



### ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO:**

Alla (ri)scoperta del passato

**SETTORE e Area di Intervento:**

D03 (Settore Patrimonio artistico e culturale; Area Valorizzazione storie e culture locali)

**OBIETTIVI DEL PROGETTO**

**7.1 Obiettivo generale**

Coerentemente con quanto dichiarato dall'art. 1, comma 1, lettera d) della legge 6 marzo 2001 N.64, l'obiettivo del progetto è implementare ed ampliare la conoscenza e la fruizione dei beni culturali, artistici e architettonici del Municipio Roma I, in particolare dell'area del Rione Esquilino e del Municipio Roma X, in particolare dell'area di intervento prescelta evidenziata nel precedente punto 6, da parte degli abitanti e di visitatori, turisti, studiosi, promuovendo il miglioramento quantitativo e qualitativo delle informazioni a disposizione degli utenti attraverso l'utilizzazione di canali di promozione sia standard sia di nuova generazione su supporti telematici, nonché, infine, impegnandosi direttamente nell'organizzazione di un evento significativo e di visite guidate presso siti difficilmente accessibili e solitamente chiusi al pubblico.

**PRIMO OBIETTIVO SPECIFICO**

Potenziare le attività volte a promuovere il patrimonio culturale locale e le ricchezze del territorio.

**ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI**

voce 8.3 In relazione alle attività descritte al punto 8.1, i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti azioni con il ruolo descritto:

Attività	Ruolo dei volontari e principali azioni svolte
<p><b>1.1:</b> Catalogazione dei beni storico artistici e culturali e delle manifestazioni presenti sul territorio</p>	<p>I volontari saranno chiamati a supportare gli addetti nella raccolta della documentazione ed informazioni sui beni presenti sul territorio; saranno inoltre attivamente impegnati nel reperimento di fotografie attuali e storiche di monumenti e siti di interesse. Infine collaboreranno con gli esperti alla creazione delle schede scientifiche con foto sulle caratteristiche storico-artistico-culturali dei beni presenti sul territorio.</p>
<p><b>1.2:</b> Produzione materiale promozionale</p>	<p>I volontari saranno chiamati a supportare gli addetti nella raccolta della documentazione informativa già esistente presso altri enti e strutture turistiche territoriali. Collaboreranno poi nella creazione della bozza grafica e nella redazione contenuti. Seguiranno inoltre le procedure di richiesta di preventivo di stampa e ritiro della documentazione stampata</p>

