

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA – Avviso 2025

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: Educazione storica, artistica e comunicazione nel territorio 2026

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO: Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale
Area di intervento 5: Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali

DURATA DEL PROGETTO: 11 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO: Favorire e supportare l'educazione culturale della comunità attraverso la valorizzazione e tutela dei beni storici, artistici e culturali della Diocesi di Imola proseguendo e incrementando i percorsi educativi, i processi di digitalizzazione e la promozione di eventi finalizzati alla conoscenza e conservazione di tale patrimonio. Ciò sarà possibile anche potenziando maggiormente i siti web, social media e lo strumento di comunicazione cartaceo diocesano per oltre 65.495 utenti di ogni età che accedono a tale patrimonio e grazie al quale è possibile sviluppare, oltre che delle conoscenze oggettive, anche una maggiore consapevolezza comunitaria, crescita personale e sociale.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI: Le attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto permettono di concretizzare i valori della cittadinanza attiva, della crescita personale e, contemporaneamente, consentono agli operatori volontari di conoscere in prima persona il patrimonio storico, artistico e culturale della Diocesi di Imola. Inserendosi attivamente nella progettualità e nelle attività promosse dalla Diocesi, avranno la possibilità di mettersi in gioco e di valorizzare la propria individualità ma anche di sperimentare il lavoro di gruppo affiancando l'equipe della Diocesi in tutte le fasi di questo processo, dalla programmazione degli interventi fino alla loro realizzazione e valutazione, partecipando attivamente alle seguenti azioni del progetto.

SEDI DI SVOLGIMENTO:

- sede **179212** - ARCHIVIO DIOCESANO, Piazza del duomo, 1 Imola 40026 (BO)
- sede **179224** - COMUNICAZIONI SOCIALI-UFF. STAMPA E SITO WEB DIOCESANO, Via Emilia, 77/79 Imola 40026 (BO)

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

- sede **179212** - ARCHIVIO DIOCESANO: **4 posti** senza vitto e senza alloggio (di cui 2 posti riservati per GMO)
- sede **179224** - COMUNICAZIONI SOCIALI-UFF. STAMPA E SITO WEB DIOCESANO: **2 posti** senza vitto e senza alloggio

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

I volontari durante lo svolgimento del servizio civile sono tenuti a:

- 1- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- 2- rispettare le regole delle strutture: orari, linguaggio e abitudini consolidate;
- 3- mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze acquisite durante lo svolgimento del servizio civile;
- 4- mantenere un comportamento responsabile e rispettoso della proposta educativa dell'Ente, del lavoro dell'OLP e degli operatori dell'ente e nel rapporto con i destinatari del progetto;
- 5- flessibilità oraria dovuta alla particolarità delle persone destinatarie dei servizi proposti;
- 6- disponibilità a eventuali spostamenti temporanei di sede legati ad esigenze progettuali;
- 7- essere disponibile a trasferimenti in Italia per incontri di formazione, sensibilizzazione e promozione del servizio civile;

8- saltuariamente potrà essere chiesto di svolgere il proprio servizio in giornate festive, fatto salvo che le giornate festive in cui i giovani saranno impegnati per eventi devono essere recuperate nella stessa settimana in cui si svolgono le iniziative, oppure in quella successiva, fermo restando che le giornate di servizio settimanali previste sono cinque;

9- si chiede la disponibilità ad usufruire dei giorni di permesso preferibilmente durante i giorni di chiusura dell'ente, ad esclusione del Museo Diocesano che è aperto tutto l'anno. In questo caso, qualora i volontari non usufruiscano di giorni di permesso, potranno proseguire le attività di servizio civile presso la sede Museo e Archivio diocesani o, in alternativa, l'ente organizzerà il servizio da remoto, concordando preventivamente con l'operatore volontario le modalità;

10- la formazione è obbligatoria, quindi, nelle giornate di formazione non è possibile prendere giornate di permesso.

Giorni di servizio settimanali ed orario: 5 giorni di servizio settimanale, monte ore annuo di 1049 ore, minimo 15 ore a settimana, massimo 40 ore a settimana.

Giorni di permesso retribuiti: 18 giorni

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI: Attestato specifico rilasciato da ente terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI: nessuno

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: Colloquio. Vedi scheda valutazione allegata.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Risorse tecniche impiegate:

- Materiali didattici: documentazione d'archivio, materiali museali e bibliotecari.
- Risorse tecnologiche, siti e social media diocesani, archivi digitali dei media diocesani.
- Immobili a disposizione nel territorio di Imola

Metodologia impiegata:

L'impianto metodologico del progetto formativo prevede di utilizzare sia dinamiche formali sia tecniche di apprendimento non formale per almeno il 40% del monte ore formativo, in modo da garantire l'interazione diretta dei volontari con i materiali da trattare e favorire il loro coinvolgimento attivo nel processo formativo, anche valorizzando conoscenze ed esperienze pregresse.

