

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI OSIMO (Capofila)
COMUNE DI CASTELFIDARDO (coprogettante) NZ00598
FONDAZIONE FERRETTI (coprogettante) NZ03239

2) *Codice di accreditamento:*

NZ01577

3) *Albo e classe di iscrizione:*

MARCHE

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

MUSEI DIFFUSI

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

D - 04

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Questo elaborato, co-progettato da tre enti che gestiscono musei ed aree storiche, si articola nei territori dei Comuni di Osimo e Castelfidardo. Gli abitanti del territorio sono 53.710, mentre la popolazione scolastica conta 6.976 studenti (dati Istat aggiornati a dicembre 2015). Castelfidardo ed Osimo hanno avuto nell'anno 2014 (ultimi dati disponibili dal Servizio Statistico Regione Marche) rispettivamente 13.434 e 26.318 arrivi presso le strutture alberghiere; le presenze totali invece sono state 33.356 a Castelfidardo, 68.338 ad Osimo (rilevazione dati aggiornati al 28/07/2016 dal Servizio Statistica della Regione Marche). I due Comuni fanno parte dei 16 che hanno costituito l'Associazione Turistica Riviera del Conero con lo scopo di proporre in modo integrato l'offerta turistica. Nel complesso l'area della Riviera del Conero nello stesso anno ha avuto 2.207.277 presenze. I beni museali e storici del territorio:

Il **Comune di Osimo** gestisce all'interno del centro storico un complesso di "Musei diffusi": le Grotte, il Museo Civico, le Mura romane, le Mura Medievali, Fonte Magna, il Palazzo Comunale, Biblioteca Comunale.

Il **Comune di Castelfidardo** gestisce: il Museo del Risorgimento, il Monumento Nazionale delle Marche, che ricorda la battaglia di Castelfidardo, ed il Museo Internazionale della Fisarmonica.

La **Fondazione Ferretti** gestisce l'area della Battaglia di Castelfidardo (18 settembre 1860), il Sacratio-Ossario dei caduti e la Collezione storico/artistica di Villa Ferretti.

Le aperture museali sono limitate ad alcune ore della giornata e soltanto in orari pomeridiani. Il museo civico di Osimo è fruibile per tre giorni a settimana per un totale di 8 ore (venerdì e sabato dalle 17:30 alle 19:30; domenica dalle 10 alle 12 e dalle 17:30 alle 19:30); la Biblioteca per 5 gg a settimana per 7 ore al giorno; la visita alle grotte è possibile 2 volte al mattino per cinque giorni (dal martedì alla domenica) e 3 volte al pomeriggio per tre giorni (dal venerdì alla domenica); le visite guidate alla città su prenotazione.

I musei di Osimo sono fruibili 3 ore al giorno dalle ore 16:00 alle ore 19:00 così come i musei di Castelfidardo.

La Collezione della Villa Ferretti apre solo su prenotazione.

Solo su prenotazione sono possibili le visite guidate alle aree all'aperto sia ad Osimo che a Castelfidardo. Ad Osimo le aperture sono affidate ad una società strumentale, mentre a Castelfidardo sono affidate a dei volontari (ex artigiani per quello della Fisarmonica, all'Associazione Italia Nostra per quello del Risorgimento). Le aperture museali risultano quindi scarse rispetto alla popolazione e soprattutto alla mole di potenziali visitatori che ogni anno arrivano nel territorio per turismo. In alcuni casi si sono registrate anche proteste, pervenute agli URP da parte di turisti che contestavano proprio l'apertura dei musei limitata solo alle ore pomeridiane.

Le aperture pomeridiane rendono di fatto difficile, se non impossibile, la fruizione dei beni museali agli studenti: quando questi effettuano delle visite, lo fanno in virtù di macchinose prenotazioni.

RIEPILOGO DEI DATI TERRITORIALI			
	Osimo	Castelfidardo	Fondazione Ferretti di Castelfidardo
Abitanti anno 2015	34977	18733	
Popolazione scolastica	4475	2501	
Arrivi anno 2015 (presso strutture alberghiere)	26318	13434	
Presenze turistiche totali	68338	33356	
Musei ed aree	Grotte, Museo	Museo	Collezione Villa

storico/artistiche gestite	Civico, Mura Romane, Mura Medievali, Fonte Magna, Palazzo Comunale, Biblioteca Comunale	Internazionale Fisarmonica; Museo del Risorgimento, Monumento Nazionale delle Marche	Ferretti; area della Battaglia di Castelfidardo; Sacrario-Ossario dei caduti
Orario di apertura dei musei	Pomeriggio dalle ore 16:00 alle 19:00	Musei: pomeriggio dalle ore 16:00 alle 19:00, su prenotazione la visita al Monumento Nazionale delle Marche	Su prenotazione la visita alla Collezione di Villa Ferretti, all'area della Battaglia e al Sacrario-Ossario.
Visitatori complessivi ai musei anno 2015	Museo civico: 830 Biblioteca Comunale: 10000 Grotte e Visita città: 16158	Museo della Fisarmonica: 11.110; Museo del Risorgimento: 5053; Monumento Nazionale delle Marche: n.d.	Collezione di Villa Ferretti: 139 Area della Battaglia di Castelfidardo e Sacrario-Ossario: n.d.

Destinatari del progetto saranno: la popolazione residente nel territorio; gli studenti di ogni ordine e grado che frequentano le scuole del territorio; i turisti che arrivano per visitare le bellezze del territorio.

Beneficeranno del progetto gli operatori turistici dei due Comuni, e dei comuni dell'Associazione Riviera del Conero, i quali potranno "trattenere" i turisti con un ampliamento dell'offerta locale.

Le istituzioni comunali potranno contare sul rilancio e la promozione dei beni storico/artistici.