<p><b>1.3:</b> Diffusione sul territorio del materiale prodotto</p>	<p>Saranno chiamati a collaborare nell'individuazione punti di interesse per la distribuzione del materiale cartaceo prodotto (alberghi, ristoranti, uffici del turismo, enti locali, pro loco, negozi). Saranno attivamente impegnati nella distribuzione del materiale cartaceo prodotto. Relativamente alle azioni collegate all'attività di promozione nelle scuole, i volontari, anche in considerazione della loro età che li facilita nella trasmissione delle informazioni, saranno chiamati a supportare tutte le attività di diretto contatto con gli studenti oltre che a facilitare le preliminari azioni di mappatura e primo contatto degli istituti scolastici.</p>
<p><b>1.4:</b> Potenziamento canale di informazione WEB</p>	<p>In considerazione della complessità tecnica legata allo sviluppo di tale attività, i volontari saranno chiamati a :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Collaborare nella creazione di nuovi contenuti e/o modifica contenuti già presenti sul sito</li> <li>2. Leggere le e-mail e rilevare eventuali moduli di richiesta informazioni compilati on-line;</li> <li>3. Inserire in mailing list eventuali utenti che lo richiedano;</li> <li>4. Inviare comunicazioni di interesse e informazioni su eventi di promozione turistica del territorio;</li> <li>5. Indicare possibili aggiornamenti da inserire sul sito</li> </ol>
<p><b>1.5:</b> Contribuire all'organizzazione di incontri di promozione</p>	<p>Il volontari saranno coinvolti in tutte le attività materiale di logistica e organizzazione e saranno chiamati a alla definizione delle tematiche degli incontri. Collaboreranno inoltre nella revisione e correzione dei contenuti del materiale di stampa. Daranno supporto nel contattare i relatori ed organizzarne la partecipazione: tempistica, spostamenti, ecc. Daranno un importante contributo nell'attuare il piano di pubblicizzazione dell'evento, nonché nell'attività pratica di filmare e/o fotografare l'evento</p>
<p><b>1.6:</b> Pianificazione ed organizzazione seminari c/o istituti scolastici</p>	<p>Saranno chiamati a contattare i referenti degli istituti scolastici indicati dagli addetti e fissare appuntamento per definire le tematiche, le date e l'organizzazione dei seminari. Collaboreranno alla redazione dei materiali divulgativi (opuscoli, manifesti, dispense, ecc). Si occuperanno di seguire la fase di stampare del materiale e le dispense da distribuire agli studenti. Parteciperanno attivamente al seminario c/o istituto scolastico.</p>
<p><b>1.7:</b> Pianificazione e organizzazione di visite guidate gratuite presso siti minori solitamente chiusi al pubblico</p>	<p>Saranno chiamati a partecipare nell'identificazione e selezione dei siti chiusi al pubblico o aperti in date e orari limitati. Avranno il compito di contattare le istituzioni competenti o i proprietari dei siti per aperture straordinarie mirate alle visite. Saranno impegnati nell'attività di ricerca della documentazione sui siti prescelti e allo studio delle loro caratteristiche. Collaborare alla stesura degli itinerari prescelti. Saranno infine chiamati, dopo adeguata preparazione a Partecipare attivamente alla realizzazione delle visite guidate sia in italiano che in una lingua straniera</p>
<p><b>1.8:</b> Avviare un percorso di cittadinanza attiva e "amministrazione condivisa" secondo il principio della sussidiarietà orizzontale attraverso interventi di cura e valorizzazione di beni comuni urbani.</p>	<p>I volontari saranno chiamati a partecipare alle attività di pulizia, bonifica e manutenzione delle aree verdi. Collaboreranno inoltre con gli esperti nelle attività di promozione del territorio, e installazione di opere di street-arts. Saranno attivamente impegnati nell'attività pratica di realizzazione di un reportage fotografico sugli interventi realizzati nei parchi.</p>
<p><b>Attività trasversali SNC</b></p>	<p>Relativamente alle attività trasversali, proprie del SCN, i</p>

	<p>volontari saranno chiamati a dedicare la massima disponibilità ed energia alle azioni formative messe in campo dall'Ente, facilitare l'inserimento nelle varie strutture nonché le azioni di monitoraggio previste.</p> <p>Durante tutto il periodo di SC, dalla formazione generale (punti 29/34) a quella specifica (punti 35/41), al monitoraggio (punti 21 e 42) i volontari in SCN saranno coinvolti in specifiche attività che permetteranno loro di sviluppare le competenze poi certificate (punto 28).</p>
<p>Così come indicato al punto 44 della presente scheda progetto è prevista una riserva di posti al fine di promuovere le pari opportunità e l'integrazione sociale, nello specifico il progetto "Alla (ri)scoperta del passato", che prevede l'impiego di 4 volontari, riserverà due dei quattro posti in servizio civile rispettivamente a un giovane straniero, che potrà mettere a disposizione di alcune specifiche azioni previste nel progetto la sua conoscenza di una lingua straniera; e a un giovane con bassa scolarizzazione che potrà essere impiegato in tutte le azioni pratiche e di diretto contatto col territorio.</p>	

