

## *Allegato A – Servizio Civile Universale Italia*

### SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2022

**TITOLO DEL PROGETTO:**  
**L'ECO DELLA CULTURA**

**SETTORE E AREA DI INTERVENTO:**  
**Patrimonio storico, artistico e culturale / Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali**

**DURATA DEL PROGETTO:**  
12 MESI

#### **OBIETTIVO DEL PROGETTO:**

L'obiettivo generale del progetto è quello di favorire e incrementare una piena e consapevole fruibilità dei numerosi beni culturali storici e artistici della provincia di Belluno. Obiettivo che prevede una promozione e una valorizzazione del patrimonio culturale, che si esplica nella sua gestione ordinaria e straordinaria e in azioni di valorizzazione, promozione e educazione volte a incrementare la fruibilità dei beni e al tempo stesso favorire l'inclusione culturale, sociale ed economica. Si intende offrire alla cittadinanza una sempre più ampia e qualificata conoscenza e fruizione dei beni e delle attività culturali degli enti coinvolti e di garantirne una migliore e più efficace valorizzazione e promozione, al fine di raggiungere un pubblico sempre più vasto.

In linea con il programma “In rete contro lo spopolamento” e con gli obiettivi 4 e 11 dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile, “Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti” e “Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili”, l'obiettivo generale del progetto si declina nei seguenti

#### **obiettivi specifici:**

- accrescere la sensibilizzazione territoriale sulla necessità di tutela e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e paesaggistico locale come leva di sviluppo sociale ed economico;
- promuovere l'accesso dei cittadini alla cultura, sia in qualità di attori che di fruitori, in quanto fattore predisponente alla partecipazione attiva alla vita sociale;
- promuovere il senso di appartenenza che permette ai cittadini di conoscere, apprezzare e rispettare gli aspetti naturalistici, storico e culturali del territorio in cui vivono;
- ampliare e diversificare l'offerta culturale e i servizi per rispondere alle esigenze e ai fabbisogni dei differenti tipi di pubblico (residenti, turisti...);
- favorire un'accoglienza e un'accessibilità sempre più ampia e diffusa;
- rendere accessibile il patrimonio artistico e culturale in modo inclusivo anche sviluppando una comunicazione differenziata ai diversi tipi di utenti;
- contrastare la migrazione dei cittadini, in particolare dei giovani, attraverso il coinvolgimento diretto degli stessi alla vita culturale e sociale;
- favorire l'integrazione, il senso di appartenenza alla comunità e l'accesso alle risorse informative per tutte le tipologie di utenza, in modo prioritario per quelle svantaggiate

La tabella che segue illustra inoltre la connessione tra i bisogni rilevati, gli obiettivi specifici del progetto, la situazione di partenza e i risultati attesi evidenziando il cambiamento positivo che il progetto si propone di produrre nel territorio.

SITUAZIONE DI PARTENZA	OBIETTIVI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
Mancanza di una coscienza forte sul reale valore e sul potenziale del territorio da parte dei cittadini	<ul style="list-style-type: none"> <li>-accrescere la sensibilizzazione territoriale sulla necessità di tutela e valorizzazione del patrimonio artistico-culturale e paesaggistico locale come leva di sviluppo sociale ed economico;</li> <li>- promuovere il senso di appartenenza che permette ai cittadini di conoscere, apprezzare e rispettare gli aspetti naturalistici, storico e culturali del territorio in cui vivono</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N ricerche effettuate sul territorio</li> <li>N iniziative che coinvolgono scuole e giovani del territorio</li> <li>N cittadini coinvolti nelle iniziative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Almeno 3 nuove ricerche</li> <li>Aumento del 20%</li> <li>Aumento del 10%</li> </ul>
Carenze nelle programmazioni di eventi ed attività culturali	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ampliare e diversificare l'offerta culturale e i servizi per rispondere alle esigenze e ai fabbisogni dei differenti tipi di pubblico</li> <li>- contrastare la migrazione dei cittadini, in particolare dei giovani, attraverso il coinvolgimento diretto degli stessi alla vita culturale e sociale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N eventi</li> <li>N nuovi iniziative</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento del 10%</li> <li>Almeno 20 nuove iniziative</li> </ul>
Carenza e inadeguatezza di azioni promozionali e di campagne di comunicazione mirate alla promozione	<ul style="list-style-type: none"> <li>-rendere accessibile il patrimonio artistico e culturale in modo inclusivo anche sviluppando una comunicazione differenziata ai diversi tipi di utenti</li> <li>- favorire l'integrazione, il senso di appartenenza alla comunità e l'accesso alle risorse informative per tutte le tipologie di utenza, in modo prioritario per quelle svantaggiate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N materiale aggiornato</li> <li>N materiale multilingue</li> <li>N campagne di comunicazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento del 10%</li> <li>Aumento del 10%</li> <li>Aumento del 10%</li> </ul>
Scarsa fruibilità delle sedi in relazione agli orari di apertura e ridotto numero di visitatori	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Favorire un'accoglienza e un'accessibilità sempre più ampia e diffusa</li> <li>-promuovere l'accesso dei cittadini alla cultura, sia in qualità di attori che di fruitori, in quanto fattore predisponente alla partecipazione attiva alla vita sociale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ore apertura</li> <li>N visitatori</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aumento del 10%</li> <li>Aumento del 10%</li> </ul>