7) *Obiettivi del progetto:*

<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>
Aumentare le aperture dei musei di Osimo e Castelfidardo	N° di ore di apertura a settimana	Garantire l'apertura per 8 ore giornaliere (per almeno 5 giorni la settimana- dal martedì alla domenica)
Effettuare dei percorsi museali differenziati per gruppi target (adulti, studenti, bambini)	N° di percorsi museali differenziati	N° 3 percorsi museali per altrettanti gruppi target
Realizzare un percorso museale UNICO per offrire ai turisti il pacchetto "musei" del territorio	N° di percorsi UNICI integrati realizzati (biglietto unico ed organizzazione del tour guidato, pacchetto UNICO per il turista, che preveda la visita ai musei di Osimo, a quelli di Castelfidardo ed infine quelli della Fondazione Ferretti, con degustazione gastronomica)	Realizzare N° 1 percorso turistico UNICO integrato
Promuovere i musei verso i cittadini, le scuole, ed i turisti	N° campagne di promozione realizzate	N° 1 campagna di promozione con distribuzione volantini e brochure
	N° di pagine facebook realizzate	N° 1 pagina Facebook realizzata e curata nell'aggiornamento per ogni museo
	N° di incontri nelle scuole realizzati	Effettuare almeno 20 incontri nelle scuole di ogni ordine e grado di Osimo e Castelfidardo
	N° di volantini e brochure realizzati per la promozione del percorso UNICO presso le aree di maggiore concentrazione turistica (Numana, Sirolo, Ancona, Portorecanati)	Realizzare almeno n° 1 volantino ed 1 brochure da stampare e diffondere presso gli infopoint dei Comuni della riviera del Conero

<p>Individuare dei percorsi personalizzati per i gruppi target (1 per ogni gruppo) Elaborare dei documenti quanti sono i percorsi per i gruppi target e farli assimilare a tutte le guide museali</p>	<p>Castelfidardo, 1 referente Fondazione Ferretti 6 guide museali, 9 VSCN, 6 volontari Italia Nostra (partner), 6 operatori ASSO (partner)</p>	<p>documento che formalizzi i gruppi target Individuare dei percorsi personalizzati per i gruppi target (1 per ogni gruppo) Elaborare dei documenti quanti sono i percorsi per i gruppi target e farli assimilare a tutte le guide museali</p>		<p>pubblicazioni.</p>													
<p>Realizzare volantini e brochure: Scattare fotografie ai reperti “simbolo” e/o ritenuti più interessanti</p>	<p>9 VSCN, 6 guide museali, 6 volontari Italia Nostra (partner), 6 operatori ASSO (partner)</p>	<p>Scattare fotografie ai reperti “simbolo” e/o ritenuti più interessanti</p>	<p>Tecnico della realizzazione di prodotti fotografici, audio visuali, grafico- editoriali e della creazione di racconti per immagini - 1916 - Realizzazione di immagini fotografiche</p>	<p>Macchina fotografica, telefono cellulare con telecamera, PC, programma di grafica, stampante, carta.</p>													
<p>Creare i testi del volantino e brochure, selezionare le fotografie dei reperti “simbolo” da inserire nel</p>	<p>9 VSCN, 6 guide museali, 6 volontari Italia Nostra (partner), 6 operatori ASSO (partner), 1 impiegato URP</p>	<p>Creare i testi del volantino e brochure, selezionare le fotografie dei reperti “simbolo” da inserire nel</p>		<p>PC, programma di grafica, stampante, carta.</p>													

contenuti, rispondere ai messaggi		messaggi	comunicativo													
<p>Organizzare il percorso integrato UNICO per i turisti: Indire una riunione per organizzare il servizio di visita guidata per gruppi target</p>	<p>1 responsabile ufficio cultura, comune di Osimo</p>			<p>PC, stampante, calendario.</p>												
<p>Tenere la riunione per organizzare il servizio di offerta unica, ovvero un tour di un giorno intero, con trasporto annesso, che favorisca la vista di tutti i musei di Osimo, Castelfidardo, Fondazione Ferretti. Le visite saranno intervallate dalle degustazioni dei prodotti tipici locali, con il coinvolgimento aziende produttive della zona</p>	<p>1 responsabile ufficio cultura comune di Osimo, 1 responsabile ufficio cultura comune di Castelfidardo, 1 referente Fondazione Ferretti 6 guide museali, 9 VSCN, 6 volontari Italia Nostra (partner), 6 operatori ASSO (partner), 1 rappresentante Selva soc. coop. (partner)</p>	<p>Partecipare alla riunione per la realizzazione del percorso UNICO, ascoltare i referenti, suggerire opzioni al percorso.</p>	<p>Tecnico della progettazione e dei processi di realizzazione di messaggi/prodotti comunicativi -4- Progettazione della struttura del messaggio o prodotto comunicativo</p>	<p>Sala riunioni, carta, penne, tavolo, sedie.</p>												

<p>Elaborare il percorsi UNICO Elaborate un documento che formalizzi il percorso, con modalità di prenotazione, date ed orari del tour, località di partenza e arrivo, orari delle visite.</p>	<p>1 responsabile ufficio cultura comune di Osimo, 1 responsabile ufficio cultura comune di Castelfidardo, 1 referente</p>			<p>PC, stampante, calendario.</p>													
<p>Realizzare il volantino e la brochure del percorso UNICO: scrivere i testi, scegliere il materiale fotografico</p>	<p>1 responsabile ufficio cultura comune di Osimo, 1 responsabile ufficio cultura comune di Castelfidardo, 1 referente Fondazione Ferretti 6 guide museali, 9 VSCN, 6 volontari Italia Nostra (partner), 6 operatori ASSO (partner)</p>	<p>Collaborare nella scrittura dei testi del volantino e della brochure</p>		<p>PC, programma di videoscrittura, stampante, carta.</p>													
<p>Impaginare il volantino del percorso unico</p>	<p>1 grafico, 1 impiegato URP, tipografia Staffolani (Partner)</p>			<p>PC, programma di grafica, stampante, carta</p>													

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6):*

15) *Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

Flessibilità oraria, disponibilità a prestare servizio durante aperture nei giorni festivi ed in orari serali.