<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>
<p>Per quanto riguarda le modalità di selezione dei volontari partiremo con una campagna di reclutamento sul nostro sito internet per dare informazioni ai giovani sui nostri progetti e sul servizio civile in generale per aiutare loro nella scelta consapevole del progetto da scegliere con l'obiettivo di raggiungere il più alto numero di candidati.</p> <p>Nei giorni successivi alla chiusura del Bando di Servizio Civile si procederà alla nomina della/le commissione/i di valutazione dei candidati che presenteranno domanda. La/le stessa/e sarà/saranno composta/e da almeno 2 membri di cui uno con esperienza sullo specifico settore del progetto e sul servizio civile nazionale e l'altro con esperienza in attività di selezione del personale o di gestione di risorse umane per almeno un anno. I componenti della/e commissione/i di valutazione dei candidati sottoscriveranno, all'atto dell'accettazione dell'incarico, una dichiarazione sull'insussistenza di situazioni di conflitti d'interesse nonché una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.</p> <p>A chiusura del bando di servizio civile ogni sede di progetto stilerà un elenco dei candidati che hanno consegnato la domanda di partecipazione.</p> <p>La Commissione prenderà in carico le domande e procederà ad effettuare le operazioni di ammissione/esclusione dei candidati prendendo in considerazione i requisiti previsti dal bando. Una volta concluse le operazioni di cui sopra la Commissione stilerà un elenco di candidati ammessi ai colloqui ed un altro contenente i candidati esclusi con la motivazione dell'esclusione.</p> <p>La Commissione procederà alla scelta delle date in cui si terranno i colloqui e alla Convocazione dei candidati ammessi.</p> <p>La convocazione avverrà attraverso la pagina dedicata del sito internet dell'ente contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per i candidati (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.); Una volta pubblicati sul sito i calendari delle selezioni la commissione procederà all'esame delle domande e valutazione dei titoli con le seguente modalità e con dei criteri che valorizzeranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le pregresse esperienze di volontariato del candidato;</li> <li>- le capacità di relazionarsi del candidato;</li> <li>- l'interesse del candidato per lo svolgimento del Servizio Civile Nazionale e del progetto scelto.</li> </ul> <p>Attraverso la valutazione del candidato si intende misurare le seguenti variabili:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoscenza del servizio civile utilizzando come indicatori il progetto e l'area di intervento.</li> <li>2. Il background del candidato utilizzando come indicatori le esperienze di volontario, le esperienze di lavoro pregresse ed i corsi di studio.</li> </ol> <p>La valutazione del candidato sarà effettuata dalla valutazione dei titoli contenuti nella domanda di partecipazione ed i suoi allegati e da un colloquio approfondito su: servizio civile, progetto e curriculum personale (con particolare riguardo alle precedenti esperienze di volontariato e lavorative nel settore specifico del progetto e non) al fine di avere un quadro completo e complessivo del profilo del candidato, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sue attitudini, oltre ad avere una breve autopresentazione da parte del candidato.</p> <p>Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è pari a <b>110 punti</b>, ripartiti come da tabella di seguito:</p> <p>Colloquio MAX 60 PUNTI</p> <p>Valutazione dei titoli MAX 50 PUNTI (precedenti esperienze max 30 punti – titolo di studio, esperienza aggiuntive e altre conoscenze max 20 punti)</p>

La valutazione dei titoli si concentra sulle esperienze di volontariato e sulle esperienze di crescita formative come da tabella sottostante:	
Precedenti esperienze	<b>MAX 30 PUNTI</b>
Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	
	<b>MAX 20 PUNTI</b>
Precedenti esperienze <b>massimo 30 punti</b> Periodo massimo valutabile per singola esperienza: 12 mesi.	
Precedenti esperienze c/o enti che realizzano il progetto Coefficiente 1,00 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	<b>MAX 12 PUNTI</b>
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto c/o enti diversi da quello che realizza il progetto Coefficiente 0,75 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	<b>MAX 9 PUNTI</b>
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o ente che realizza il progetto Coefficiente 0,50 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	<b>MAX 6 PUNTI</b>
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti diversi da quello che realizza il progetto Coefficiente 0,25 (mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.)	<b>MAX 3 PUNTI</b>
Titolo di studio <b>massimo 8 punti</b> (si valuta solo il titolo più elevato)	
Laurea (vecchio ordinamento oppure 3+2)	<b>8 PUNTI</b>
Laurea triennale	<b>7 PUNTI</b>
Diploma scuola superiore	<b>6 PUNTI</b>
Frequenza scuola media Superiore	<b>FINO A 4 PUNTI</b> <b>(1 PUNTO PER OGNI ANNO CONCLUSO)</b>
Titoli professionali (LeF.P. D.lgs. n. 226/2005 ) <b>massimo 4 punti</b> (si valuta solo il titolo più elevato)	
Titolo completo	<b>4 PUNTI</b>
Non terminato	<b>2 PUNTI</b>
Esperienze aggiuntive a quelle valutate fino ad un <b>massimo di 4 punti</b> (per esempio: stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.)	
Di durata superiore a 12 mesi	<b>4 PUNTI</b>
Di durata inferiore a 12 mesi	<b>2 PUNTI</b>
Altre conoscenze <b>massimo 4 punti</b> (si valuta 1 punto per ogni titolo, sino ad un massimo di 4) - per esempio: specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, informatica, musica, teatro, pittura, ecc...).	

