collabora inoltre alla sorveglianza degli ambienti e del patrimonio museale</p> <p>Nella conservazione collabora alle attività di conservazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e regionali, aggiorna il catalogo della biblioteca</p> <p>Collabora alla gestione dell'archivio del Premio Città di Gallarate catalogando e digitalizzando i documenti esistenti, fa attività di promozione e diffusione sui media dei contenuti del Premio e collabora fattivamente all'organizzazione della XXVIII edizione</p> <p>In biblioteca supporta le attività di valorizzazione delle collezioni secondo gli standard nazionali e</p>

			regionali, garantisce la consultazione e il prestito dei documenti agli enti e soggetti che ne fanno richiesta, elabora bibliografie mirate in base al materiale presente nel catalogo della biblioteca specialistica
1.2	Progettazione sociale e culturale, ideazione di iniziative a medio-lungo periodo, attività di booking con agenti terzi <i>(attività svolgibile anche da remoto nelle misure previste)</i>	Karakorum, MAGA, Gianetti, Calimali, Gagarin	Partecipa ai tavoli di progettazione Supporta e amplia l'attività di ricerca, studio e ideazione di iniziative Aiuta nel trovare indicatori numerici dei temi affrontati e studia la sostenibilità economica dei progetti, redigendo piccoli business plan Reperisce informazioni di contesto, confronta dati, costruisce banche dati Reperisce informazioni circa le fonti di finanziamento disponibili e ne studia l'attuabilità nel contesto dell'ente di accoglienza
1.3	Gestione della logistica, degli spazi, degli arredi e delle strutture, loro manutenzione e inventariazione	Tutti	Si occupa di tenere in ordine spazi, strumentazione e attrezzature, segnalando eventuali guasti e anomalie ed eventualmente procedendo a sostituzioni in base alle indicazioni In ambito museale si occupa di attività di inventariazione e catalogazione delle collezioni. Aiuta a gestire archivi e documentazione e a regolarne l'accesso In ambito performing arts si occupa di allestire lo spazio sia performativo che di supporto alla performance (backstage) coordinandosi con maestranze e risorse umane dell'ente
1.4	Gestione pratiche documentali inerenti all'organizzazione di eventi con pubblico e artisti, quindi pratiche SIAE, ENPALS, permessi amministrativi (sicurezza, pubblico spettacolo, occupazione suolo pubblico)	Tutti	Supporta gli enti nella produzione della documentazione cartacea e digitale necessaria e obbligatoria allo svolgimento delle iniziative, si interfaccia telefonicamente o si reca fisicamente agli sportelli sul territorio per consegnare i documenti o apprendere come

			gestire portali digitali (come <i>borderò digitale</i>)
1.5	Accoglienza del pubblico, gestione e controllo delle sale, biglietteria	Tutti	Supporta, si affianca ed è referente per l'accoglienza del pubblico agli eventi o agli spettacoli o alle mostre oppure degli iscritti/partecipanti alle iniziative didattiche, contribuisce a gestire il servizio biglietteria/prevendita/adesioni e monitora costantemente l'afflusso e il deflusso delle persone negli spazi utilizzati per le iniziative
1.6	Attività di tecnica audio, video, proiezioni e luci. Accoglienza degli artisti dal momento del load in al termine dell'iniziativa	26x1, Karakorum, MAGA, Calimali, Zattera	Apprende principi e tecniche base di allestimento audio/video/illuminotecnica necessarie allo svolgimento di qualsiasi evento, gestendo la tecnica di eventi a bassa complessità. Si occupa di organizzare l'arrivo degli artisti e curarne la time schedule
2.1	Ampliare e rafforzare reti tematiche, organizzare momenti condivisi tra gli enti del terzo settore coinvolti nel progetto <i>(attività svolgibile anche da remoto nelle misure previste)</i>	Tutti	Contribuisce a organizzare tecnicamente occasioni di incontro tra gli enti coinvolti, quindi predispone calendario di progetto condiviso riportante tutte le attività e lo tiene aggiornato sia fisicamente che online
2.2	Organizzare momenti di raccolta di istanze e bisogni dalla cittadinanza tramite sportelli e/o durante le aperture delle sedi	26per1, Karakorum, Altrementi, enti partner	Contribuisce a organizzare tecnicamente occasioni di incontro tra le cittadinanza e gli enti, quindi predispone calendario, spazi di incontro e modalità di coinvolgimento del pubblico sia fisicamente che online
2.3	Ideare strumenti di rielaborazione delle istanze, studiarne i risultati e tradurla in progettazione socio-culturale (punto 1.2)	26per1, Karakorum, Altrementi, Calimali, enti partner	Ricerca strumenti online per l'analisi del bisogno e li traduce nel contesto di riferimento, elabora modelli – anche online - e prova ad applicarli
		26x1 / Circolo Gagarin	Supporto alle attività