17) *Attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

La pubblicizzazione del progetto avviene attraverso diversi strumenti, tra cui individuiamo:

- 1 – siti web degli enti CO-Progettanti destinati a fungere da vettore/collettore da/per tutti gli attori del Servizio Civile Nazionale;
- 2 – la predisposizione di strumenti informativi multimediali finalizzati a diffondere tra i giovani l'informazione sulle opportunità di prestare servizio civile volontario con due livelli diversi di contenuti:
 - informazione sulla possibilità di partecipare ai progetti di servizio civile volontario in Italia, contenente l'elenco dei luoghi fisici dove i giovani possano accedere a un approfondimento più specifico;
 - informazione dettagliata sui progetti elaborati dal Comune di Osimo, Castelfidardo e Fondazione Ferretti
- 3– La realizzazione di volantaggi, newsletters, depliant e affissione di manifesti nei luoghi di aggregazione giovanile dei comuni di Osimo e Castelfidardo, nelle Scuole Superiori, nei Centri Sociali, nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e nelle sedi di realizzazione del progetto stesso.
- 4 - La pubblicazione nei siti internet di tutti i Comuni dell'Ambito.
- 5 – Incontri nelle scuole medie superiori.

Con la collaborazione dell'Ufficio Stampa del Comune si provvede a diffondere comunicati stampa presso le testate locali; inoltre attraverso locandine, depliant e comunicati delle radio locali, la cittadinanza verrà informata sulla natura e le finalità del presente progetto.

Questa articolata attività di promozione e di sensibilizzazione del servizio civile si **protrarrà per 75 ore.**

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Criteri di selezione aggiuntivi

1. Scopo e campo di applicazione:
Tale sistema di selezione è riservato ai candidati per lo svolgimento del Servizio Civile Nazionale presso il Comune di Osimo in coprogettazione con il Comune di Castelfidardo e la Fondazione Ferretti nei progetti di Servizio Civile Nazionale presentati dall'Ente.

2. La commissione.
La selezione è affidata ad una commissione che viene nominata dall'Ente prima della selezione. La commissione potrà essere costituita da un solo membro.
La commissione, nelle procedure di valutazione si attiene alle disposizioni contenute in questo documento. La commissione verbalizza l'attività di selezione e stila la graduatoria finale. Dal verbale di selezione si dovranno evincere l'attribuzione di punteggi per ogni singola valutazione che costituisce il punteggio finale per ogni singolo candidato.

3. I candidati.
I candidati presentano domanda di Servizio Civile all'Ente secondo le disposizioni dei bandi pubblicati da UNSC (costituita dall'allegato 2 e dall'allegato 3 del bando) ed allegano la copia di un documento d'identità, del codice fiscale e del curriculum

vitae.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini e nei modi stabiliti dai bandi pubblicati da UNSC saranno ammessi alla selezione.

4. La Selezione

La selezione degli aspiranti volontari prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di **90 punti**, attribuibile ad ogni singolo candidato. La metodologia di valutazione riguarderà i titoli di studio, gli attestati professionali, le esperienze ed il colloquio motivazionale. I punteggi saranno così ripartiti:

- Valutazione titoli di studio: max. 8 punti
- Valutazione attestati professionali: max. 4 punti
- Valutazione esperienza: max. 18 punti
- Valutazione colloquio motivazionale: max. 60 punti

La somma dei punteggi sopra riportati (valutazione titoli di studio + valutazione attestati professionali + valutazione esperienza + valutazione colloquio) contribuirà alla formazione del punteggio finale. L'insieme dei punteggi finali attribuiti ad ogni singolo candidato contribuirà alla definizione della graduatoria finale.

4.1 Valutazione Titoli: (valutabile un solo titolo di studio, quello con punteggio più alto)

Laurea (specialistica o equivalente) attinente: 8 punti

Laurea (specialistica o equivalente) non attinente: 7 punti

Laurea triennale attinente: 7 punti

Laurea triennale non attinente: 6 punti

Diploma di scuola media superiore attinente: 6 punti

Diploma di scuola media superiore non attinente: 5 punti

Frequenza anni di scuola media superiore: fino a 4 punti (1 punto per ogni anno frequentato)

4.2 Valutazione attestati professionali:

Attestati riconosciuti a livello nazionale per lo svolgimento di un'attività tecnico/professionale (brevetti; patenti speciali; qualifiche, ecc.): 1 punto per ogni attestato presentato (max. 4)

4.3 Valutazione Esperienza

Esperienze nel settore: (lavoro; volontariato; stage; tirocini)

1 punto per ogni mese o frazione di mese \geq 15 gg. di servizio (fino ad un massimo di 12 mesi - max. 12 punti).

Esperienze in altri settori: (lavoro; volontariato; stage; tirocini)

0,5 punti per ogni mese o frazione di mese \geq 15 gg. di servizio (fino ad un massimo di 12 mesi – max. 6 punti).

4.4 Colloquio motivazionale.

Il colloquio conoscitivo/motivazionale avrà lo scopo di approfondire la conoscenza del candidato e di valutare la sua idoneità con le finalità del progetto. La selezione avverrà con la compilazione da parte del selettore della scheda denominata: **“SCHEDE COLLOQUIO” (in allegato A)**

Nella scheda saranno riportate:

- I dati di riferimento del progetto

- I dati del candidato
- La data di presentazione della domanda da parte del candidato
- I fattori di valutazione con la possibilità di compilazione dei campi punteggio.