Attestati o autocertificati	<b>1 PUNTO</b>
Per la valutazione del candidato attraverso il colloquio il criterio di selezione utilizzato mira a valorizzare:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- le esperienze di volontariato;</li> <li>- le esperienze di crescita formative;</li> <li>- le capacità relazionali;</li> <li>- l'interesse del candidato a svolgere il servizio civile ed il progetto scelto</li> </ul>	
La Commissione procederà con 1 colloquio per singolo candidato che avrà la funzione di avere una breve autopresentazione del candidato ed un profilo completo del candidato, delle sue potenzialità e delle sue attitudini e secondo un calendario pubblicato sul sito dell'ente che verterà su:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- conoscenza ed interesse sul servizio civile nazionale</li> <li>- conoscenza ed interesse alla realizzazione dello specifico progetto scelto</li> <li>- precedenti esperienze di volontariato, lavorative, all'estero nel settore del progetto e non</li> </ul>	
<b>COLLOQUIO</b>	<b>MAX 60 PUNTI</b>
<p>Il colloquio consiste in una serie di 10 argomenti da approfondire ognuno con punteggio da 0 a 60 punti.</p> <p><b>L' idoneità a partecipare al progetto di servizio civile nazionale viene raggiunta con un minimo di 36 PUNTI al colloquio.</b></p> <p>1. Esperienze pregresse di volontariato giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>2. Conoscenza del servizio civile giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>3. Interesse del candidato per lo svolgimento del servizio civile volontario: giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>4. Conoscenza del settore di intervento del progetto giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>5. Interesse del candidato per lo svolgimento del servizio civile volontario nello specifico settore scelto giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>6. Esperienza pregressa nello stesso o in analogo settore d'impiego: giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>7. Conoscenza del progetto di servizio civile scelto giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>8. Condivisione degli obiettivi proposti dal progetto: giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>9. Particolari doti e abilità umane possedute dal candidato: giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>10. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...): giudizio (max 60 punti):.....</p> <p><i>Valutazione finale</i> giudizio (max 60 punti):.....</p> <p>La somma di tutti i punteggio assegnati al set di argomenti diviso il numero delle domande dà come esito il punteggio finale del colloquio</p> <p><b>REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE</b></p> <p>Al termine delle selezioni si procederà alla redazione della graduatoria sommando il punteggio ottenuto da ogni singolo candidato con la valutazione dei titoli più il punteggio conseguito col colloquio. Si procederà a stilare la graduatoria prendendo in considerazione il punteggio totale di ogni singolo candidato in ordine decrescente.</p> <p>La graduatoria verrà pubblicata sul sito dell'ente nell'apposita sezione dedicata al servizio civile e sarà possibile consultarla in ogni sede di progetto.</p>	

**CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

voce 13 Numero ore di servizio settimanali dei volontari 30 ore

voce 14 Giorni di servizio a settimana dei volontari 5 giorni

voce 15 Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

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 alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive).*

*Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio, nonché alle attività volte alla certificazione delle competenze.*

*Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni festivi, organizzati anche dagli enti partner del progetto.*

*Partecipazione a supporto di attività dell'Ente e degli enti partner, anche in giorni prefestivi e festivi.*

*Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto*

Voce 22 Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli

richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:

**Fatte salve le riserve di posti di cui al punto 44 della presente scheda progetto, sono richieste competenze minime rispetto a:**

- capacità relazionali;

- autonomia organizzativa.

Rappresentano, inoltre, titoli di maggior gradimento:

- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;

- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;

- buona conoscenza di una o più lingue straniere;

- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;

- capacità comunicative e dialogiche;

- conoscenze informatiche, conoscenza della suite Microsoft Office o similari, dimestichezza nell'uso di Internet;

- diploma di scuola media superiore;

- studi universitari attinenti.