## **RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Si evidenzia in primo luogo che in ogni sede territoriale gli operatori volontari si aggiungono ed integrano, supportano e facilitano, in nessun caso si sostituiscono a risorse ed energie che già ci sono e già operano per il bene della comunità e della sua crescita culturale.

Gli operatori volontari del Servizio Civile, a seguito dell'approfondimento della formazione specifica, avranno un ruolo sempre più partecipe nell'attività di ciascuna sede: avranno la possibilità di affiancare gli operatori culturali, conservatori, curatori e coordinatori, nell'organizzazione delle attività culturali, delle mostre, delle rassegne e degli eventi organizzati, di accogliere il pubblico e di fornire un servizio importante alla cittadinanza.

Nello specifico le numerose attività previste per ciascuna sede sono riassumibili nelle seguenti:

### **Museo d'arte contemporanea Burel**

- accoglienza dei visitatori
- affiancamento durante le visite guidate
- affiancamento durante i work shop artistici e culturali
- gestione pratica dello spazio museale
- allestimento mostre
- gestione dei canali social;
- programmazione, ideazione e redazione di testi e contenuti
- redazione di materiale per il sito web (es. biografie di artisti e brevi didascalie riguardanti le opere delle mostre in programma)
- gestione della rassegna stampa
- collaborazione con il comune di Belluno nella realizzazione di iniziative comuni

### **Club Alpino Italiano sezione di Feltre**

- supporto nella realizzazione del programma divulgativo "Montagna amica sicura" finalizzato alla valorizzazione e al rispetto dell'ambiente montano e alla frequentazione della montagna in sicurezza
- collaborazione nell'organizzazione dei vari eventi culturali e di promozione
- seguire i rapporti con i soci con particolare coinvolgimento e informazione verso i giovani
- supporto nella manutenzione dei sentieri
- supporto nella gestione dei vari bandi pubblici e privati
- supporto nella gestione dei canali social e del sito web per garantire un'efficace piano di comunicazione
- attività di segreteria in supporto al presidente di sezione e alla responsabile amministrativa
- supporto nella gestione della biblioteca di sezione
- collaborazione con il Parco nazionale Dolomiti Bellunesi nella progettazione di iniziative volte a tutelare e valorizzare le caratteristiche di naturalità ed integrità ambientale delle aree protette.

### **Museo diocesano - Diocesi di Belluno Feltre**

- collaborazione nell'organizzazione, pubblicizzazione e realizzazione di eventi
- supporto nell'accoglienza dei visitatori
- supporto nell'apertura del museo e nell'attività di sorveglianza
- supporto nelle attività laboratoriali e didattiche rivolte agli operatori museali
- supporto nella manutenzione dell'allestimento museale
- supporto nella ricerca di approfondimenti relativi al patrimonio museale
- supporto nelle attività di inventariazione dei materiali custoditi presso il museo
- collaborazione alla redazione di testi per la promozione e la divulgazione delle iniziative
- promozione delle iniziative attraverso la gestione dei canali social, del sito web e della newsletter
- collaborazione con il comune di Feltre - Ufficio Musei al fine di accrescere le attività di rete museale

### **Fondazione Papa Luciani**

- supporto nelle attività di custodato dei beni artistici, culturali e storici gestiti dall'ente
- supporto nell'apertura dei siti museali
- supporto nell'accoglienza dei visitatori
- supporto nella gestione delle visite guidate
- supporto nella catalogazione degli archivi della fondazione e dell'aggiornamento dei dati
- supporto della gestione del piano di comunicazione attraverso la realizzazione di materiale promozionale e la diffusione attraverso i social media
- collaborazione con il comune di Taibon Agordino nella realizzazione di iniziative di valorizzazione dei siti storici e musei locali

### **Magnifica comunità del Cadore**

#### *Volontario 1*

- collaborazione nell'aggiornamento costante del sito e-commerce
- supporto nell'ideazione di iniziative di promozione dei volumi attraverso i social media
- collaborazione nell'ideazione e realizzazione di conferenze culturali specifiche
- collaborazione nella gestione delle giacenze librerie anche nell'attività di vendita diretta al pubblico
- collaborazione con la Fondazione Museo dell'occhiale al fine di consolidare attività di rete.