I fattori di valutazione che saranno approfonditi durante il colloquio saranno i seguenti secondo le seguenti intensità:

1. Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto: (spontaneo, estroverso, creativo)
giudizio (max 60 punti)
2. Il candidato è idoneo e disponibile al lavoro di gruppo
(max 60 punti)
3. Il candidato conosce il progetto, lo ha letto, conosce gli obiettivi e le attività da svolgere
(max 60 punti)
4. Propensione all'attività solidale e civica:
giudizio (max 60 punti)
5. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del Servizio Civile Volontario:
(max 60 punti)
6. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: missioni, flessibilità oraria, guida automezzi):
(max 60 punti)
7. Altri elementi di valutazione:
giudizio (max 60 punti)

Valutazione finale giudizio (max 60 punti):

Il punteggio massimo della scheda di valutazione (in allegato SCHEDA VALUTAZIONE) da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + n_6/N)$ dove "n" rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed "N" il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 7$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

In allegato:

SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

19) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):

no

20) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:

Il progetto sarà costantemente monitorato dall'Ente attraverso:

- verifica con cadenza trimestrale del Responsabile del Monitoraggio;
- predisposizione e raccolta di schede di valutazione delle attività svolte.

La valutazione che si effettuerà nel monitoraggio, verte soprattutto alla valutazione della congruità delle attività svolte rispetto a quelle previste
In base ai risultati del monitoraggio vengono apportate, anche in corso d'opera, le dovute correzioni e riorganizzazioni del servizio in modo da rispondere il più compiutamente possibile alle esigenze emerse.

Lo strumento di rilevazione utilizzato per il monitoraggio sarà la “Checklist attività svolte” (vedi allegato). Nella Checklist saranno riportate tutte le azioni e le attività previste al punto 8.1 Ogni attività sarà riportata in 1 riga della Checklist ed a questa sarà fornita la relativa valutazione prevista dalla **Checklist**. Sarà riportata la data di inizio attività; la data di fine; sarà annotato se l'attività non è ancora iniziata; se non più fattibile; se è stata modificata; se è in corso e se questa è in linea con il Diagramma di Gantt riportato al punto 8.1.

A questo strumento saranno di volta in volta allegati:

- ✓ Report volontario;
- ✓ Schede valutazione OLP
- ✓ Documenti prodotti durante le attività (es: locandine e manifesti; presenze alle attività ecc)

Le considerazioni e le valutazioni sul monitoraggio saranno registrate nel documento “Verbale di Monitoraggio”. In questo documento saranno annotate le eventuali azione correttive da apportare al progetto.

1. Monitoraggio attività svolte:

Metodologie: Rilevazione delle attività svolte rispetto a quelle previste con il progetto. La rilevazione si realizzerà con la compilazione della CHECKLIST ATTIVITÀ SVOLTE e la compilazione del REPORT ATTIVITÀ volontari. Il Responsabile del Monitoraggio compilerà la Checklist Attività Svolte. La checklist attività svolte servirà per analizzare in modo puntuale tutte le attività previste dal progetto e verificare la data di inizio, di fine, se l'attività è ancora in corso, se in linea con quanto previsto dal diagramma di Gantt, se è stata modificata, se non più realizzabile o se non ancora iniziata. (vedi lo strumento allegato)

I volontari compileranno i Report delle Attività Volontari (vedi allegato). Gli OLP compileranno la Scheda Valutazione OLP.

Strumenti: Report Attività Volontari (compilazione quotidiana); Checklist Attività

Svolte;

Tempi di verifica: Trimestrale – VEDI TABELLA CHE SEGUE

Indicatori: % delle attività previste non ancora iniziate; % attività non più fattibili; % attività modificate; % attività in linea con il nostro diagramma di GANTT.

Operatori coinvolti: 1 Responsabile monitoraggio. 3 OLP

Volontari coinvolti: 2 volontari avviati al servizio

2. Verifica azioni ed avanzamento progetto:

Metodologia: Controllo se i piani di attuazione del progetto sono svolti nei tempi previsti. Controllo se le attività previste dal progetto sono state completate.

Strumenti di rilevazione: Checklist Attività Svolte; Verbale di Monitoraggio; Evidenze del materiale prodotto nelle fasi del progetto (materiale promozionale, attività) che sarà allegato al Verbale di Monitoraggio

Tempistica: Trimestrale

Indicatori: % delle fasi svolte nei tempi previsti e % delle attività effettuate per la realizzazione della fase. Vedi tabella.

Operatori coinvolti: 1 Responsabile monitoraggio.

Volontari coinvolti: 0

Strumenti di rilevazione per il monitoraggio: (vedi allegati)

STRUMENTO	TEMPI DI COMPILAZIONE	Chi lo compila
CHECKLIST ATTIVITÀ SVOLTE	mensile fino al 6° mese per la formazione, poi trimestrale	Resp Mon
REPORT ATTIVITÀ VOLONTARI	Quotidiana	VSCN
SCHEDA VALUTAZIONE OLP	Trimestrale	OLP
VERBALE MONITORAGGIO	Trimestrale	Resp Mon

Out-put monitoraggio.

Checklist attività svolte compilate

Verbali di monitoraggio compilati

TEMPI DEL MONITORAGGIO

(la casella contrassegnata con la X individua il mese da inizio progetto nel quale verrà effettuata la verifica) ad ogni verifica si compilerà (vedi FAC SIMILE allegato)

ATTIVITA'				
VERIFICHE DA EFFETTUARE	3° mese da inizio	6° mese da inizio	9° mese da inizio	12° mese da inizio
Verifica delle attività previste con Checklist attività svolte	X	X	X	X
Verifica azioni ed avanzamento progetto	X	X	X	X

Di seguito si riportano degli indicatori per la verifica dell'efficacia delle attività e delle azioni di progetto