**Voce 44 Promozione delle Pari Opportunità: Al fine di promuovere le pari opportunità e l'integrazione sociale, si favorirà – attraverso specifica riserva di posti – la partecipazione di:**

- **Giovani stranieri (a cui sarà riservato n.1 posto)**

- **Giovani a bassa scolarizzazione (a cui sarà riservato n.1 posto)**

**SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:**

voce 9-12 Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 4 volontari

Numero posti con solo vitto: 0

**voce 16 Il progetto è stato presentato da due enti accreditati in coprogettazione**

Ente/Sede	Indirizzo	Città	n.vol
ASI CIAO	Via Merulana	Roma – I municipio	2
AGISCO	Via Bruno Molajoli	Roma – X municipio	2

**CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

voce 26 Eventuali crediti formativi riconosciuti: Nessuno

voce 27 Eventuali tirocini riconosciuti : Nessuno

voce 28 Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

Al fine di certificare le competenze acquisite nel corso dell'espletamento del servizio l'Ente ha siglato un apposito accordo con EFAL Regione Sicilia – Ente Formazione e Addestramento Lavoratori Regione Sicilia CF

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

**Competenze di base** - Competenze sviluppate che facilitano l'apprendimento e facilitano l'acquisizione rapida di conoscenza.

**Competenze di contenuto** - Strutture di base necessarie per acquisire ed applicare specifiche competenze tecnico professionali in qualsiasi dominio applicativo.

**Comprendere testi scritti** - Comprendere frasi e paragrafi scritti in documenti relativi al lavoro.

**Ascoltare attentamente** - Fare piena attenzione a quello che altri stanno dicendo, soffermandosi per capirne i punti essenziali, ponendo domande al momento opportuno ed evitando interruzioni inappropriate.

**Scrivere** - Comunicare efficacemente per iscritto ed in modo appropriato rispetto alle esigenze dei destinatari.

**Parlare** - Parlare ad altri per comunicare informazioni in modo efficace.

**Competenze di processo** - Procedure che contribuiscono ad accrescere la rapidità di acquisizione di conoscenza in qualsiasi dominio applicativo.

**Senso critico** - Usare la logica e il ragionamento per individuare i punti di forza e di debolezza di soluzioni, conclusioni o approcci alternativi ai problemi.

**Apprendimento attivo** - Comprendere le implicazioni di nuove informazioni per la soluzione di problemi presenti, futuri e per i processi decisionali.

**Strategie di apprendimento** - Selezionare ed utilizzare metodi e procedure appropriate per apprendere o insegnare nuove materie.

**Monitorare** - Monitorare e valutare le prestazioni lavorative personali, di altre persone o di organizzazioni per migliorarle o correggerle.

**Competenze trasversali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività trasversali a tutte le professioni.

**Competenze sistemiche** - Competenze sviluppate per comprendere, monitorare, e migliorare sistemi tecnico-sociali.

**Valutare e prendere decisioni** - Valutare i costi e i benefici di una possibile azione per scegliere la più opportuna.

**Competenze per la gestione risorse** - Competenze sviluppate per allocare efficientemente le risorse a disposizione.

**Gestire il tempo** - Gestire il tempo proprio e quello altrui.

**Gestire risorse finanziarie** - Determinare quanto denaro sia necessario spendere per fare un lavoro e contabilizzare le spese.

**Gestire risorse materiali** - Ottenere ed occuparsi dell'uso appropriato di attrezzature, strumenti e materiali necessari a svolgere un lavoro.

**Competenze sociali** - Competenze sviluppate per lavorare con le altre persone nel raggiungimento di un obiettivo comune.

**Comprendere gli altri** - Essere consapevole delle reazioni degli altri e comprendere perché reagiscano in determinati modi.

**Adattabilità** - Adattare le proprie azioni in relazione a quelle degli altri.

**Persuadere** - Persuadere gli altri a cambiare opinioni o comportamenti.

**Negoziare** - Mettere insieme parti in conflitto e tentare una riconciliazione.

**Istruire** - Insegnare ad altri come fare determinate cose.

**Orientamento al servizio** - Disponibilità ad individuare attivamente i modi per soddisfare le esigenze di altre persone.

**Competenze per la risoluzione di problemi complessi** - Competenze sviluppate per risolvere problemi nuovi, mal espressi in un contesto complesso del mondo reale.

**Risolvere problemi complessi** - Identificare problemi complessi e raccogliere le informazioni necessarie per valutare possibili opzioni ed impostare soluzioni.

