

**SCHEMA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN  
SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**

**ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

**COMUNE DI FAENZA**

2) *Codice di accreditamento:*

**NZ00578**

3) *Albo e classe di iscrizione all'albo:*

**Regionale – Emilia Romagna**

**3**

## CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

***Dalla collina alla pianura – diffondiamo la cultura***

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

Settore: Patrimonio artistico e culturale

Area di intervento: Valorizzazione del sistema museale pubblico e privato

Codifica: D04

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:*

Il Museo è un'istituzione permanente senza fini di lucro, al servizio delle comunità, aperta al pubblico, che ha in custodia, conserva, valorizza e promuove lo studio e la conoscenza delle proprie collezioni e del patrimonio culturale della città al fine di valorizzare il proprio patrimonio culturale e territoriale.

Nel 2011 è stata formalizzata l'Unione della Romagna Faentina che comprende i Comuni di Faenza, Brisighella, Casola Valsenio, Castel Bolognese, Riolo Terme, Solarolo che oltre a gestire in forma associata numerosi servizi, riscopre una nuova vocazione che riserva una forte attenzione ai bacini culturali urbani e extraurbani avviando intense campagne di valorizzazione e rilancio e potenziando la propria offerta museale.

Attraverso l'Unione l'offerta culturale del territorio si arricchisce notevolmente e le strutture museali, diventano importanti motori di interesse culturale sia per le scuole, che per i cittadini e per i turisti.

Nel luglio 2012 si è attivato il cooprogetto Comune di Faenza e Comune di Castelbolognese denominato "Educazione, promozione ed animazione alla cultura della sostenibilità ambientale", che nonostante sia iniziato da pochi mesi sta dando ottimi risultati, sia in termini di raggiungimento degli obiettivi che per l'apprezzamento che i volontari stanno dimostrando.

Nell'ottobre 2012 i Comuni di Faenza, Riolo Terme e Solarolo hanno sottoscritto un accordo di coprogettazione di Servizio Civile per il progetto "Musei diffusi per una cultura del territorio" che ci ha dato la possibilità di avere un volontario per ogni Comune il cui servizio civile è in corso e sta dando i risultati sperati, sia in termini di raggiungimento degli obiettivi che per il coinvolgimento e la crescita che stanno dimostrando i volontari in servizio.

E' quindi ancora viva la volontà espressa da tutti i sindaci di creare una rete di musei dell'uni percorso museale che attraversi i nostri territori e migliorare la visibilità turistica dei propri siti museali di valorizzare e rilanciare il Servizio Civile e i propri siti mussali in particolare per i Comuni di Riolo Terme e Solarolo.

### ***Sito Archeologico di via Ordiera***

L'abitato dell'età del Bronzo di Via Ordiera è uno dei siti più importanti ed estesi della Romagna. Già segnalato negli anni '70 e indagato dalla Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia-Romagna nel corso di due campagne di scavo effettuate nel 1984 e 1985 sotto la direzione scientifica dell'archeologa Patrizia Von Eles, l'abitato ha avuto una vita di lunga, cronologicamente collocabile tra la Media età del Bronzo (1650-1550 a.C.) e l'età del Bronzo recente (1200 a.C. ca.).

In seguito alla convenzione tra Università degli Studi di Bologna, Comune di Solarolo e Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia-Romagna, nell'estate 2006 sono riprese le ricerche archeologiche sul sito.

Le ultime ricerche hanno permesso di delineare un'estensione complessiva del sito preistorico di circa 10 ettari (100mila mq), con un abitato articolato in diversi nuclei residenziali, oltre a moltissimo materiale consistente in oggetti o frammenti di terracotta, vetro, metallo.

Ogni anno circa 20 archeologi lavorano nel sito, per un mese, nel periodo autunnale e poi successivamente in vari periodi dell'anno per l'attività di studio e catalogazione.

Per il sito, al fine della sua valorizzazione, nell'ottica della realizzazione di un "parco archeologico", dal 2011 sono stati predisposti progetti didattici di coinvolgimento delle scuole di ogni ordine e grado inviati agli istituti della Regione Emilia Romagna. Tale percorso didattico prevede laboratori, simulazione di scavi, studio delle piante e delle attività agricole e metallurgiche del periodo.

Ogni anno nell'arco del mese di maggio partecipano circa 500 ragazzi con uno o più laboratori.

L'organizzazione è curata dal servizio cultura del Comune e dall'università con docenti studenti e volontari di servizio civile.

Presso locali dell'amministrazione Comunale, adeguatamente attrezzati, sono depositati i reperti ritrovati che sono puliti e catalogati nel corso dell'anno da archeologi, studenti e volontari di servizio civile. Sono inoltre predisposte presso le sale del Comune vetrinette e mostre che accolgono i reperti più interessanti.

Sono organizzate anche attività di archeologia sperimentale rivolte a tutta la cittadinanza, nonché conferenze sull'attività del sito.

### ***Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino***

La Rocca di Riolo Terme, in quanto esempio di antica fortificazione difensiva della Valle del Senio, è un Museo del Territorio e al tempo stesso un punto informativo, di documentazione, conservazione e valorizzazione della memoria storica del territorio. E' un Museo del tempo e dello spazio: del tempo perché la struttura, in quanto testimonianza di un periodo storico, è in grado di rievocare il Medioevo, trasmettendone emozioni e conoscenza; dello spazio perché rappresenta il territorio nel suo insieme, un bene da conservare e da comunicare, con tutte le espressioni e i segni del lavoro sedimentati nei secoli.

La Rocca di Riolo Terme ospita il ***Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino*** che contribuisce a valorizzare maggiormente la struttura, insieme a diversi percorsi di conoscenza.

Il Museo del Paesaggio è stato progettato per far rivivere il passato con gli strumenti del futuro e per catturare l'attenzione di tutti: adulti, bambini, studenti, appassionati e esperti del settore.

Situato nella parte più alta del mastio, il museo è particolarmente dedicato alla scoperta della formazione geologica che contraddistingue il territorio, la Vena del Gesso Romagnola. In questo spazio sono esposti, grazie alla Soprintendenza per i Beni Archeologici dell'Emilia-Romagna, vari reperti rinvenuti nell'area di Riolo Terme e all'interno delle principali grotte della zona. A completare il percorso si affiancano filmati sulla storia, sull'archeologica e sull'ambiente del territorio faentino. Il Museo del Paesaggio dell'Appennino faentino offre inoltre ai visitatori la possibilità di osservare il paesaggio "oltre le mura", con cannocchiali posizionati all'interno del cammino di ronda, per osservare la vallata da vari punti di vista

panoramici.

Il Museo, nello svolgimento dei propri compiti, assicura la conservazione, l'ordinamento, l'esposizione, lo studio, la conoscenza e la fruizione pubblica delle sue collezioni, attraverso diverse e specifiche attività. In particolare il Museo:

- incrementa il suo patrimonio attraverso acquisti, depositi, lasciti, donazioni di beni coerenti alle raccolte e alla propria missione;
- garantisce l'inalienabilità delle collezioni, salvo casi eccezionali che motivino l'alienazione e/o la cessione dei beni, nel pieno rispetto delle norme di tutela vigenti;
- preserva l'integrità di tutti i beni in consegna e comunque posti sotto la sua responsabilità assicurandone la conservazione, la manutenzione e il restauro;
- cura in via permanente l'inventariazione e la catalogazione dei beni, nonché la loro documentazione fotografica, secondo i criteri individuati dal Ministero per i beni e le attività culturali e adottati dalla Regione;
- sviluppa, a partire dalle collezioni, lo studio, la ricerca, la documentazione e l'informazione;
- assicura la fruizione dei beni posseduti attraverso l'esposizione permanente, prevedendo inoltre la rotazione delle opere in deposito e la loro consultazione;
- organizza mostre temporanee, incontri, seminari, convegni, corsi di aggiornamento;
- partecipa ad iniziative promosse da altri soggetti pubblici e privati con il prestito delle opere;
- svolge attività educative e didattiche;
- cura la produzione di pubblicazioni scientifiche e divulgative;
- apre al pubblico: biblioteca specializzata e l'archivio;
- promuove la valorizzazione del museo e delle sue collezioni.