TABELLA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE – ATTIVITA'			
Attività di verifica	Indicatore utilizzato	Indicatore Accettabile	Valutazione di efficacia ed azione correttiva in caso di scostamento significativo
Verifica attività di promozione	N° richieste informazione al Servizio Civile pervenute; N° download bando ed avviso dal sito internet dell'ente; N° domande di Servizio Civile pervenute.	N° di domande pervenute = al N° dei posti disponibili	Se le domande pervenute saranno < 75% rispetto ai posti disponibili, saranno riformulati gli obiettivi e/o le attività.
Verifica volontari inseriti nel progetto	N° volontari avviati nel progetto/tot posti disponibili X 100	= 100%;	se < di 75% si procederà alla riformulazione degli obiettivi ed alla comunicazione degli stessi ad UNSC
Verifica delle attività previste	% delle attività previste non ancora iniziate; % attività non più fattibili; % attività modificate;	< dell'20%	Se > dell'20% si attueranno delle azioni correttive al progetto
	% attività in linea con il nostro diagramma di Gantt	> 80%	Se < 80% si attueranno delle azioni correttive al progetto
Verifica azioni ed avanzamento progetto	% fasi completate nei tempi previsti.	Il 100% delle fasi sono completate nei tempi previsti ad ogni rilevazione	Se il 100% delle fasi non rispettano i tempi di attuazione, saranno riviste le attività di piano

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

22) *Requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

- Diploma di scuola media superiore

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Per questo progetto presentato:	
• stampa materiali informativi e pagine aggiuntive sul periodico comunale	€. 4.000.00
• corso BLSD per 9 volontari	€. 540.00
• formazione generale e specifica volontari	€. 5.000
TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE: euro 9.540	

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

<p>NO PROFIT - ASS. ITALIA NOSTRA: parteciperà con un proprio delegato alla selezione dei VSCN per la sede del Museo del Risorgimento in quanto ente gestore dello stesso in convenzione con il Comune di Castelfidardo; i volontari dell'associazione affiancheranno i VSCN nelle attività di guida museale previste dal progetto.</p> <p>PROFIT - ASSO: Gli operatori dell'azienda ASSO affiancheranno i volontari nelle attività di guida museale previste dal progetto</p> <p>PROFIT - Tipografia Staffolani: metterà a disposizione il proprio personale per fornire supporto all'ideazione grafica per la realizzazione della campagna promozionale del progetto di Servizio Civile Nazionale, per la realizzazione del materiale promozionale relativo ai musei e agli eventi collegati; per la stampa del materiale cartaceo (manifesti, locandine, brochere).</p> <p>NO PROFIT - SELVA SOC. COOP.: contribuiranno alle attività progettuali intervenendo nell'organizzazione e realizzazione delle degustazioni per i turisti che aderiscono al pacchetto UNICO</p>
--

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Vedi punto 8

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

<p>Si allega Accordo di partenariato con Università degli Studi di Macerata per il riconoscimento dei crediti formativi.</p> <p>Inoltre si allegano i protocolli di intesa tra la Regione Marche e : Università degli Studi di Macerata (riconoscimento, per lo svolgimento completo del servizio civile, fino a n° 10 crediti formativi); Università degli Studi di Urbino (riconoscimento, per lo svolgimento completo del servizio civile, fino a n° 10 crediti formativi).</p>

Università Politecnica delle Marche di Ancona (riconoscimento, per lo svolgimento completo del servizio civile, fino a n° 10 crediti formativi);

Università degli Studi di Camerino (riconoscimento, per lo svolgimento completo del servizio civile, fino a n° 10 crediti formativi);

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Si allegano i protocolli di intesa tra la Regione Marche e :

Università Politecnica delle Marche di Ancona (riconoscimento, per lo svolgimento completo del servizio civile, fino a n° 10 crediti formativi);

Università degli Studi di Camerino (riconoscimento, per lo svolgimento completo del servizio civile, fino a n° 10 crediti formativi);

Università degli Studi di Macerata (riconoscimento, per lo svolgimento completo del servizio civile, fino a n° 10 crediti formativi);

Università degli Studi di Urbino (riconoscimento, per lo svolgimento completo del servizio civile, fino a n° 10 crediti formativi).

28) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Corso di BLS-D accreditato IRC con rilascio di attestato di esecutore defibrillazione precoce riconosciuto a livello nazionale. (vedi allegato). L'attestato sarà rilasciato in conformità al regolamento IRC (allegato) visibile al sito www.ircouncil.org. L'attestato sarà rilasciato dal centro di formazione di Osimo ad opera dei suoi istruttori

Nella Regione Marche il percorso di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze è tuttora in via di sperimentazione (progetto VA.LI.CO= Validazione Libretto Competenze).

La Regione Marche si è dotata di un Repertorio dei Profili Professionali

(<https://janet.regione.marche.it/RepertorioProfiliProfessionali>) istituito con D.G.R del 22 dicembre 2014, n. 1412, di cui contenuti nel Decreto del Dirigente n.676/SIM/2016.

Le attività riferite ai volontari riportate al punto 8.3 sono state ricondotte alle Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) individuate all'interno del **Repertorio regionale dei profili professionali**.

La codifica delle attività del progetto secondo le Aree di Attività (ADA) favorirà la validazione delle competenze da parte degli operatori dei CIOF, appositamente formati, che potranno confluire nella sperimentazione in corso del "Libretto del cittadino".

Le unità di competenza riconosciute con la partecipazione a questo progetto sono:

- a. Addetto alla comunicazione, alla promozione di servizi/prodotti di una struttura pubblica o privata e alla facilitazione di servizi telematici- 351- Gestione del front office e back office
- b. Tecnico della realizzazione di prodotti fotografici, audio visuali, grafico- editoriali e della creazione di racconti per immagini - 1916 - Realizzazione di immagini fotografiche
- c. Tecnico della progettazione e dei processi di realizzazione di messaggi/prodotti comunicativi -4- Progettazione della struttura del messaggio o prodotto comunicativo

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Comune di Osimo
Piazza del Comune, 1
Osimo - AN

SEDI ITINERANTI, IN RETE CON ALTRI ENTI

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori dell'Ente. La formazione sarà realizzata in rete con altri enti. Nella Formazione Generale sarà coinvolta la SRSC ad intervenire in un modulo da concordare con la stessa. (vedi documenti ALTRO_RETE_FORMATIVA e ALTRO_LETTERA INTENTI)

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Le tecniche e le metodologie sono quelle previste dalle Linee Guida per la Formazione Generale per i giovani in Servizio Civile Nazionale approvate con decreto del 160/2013 del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19/07/2013.