#### *Volontario 2*

- collaborazione nella realizzazione di eventi e attività culturali
- collaborazione nella costruzione e gestione di progetti espositivi, didattici e promozionali
- collaborazione nella gestione amministrativa e contabile di eventuali azioni infrastrutturali
- collaborazione con la Fondazione Museo dell'occhiale al fine di consolidare attività di rete

### **Associazione Bellunesi nel mondo**

- supporto nell'elaborazione di notiziari e interviste per radio ABM
- supporto nella cura di specifiche rubriche radiofoniche
- supporto nella gestione delle aperture del Museo Interattivo delle Migrazioni MIM
- supporto nella realizzazione di laboratori didattico culturali rivolti ai giovani
- collaborazione con la Diocesi Belluno-Feltre nella digitalizzazione dei registri parrocchiali.

### **Museo dell'occhiale**

#### *Volontari 2*

- supporto al personale del museo nell'allestimento di esposizioni temporanee
- supporto nell'accoglienza dei visitatori
- supporto in occasione delle visite guidate
- supporto nell'ideazione e gestione delle attività culturali e didattiche che il museo propone
- supporto nelle attività di promozione e comunicazione delle iniziative
- collaborazione con la Magnifica Comunità del Cadore nella co-progettazione di iniziative

### **Parco nazionale Dolomiti bellunesi**

- Attività di supporto al Giardino botanico "Campanula morettiana", affiancamento del curatore del giardino e collaborazione con il servizio di custodato presso il giardino;
- Attività di supporto al Museo Naturalistico Dolomiti Bellunesi: apertura al pubblico e supporto nella conservazione delle collezioni botaniche;
- collaborazione nelle attività relative alle schede "Carta Etica Turismo Sostenibile" sull'accessibilità delle strutture ricettive e delle strutture informative del Parco; assistenza nelle fasi di organizzazione e realizzazione di fiere, eventi e altre manifestazioni curate direttamente dal Parco o in collaborazione con terzi;
- Attività a supporto delle azioni di comunicazione e divulgazione: rapporti con i gestori dei centri visita, dei punti informazione e delle strutture ricettive del circuito Carta Qualità per la preparazione, distribuzione e consegna dei materiali informativi e promozionali del Parco;
- Attività a supporto del progetto LIFE Wolfalps EU;
- Attività a supporto del Sistema Informativo Flora e Fauna del Parco: implementazione dei database del SIFF relativi alla flora e alla fauna del Parco.
- collaborazione con il Club Alpino Italiano sezione di Feltre in progetti di tutela e salvaguardia del territorio.

### **Comune di Feltre- Ufficio cultura e Ufficio musei**

- collaborazione all'ideazione, all'organizzazione e alla realizzazione di eventi o manifestazioni culturali, musicali, teatrali, sportivi, istituzionali e socio-ricreativi organizzati in proprio o in collaborazione con associazioni ed enti del territorio;
- supporto alle attività amministrative necessarie allo sviluppo delle politiche culturali e giovanili;
- collaborazione all'aggiornamento del calendario delle iniziative istituzionali, culturali, ricreative, ecc.
- supporto, anche dal punto di vista pratico, alla realizzazione di eventi e iniziative comunali;
- supporto nell'analisi dei flussi turistici e nella somministrazione dei questionari di gradimento a campione in modo da palesare la provenienza e gli interessi dei

turisti, nonché di intercettare suggerimenti, critiche costruttive per la completa valorizzazione della città

- collaborare nell'allestimento di eventi espositivi, nella promozione degli stessi, nelle operazioni di inventariazione e catalogazione di beni storico-artistici, al riscontro inventariale nei depositi e all'ordinamento della biblioteca specialistica della Galleria Rizzarda
- affiancamento nell'accoglienza dei fruitori dei beni culturali, collaborando anche nell'organizzazione dell'apertura dei siti museali
- svolgimento di mansioni amministrative concernenti gli aspetti formali e burocratici delle attività riferibili ad iniziative ed eventi culturali.
- supporto nella digitalizzazione del fondo fotografico e nel recupero dei dati catalografici
- supporto nell'apertura al pubblico dei Musei civici
- supporto nella realizzazione delle attività di promozione e del piano di comunicazione relativa ai servizi aggiuntivi dei Musei civici
- supporto nel riordino dei materiali attualmente non adeguatamente organizzati, fruibili e di riscontro inventariale
- collaborazione con le biblioteche comunali dell'Unione Montana Feltrina nella realizzazione di iniziative culturali condivise.