## 7) *Obiettivi del progetto:*

### *Miglioramento dei servizi di accoglienza*

Alla base della proposta di sviluppare ulteriormente l'esperienza di progettazione di Servizio Civile avviata nel luglio 2014, che in base agli obiettivi previsti e al questionario sull'andamento del servizio (ALLEGATO 3.1: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE ANDAMENTO SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO) sta dando ottimi risultati, c'è la volontà di creare e seguire nel suo crescere, assieme al Servizio Cultura dei Comuni di Riolo Terme e Solarolo e i gestori dei siti museali, uno studio e un aggiornamento delle conoscenze e degli strumenti operativi specifici nell'ambito dell'accoglienza del visitatore e dei servizi per esso erogati.

L'obiettivo principe è quello di sensibilizzare e accrescere la cultura dell'accoglienza e le potenzialità turistiche del nostro territorio, mirando ad un coinvolgimento sempre maggiore delle scuole, della cittadinanza e dei turisti nelle attività culturali organizzate dai vari Comuni.

I Volontari di Servizio Civile assumono un ruolo molto importante per la realizzazione degli obiettivi espressi nel progetto. Per il raggiungimento di un buon livello nell'ambito dell'accoglienza ai siti museali del territorio, la quantità di lavoro richiesta è tale da non poter essere assolta completamente dai Servizi Cultura dei Comuni interessati come ad esempio: assistenza puntuale e adeguata alle necessità dei singoli utenti, attenzione ai servizi commerciali, raccolta dati per il rilevamento del grado di soddisfazione del servizio offerto, un'offerta strutturata e diversificata di informazioni, passante attraverso la distribuzione di materiale divulgativo e la creazione di materiale multimediale promozionale.

### *Miglioramento della visibilità turistica dei siti Museali*

L'apporto dei Volontari di Servizio Civile permetterà di mettere in campo nuove competenze e conoscenze, che integrate e a quelle degli operatori museali e dei Servizi Cultura dei Comuni interessati al progetto consentiranno una migliore fruibilità dei siti museali da parte delle scuole, della cittadinanza e dei turisti.

Trattandosi infatti di due musei locali di piccole dimensioni, ubicati in zone di modesto richiamo turistico e che godono di scarse risorse finanziarie, è oltremodo importante la loro "messa in rete" al fine di coordinare al meglio i flussi informativi nonché la promozione dei siti e delle attività poste in essere nei medesimi, con un impegno finanziario limitato al massimo.

L'utilizzo dei Volontari di Servizio Civile consentirà di procedere alla catalogazione di molti reperti e garantirà inoltre una più articolata apertura delle sedi museali alle visite guidate di scolaresche e turisti.

Sarà inoltre possibile assicurare una migliore promozione dell'offerta museale con l'attivazione di una capillare rete informativa su internet, con l'invio alle scuole, alle associazioni locali, ecc., di newsletters tematiche sulle diverse iniziative proposte, aprendo in particolare ai giovani una finestra sulle opportunità offerte da realtà locali a volte poco conosciute.

### *Conoscenza del visitatore e delle sue necessità*

Il coinvolgimento dei Volontari nell'ambito dell'accoglienza va dunque ad avvalersi del loro sostegno e della loro competenza (qualora ne avessero già acquisita) per il raggiungimento di un obiettivo operativo fondamentale ed in costante aggiornamento; il miglioramento del servizio offerto infatti passa, attraverso un'esatta conoscenza del proprio interlocutore. Strumento fondamentale per il raggiungimento dell'obiettivo esposto consiste dunque nella sempre migliore conoscenza delle varie categorie di utenza dei siti museali dell'Unione della Romagna Faentina, al fine di

individuare la provenienza, le motivazioni della visita, le attese nei confronti dei musei stessi e il loro giudizio. Il risultato dovrebbe essere una ricca banca dati condivisa tra i Comuni, che permetta di distinguere per ogni categoria la forma di servizio più idonea da offrire.

Di pari importanza in base dei risultati ottenuti, sperimentare e sviluppare azioni che siano funzionali, da un lato all'aumento della soddisfazione dei visitatori, dall'altro il loro aumento numerico.

I Volontari per questo obiettivo rappresentano in valore aggiunto, infatti un grande bacino di utenza è rappresentato da pubblico giovanile o adulto ma ancora molto lontano non solo dai Musei, ma anche dalla ricca offerta culturale della Romagna.

#### *Laboratori didattici in rete*

Musei Diffusi si propone, avvalendosi della collaborazione dei giovani Volontari coadiuvata dai Servizi Cultura dei rispettivi Comuni e dagli operatori dei Musei, di ampliare le proprie offerte nell'ambito della didattica per le scuole di ogni ordine e grado dell'Unione della Romagna Faentina, che ha un potenziale di numerosi studenti.

Scuole coinvolte – nel bacino di utenza sopra descritto

Scuola dell'infanzia 4

Scuole primarie 2

Scuole secondaria di 1° grado 2

Scuole secondarie di 2° grado 1

L'obiettivo è la creazione di una rete che consenta agli istituti scolastici del territorio di utilizzare gratuitamente, i laboratori scientifici e le aule didattiche, collocati presso il Museo del Paesaggio dell'Appennino e al Parco Archeologico - Scavi di via Ordiera.

L'intento è aggregare i diversi soggetti locali impegnati nella diffusione della cultura scientifica in una rete di punti - centri della scienza - che incoraggino i visitatori a sperimentare ed esplorare, con approccio "hands-on", attraverso exhibit interattivi.

Musei Diffusi si caratterizzerà per la rete, ossia il collegamento i diversi soggetti che collaborano alla realizzazione del progetto con l'obiettivo di divenire riferimento per la cittadinanza e le scuole di tutto il territorio, inteso in senso allargato; in tal modo si intende fornire ai cittadini, specialmente ai giovani, e ai "non addetti ai lavori", occasioni di incontro con scienza e tecnologia, per stimolare la voglia di capire i fenomeni scientifici attraverso una metodologia innovativa.

I Volontari dovranno promuovere i laboratori all'interno delle scuole, e successivamente coordinare e calendarizzare, le richieste che perverranno dagli istituti scolastici.

#### *Divulgazione, valorizzazione e salvaguardia del materiale antico e di pregio dei Musei Diffusi*

Le esigenze di digitalizzazione per tutti i Musei, sono notevolmente cresciute, con il riordino di alcuni importanti archivi, donazioni ecc. da alcuni anni sta richiedendo un intenso lavoro di inventariazione.

Questo settore d'intervento è stato individuato come strategico perchè lo sviluppo della ricerca storica di studenti e studiosi si affianca sempre più all'utilizzo delle nuove tecnologie di digitalizzazione.

#### *Indicatori*

Con il prezioso apporto dei Volontari del Servizio Civile, il Museo del Paesaggio dell'Appennino e al Parco Archeologico - Scavi di via Ordiera, mirano ad allargare il proprio bacino d'utenza portandolo, con la diversificazione dell'accoglienza, con il riconoscimento del pubblico potenziale, con la pianificazione, strutturazione e

promozione di nuovi servizi, il numero totale di 4.000 visitatori l'anno potrebbe aumentare del circa 20%.

A conclusione del progetto sarà importante individuare le modalità e le motivazioni di in eventuale cambiamento di percentuale del pubblico dei Musei Diffusi, con particolare attenzione all'indicatore riferito all'afflusso del pubblico locale.

La presenza dei Volontari di Servizio Civile permetterà inoltre la costante distribuzione, ai visitatori, agli insegnanti e ai rispettivi studenti impegnati nei laboratori, di questionari per il monitoraggio. A fine progetto sarà dunque rilevato il dato molto significativo, (su un campione stimabile di almeno il 40% dei visitatori) relativo al grado di soddisfazione del pubblico nei confronti dei servizi offerti.