In particolare sono previste:

Dinamiche non formali, per almeno il 62 % del monte ore previsto

Lezioni frontali per il 38% del monte ore previsto

Delle 45 ore 28 saranno erogate con dinamiche non formali – pari al 62% - e 17 ore con lezioni frontali – pari al 38 %

Non sono previste lezioni a distanza

Tecniche e metodologie di ogni modulo formativo sono dettagliate al punto 33 del presente formulario.

33) *Contenuti della formazione:*

I contenuti della formazione sono quelli previsti dalle Linee Guida per la Formazione Generale per i giovani in Servizio Civile Nazionale approvate con decreto del 160/2013 del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19/07/2013.

I moduli formativi sono suddivisi seguendo il suggerimento delle Linee Guida per la Formazione Generale.

Dettaglio dei contenuti:

Macroarea “Valori e identità del SCN”

Modulo 1- Identikit del gruppo in formazione

Contenuti modulo Questo modulo, dato il suo contenuto, è propedeutico a tutti gli altri moduli. Si tratta di un modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di “Patria”, “difesa senza armi”, “difesa non violenta”, ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

Durata ore: 5

Metodologia: 100% dinamiche non formali;

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 2 - Dall'obiezione di coscienza al SCN

Contenuti modulo: Si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile nazionale con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, ovvero di difesa civile della Patria con mezzi ed attività non militari, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.

Durata ore: 4

Metodologia: 50% dinamiche non formali; 50% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 3 - Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta

Contenuti modulo: Il modulo sarà suddiviso in due parti per una migliore didattica.

Parte a Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

Parte b Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito dei riferimenti al diritto internazionale si potranno inoltre approfondire le tematiche relative alla “gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti”, alla “prevenzione della guerra” e alle “operazioni di polizia internazionale”, nonché ai concetti di “peacekeeping”, “peace-enforcing” e “peacebuilding”. Possono, inoltre, essere inserite tematiche concernenti la pace ed i diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.

Durata ore: 4 (2 ore ogni parte)

Metodologia: 50% dinamiche non formali; 50% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione

generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 4 - La normativa vigente e la Carta di impegno etico

Contenuti modulo: Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale.

In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Macroarea “La cittadinanza attiva”

Modulo 5 - La formazione civica

Contenuti modulo: Se il legislatore ordinario, nella legge istitutiva del 2001, ha posto tra le finalità del SCN il “contribuire alla formazione civica dei giovani”, il legislatore delegato nel 2002, nel confermare e ribadire tale concetto, ha inserito tra i contenuti obbligatori del corso di formazione generale “un periodo di formazione civica”. La formazione civica si sostanzia nella conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Sarà opportuno analizzare la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una “cittadinanza attiva”. Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 6 - Le forme di cittadinanza

Contenuti modulo: Richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l'impegno politico

e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 7 - La protezione civile

Contenuti modulo: Il tema della protezione civile, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, verrà affrontato non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale. Partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza. A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità. Nel presente modulo verranno inoltre illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 8 - La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

Contenuti del modulo: Una delle *forme di partecipazione* e di *cittadinanza attiva* che si presenteranno ai volontari durante l'anno di servizio civile, sarà la possibilità pratica di partecipare e di candidarsi alle *Elezioni per i Rappresentanti* regionali e nazionali dei volontari in SCN. Sarà dunque opportuno illustrare ai volontari tale possibilità, inserita nel contesto della cittadinanza agita, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico di un *comportamento responsabile*, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti. A tale riguardo sarebbe auspicabile la partecipazione, durante le ore di formazione, di ex-volontari o rappresentanti in carica, nonché di delegati di Regione dei volontari in servizio civile, in qualità di consulenti, al fine di rendere maggiormente incisivo l'argomento.

Durata ore: 3

Metodologia: 60% dinamiche non formali; 40% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto, Esperto ex volontario e/o delegato Regionale dei Volontari

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al

termine della formazione generale.

Macroarea: “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”

Modulo 9 - Presentazione dell'ente

Contenuti del modulo: Elementi di conoscenza della realtà del Museo della Resistenza. Sarà presentata la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato, nonché la normativa di settore.

Durata ore: 2

Metodologia: 100% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 10 - Il lavoro per progetti

Contenuti del modulo: La metodologia del lavoro per progetti, Significato del lavoro per progetti. Dalla funzione al processo e processo matrice di funzioni.. la suddivisione in fasi, l'assegnazione dei compiti al team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. Successo e fallimento di un progetto. Simulazione e/realizzazione di un progetto. Il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali. Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto. Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

Durata ore: 5

Metodologia: 50% dinamiche non formali; 50% lezioni frontali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: Lavoro di gruppo per la realizzazione in aula di un progetto. Test composto da domande a risposta aperta e multipla al termine della formazione generale.

Modulo 11 - L'organizzazione del servizio civile e le sue figure.

Contenuti del modulo: Come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce “il sistema di servizio civile” (gli enti di SCN, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome). E' importante che il volontario conosca “tutte” le figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.

Durata ore: 3

Metodologia: 100% lezioni frontali,

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento: presenza/assenza (requisito base: l'assenza del volontario in Servizio Civile comporta il non raggiungimento del livello di apprendimento);

Modulo 12 - Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Nazionale

Contenuti del modulo: In tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale", (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti.

Durata ore: 2

Metodologia: 50% dinamiche non formali, 50% lezioni frontali.

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale.

Livello di apprendimento presenza/assenza (requisito base: l'assenza del volontario in Servizio Civile comporta il non raggiungimento del livello di apprendimento);

Modulo 13 - Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Contenuti del modulo: Partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi. Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo. L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

Durata ore: 5

Metodologia: 100% dinamiche non formali

Formatore: Pretini Roberto

Verifiche: Test composto da domande a risposta multipla al termine della formazione generale. Effettiva partecipazione alle attività non formale proposte.