### **Museo Etnografico della Provincia di Belluno**

#### *Volontari 2*

- supporto nel riversamento dei dati dagli inventari storici cartacei in formato digitale con contestuale controllo della collocazione degli oggetti, dello stato di conservazione e ricerca negli archivi fotografici, sonori e documentali di documenti correlabili al bene quali corrispondenza epistolare, fotografie, interviste etc.
- supporto nelle attività generali del museo, quindi apertura, chiusura, accoglienza al pubblico
- Supporto nella redazione di un piano editoriale al fine di valorizzare il patrimonio materiale e immateriale del museo e la sua relazione con le tradizioni locali nei vari periodi dell'anno;
- supporto nella partecipazione a campagne social quali la "Museumweek" o altre organizzate ad esempio dai Musei delle Dolomiti
- supporto nella programmazione e realizzazione degli eventi culturali organizzati dal museo;
- collaborazione con l'Associazione Italiana Persone DOWN di Belluno nella realizzazione di iniziative di promozione del Museo accessibili alle persone con disabilità.

### **Comune di Santa Giustina**

- realizzazione di schede informative sugli elementi che più caratterizzano le diverse zone del territorio dal punto di vista ambientale, storico culturale e lavori tradizionali;
- inserimento delle schede in circuiti promozionali e turistici (siti, applicativi, progetti di consorzi)
- contatti e lavoro di rete con enti turistici e culturali del territorio (consorzi, associazioni, pro loco, uffici cultura...)
- ideazione, programmazione e realizzazione di un piano di comunicazione e promozione
- ideazione di eventi culturali e di valorizzazione del patrimonio culturale
- diffusione dei risultati attraverso report
- collaborazione con la Parrocchia di Santa Giustina nella valorizzazione e promozione del patrimonio architettonico

### **Comune di Borgo Valbelluna – Ufficio di informazione e accoglienza turistica**

- supporto nell'apertura dell'ufficio e nella gestione ordinaria dello stesso
- supporto nella predisposizione di materiale informativo cartaceo e digitale del museo archeologico e necropoli
- supporto al personale nell'accoglienza del pubblico e presentazione del patrimonio storico artisticoculturale, delle attività e iniziative in corso, sentieristica
- mappatura e aggiornamento della ricettività turistica di Borgo Valbelluna  
creazione di contenuti di promozione del territorio da diffondere sul web e tramite materiale cartaceo supporto nell'ideazione e organizzazione di iniziative culturali sul territorio
- collaborazione con il Consorzio Dolomiti Prealpi nella realizzazione di eventi ed iniziative culturali

### **Comune di Taibon Agordino – Museo etnografico**

- supporto nell'apertura al pubblico del museo durante tutto l'anno e con orario potenziato, soprattutto nei mesi estivi;
- supporto nella gestione e nel controllo conservativo del patrimonio del museo e nel mantenimento di un'adeguata fruizione degli spazi sia interni che esterni
- supporto nell'organizzazione e realizzazione delle attività culturali quali rassegne musicali, teatrali e letterarie
- supporto nell'ideazione e realizzazione di un piano di comunicazione efficace
- collaborazione con la Fondazione Papa Luciani Onlus nella realizzazione di iniziative culturali di comune interesse.

### **Consorzio turistico Dolomiti Prealpi**

- supporto nelle attività di accoglienza e di front office degli IAT gestiti dal consorzio
- supporto nella realizzazione delle attività di comunicazione
- supporto nella realizzazione di materiale promozionale multilingue
- supporto nell'aggiornamento del sito [www.dolomitiprealpi.it](http://www.dolomitiprealpi.it) e dei social network
- supporto nella promozione degli eventi culturali ed enogastronomici
- collaborazione con il Comune di Borgo Valbelluna nella programmazione di iniziative culturali