Sul fronte del turismo, si ritiene già soddisfacente per i Musei Diffusi anche soltanto la presa di contatto delle strutture con le realtà operanti nel settore e l'eventuale sviluppo sinergico di iniziative o proposte sperimentali mirate ad inserire i Musei Diffusi nei pacchetti turistici, convenzioni ecc.

Avvalendosi della collaborazione dei Volontari del Servizio Civile, Musei Diffusi mira ad un incremento della tipologia di offerta educativa e culturale verso diversi target, ma soprattutto, la gestione in rete dei laboratori didattici e la loro promozione negli istituti scolastici di ogni ordine e grado del territorio, permetterà di coinvolgere circa il 50% in più degli attuali partecipanti ai laboratori fino ad ora gestiti autonomamente da ogni Comune.

Con la presenza dei Volontari di Servizio Civile formati e affiancati dagli operatori dei Musei sarà possibile incrementare la digitalizzazione di documenti del 40%, questo tipo di attività viene fatta saltuariamente dai dipendenti dei rispettivi Comuni.

## **2. Obiettivi per i volontari:**

### **A) Generali:**

- migliorare l'autonomia, l'autogestione personale e la qualità delle relazioni personali
- formare i volontari al lavoro di gruppo e di rete e all'assunzione di responsabilità nell'ambito di compiti coordinati e finalizzati ad obiettivi specifici
- sviluppare nei volontari la coscienza dell'importanza della valorizzazione del patrimonio artistico-storico di una città
- sensibilizzare la coscienza dei volontari attraverso la conoscenza del mondo del volontariato locale
- crescita e valorizzazione di sé attraverso la relazione e il confronto tra i volontari, anche di progetti di enti diversi, in occasione della formazione generale congiunta (box 31) e delle attività coordinate e congiunte di sensibilizzazione (box 17)
- definizione di una consapevolezza e di una sempre maggiore sensibilità nei giovani, relativamente ad attività svolte a favore e a sostegno della collettività
- sensibilizzare i volontari sull'importanza di una divulgazione sul web dei siti museali.

### **B) Specifici:**

- favorire la conoscenza della realtà locale

- dare l'opportunità ai volontari di acquisire competenze e conoscenze specifiche sulla digitalizzazione dei documenti
- mettere a contatto i volontari con una rete allargata di soggetti in grado di proporre e realizzare un progetto ad alto impatto nel territorio, che promuova azioni significative e in grado di rispondere, in modo puntuale, alle esigenze della conoscenza del territorio attraverso i secoli.
- offrire ai volontari la possibilità di conseguire conoscenze, utili e sufficienti per un immediato ingresso nel mondo del lavoro.

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

**8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi.**

- 1) Fase di famigliarizzazione, formazione, condivisione degli obiettivi, pianificazione del lavoro, creazione di gruppi di lavoro.
- 2) Fase di analisi e studio del contesto generale del contesto particolare del Museo del Paesaggio dell'Appennino e del Parco Archeologico - Scavi di via Ordiere.
- 3) Fase di partecipazione attiva alla progettazione, organizzazione, erogazione e promozione di attività e servizi.
- 4) Fase di sintesi, progettazione e sperimentazione.
- 4) Conclusione del progetto.

Trasversali a tutte le fasi sono le attività di monitoraggio e dello stato di attuazione del programma (previste alla conclusione delle 5 fasi di intervento e realizzazione sulla base della verifica collettiva degli indicatori di risultato) e di comunicazione all'esterno dello stato di attuazione del progetto (inizio, fasi intermedie e conclusione)

**Attività previste per la fase 1:**

- Avvio della formazione generale dei Volontari.
- Avvio della formazione specifica rivolta ai volontari, che vedrà anche la partecipazione degli operatori dei siti museali coinvolti nel progetto; famigliarizzazione con il gruppo di lavoro. Condivisione degli obiettivi, realizzazione di cronoprogramma delle azioni, individuando insieme i tempi di realizzazione e gli indicatori di risultato per ciascuna fase.
- Comunicazione al pubblico, alle istituzioni, alle associazioni di categoria, ai media dell'avvio del progetto "Musei Diffusi, per una cultura del territorio, valorizzando l'apporto dei volontari.

**Attività previste per fase 2:**

- Analisi delle politiche di sviluppo del settore cultura enunciate attraverso gli strumenti di programmazione regionale, provinciale e comunali, per garantire piena coerenza del progetto con gli obiettivi generali del territorio.
- Analisi e studio relativamente alla rilevazione dei visitatori dei musei al fine di individuarne più chiaramente le categorie d'utenza del settore.
- Analisi e studio delle realtà emiliano romagnole nell'ambito della didattica museale.
- Analisi approfondita della diversificazione del pubblico delle istituzioni museali, avvalendosi degli strumenti e degli studi disponibili.
- Analisi dell'offerta turistica del territorio, con particolare riferimento al turismo culturale.
- Monitoraggio dello stato di attuazione e dei risultati dalle fase a cura dei Servizi Cultura dei rispettivi Comuni.

**Attività previste dalla fase 3:**

Fase centrale del progetto che viene realizzata per tutta la durata del progetto stesso

- Formazione e sperimentazione pratica dei nuovi strumenti per la catalogazione e la digitalizzazione dei documenti e del materiale antico.
- Momento di sperimentazione pratica dei nuovi strumenti e delle metodologie di accoglienza al pubblico: calendarizzazione delle visite guidate, conoscenza e miglioramento del materiale informativo, rilevazione dei risultati dei

questionari di rilevazione della soddisfazione degli utenti.

- Affiancamento ai Servizi comunali e agli operatori museali per la promozione, programmazione ed erogazione dei servizi didattici (laboratori didattici in rete).
- Monitoraggio dello stato di attuazione e dei risultati dalle fase a cura dei Servizi Cultura dei rispettivi Comuni.

#### **Attività previste per la fase 4:**

- Sintesi delle precedenti fasi e stesura di un documento finale contenente l'analisi complessiva del contesto e le linee guida per un piano di miglioramento della qualità dei servizi offerti e d'implementazione dell'offerta culturale dei Musei Diffusi in forma integrata con il territorio.
- Sperimentazione di alcune delle soluzioni migliorative e dei servizi aggiuntivi ritenuti strategici.
- Sperimentazione di introduzione di nuovi strumenti tecnologici per la promozione dei musei, questionari di valutazione dell'esperienza dei visitatori.
- Monitoraggio dello stato di attuazione e dei risultati dalle fase a cura dei Servizi Cultura dei rispettivi Comuni.

#### **Attività previste dalla fase 5:**

- Realizzazione di un piano di miglioramento del servizio accoglienza del pubblico, che contenga indicazioni pratiche basate e suffragate dalle fasi di analisi e sperimentazione svolte nell'ambito del progetto.
- Monitoraggio finale del progetto.
- Ampio piano di comunicazione relativo al termine del progetto, evidenziando, il ruolo dei Volontari del servizio Civile e diffondendo i risultati ottenuti.