			progettuali: es Attività laboratoriali con scuole/adolescenti, attività formative e simili
		MAGA, Karakorum	Supporta nella preparazione e predisposizione della documentazione di rendicontazione dei bandi, mansioni di back-office indiretto
3.1	Comunicare al pubblico le iniziative intraprese dagli enti coinvolti nel progetto sui siti web degli enti ideando strumenti specifici per il progetto. Produrre contenuti promozionali in forma grafica e video idonei per l'utilizzo su social network. Redigere comunicati stampa <i>(attività svolgibile anche da remoto nelle misure previste)</i>	Tutti	Si affianca ai responsabili della comunicazione dell'ente e supporta le campagne promozionali sia nella forma della produzione dei materiali (grafica, video, etc) sia nella loro diffusione (gestisce o prepara newsletter, gestisce o prepara post sui social network, gestisce o prepara comunicati stampa e/o articoli)
		Altrementi	Cogestione sito internet e social media per l'attività ordinaria e iniziative specifiche
		26x1 / Circolo Gagarin	Comunicazione (gestione piano editoriale, copywriting, canali di comunicazione, campagne di <i>people raising</i>); produzione di contenuti audio/video; supporto tecnico agli eventi.
		Maga	Implementa e aggiorna i contenuti del sito istituzionale del Museo in lingua italiana e inglese Mantiene i rapporti con i responsabili della comunicazione e informazione dell'ente gestore del museo, di altre realtà museali, dei sostenitori e degli sponsor del museo e supporta l'aggiornamento di media e agenzie di stampa e comunicazione relativamente alle attività promosse dal museo e ai risultati conseguiti Realizza le rassegne stampa e collabora alla redazione di materiali

			<p>informativi di supporto alle attività di comunicazione e informazione e contribuisce alla progettazione della loro diffusione</p> <p>Collabora con il social media manager nella creazione di contenuti per i canali istituzionali del Museo</p>
3.2	Ideare tavoli di comunicazione trasversale – anche online - tra gli enti partecipanti al progetto e quelli partecipanti al programma	Tutti	Lungo i 12 mesi contribuisce a organizzare riunioni con gli staff degli enti per fare il punto sullo stato delle attività, stila verbali e restituisce via email ai partecipanti con l'obiettivo di rafforzare la rete anche dal punto di vista comunicativo

Alcune attività progettuali potranno essere svolte da remoto su richiesta del volontario e d'intesa con l'ente di accoglienza, garantendo all'operatore le risorse strumentali necessarie qualora ne sia sprovvisto e nella misura massima del 30% del totale del monte ore.

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI E SERVIZI OFFERTI

Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
COE - SARONNO - ARTEMONDO MUSEO GIANETTI	VIA FELICE CARCANO	SARONNO	139584	4 (GMO: 1)
Circolo Gagarin	VIA LUIGI GALVANI	BUSTO ARSIZIO	186568	3 (GMO: 1)
AltreMenti laboratorio	via san michele	GAVIRATE	186554	1
Progetto Zattera- Ufficio promozione e comunicazione	via primo maggio	MALNATE	186559	1
Spazio Yak Karakorum	PIAZZA FULVIO DE SALVO	VARESE	186558	2 (GMO: 1)
Museo MAGA	VIA DE MAGRI	GALLARATE	201931	8 (GMO: 2)
Calipolis	via colombo cristoforo	FAGNANO OLONA	209807	1 (GMO: 1)
Museo aeronautica Vollandia	Via per Tornavento	SOMMA LOMBARDO	210144	1

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Obbligo di disponibilità al servizio nei weekend e nelle fasce serali qualora necessario. Negli enti che organizzano eventi e/o iniziative aperte al pubblico le attività nei weekend e/o in fascia serale può essere stabile e strutturale. Obbligo di disponibilità a trasferte e missioni.

Monte ore settimanale: 25 ore settimanali
Giorni di servizio settimanale previsti: 5 giorni
Monte ore annuo: 1145 ore

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Su richiesta del volontario, l'ente intestatario del progetto e/o l'ente di accoglienza si impegnano a mettersi in contatto con l'Ateneo di riferimento per valutare se esistano le condizioni per un riconoscimento di crediti formativi. Qualora esistessero tali condizioni, gli enti si impegnano a produrre la documentazione necessaria.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

La selezione dei candidati prevede due fasi, con differenti scale di valutazione:

Fase 1 Una fase di pre-screening viene condotta attraverso l'esame dei curricula (precedenti esperienze lavorative e di volontariato, titoli di studio, master, corsi ed esperienze all'estero) - punteggio max attribuibile 30 punti.

Fase 2 Colloquio con scheda di valutazione - punteggio max attribuibile 60 punti. Si considerano IDONEI i candidati che nella valutazione del colloquio hanno ottenuto un punteggio non inferiore a 45/90.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La Formazione Generale, della durata di 34 ore complessive, verrà svolta entro sei mesi dall'inizio del progetto.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Da svolgersi all'interno delle sedi di attuazione del progetto.

La Formazione Specifica, della durata di 72 ore complessive, seguirà la seguente scansione: 70% delle ore entro il 90° giorno dall'avvio del progetto e il restante 30% entro il 270° giorno. In questo modo, dopo il terzo mese di servizio, gli operatori avranno modo di partecipare alle attività con maggiore consapevolezza.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Giovani protagonisti nel Terzo Settore in Lombardia.

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:



AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA':

6 posti sono riservati con priorità a giovani che abbiano attestazione ISEE dichiarante reddito familiare inferiore ai 15.000 euro annui.

In questo caso, è necessario indicarlo nell'apposita casella in fase di candidatura.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO:

La misura di tutoraggio si attiva dal 6° mese di progetto e prevede 22 ore complessive per le attività obbligatorie e 3 ore di attività complementari, per un totale di 25 ore.

Il tutoraggio è un percorso propedeutico alla fase di valorizzazione e di accompagnamento alla conclusione dell'esperienza di servizio civile, la cui finalità è il confronto tra gli operatori volontari, l'analisi dell'esperienza, la messa in trasparenza delle competenze e di verifica dei progressi compiuti.