Livello di apprendimento: presenza/assenza (requisito base: l'assenza del volontario in Servizio Civile comporta il non raggiungimento del livello di apprendimento);

34) *Durata:*

45 ore.

La formazione sarà erogata interamente e certificata entro il 180° giorno dall'avvio progetto

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Fondazione Ferretti
Via della Battaglia, 52
Castelfidardo - AN

SEDI DEGLI ENTI COSTITUENTI LA RETE FORMATIVA

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio presso la sede dell'Ente con formatori dell'Ente. La formazione sarà realizzata in rete con altri enti. Nella Formazione Generale sarà coinvolta la SRSC ad intervenire in un modulo da concordare con la stessa. (vedi documenti ALTRO_RETE_FORMATIVA e ALTRO_LETTERA INTENTI)

37) *Nominativi e dati anagrafici dell/i formatore/i:*

Diotallevi Daniele - [REDACTED]
Palombarani Simona [REDACTED]
Carlini Daniele - [REDACTED]
Bugiolacchi Beniamino - [REDACTED]
Piccinini Gilberto - [REDACTED]
Severini Bruno [REDACTED]
Negusanti Marco [REDACTED]
Pretini Roberto - [REDACTED]

38) *Competenze specifiche dell/i formatore/i:*

- Diotallevi Daniele - funzionario della soprintendenza BSAE Marche, direttore e conservatore vari musei e collezioni
- Simona Palombarani – Laurea in Lingue e Letterature straniere. Attestato di Guida Turistica - Responsabile IAT Comune di Osimo
- Carlini Daniele - presidente di Italia Nostra sez. di Castelfidardo, responsabile culturale per la Fondazione Ferretti, operatore per visite guidate storico-culturali
- Bugiolacchi Beniamino - fondatore del Museo Internazionale della Fisarmonica e suo direttore fino al 2013
- Piccinini Gilberto - presidente della Deputazione di Storia Patria per le Marche, sovrintendente uscente del Museo del Risorgimento di Castelfidardo
- Bruno Severini Responsabile Informagiovani Comune di Osimo – tecnico Informatico
- Negusanti Marco - Tecnico della prevenzione Antinfortunistica ed Igiene del Lavoro
- Roberto Pretini - Istruttore BLSD centro di formazione Emergenza Territoriale di Osimo

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Metodologie

La formazione si svilupperà secondo metodologie complementari per consentire alternanza tra teoria e pratica, ovvero:

- lezioni frontali (60%);
- dinamiche non formali, (40%) che fa riferimento alle dinamiche del gruppo.

Tecniche:

- produzione di elaborati;
- confronto delle diverse esperienze;
- momenti di ascolto reciproco;

la sinottica e il metodo dei casi, il T-group e l' esercitazione, i giochi di ruolo, l' outdoor training, il focus group, il brainstorming, le metodologie narrative e autobiografiche, le tecniche di acquario.

Le risorse tecniche impiegate sono:

- PC e videoproiettore;
- lavagne luminose;
- fax, stampanti, fotocopiatrici;
- materiali cartacei (dispense, fotocopie) inerenti gli argomenti trattati.

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione verrà erogata in 8 moduli per una durata complessiva di 72 ore. I contenuti e la durata dei singoli moduli sono di seguito riportati:

Modulo 1: CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI MUSEALI

Contenuti: Cenni sulla legislazione riguardante la conservazione e cura delle collezioni museali; tecniche di manutenzione ordinaria delle suppellettili e dei cimeli

Durata: 8 ore

Formatore: Daniele Diotallevi

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 2: I BENI STORICI E CULTURALI OSIMANI

Contenuti: Il museo civico, l'archivio storico, il palazzo comunale, le grotte, Fonte Magna, le mura romane, le mura medievali

Durata: 16 ore

Formatore: Simona Palombarani

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 3: IL MUSEO DELLA FISARMONICA

Contenuti: L'artigianato musicale a Castelfidardo e storia della fisarmonica, la creazione del museo della fisarmonica, struttura e linguaggio museale, lo strumento.... tra storia e leggende.

Durata: 10 ore

Formatore: Daniele Carlini, Beniamino Bugiolacchi

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 4: IL MUSEO DEL RISORGIMENTO

Contenuti: cenni di storia risorgimentale e dell'evento bellico del 18/09/1860 a Castelfidardo. Descrizione del Museo del Risorgimento e delle sue strutture museali: sede espositiva c/o Palazzo Mordini, Monumento Nazionale delle Marche, area della battaglia e Sacratio-Ossario

Durata: 12 ore

Formatore: Daniele Carlini, Gilberto Piccinini

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 5: LA COLLEZIONE DI VILLA FERRETTI

Contenuti: Storia di Villa Ferretti e del suo proprietario; le opere d'arte della Collezione

Durata: 4 ore

Formatore: Daniele Carlini

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 6: L'INFORMATICA A SUPPORTO DELLA CULTURA

Contenuti: La comunicazione web e attraverso i social network. La gestione dei siti dei musei

Durata: 5 ore

Formatore: Bruno Severini

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 7: FORMAZIONE SICUREZZA AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008

Contenuti:

1 – Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

2 - Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda.

Durata: 12 ore

Formatore: Negusanti Marco

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali;

Modulo 8: CORSO BLS

Contenuti: La rianimazione cardio polmonare e la defibrillazione precoce.

Durata: 5 ore

Formatore: Roberto Pretini

Metodologia: 20% lezioni frontali, 80% dinamiche non formali

41) *Durata:*

72 ore

Tutte le ore di formazione specifica (100%) saranno erogate entro 90 giorni dall'avvio del progetto.

Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Il percorso formativo sarà costantemente monitorato dall'Ente attraverso:

- a. verifica con cadenza trimestrale del Responsabile del Monitoraggio;
- b. predisposizione e raccolta di schede di valutazione delle attività svolte.