#### **Tempistica**

Descrizione	mesi												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Azioni preventive	X												
Accoglienza	X												
Formazione generale	X	X	X	X	X								
Formazione specifica	X	X											
Fase 1	X	X	X	X	X								
Fase 2			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 5									X	X	X	X	
Promozione	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitoraggio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Valutazione/rendicontazione				X				X					X
Certificazione delle competenze													X

*8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività*

Per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del progetto, ciascun volontario interagirà attivamente e complessivamente con le seguenti figure:

<b>Ruolo</b>	<b>n.</b>	<b>Professionalità/area di intervento</b>	<b>Funzioni/attività svolte</b>
Responsabile del Settore Cultura – Responsabile di Servizio Civile (dipendente)	1	Responsabile del Settore Cultura Istruzione del Comune di Riolo Terme	Monitoraggio delle attività del progetto, supervisione sull'andamento del monitoraggio interno
Responsabile del Settore Cultura (dipendente)	1	Responsabile del Settore Cultura Istruzione del Comune di Riolo Terme	Coordinatore del progetto "Dalla Collina alla pianura – diffondiamo la cultura"
OLP Istruttore Direttivo (dipendente)	1	Responsabile dei Servizi alla Persona del Comune di Riolo Terme	Coordinatore e referente per tutte le attività dei volontari e formatore
Cooperativa Atlandide	1	Responsabile gestionale	Si occuperà della formazione specifica
Cooperativa Atlandide	1	Responsabile attività didattiche	Si occuperà della formazione specifica
Cooperativa Atlandide	1	Addetto al servizio Museo	Si occuperà della formazione specifica
Responsabile Area Servizi al Cittadino (dipendente)	1	Responsabile Area del Comune di Solarolo	Si occuperà della formazione specifica e del monitoraggio interno
OLP Addetta Settore Servizi al Cittadino (dipendente)	1	Addetta al Settore Servizi al Cittadino Comune di Solarolo	OLP e Si occuperà della formazione specifica

### 8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto.

L'inserimento dei volontari sarà caratterizzato da alcune fasi operative di accoglienza, e precisamente:

- Presentazione del progetto e delle sue finalità.
- Percorso formativo da erogare durante la durata del servizio.
- Accoglienza da parte dell'OLP ed illustrazione dei Servizi, degli obiettivi, dell'organizzazione interna e delle attività.
- Periodo di osservazione dedicato alla conoscenza degli operatori, del contesto locale, delle metodologie di lavoro impiegate. In questa fase il volontario sarà seguito dall'operatore locale di progetto che risponderà agli eventuali quesiti sostenendo il volontario e fornendo materiale e dispense per la formazione.
- I volontari e gli operatori museali, daranno vita ad un gruppo di lavoro unitario, che sotto la guida del coordinatore organizzeranno, e condurranno tutte le fasi del progetto. Il gruppo di lavoro si riunirà almeno una volta una 15 giorni in orario di servizio, per verificare lo stato di avanzamento delle fasi attuative e ricevere orientamenti e istruzioni dal coordinatore.

Si tratta di attività di ricerca di informazioni e reperimento di documentazione, somministrazione dei questionari e interviste, analisi e progettazione, stesura di questionari, coordinamento dell'offerta didattica per le scuole.

Il ruolo del volontario, nel suo complesso, non sostituisce il lavoro degli operatori

museali, ma si aggiunge a loro apportando elementi di novità sia nell'osservazione del contesto e dei fenomeni, sia nella progettazione e realizzazione dell'intervento. I volontari, fermo restando il costante affiancamento del personale dei Comuni Solorolo e Riolo Terme, saranno utilizzati in tutte le attività descritte nel punto 8.1:

Azioni aggiuntive:

Inoltre, a seconda delle disponibilità potranno essere proposte ai volontari le seguenti attività comuni ai diversi obiettivi, e precisamente:

1. Collaborazione alle attività di promozione culturale e didattica nei confronti delle scuole anche presso le sedi degli istituti
2. Collaborazione con le Biblioteche comunali di Riolo Terme e Solarolo per attività di promozione culturale e didattica
3. Collaborazione con lo staff dell'Assessorato alla Cultura-Istruzione per progetti trasversali a più aree di intervento

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

4

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

4

12) *Numero posti con solo vitto*

0

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

1400 ore annue al netto giornate permesso e con un minimo di 12 ore settimanali di servizio

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

5

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

I volontari sono tenuti a rispettare:

- il Regolamento del Comune di Solarolo e Riolo Terme, per quanto riguarda il segreto professionale, la riservatezza e la tutela dei dati visionati
- gli obblighi previsti dalla legge sulla privacy D.Lgs 196/2003 in merito al trattamento di dati sensibili;
- osservanza del rispetto della privacy e massima riservatezza per tutte quelle informazioni di cui verrà a conoscenza in servizio con particolare riferimento alle banche dati degli utenti;
- le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro.

Inoltre, i volontari sono tenuti a svolgere le attività previste dal progetto e per la rilevazione delle presenze utilizzare un apposito registro depositato nella sede di attuazione, con firma di entrata e di uscita.

Si richiede inoltre la disponibilità:

- a spostamenti nell'ambito del territorio provinciale, che si concludono nell'arco

della giornata lavorativa, anche autonomamente con mezzi aziendali (già coperti da assicurazione per tutti i volontari assegnati all' Ente) o mezzi pubblici, nei limiti e con le modalità previsti dalla circolare del 30.9.2004 "Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del Servizio Civile Nazionale";

- ad eventuali variazioni orarie programmate e concordate rispetto all'orario standard (flessibilità);
- per eventuali impegni nelle ore serali per riunioni od eventi organizzati;
- per eventuali impegni nei giorni festivi nel corso di eventi particolari organizzati;
- ad uscite, anche giornaliere per recarsi presso altri uffici per commissioni specifiche attinenti l'attività da svolgere, riunioni, incontri, iniziative ed eventi.

16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. v. o. l. p. e. r. s. e. d. e.	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cogno me e nome	Data di nascita	C.F.
1	Comune di Solarolo	Solarolo	Piazza Gonzaga, 1	4444	1	Fontanelli Cesarina	15.04.1960	FNTCRN60D55I787X			
2	Comune di Riolo Terme	Riolo Terme	Via Aldo Moro, 2	10922	1	Caranese Antonella	9.04.1969	CRNNNL69D49C963W			

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

Il Copresc di Ravenna favorisce e incentiva la collaborazione fra gli enti soci sul tema della sensibilizzazione e promozione del servizio civile volontario, tramite la pianificazione e l'organizzazione di attività coordinate e congiunte rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani.

Dati i seguenti obiettivi, condivisi a livello di Copresc:

- valorizzazione a favore di una diffusione della cultura del servizio civile e dell'impegno giovanile verso la comunità, in una dimensione sempre più attenta alle necessità del territorio e dei giovani che in questo vi si collocano;
- promozione del servizio civile verso i giovani, gli enti, le associazioni e la cittadinanza in un'ottica di bene comune spendibile in favore dell'intera collettività;
- promozione del servizio civile (nazionale e regionale) nella sue finalità formative, spendibile per una crescita personale sia per l'esperienza di condivisione, sia per l'acquisizione di competenze teorico/pratiche;

si prevede di attivare le seguenti azioni di sensibilizzazione in materia di Servizio Civile, per complessive **30 ore di attività**.

#### **Giornata di Fine Servizio e Festa del Servizio Civile Volontario**

Con l'idea di dare maggior significato e rilievo al momento del fine del servizio civile volontario: in vista della chiusura dei progetti dell'ultimo scaglione, sarà individuata una data nella quale convocare volontarie e volontari in servizio civile, gli OLP, gli enti soci e le istituzioni di riferimento (Presidente della Provincia e Sindaci dei Comuni nei quali è stato svolto il servizio civile) per concretizzare un incontro tra gli attori dell'esperienza: territorio, sedi operative, giovani che hanno concluso l'anno di servizio civile e giovani attualmente in servizio.

Per l'occasione sarà realizzata e consegnata una pergamena di attestato con lo scopo di ringraziare e segnalare l'importanza del servizio svolto e dell'impegno dimostrato come stimolo per i coetanei e per gli altri cittadini che ne hanno beneficiato durante il corso dell'anno. La pergamena, firmata dal Sindaco del Comune dove ogni giovane avrà prestato servizio, intende essere un segno tangibile che valorizza le competenze acquisite, sottolinea il valore di una responsabilità assunta e manifestata quotidianamente in un preciso territorio e verso determinate situazioni o servizi.