**Competenze tecniche** - Competenze sviluppate per progettare, installare, utilizzare, e/o correggere malfunzionamenti di macchine e/o sistemi tecnologici.

**Capacità di analisi** - Analizzare bisogni o caratteristiche di un prodotto per soddisfare richieste.

**Progettazione tecnologica** - Produrre o adattare attrezzature e tecnologie per far fronte ai bisogni degli utenti.

**Selezionare strumenti** - Individuare gli strumenti necessari per lo svolgimento di un lavoro.

**Installare** - Installare attrezzature, macchine, cavi o programmi applicando le specifiche tecniche.

**Risolvere problemi imprevisti** - Determinare le cause di problemi imprevisti e decidere cosa fare per risolverli.

**Competenze tecnico professionali** - Competenze sviluppate che facilitano l'esecuzione di attività specifiche per insieme ridotto di professioni.

**Competenze per l'acquisizione informazioni** - Competenze che rendono in grado di comprendere quali siano le informazioni necessarie allo svolgimento della professione ed anche dove e come poterle acquisire.

**Controllare processi, materiali o ambienti circostanti** – Controllare e rivedere informazioni provenienti da materiali, dagli eventi o dall'ambiente per individuare o valutare problemi.

**Identificare oggetti, azioni ed eventi** - Identificare informazioni catalogando, valutando e riconoscendo differenze e similarità di circostanze o di eventi.

**Ispezionare attrezzature, strutture o materiali** – Ispezionare attrezzature, strutture o materiali per individuare cause di errore, o altri problemi o difetti.

**Raccogliere informazioni** - Osservare, ricevere o ottenere in qualunque altro modo informazioni da fonti rilevanti. Stimare le caratteristiche quantificabili di prodotti, eventi o

**informazioni** - Stimare misure, distanze e quantità o determinare tempi, costi, risorse o materiali necessari per svolgere una determinata attività lavorativa.

**Competenze per i processi mentali** - Competenze che mettono in grado di processare, pianificare, prendere decisioni, risolvere problemi e più in generale eseguire attività innovative sulle informazioni acquisite per lo svolgimento della professione.

**Aggiornare e usare conoscenze di rilievo** - Mantenersi aggiornati e applicare nuove conoscenze nel proprio lavoro.

**Analizzare dati o informazioni** - Identificare le relazioni, le ragioni o i fatti sottostanti ad informazioni disaggregando informazioni o dati in parti separate.

**Elaborare informazioni** - Compilare, codificare, classificare, calcolare, tabulare, esaminare o verificare informazioni o dati.

**Organizzare, pianificare e dare priorità al lavoro** - Mettere a punto specifici obiettivi e programmare il lavoro definendo priorità, organizzazione e tempi di realizzazione.

**Pensare in modo creativo** - Sviluppare, progettare o creare nuove applicazioni, idee, relazioni e nuovi sistemi e prodotti.

**Pianificare il lavoro e le attività** - Programmare eventi, piani e attività o il lavoro di altre persone.

**Prendere decisioni e risolvere problemi** - Analizzare informazioni e valutare risultati per scegliere la soluzione migliore e per risolvere problemi.

**Valutare la qualità di oggetti, servizi o persone** - Stimare il valore, l'importanza o la qualità di cose o persone.

**Competenze per le attività lavorative** - Competenze che mettono in grado di svolgere le attività lavorative, siano esse fisiche e manuali o concettuali per lo svolgimento della professione.

**Documentare, registrare informazioni** - Inserire, trascrivere, registrare, immagazzinare o conservare informazioni in forma scritta, elettronica o magnetica.

**Lavorare con i computer** - Usare computer e sistemi informatici (software ed hardware) per programmare, scrivere software, regolare funzioni, inserire dati, o elaborare informazioni.

**Maneggiare e muovere oggetti** - Usare mani e braccia per maneggiare, installare, posizionare e muovere materiali o per manipolare oggetti.

**Scrivere bozze, stendere note e specifiche tecniche per componenti o attrezzature** - Produrre documentazione, istruzioni dettagliate, disegni o specifiche per spiegare come sono costruiti, assemblati, modificati, mantenuti o usati periferiche, componenti, attrezzature o strutture.