## SEDI DI SVOLGIMENTO

Codice Ente	Sede	Indirizzo	Comune	Codice Sede	N° Volontari
SU00073A07	PALAZZO MUNICIPALE	PIAZZA MAGGIORE	SANTA GIUSTINA BELLUNESE	139109	1
SU00073A20	MUSEI CIVICI	VIA PARADISO	FELTRE	142674	1
SU00073A20	UFFICIO CULTURA	VIA LORENZO LUZZO	FELTRE	142675	1
SU00073A28	Palazzo della Magnifica Comunità di Cadore	Pizza Tiziano	PIEVE DI CADORE	148789	2
SU00073A31	SEDE ENTE PARCO DOLOMITI BELLUNESI	PIAZZA ANGELO E LUCIANO ZANCANARO	FELTRE	149328	1
SU00073A32	MUSEO ETNOGRAFICO DELLA PROVINCIA DI BELLUNO E DEL PARCO NAZIONALE DOLOMITI BELLUNESI	LOC. SERRAVELLA	CESIOMAGGIORE	149394	2
SU00073A34	MUNICIPIO	PIAZZA IV NOVEMBRE	TAIBON AGORDINO	149680	1
SU00073A36	ASSOCIAZIONE BELLUNESI NEL MONDO	VIA CAMILLO BENSO CONTE DI CAVOUR	BELLUNO	152464	1
SU00073A39	Palazzo Cos.mo	Via Arsenale	PIEVE DI CADORE	194489	2
SU00073A49	Ufficio turistico Mel	piazza Papa Luciani	BORGO VALBELLUNA	196163	1
SU00073A54	Museo Albino Luciani	Piazza Papa Luciani	CANALE D'AGORDO	207737	1
SU00073A55	Museo Burel - sede	VIA MEZZATERRA	BELLUNO	207974	1
SU00073A57	CAI FELTRE	VIA PARADISO	FELTRE	208311	1
SU00073A59	Ufficio Turistico IAT di Feltre	VIA LORENZO LUZZO	FELTRE	208342	1
SU00073A63	MUSEO DIOCESANO	VIA PARADISO	FELTRE	208880	1

### EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

- flessibilità orario, impegno se necessario nelle giornate festive,
- disponibilità ad eventuali spostamenti per attività inerenti al progetto,
- disponibilità guida automezzi della struttura ospitante.

giorni di servizio settimanali ed orario: 25 ORE SETTIMANALI SU 5 GIORNI DI SERVIZIO

### CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico rilasciato da CSV Belluno Treviso

### DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Per la selezione dei volontari sarà adottato il sistema approvato dal Dipartimento delle Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale con decreto n. 233/2019.

### FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Unione Montana Feltrina - viale Carlo Rizzarda, 21 - Feltre (BL)

Comitato d'Intesa - via del Piave, 5 - Belluno

Urbanhub Via Ippolito Caffi, 11/B, 32100 Belluno

## **FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

### ***Sede di realizzazione della formazione specifica :***

Unione Montana Feltrina - viale Carlo Rizzarda, 21 -  
Feltre (BL)

Comitato d'Intesa - via del Piave, 5 - Belluno

Urbanhub Via Ippolito Caffi, 11/B, 32100 Belluno BL

### ***Tecniche e metodologie di realizzazione***

Gli argomenti sono trattati utilizzando una metodologia didattica partecipativa, alternando momenti di lezione e momenti di lavori in gruppo.

Si prevede l'uso integrato di due metodologie, funzionali al conseguimento e alla gestione degli obiettivi:

formazione d'aula 50% (comunicazione frontale con supporti audiovisivi)

formazione con dinamiche informali 50% (comunicazione diretta interpersonale e informale con supporto di tutor)

Le due metodologie formative prevedono a loro volta tre caratteristiche di apprendimento:

formale (studio: obiettivi definiti e pianificati);

non formale (lavoro di gruppo: apprendere per apprendere);

informale (relazionale e esperienziale: apprendimento dell'intraprendenza e della disponibilità comunicativa ed operativa).