L'incontro sarà inoltre un momento significativo per quanto riguarda il monitoraggio interno dei progetti e la condivisione degli standard di qualità. Durante il convegno sarà dato largo spazio alle volontarie e ai volontari, che potranno esprimere in vari modi (testimonianza diretta, presentazioni digitali, video, ecc.) il significato dell'esperienza del servizio civile volontario.

Al convegno seguirà inoltre, come per le precedenti edizioni, un momento ludico ricreativo autogestito dai giovani, ma aperto a tutta la cittadinanza, definito come "Festa del Servizio Civile Volontario". Anche questo evento, strettamente collegato alla Giornata di Fine Servizio, è promosso con un duplice obiettivo: non solo responsabilizzare volontarie e volontari rispetto al tema del servizio civile come esperienza partecipata di cittadinanza attiva, ma anche come momento promozionale

del servizio civile stesso verso la cittadinanza.

### **Percorsi formativi e di avviamento alla partecipazione e cittadinanza attiva dei giovanissimi, degli studenti di scuola secondaria di primo e secondo grado**

L'azione sarà svolta su due fronti: quello della scuola secondarie di primo grado e quello della scuola secondaria di secondo grado, con due distinti progetti.

A. Scuola secondaria di primo grado. Il progetto prevede la promozione del servizio civile e della cittadinanza attiva nei confronti degli adolescenti attraverso moduli teorici e moduli esperienziali, promossi da un consulente individuato dal Copresc, dalle volontarie e dai volontari, e dai referenti degli enti soci.

B. Scuola secondaria di secondo grado. Il progetto prevede incontri dedicati e specifici, da realizzare negli istituti superiori, dove presentare l'esperienza del servizio civile attraverso la testimonianza di volontarie e volontari, dei referenti degli enti soci e attraverso la proiezione del cortometraggio realizzato dal Copresc di Ravenna nell'ambito dell'attività 2006.

Il percorso prevede anche la proposta di uno o più progetti di Servizio Civile Regionale per minori, con funzione di sensibilizzazione sui temi della solidarietà e della cittadinanza attiva.

### **Realizzazione di attività di promozione, coordinata e congiunta, del bando e di orientamento dei giovani alla scelta del progetto**

#### **E**

### **diffusione a mezzo del sito internet del Copresc di materiale informativo sul Servizio Civile Volontario**

La realizzazione delle attività di promozione da realizzarsi in occasione dei bandi di servizio civile sarà implementata attraverso i tavoli tecnici dedicati ai referenti di tutti gli enti soci del Copresc.

Con il coordinamento dell'operatore, saranno organizzati incontri sulla campagna promozionale con l'obiettivo di individuare sia la strategia di promozione, sia gli strumenti più idonei, con particolare attenzione per l'importante strumento costituito dal sito web del Copresc stesso..

Le attività promozionali organizzate negli anni passati hanno prodotto come conseguenza un'importante riscontro tra i giovani e le rispettive famiglie, che si sono rivolte allo sportello del Copresc di Ravenna oppure direttamente agli enti promotori di progetti approvati e finanziati.

Durante il periodo del bando inoltre, con l'ausilio dello sportello del Copresc, si promuoveranno tutte le attività di orientamento rivolte ai giovani affinché l'accesso consapevole al servizio civile avvenga per il maggior numero possibile di ragazzi e ragazze dell'età adeguata, in modo da ottenere la migliore copertura di tutti i posti disponibili sul territorio provinciale, evitando inoltre la concentrazione di numerose domande su pochi progetti.

## **Promozione dell'esperienza di Servizio Civile e dei progetti presso gli sportelli Informagiovani e i centri di aggregazione giovanile attraverso l'informazione e la testimonianza dei volontari in Servizio Civile Volontario**

Con il coordinamento e la supervisione del Copresc, gli enti soci avranno la possibilità di organizzare su base territoriale incontri specifici, presso gli sportelli Informagiovani e i centri di aggregazione giovanile, finalizzati alla promozione del servizio civile volontario come esperienza partecipata di cittadinanza attiva e momento di formazione e acquisizione di competenze uniche.

Gli incontri saranno focalizzati sulla testimonianza diretta portata dalla viva voce di volontarie e volontari, valorizzando l'interazione fra i giovani partecipanti e i giovani in servizio civile.

Si prevede inoltre di attivare, autonomamente come Ente, un **percorso aggiuntivo di promozione e sensibilizzazione**, strettamente legato alle dinamiche progettuali, quantificato in **n. 15 ore**.

Per dare pubblicità e risalto al Servizio Civile, il Comune di Faenza, dopo la pubblicazione del Progetto sul sito web istituzionale, attiverà le seguenti azioni coordinate:

- Predisposizione pagine sul sito web dell'Ente (<http://www.comune.faenza.ra.it/>)
- Predisposizione pagine sui siti web dei Comuni dell'Unione della Romagna Faentina
- Predisposizione pagina sul sito web dell'Associazione SOS Donna, partner del progetto (<http://www.sosdonna.com/>)
- Predisposizione notizia sulle pagine web del Servizio Informagiovani
- Produzione di comunicati stampa per i quotidiani locali e articoli a tema sulla stampa locale
- Notizia specifica sulla Newsletter di Settore
- Invio notizia specifica alla Rete nazionale dei Centri Antiviolenza
- Invio notizia alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le Pari Opportunità
- Produzione di materiali informativi (volantini e manifesti specifici del progetto) che saranno diffusi sul territorio presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP), ed eventuali altri punti quali: le biblioteche, i musei, le scuole medie superiori presenti nel territorio, le polisportive presenti nel territorio, ecc.

Quindi, per fornire informazioni precise sul servizio civile a tutta la cittadinanza è stato istituito uno sportello informativo presso il Servizio Informagiovani - Via S.Giovanni Bosco 1 - Faenza e presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - Piazza Nenni - Faenza.

I Comuni dell'area faentina contribuiranno con l'identificazione di un punto specifico informativo sui loro territori.

E' prevista inoltre **la promozione diretta del Servizio Civile realizzata dai volontari** in prima persona, comprendente la giornata di fine servizio (6 ore) affiancata all'attività promozionale legata a progetti trasversali (22 ore) per un totale di **n ° 28 ore**.

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

A seguito dell'esperienza di selezione dei Bandi di Servizio Civile precedenti, si ritiene di attenersi ai criteri previsti dall'Ufficio Nazionale.

Inoltre, considerati i criteri aggiuntivi di innovatività introdotti con la DGR n. 595 del 2014, nella scelta dei candidati, **una quota di posti** (il 25%, arrotondato per eccesso all'unità, cioè uno su due) **verrà riservata a favore di giovani che in precedenza hanno presentato domanda di partecipazione al servizio civile senza essere selezionati e giovani a bassa scolarizzazione.**

Infatti, richiamandoci alla L 64/2001 "Istituzione del Servizio Civile Nazionale" e allo scopo di favorire l'"universalità" del servizio civile, nei termini di pluralismo nel coinvolgimento dei giovani, il nostro ente decide di favorire l'ingresso di giovani a bassa scolarizzazione, giovani che verranno integrati nelle attività attraverso un percorso di formazione specifica (box 34) per essere messi nelle condizioni di partecipare alla quasi totalità delle attività illustrate (box 8.3).

La selezione viene effettuata da parte dei selettori segnalati in sede di accreditamento, con la collaborazione amministrativa ed operativa dei servizi addetti alla selezione del personale, utilizzando l'esperienza delle precedenti prove di selezione che hanno dato risultati molto positivi.