**Svolgere attività fisiche generali** - Svolgere attività fisiche che richiedono di muovere l'intero corpo o un notevole uso delle braccia e delle gambe, come arrampicarsi, salire scale, stare in equilibrio, camminare, piegarsi e manipolare materiali.

**Competenze nell'interazione con gli altri** - Competenze che mettono in grado di comunicare, interagire con superiori, colleghi e persone coinvolte nella attività specifiche della professione.

**Addestrare e far crescere altre persone** - Identificare i bisogni di crescita di altre persone e addestrare, far da guida o aiutare altre persone a migliorare le proprie conoscenze e capacità.

**Comunicare con persone esterne all'organizzazione** – Comunicare con persone esterne all'organizzazione, rappresentare la stessa verso i clienti, il pubblico, le amministrazioni ed altre entità esterne, personalmente, in forma scritta, per telefono o via e-mail.

**Comunicare con superiori, colleghi o subordinati** – Fornire informazioni ai superiori, ai colleghi e ai subalterni, per telefono, in forma scritta, via e-mail o personalmente.

**Esibirsi o lavorare a contatto diretto con il pubblico** – Esibirsi per il pubblico o occuparsi direttamente del pubblico. Comprende servire i clienti in pubblici esercizi o negozi e ricevere clienti o ospiti.

**Far crescere e attivare gruppi di lavoro** - Incoraggiare e far crescere la fiducia reciproca, il rispetto e la cooperazione fra i membri di un gruppo.

**Fornire consulenze e suggerimenti ad altre persone** - Fornire linee guida e suggerimenti qualificati alla dirigenza o ad altri gruppi su questioni tecniche o relative a sistemi o processi.

**Interpretare il significato delle informazioni** - Interpretare o spiegare il significato di informazioni ed il loro possibile utilizzo.

**Monitorare e controllare risorse** - Monitorare e controllare risorse e supervisionare le attività di spesa.

**Risolvere controversie e negoziare con altre persone** - Gestire lamentele, negoziare, calmare dispute e risolvere conflitti.

**Stabilire e mantenere relazioni interpersonali** - Creare rapporti di lavoro costruttivi e cooperativi e mantenerli nel tempo.

**Svolgere attività amministrative** - Svolgere compiti amministrativi quotidiani, come gestire archivi e sbrigare pratiche.

#### **FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:**

voce 40 *Contenuti della formazione:*

Si riportano qui di seguito gli argomenti della formazione specifica.

##### **I APPROFONDIMENTO:**

• **Modulo I:** Il valore delle tradizioni: il ruolo della storia nella vita moderna; Il contesto abitativo di Villa Ficana, come esempio di sostenibilità; Durata: 6 ore

• **Modulo II:** Tutela dei centri storici: normativa di riferimento, i patrimoni dell'Umanità, le buone prassi; Durata: 6 ore

##### **II APPROFONDIMENTO:**

• **Modulo III:** Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs. 81/08 art.36). Durata: 4 ore

• Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro

• Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza

• Organigramma della sicurezza

• Misure di prevenzione adottate

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

Durata: 4 ore

• Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro

• Rischi meccanici ed elettrici generali

• Rischio biologico, chimico e fisico

• Rischio videotermiale

• Movimentazione manuale dei carichi

• Altri Rischi

• Dispositivi di Protezione Individuale

• Stress lavoro correlato

• Segnaletica di emergenza

• Incidenti ed infortuni mancati

*Marketing dei beni culturali e del territorio (52 ore):*

– **STORIA DELL'ARTE:** Elementi di storia dell'arte antica, moderna e contemporanea (14 ore)

– **ANALISI DEL PATRIMONIO LOCALE:** Museologia e storia del collezionismo, Storia delle culture e tradizioni popolari, Pianificazione culturale (14 ore)

– **COMUNICAZIONE DEI BENI CULTURALI:** I nuovi media per la valorizzazione dei beni culturali ; L'ufficio stampa nella comunicazione della cultura; Marketing turistico e territoriale; Legislazione concernente il settore dei beni culturali (12 ore)

– **ORGANIZZAZIONE EVENTI:** Ideazione ed organizzazione di eventi culturali, seminari e convegni; Sponsorizzazione eventi culturali (12 ore)

voce 41 *Durata della formazione:*

**72 ore**