Gli strumenti didattici usati saranno:

lavagna a fogli mobili

videoproiettore;

spazi idonei per lavori in sottogruppi;

computer di sede utilizzabili a supporto della formazione;

dispense cartacee

**Inoltre la formazione specifica verrà erogata anche on line, in modalità sincrona, per un massimo del 50 % del totale delle ore previste.**

**La modalità online verrà svolta solo nel caso in cui tutti gli operatori volontari possano usufruirne, ovvero che dispongano di adeguati strumenti per l'attività da remoto. Le aule, sia fisiche che virtuali avranno una capienza massima di 30 operatori volontari**

*Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo*

Contenuti: Corso sicurezza per lavoratori - parte generale e parte specifica rischio basso (ai sensi art. 37 -D.Lgs 81/2008 e smi e Accordo Stato Regioni del 21/12/2011)

Durata: 8 ore

**Modulo 1 bis\_ Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale**

Durata: 2 ore

**Modulo 2\_ Corso per Addetti al primo soccorso e gestione delle emergenze**

Obiettivi: fornire agli operatori volontari le competenze di base su come allertare il sistema di soccorso e come attuare gli interventi di primo soccorso (verrà consegnato attestato di partecipazione al corso)

Contenuti: D.M. 380/03 e D.Lgs 81/2008

Durata: 12 ore

### **Modulo 3\_ Comunicazione**

Obiettivi: rendere i volontari consapevoli dei percorsi comunicativi, delle problematiche e delle potenzialità di un uso cosciente della comunicazione interpersonale.

Contenuti:

comunicazione con l'utenza; comunicazione come strumento operativo;

comunicazione come strumento di promozione

Durata: 12 ore

### **Modulo 4\_Orientamento e competenze**

Obiettivi: rendere consapevoli gli operatori volontari delle loro capacità e competenze e della situazione dell'attuale mercato di lavoro

Contenuti:

Orientamento, mercato del lavoro e bilancio delle competenze

Reputazione digitale, costruzione del messaggio, personal branding;

Ricerca del lavoro attiva: metodi e strumenti;

Durata: 12 ore

### **Modulo 5: strumenti di lavoro**

Obiettivi: fornire agli operatori volontari gli strumenti indispensabili per la realizzazione del progetto e per la propria crescita personale e professionale

Contenuti:

strumenti indispensabili per operare nel contesto, quali basi per l'utilizzo del foglio di calcolo e elementi del regolamento privacy

Durata: 6 ore

### **Modulo 6: Laboratori Prepariamoci al futuro: la previsione e la scoperta**

L'ambito dei "Future Studies"- ("Studi di futuro") rappresenta uno dei settori più significativi e sfidanti nel policy-making della società contemporanea. . I tre ambiti principali della teoria del futuro sono: previsioni, scoperte e anticipazioni.

Obiettivi:

approfondire la sfera della "previsione" e far riflettere i partecipanti sulle tappe anticipanti nell'ottica di preparazione al futuro.

approfondire la sfera della "scoperta" e di far riflettere i partecipanti sulle tappe anticipanti nell'ottica di preparazione al futuro

Contenuti:

il primo laboratorio utilizzerà il "toolkit dei megatrends" promosso dalla Commissione europea. L'esercizio sarà collegato alle specificità rurali/montane e servirà a raccogliere le proposte indirizzate a plasmare il futuro dei territori locali. Nella sua applicazione concreta l'esercizio si svolgerà nelle seguenti fasi: introduzione, mapping dei megatrends, determinazione dei legami fra megatrends, conseguenze/azioni per i policy makers e conclusioni.

il secondo laboratorio nello specifico si concentrerà sui “i tre orizzonti” che rappresentano una delle novità più recenti nell’ambito degli studi di futuro. Si tratta un metodo che permette di visualizzare un futuro desiderabile e condiviso da un gruppo, da una comunità o da un’organizzazione e mettere in campo le azioni necessarie per far sì che questo futuro si possa realizzare. Nella sua applicazione concreta l’esercizio tre orizzonti si svolgerà in due fasi: mappatura degli orizzonti e piano d’azione.

Durata: 12 ore

**Modulo 7: La promozione delle attività culturali**

- Come valorizzare la storia e cultura locale
- Come conoscere il territorio
- Turismo locale
- Promozione e organizzazione delle attività culturali per adulti/anziani/giovani/bambini  
durata 8 ore

**Modulo 8: I Musei**

Obiettivi: rendere i volontari consapevoli delle realtà museali esistenti nell’intero bacino della Unione

Montana Feltrina in collaborazione con l’Associazione la Fenice e con l’Associazione “Il Fondaco di Feltre”.

-Imparare facendo: come funziona un museo -Imparare facendo: come promuovere la fruizione dei beni culturali  
Visita alla Galleria d’arte moderna Carlo Rizzarda di Feltre

Durata

Durata: 4 ore

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:**

**IN RETE CONTRO LO SPOPOLAMENTO**

**OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:**

**Fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un’opportunità di apprendimento per tutti**

**Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili**

**Pace, giustizia e istituzioni forti**

**AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:**

Crescita della resilienza delle comunità