#### **Selezione per titoli e colloquio individuale di approfondimento**

La selezione è organizzata in questo modo:

- vaglio delle domande raccolte: valutazione dei curricula in base ai criteri UNSC,
- individuazione di domande idonee e non idonee,
- identificazione dei candidati che in precedenza hanno presentato domanda di partecipazione al servizio civile senza essere selezionati e di quelli a bassa scolarizzazione,
- il responsabile della selezione individua i componenti della commissione tra i vari referenti delle attività coinvolte nel progetto, avendo cura che tutte le attività siano rappresentate e che allo stesso tempo la commissione non sia eccessivamente numerosa,
- individuazione delle date per i colloqui di selezione con la commissione,
- convocazione dei candidati all'incontro per il colloquio di selezione tramite trasmissione di R/A e/o contatto telefonico,
- incontro preliminare della commissione finalizzato ad un primo vaglio delle domande idonee per l'attribuzione dei punteggi oggettivi legati ai curriculum secondo la Determinazione del Direttore Generale del Dipartimento n. 173 dell'11 giugno 2010 ed alla condivisione della metodologia di selezione,
- realizzazione degli incontri di selezione secondo le seguenti modalità:
  - \* ogni candidato viene sentito singolarmente per un periodo non inferiore ai 15'
  - \* il presidente della commissione introduce l'incontro illustrando gli obiettivi del progetto e quali attività il volontario andrà a realizzare
  - \* la commissione articola le domande mettendo il volontario nelle condizioni di esprimersi nella massima tranquillità
  - \* il segretario della commissione registra l'esito di ogni domanda in una scheda,
  - \* al termine del colloquio la commissione attribuisce i punteggi che

ritiene più idonei ai diversi ambiti d'indagine previsti nella scheda per la selezione del candidato,

\* al termine di tutti i colloqui la commissione rivede tutte le schede per la selezione al fine di uniformare l'intensità dei punteggi (che può risultare differente all'inizio ed alla fine della sessione) ed attribuisce i punteggi definitivi al colloquio di ogni candidato

\* il segretario calcola così il punteggio complessivo da attribuire ad ogni candidato e, sulla base di tutti i parametri, viene stilata una graduatoria provvisoria

- nei giorni successivi il responsabile locale per il servizio civile insieme al presidente verifica la conformità di tutta la documentazione prodotta e stila la graduatoria definitiva,

- i candidati così selezionati vengono contattati telefonicamente.

La graduatoria definitiva, oltre ad essere trasmessa secondo regolare procedura all'UNSC, viene pubblicata sul sito del Comune di Faenza.

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:*

## **Sistema di monitoraggio e valutazione dei progetti di servizio civile volontario condiviso nell'ambito del Copresc di Ravenna.**

### **1. Premessa**

Il presente manuale è stato redatto al fine di fornire uno strumento, rapido e accessibile, per chiarire i presupposti e le regole del sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti che vedono impegnati giovani che hanno scelto il servizio civile volontario. Nello specifico il presente documento è il risultato del lavoro di condivisione delle finalità e degli strumenti degli Enti aderenti al coordinamento provinciale di Ravenna (Co.Pr.E.S.C.).

Il Servizio Civile Volontario si tratta di un'esperienza che è destinata ad arricchire umanamente e professionalmente giovani che con la loro scelta dimostrano una particolare sensibilità per le tematiche sociali, la promozione della cultura e la tutela dell'ambiente.

Le linee guida qui descritte e le schede allegate intendono costituire non solo uno strumento per il monitoraggio dei progetti, ma anche l'occasione per favorire la crescita umana e professionale dei volontari, attraverso momenti di confronto tra di loro e i referenti degli Enti in cui prestano servizio.

### **2. Perché un sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti**

Lo slogan utilizzato dalla campagna di informazione del servizio civile volontario, contiene

anche il significato da attribuire ai momenti di verifica dei progetti. Il coinvolgimento di giovani che decidono di dedicare un periodo della loro vita nella realizzazione di attività a favore della collettività rappresenta un'opportunità anche per gli stessi enti che hanno scelto di avvalersi di questa iniziativa.

La valutazione dei progetti si propone con una duplice valenza: da una parte consente di misurare l'efficienza e l'efficacia delle attività previste dal progetto; dall'altra permette di verificare le ricadute sulla maturazione umana e professionale dei giovani, alla luce anche degli interventi formativi effettuati.

La stessa valutazione dei progetti costituisce un ulteriore elemento di supporto formativo per i ragazzi, in quanto non dà luogo a momenti di verifica caratterizzati da mere finalità ispettive, ma attraverso il confronto con il personale dell'Ente si favorisce il conseguimento di molteplici effetti positivi:

- 1) si valorizza l'apporto dei volontari che hanno modo di conoscere l'avanzamento dei progetti cui partecipano, in occasione di momenti di verifica strutturati e periodici;
- 2) la verifica dei progetti rappresenta un importante strumento per la motivazione dei volontari in quanto l'Ente, tramite l'operatore locale di progetto, ha l'occasione per evidenziare, con un giudizio esplicito, l'importanza del loro apporto per la realizzazione del progetto ed il conseguimento degli obiettivi prefissati.
- 3) si favorisce la responsabilizzazione dei volontari tramite la definizione di schede di progetto chiare e condivise.
- 4) il monitoraggio dei progetti permette all'Ente di rispondere con sempre maggior attenzione ed efficacia, nel corso del progetto e di quelli futuri, alle esigenze di crescita e di sviluppo professionale dei giovani volontari e quindi del territorio.
- 5) si raccorda con la programmazione degli interventi formativi, fornendo in maniera sistematica segnalazioni relative ad esigenze ed opportunità di formazione ed aggiornamento. In questo modo l'Ente può definire una programmazione maggiormente mirata alle esigenze dei volontari.

### **3. Individuazione degli indicatori**

Oggetto del sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti è costituito da un insieme di indicatori necessari per misurare l'efficienza e l'efficacia delle attività previste nel progetto anche di natura formativa.

Considerata la diversa natura dei progetti che possono abbracciare i differenti ambiti di attività dell'Ente, si ritiene opportuno definire una griglia fissa di indicatori e di demandare l'eventuale individuazione di ulteriori specifici indicatori al progettista. Gli indicatori devono essere strettamente correlati alle specifiche attività del progetto.

Gli indicatori mirano a verificare il grado di realizzazione del progetto e la qualità dell'apporto dei volontari. Tenuto conto della finalità anche formativa perseguita dal servizio civile volontario, vengono individuati specifici indicatori in grado di misurare anche l'acquisizione di una maggiore professionalità da parte dei partecipanti ai progetti.

Alcuni indicatori essenziali possono essere considerati come:

- l'indice di gradimento dei volontari;
- il raggiungimento degli obiettivi formativi previsti dal progetto;
- l'andamento del servizio/progetto all'interno del quale il volontario è inserito;
- le ricadute dei risultati rispetto alla progettazione in corso.

Il monitoraggio del processo formativo comporta l'individuazione di alcuni parametri di valutazione da parte del progettista in relazione ad ogni programma formativo attivato nell'ambito di ogni singolo progetto.

La formazione, nell'ambito del servizio civile volontario, si configura quale diritto – dovere dei ragazzi che hanno scelto di aderire a questa esperienza, pertanto la formazione viene programmata tenendo conto delle loro esigenze e delle loro inclinazioni.

L'attività di monitoraggio dei progetti sotto il profilo qualitativo e quantitativo nonché degli interventi formativi effettuati, avviene mediante l'utilizzo dell'allegata modulistica e nel corso di *focus group* in occasione dei quali si svolge una valutazione collegiale dell'attività svolta con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati.

#### **4. Strumenti di valutazione - Le schede**

Costituiscono strumento del sistema di valutazione una serie di apposite schede, (che si allegano al presente piano), diversificate a seconda delle finalità e dei momenti in cui si svolgono le verifiche. La scheda di valutazione individuale dei volontari impiegati nel servizio civile tende a misurare non solo l'apporto dato dal singolo al perseguimento del progetto, ma offre l'opportunità allo stesso volontario di esprimere una autovalutazione in relazione agli indicatori individuati dal progettista, ai contenuti del progetto e all'organizzazione delle attività.

Il sistema di monitoraggio e valutazione è strutturato in modo da fornire un criterio omogeneo di valutazione pur all'interno di necessarie differenziazioni e personalizzazioni.