Per la parte di formazione formale vengono coinvolti sia i formatori accreditati dell'ente sia esperti esterni che possano arricchire la qualità della lezione, con il supporto di materiale informativo, bibliografie di riferimento, slides e dispense appositamente preparati.

Per la parte di formazione non formale i giovani vengono chiamati a partecipare attivamente alla discussione dell'argomento attraverso tecniche di action learning, esercitazioni di gruppo e simulazioni.

Due modalità di erogazione:

- "in presenza": formatrice/formatore e/o esperto/a e operatrice/operatore volontaria/o sono fisicamente presenti nella stessa sede di formazione.
- "a distanza": formatrice/formatore e/o esperto/a e operatrice/operatore volontaria/o non sono fisicamente presenti nella stessa sede di formazione, ma connessi attraverso dispositivi elettronici. Tale collegamento può avvenire in modalità "sincrona" o "asincrona". La formazione "a distanza", in termini di monte ore formativo, non può superare il 50% del totale delle ore dichiarate dall'Ente: in particolare, la formazione in modalità "asincrona" non può, in ogni caso, andare oltre il 30% del totale delle ore di formazione generale.

Nel caso di recuperi per assenze giustificate (e ponendo quale limite massimo un numero di operatori volontari non superiore a 3 per sede) o per soggetti subentranti che oggettivamente non abbiano potuto partecipare alla formazione generale e specifica, si valuterà di utilizzare la formazione a distanza anche nella modalità totalmente asincrona.

DURATA: 42 ore

SEDI PER LA FORMAZIONE GENERALE:

- Museo e Pinacoteca Diocesana, Piazza Duomo 1 40026, Imola (BO)
- Archivio Diocesano, Piazza Duomo 1 40026, Imola (BO)
- Comunicazioni sociali-Uff. Stampa e sito web Diocesano, Via Emilia 77/79, Imola (BO)
- Oratorio/Doposcuola S. Caterina, Via Cavour 2/E, Imola (BO)
- Centro di Formazione del Comune di Modena MEMO, Viale Jacopo Barozzi 172 Modena
- Associazione Porta Aperta, Strada Cimitero S.Cataldo 117, Modena
- GVC gruppo volontari Crocetta, Via Lionelli Baccarini, Modena
- Associazione Overseas, Via per Castelnuovo R.1190, Spilamberto (Mo)
- Sede Legale FISM Bologna, Via A. Calzoni 6/D, Bologna
- Sede Regione Emilia-Romagna-sale riunioni, via Aldo Moro 21, Bologna
- CSV TERRE ESTENSI, Via Ravenna 52, Ferrara

- Multiplo – centro cultura Cavriago, Via Repubblica 23, Cavriago (RE) - Biblioteca comunale Segnalibro-sala riunioni, Piazza Ruffilli 3, Casalgrande (RE) - CSV TERRE ESTENSI- sala riunioni, Via Cittadella 30, Modena
--

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI: La formazione specifica del progetto prevede una serie di incontri in cui il 70% delle ore sarà erogato entro 90 giorni dall’avvio del progetto e il restante 30% entro e non oltre il terz’ultimo mese del progetto. La formazione fornisce nozioni, conoscenze e competenze specifiche del settore e ambito in cui il volontario sarà impegnato durante l’anno di servizio civile, al fine di fornire strumenti utili per contribuire positivamente alla realizzazione degli obiettivi generali e specifici, attraverso le azioni previste dal progetto. Nell’erogazione dei moduli di formazione specifica l’ente utilizzerà diverse metodologie: - lezioni frontali, avendo cura comunque di adottare una modalità che favorisca il più possibile il dibattito e la partecipazione da parte del gruppo; - lezioni dinamiche non formali, tra le quali lavori in gruppo, simulazioni e laboratori; - formazione a distanza: in modalità sincrona per un totale di 8h per l’erogazione del modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego delle/degli OV nei progetti di Servizio civile universale. La formazione prevede la condivisione di documentazione e una parte frontale che comunque favorisca il confronto. La FAD verrà altresì utilizzata per l’erogazione di moduli rivolti a operatori volontari subentranti o assenti per motivi previsti dalle Disposizioni concernenti la disciplina dei rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile universale, e per i quali sarebbe impossibile o molto difficile garantire la dimensione di gruppo che caratterizza le metodologie attive prevalentemente utilizzate. In questo caso non si supererà il 30% delle ore previste dal progetto per tale tipologia di formazione. La metodologia proposta è partecipativa e attiva, finalizzata a coinvolgere i volontari e a renderli protagonisti del percorso formativo, favorendo il confronto e l’emersione di conoscenze pregresse. In particolare, essendo il servizio civile un “imparare facendo”, la formazione specifica cercherà di promuovere una riflessione costante sull’azione, ovvero di sviluppare nei volontari la capacità di leggere in modo autocritico l’attività svolta, per permettere l’acquisizione di una maggiore consapevolezza e di competenze trasversali e professionali. DURATA: 72 ore in 2 tranches (50 ore entro il 90° giorno e 22 ore entro il terz’ultimo mese) SEDI PER LA FORMAZIONE SPECIFICA: - Museo e Pinacoteca Diocesana, Piazza Duomo 1 40026, Imola (BO) - Archivio Diocesano, Piazza Duomo 1 40026, Imola (BO) - Comunicazioni sociali-Uff. Stampa e sito web Diocesano, Via Emilia 77/79, Imola (BO)
--