Lo strumento di rilevazione utilizzato per il monitoraggio della formazione sarà la **“Checklist attività svolte”** (vedi allegato). Nella Checklist saranno riportate tutte le azioni e le attività previste al punto 8.1 (Ogni attività sarà riportata in 1 riga della Checklist) ed a questa sarà fornita la relativa valutazione prevista dalla **Checklist**.

Le considerazioni e le valutazioni sul monitoraggio saranno registrate nel documento “Verbale di Monitoraggio”. In questo documento saranno annotate le eventuali azione correttive da apportare al progetto per realizzare il piano formativo previsto.

Verifica della formazione:

- **Metodologia:** Somministrazione di questionari al termine del corso della formazione generale e gradienti di valutazione come da DGRM 1175/2008. Colloqui dei formatori per la formazione specifica.

Il livello minimo d’apprendimento di ogni modulo della formazione è dato dalla presenza del volontario = livello minimo d’apprendimento. I livelli superiori d’apprendimento saranno valutati dai singoli docenti con domande inerenti gli argomenti trattati.

- **Strumenti:** Questionari somministrati al termine del corso della formazione generale (questionario scritto) e specifica (verifiche orali). Registri della formazione.
- **Tempistica:** al 4° ed al 9° mese da inizio progetto
- **Indicatori:** Gradiente di valutazione come da DGRM 1175/2008. Formazione specifica: presenza del volontario = livello minimo d’apprendimento. I livelli superiori di apprendimento saranno definiti dai docenti dei singoli moduli.
- **Operatori coinvolti:** 1 responsabile monitoraggio; 1 formatori per la formazione generale ed 8 formatori per la specifica.
- **Volontari coinvolti:** 2 volontari

Verifica della qualità della formazione erogata

- **Metodologia:** Indagine della soddisfazione dei corsi di formazione (generale e specifica) erogati.
- **Strumenti:** Questionario qualità della formazione.
- **Tempistica:** al 3° ed al 6° mese da inizio progetto e comunque al termine della formazione generale e di quella specifica.
- **Indicatori:** Gradiente di valutazione dei questionari somministrati come da DGRM 1175/2008
- **Operatori coinvolti:** 8 formatori
- **Volontari coinvolti:** 2 volontari

Tempi: Nella tabella che segue viene riportato il piano di verifica della formazione (la casella contrassegnata con la X indica la scadenza temporale nella quale verrà effettuata la verifica corrispondente). La verifica della formazione sarà registrata nel verbale di monitoraggio.

TEMPI DELLE VERIFICHE

VERIFICHE DA EFFETTUARE	MESI DELLE VERIFICHE											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Verifica attività formativa	X	X	X	X	X	X						

generale												
Verifica attività formativa specifica	X	X	X									
Esame e verifica corso BLS D			X									
Verifica qualità della formazione erogata			X			X						
Rilevazione dell' esperienza di Servizio Civile per i volontari	X					X						X

Strumenti di rilevazione per il monitoraggio formazione: (vedi allegati)

STRUMENTO	TEMPI DI COMPILAZIONE
Checklist attività svolte	Mensile fino al 6° mese
Questionari interno sull'esperienza di servizio civile nazionale	In entrata; al 6° mese; al 12° mese.
Test di apprendimento formazione generale	Al termine della formazione generale
Verifica attività formativa specifica	Al termine della Formazione specifica
Esame e verifica corso BLS D	Al termine del modulo
Rilevazione qualità formazione erogata	Al termine della formazione generale – al termine della formazione specifica

Out-put monitoraggio.

Checklist attività svolte
 Verbali di monitoraggio compilati
 Registri della formazione

TABELLA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE				
Attività	Indicatore utilizzato	Indicatore Accettabile	Contromisure in caso di scostamento significativo	Attività
Ogni volontario deve raggiungere una preparazione definita \geq di "sufficiente"	Livelli di apprendimento secondo i gradienti di valutazione della DGRM 1175/2008	Ogni volontario deve raggiungere una preparazione definita \geq di "sufficiente" secondo il Gradiente di Valutazione	Se la formazione di almeno un volontario sarà < a sufficiente, si procederà alla organizzazione di docenze aggiuntive.	Ogni volontario deve raggiungere una preparazione definita \geq di "sufficiente"

secondo il Gradiente di Valutazione riportato nella DGRM 1175/2008.		riportato nella DGRM 1175/2008.		secondo il Gradiente di Valutazione riportato nella DGRM 1175/2008.
Ogni volontario deve raggiungere un grado di preparazione definito \geq di sufficiente come definito dai verbali della formazione dei docenti specifici.	<u>presenza del volontario = livello minimo d'apprendimento</u> Livelli di apprendimento superiore saranno definiti dai docenti dei singoli moduli.	Ogni volontario deve raggiungere un grado di preparazione definito \geq del livello minimo d'apprendimento.	Se la formazione di almeno un volontario sar� $<$ al livello minimo d'apprendimento, si proceder� alla organizzazione di docenze aggiuntive.	Ogni volontario deve raggiungere un grado di preparazione definito \geq di sufficiente come definito dai verbali della formazione dei docenti specifici.
Il 100% dei questionari riporti una valutazione $>$ di 4 dal gradiente di valutazione del questionario. (Scala da 1 a 7 - 1= insufficiente ; 7 = ottimo)	Gradienti di valutazione della formazione erogata ai volontari previsti dal questionario allegato	Il 100% dei questionari deve riportare una valutazione $>$ di 4 dal gradiente di valutazione del questionario	Se una percentuale $<$ del 100% dei questionari riporta una valutazione $>$ di 4 dal gradiente di valutazione del questionario, si effettuer� una verifica dei formatori (generali e/o specifici)	Il 100% dei questionari riporti una valutazione $>$ di 4 dal gradiente di valutazione del questionario. (Scala da 1 a 7 - 1= insufficiente ; 7 = ottimo)

Data 14/10/2016

Il Responsabile legale dell'ente

Pugnaroni Simone