#### **5. Come si valuta**

La valutazione individuale e il monitoraggio dei progetti devono costituire momenti di crescita umana e professionale per i volontari, pertanto la valutazione assume una valenza positiva. Il personale dell'Ente ed in particolare il progettista deve essere capace di cogliere e valorizzare gli elementi positivi riscontrati nell'attività prestata dai volontari e deve fornire strumenti e suggerimenti per superare le eventuali carenze riscontrate, nell'ottica del miglioramento.

Il confronto, in sede di verifica collegiale dei progetti e nel corso del colloquio di valutazione rappresenta il metodo e il criterio centrale e qualificante che permea tutto il processo di valutazione e monitoraggio dei progetti.

#### **6. Chi valuta**

La valutazione dei progetti viene effettuata da parte del responsabile del monitoraggio. Tale figura può assumere la veste di valutatore dei volontari in servizio civile e di dei progetti.

Il coinvolgimento degli OLP nelle fasi di valutazione collegiale costituisce uno strumento indispensabile di conoscenza per il valutatore e una occasione di confronto aperto tra volontari e operatori incaricati di trasmettere conoscenze e competenze.

#### **7. Condivisione dei risultati**

I dati del monitoraggio sono oggetto di analisi da parte della struttura organizzativa di

gestione del servizio civile del Co.Pr.E.S.C ed in modo particolare da parte dei progettisti di ogni singolo Ente al fine di meglio orientare la successiva progettazione.

Ogni Ente che attiva il presente piano di monitoraggio si impegna a condividere sia l'attuazione che i dati raccolti, attraverso due incontri tecnici che si aggiungono all'incontro già previsto dal presente piano di monitoraggio da realizzare nell'ambito della "Giornata di Fine Servizio". Questi due ulteriori incontri che coinvolgeranno le figure dei responsabili del monitoraggio saranno da programmare all'inizio dell'attuazione dei progetti di Servizio Civile ed in itinere. Durante il primo incontro i responsabili di monitoraggio valuteranno se, a seconda dei progetti approvati e finanziati, sarà opportuno prevedere più incontri in itinere a seconda degli ambiti o della territorialità dei progetti stessi.

Ogni Ente che attiva il presente piano di monitoraggio si impegna inoltre a trasmettere i dati raccolti ed elaborati, unitamente alle conseguenti considerazioni e valutazioni, al Co.Pr.E.S.C. di Ravenna per le valutazioni congiunte che gli enti aderenti sono impegnati a fare per la individuazione delle azioni di rilancio e valorizzazione del servizio civile e per le iniziative pubbliche che saranno decise.

Il presente piano di monitoraggio condiviso prevede le attività essenziali comuni a tutti gli Enti che intendono sottoscriverlo. Il piano potrà altresì essere integrato da attività supplementari in particolare riferimento ai diversi ambiti e progetti in cui i volontari sono coinvolti all'interno dei diversi Enti.

## **8. Monitorare la formazione**

Considerata l'importanza fondamentale del percorso di formazione generale e specifica intrapreso dalle volontarie e dai volontari in Servizio Civile, si è ritenuto utile integrare le schede di monitoraggio numero 2 e 3 con un incontro preliminare, svolto con le modalità del colloquio senza appoggiarsi a questionari o prove tecniche, volto a valutare aspettative e competenze iniziali dei giovani sui temi trattati nella formazione generale e nella formazione specifica. In questo modo le schede del monitoraggio, compilate alla conclusione dei percorsi formativi, possono essere confrontate con quanto emerso negli incontri preliminari al fine di ottenere un quadro più nitido dell'effettiva crescita delle volontarie e dei volontari, tanto come singoli quanto come gruppo, delle criticità da risolvere rilevate nella formazione e degli elementi di qualità da valorizzare.

## **STRUTTURA DELLE ATTIVITA' DI MONITORAGGIO**

### **Schema degli incontri essenziali fra le figure responsabili degli Enti e i volontari in servizio**

#### **1° INCONTRO (di presentazione)**

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi il primo giorno in entrata in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Presentazione generale dell'assetto istituzionale dell'Ente, esposizione delle normative d'interesse per i volontari in servizio civile (permessi, malattie, orari e presenze, ecc.). Consegna di una copia della Carta etica e del progetto o dei progetti attivi.
<u>Figure coinvolte:</u>	Legale rappresentante dell'Ente (o Responsabile per il Servizio Civile), Tutor, OLP.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Copia della Carta etica; copia del progetto di SCV; eventuale materiale Informativo sull'Ente ospite.

## 2° INCONTRO (iniziale)

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il terzo mese dall'entrata in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Somministrazione del questionario di rilevazione del andamento del SCV. Primo feedback di risoluzione di eventuali criticità rilevate e confronto delle esperienze fin qui maturate. Consegna del questionario inerente la formazione generale da ritirare, eventualmente, a percorso formativo ultimato.
<u>Figure coinvolte:</u>	Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Questionario di rilevazione andamento SCV (ALLEGATO 1); scheda di Rilevazione formazione generale (ALLEGATO 2).

## 3° INCONTRO (intermedio)

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il nono mese dall'entrata in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Somministrazione del questionario finale di valutazione del SCV. Feedback di risoluzione di eventuali criticità rilevate e confronto delle esperienze fin qui emerse. Consegna del questionario inerente la formazione specifica da ritirare, eventualmente, a percorso formativo ultimato.
<u>Figure coinvolte:</u>	Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Scheda formazione specifica (ALLEGATO 3); Questionario di valutazione finale del SCV (ALLEGATO 4).

## 4° INCONTRO (finale)

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrate in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Incontro assembleare fra tutti i volontari coinvolti sul territorio provinciale in Progetti di SCV degli Enti aderenti al Co.Pr.E.S.C. ("giornata di fine servizio"). Consegna del riconoscimento a firma dei Sindaci di riferimento come riconoscimento del servizio di cittadinanza attiva svolto nel territorio. Bilancio dell'esperienza con i volontari. Feedback di quanto rilevato dai questionari e dalle schede consegnate negli incontri precedentemente. Confronto delle esperienze degli OLP e dei volontari. L'incontro può essere esteso anche ai volontari che hanno ultimato l'esperienza di SCV nell'anno precedente in modo da rilevare le eventuali ricadute dell'esperienza maturata tramite un questionario.
<u>Figure coinvolte:</u>	Presidente del Co.Pr.E.S.C., Tutor, OLP, Responsabile di SCV di tutti gli Enti coinvolti.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Pergamena di riconoscimento dei Sindaci. Questionario di rilevazione ricaduta del SCV.

### Schema degli incontri fra le figure responsabili degli Enti (OLP, Tutor, Resp. SCV – formazione – monitoraggio, ecc.)

## 1° INCONTRO (di preparazione)

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi prima dell'entrata in servizio dei volontari.
<u>Attività prevista:</u>	Incontro preliminare per la condivisione del piano di monitoraggio e degli strumenti di rilevazione e valutazione da utilizzare nell'ambito di tutta la durata dei progetti (12 mesi).
<u>Figure coinvolte:</u>	Responsabile per il Servizio Civile, Tutor, OLP, Responsabile del monitoraggio e della formazione.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Tutti gli strumenti in allegato.

## **2° INCONTRO (formazione)**

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il quinto mese dall'entrata in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Monitoraggio della formazione generale. Monitoraggio dell'andamento del progetto. Confronto delle esperienze e feed-back delle eventuali criticità rilevate nelle schede somministrate in precedenza e non ancora risolte oppure degli elementi di forza.
<u>Figure coinvolte:</u>	Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile; Volontari in servizio.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Questionario per OLP; Allegati alla circolare UNSC in materia di monitoraggio della formazione generale del 24/05/2007.

## **3° INCONTRO (monitoraggio)**

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi prima dell'incontro assembleare finale.
<u>Attività prevista:</u>	Monitoraggio della formazione generale. Monitoraggio dell'andamento del progetto. Confronto delle esperienze e feed-back delle eventuali criticità rilevate nelle schede somministrate in precedenza e non ancora risolte oppure degli elementi di forza. Analisi delle schede di valutazione finale del SCV. Eventuali input alla progettazione dei progetti di SCV a seguire.
<u>Figure coinvolte:</u>	Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile per il Servizio Civile.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Questionario di valutazione finale del SCV; Scheda formazione specifica.