FORMATORE	ORE	TEMI DA TRATTARE
MODULO 1- Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale		
Colosi Riccardo	8	Argomento principale: Misure di prevenzione e di emergenza previste, in relazione alle attività del volontario e alle possibili interferenze tra queste e le altre attività che si svolgono in contemporanea Temi da trattare: - presentazione della legge quadro 81/08 relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro; - informativa dei rischi connessi allo svolgimento alle attività pratiche in cui sono impegnati i volontari, e alle possibili interferenze con altre attività che si svolgono in contemporanea nello stesso luogo;
MODULO 2: Nozioni base, bibliografia e catalogazione		
Ferri Andrea	12	Temi da trattare: - introduzione alla Archiviazione (linee generali sulle principali questioni che animano gli archivi del III millennio: nuovi paradigmi e modelli teorici; assetto istituzionale e normativo degli archivi italiani; risorse e servizi; conservazione del patrimonio bibliografico; l’Archivio digitale e nel web; digitalizzazione e conservazione delle memorie digitali; gestione della qualità e valutazione del patrimonio)

		- introduzione alla bibliografia (universo bibliografico, descrizione e accesso alle risorse bibliografiche tradizionali e online; formazione, identità, sviluppo e integrazione delle collezioni; ricognizione e valorizzazione delle raccolte personali; il servizio di consultazione e reference) - introduzione alla catalogazione (concetti di catalogazione descrittiva e semantica; standard di catalogazione; authority data) - riferimenti bibliografici essenziali
MODULO 3: Gli archivi e la loro organizzazione		
Andrea Ferri	8	Temi da trattare: - i fondi archivistici e le loro caratteristiche - l'organizzazione degli archivi (schedature, inventariazione e localizzazione) - la ricerca negli archivi
MODULO 4: La biblioteca digitale		
Andrea Ferri	10	Temi da trattare: - introduzione alle risorse specialistiche per la ricerca bibliografica: banche dati e riviste elettroniche - le piattaforme digitali e il loro funzionamento, l'inserimento dei dati - l'alfabetizzazione digitale degli utenti
MODULO 5: I servizi di accoglienza nei musei		
Marco Violi	8	Argomento principale: l'accoglienza e servizi al pubblico, organizzazione eventi nei musei Temi da trattare: - i servizi preliminari di accoglienza al pubblico: gli elementi indispensabili per garantire una visita agevolata, la comprensione del progetto espositivo, la conoscenza delle opere esposte cercando di stimolare l'interesse e il desiderio di approfondimento culturale - il pubblico del museo: individuazione degli strumenti di verifica, attivazione di sistemi di documentazione dei flussi ed esigenze del pubblico - la didattica museale
MODULO 6: La storia nei musei		
Marco Violi	8	Argomento principale: l'interrelazione tra gli archivi storici e i musei, la realizzazione di eventi in rete Temi da trattare: - Gli archivi presenti nei musei - La gestione dei musei - Come organizzare eventi di promozione culturale
MODULO 7: La Comunicazione – prima parte		
Andrea Ferri	5	Argomento principale: La comunicazione dai siti web ai social network alle applicazioni Temi da trattare: - La gestione dei siti web della Pubblica Amministrazione - I social: comunicazione attraverso i social network

MODULO 8: La Comunicazione – seconda parte		
Andrea Ferri	5	Argomento principale: La comunicazione. Utilizzo dei siti web, social network e applicazioni per fare comunicazione Temi da trattare: - Come organizzare campagne di comunicazione via Web - Come usare siti web e social per la promozione del patrimonio artistico e culturale
MODULO 9 – Dalle fonti archivistiche al testo storiografico		
Andrea Ferri	8	Argomento principale: l'importanza degli archivi nella stesura di un testo storiografico Temi da trattare: - i diversi tipi di fonte - l'utilizzo delle fonti nella ricerca storiografica - indicazioni pratiche ed esercitazione su comprensibilità e leggibilità delle fonti archivistiche

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
Dire, Fare, Includere Educare! 25

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:
Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti.

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA: *G: Accessibilità alla educazione scolastica, con particolare riferimento alle aree d'emergenza educativa e benessere nelle scuole.*

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA': sì

DIFFICOLTÀ ECONOMICHE, Con autocertificazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000
-sede 179212 Archivio Diocesano, 2 posti disponibili

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO: no

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO: sì, 3 mesi, 21 ore