## **4° INCONTRO (finale)**

<u>Tempistica:</u>	Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrate in servizio.
<u>Attività prevista:</u>	Incontro assembleare fra tutti i volontari coinvolti sul territorio provinciale in Progetti di SCV degli Enti aderenti al Co.Pr.E.S.C. ("giornata di fine servizio"). Bilancio dell'esperienza con i volontari. Feed-back di quanto rilevato dai questionari e dalle schede consegnate negli incontri precedentemente. Confronto delle esperienze degli OLP e dei volontari. L'incontro può essere esteso anche ai volontari che hanno ultimato l'esperienza di SCV nell'anno precedente in modo da rilevare le eventuali ricadute dell'esperienza maturata tramite un questionario.
<u>Figure coinvolte:</u>	Presidente del Co.Pr.E.S.C., Tutor, OLP, Responsabili di SCV di tutti gli Enti coinvolti. Volontari in servizio e volontari degli anni precedenti.
<u>Strumenti utilizzati:</u>	Testimonianze verbali dei volontari e degli ex-volontari. Questionario di Rilevazione ricaduta del SCV.

ALLEGATO 1: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE ANDAMENTO SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

<b>Nome e cognome</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Ente</b>	
<b>Area di intervento</b>	

**1. Accoglienza**

1.1 Ritieni di avere ricevuto ad inizio servizio informazioni adeguate ai fini della comprensione dell'organizzazione dell'Ente?

Inadeguati	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Adeguati
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

Eventualmente che tipo di informazioni ritieni utili ad inizio servizio? \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

1.2 Ritieni che le mansioni e gli obiettivi del progetto sono:

Non chiari	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Chiari
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	--------

Vi sono argomenti e tematiche che ritieni potrebbero essere approfondite in un ulteriore incontro di approfondimento?

\_\_\_\_\_

**2. Il tuo rapporto con l'organizzazione del Servizio Civile**

Scala da " 1" totalmente insoddisfacente a "5" totalmente soddisfacente

2.1 Come valuti l'organizzazione generale del percorso

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Soddisfacente
-----------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------

2.2 Sei soddisfatto della sede di assegnazione ?

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Soddisfacente
-----------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------

2.3 Come valuti l'attività dell'ufficio del servizio civile centralizzato dell'Ente rispetto alle informazioni - comunicazioni ricevute?

Insoddisfacente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Soddisfacente
-----------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------

2.4 Come hai vissuto situazioni e/o rapporti rispetto alla gestione orario, segreteria, risoluzione dei problemi?

Negativamente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Positivamente
---------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	---------------

Se "negativamente" in ordine a quale argomento e perché?

### 3. La tua esperienza: aspettative, problemi, ruolo.

3.1 Dopo questi primi mesi, sei soddisfatto delle attività svolte e del tuo ruolo di volontario di Servizio Civile ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

3.2 Ritieni l'esperienza in linea con le tue aspettative ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

3.3 Rispetto a quanto previsto dal progetto, trovi che i compiti che ti sono stati assegnati sono?

Incoerenti	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Coerenti
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

Eventualmente cosa cambieresti e perché ?

3.4 Trovi che eventuali momenti critici in relazione allo svolgimento dei compiti assegnati siano superabili?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Se "per niente" in quali occasioni e con chi?

3.5 Sei riuscito fin'ora a raggiungere un maggiore grado di autonomia operativa nel corso dell'esperienza?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

### 4. Il tuo rapporto con gli operatori e con l'OLP

4.1 Pensi di avere ricevuto le informazioni necessarie dall'operatore locale di progetto per potere svolgere le attività autonomamente ?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

4.2 Trovi che il tempo che l'Operatore Locale di Progetto ti dedica sia:

Inadeguato	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Adeguito
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

4.3 Rispetto a gli altri operatori dell'Ente pensi di esserti intergrato in modo?

Poco efficacie	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Efficacie
----------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-----------

4.4 Nelle attività trovi sufficiente supporto da gli altri operatori del Ente?

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

NOTE:

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

ALLEGATO.2: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE GENERALE

<b>Nome e cognome</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Ente</b>	
<b>Area di intervento</b>	

**1. Ti ritieni soddisfatto dell'esperienza di formazione generale svolta?**

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti: \_\_\_\_\_

**2. Come valuti la formazione rispetto a:**

2.1 acquisizione di competenze relazionali-sociali (comunicare, lavorare in gruppo,...)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.2. Valutazione sui contenuti normativi

*moduli: Diritti e doveri del volontario in servizio civile / Normativa vigente e Carta di impegno etico*

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.3 Valutazioni sui contenuti storico/culturali

*Moduli: Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale / il dovere di difesa della patria / La difesa civile non armata e nonviolenta*

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.4 Valutazione sui seminari / laboratori

*Moduli: La protezione civile / servizio civile nazionale associazionismo e volontariato / Intercultura, solidarietà e forme di cittadinanza / Lavoro per progetti*

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

**3. In sostanza ritieni che il percorso sia stato esauriente rispetto alle tue aspettative?**

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti: \_\_\_\_\_

**4. Nel complesso sei soddisfatto dell'attività e della metodologia adottata nella formazione?**

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti: \_\_\_\_\_

**5. Cosa ritiene che possa essere migliorato nel percorso formativo?**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data .....

Firma .....

ALLEGATO 3: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE SPECIFICA

<b>Nome e cognome</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Ente</b>	
<b>Area di intervento</b>	

**1) In complesso sei soddisfatto dell'esperienza di formazione specifica svolta?**

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

---

---

**2) Come valuti l'utilità della formazione rispetto a:**

*a)* acquisizione di competenze tecnico-professionali (attività pratiche)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

*b)* acquisizioni di competenze relazionali-sociali (comunicare, lavorare in gruppo, gestire il rapporto con l'utenza,...)

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

*c)* conoscenza del settore di tuo interesse

Poco utile	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Molto utile
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

**3) In complesso ritieni che il percorso sia stato esauriente rispetto alle tue aspettative?**

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti:

---

---

**4) In complesso sei soddisfatto dell'attività e della metodologia usata nella formazione specifica?**

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

Commenti: \_\_\_\_\_

**5) C'è qualche argomento che avresti voluto approfondire?**

---

**6) Cosa ritiene che possa essere migliorato nel percorso formativo?**

---

Data .....

Firma .....

### ALLEGATO 3: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE SPECIFICA

<b>Nome e cognome</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Ente</b>	
<b>Area di intervento</b>	

Forniscici alcuni dati, anche se ritieni di esprimerli in modo approssimativo

#### 1) Ricaduta della formazione

1.1 Ti sei sentito maggiormente motivato dalla formazione generale

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

1.2 Dalla formazione generale hai ricavato nuovi spunti di riflessione

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

La formazione specifica ti ha consentito di orientarti rispetto ai tuoi compiti e agli obiettivi del progetto

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

1.4 Ritieni che la formazione specifica svolta sia sufficiente in relazione alle problematiche dell'ambito del progetto

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

#### 2) Durante lo svolgimento del progetto, hai avuto informazioni adeguate

2.1 in merito a come funziona e come è organizzato il servizio nel quale hai lavorato

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

2.2 in merito a come dovevi svolgere le attività assegnate

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

2.3 in merito alle regole comportamentali del servizio (rispetto orario di lavoro o altro)

Per niente	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Pienamente
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

**2) Esprimi un giudizio di valutazione, tenendo presente che a 5 corrisponde il massimo livello di soddisfazione/gradimento ed a 1 il minimo.**

3.1 Quanto sei soddisfatto di quello che hai imparato?

1    2    3    4    5

3.2 Quanto ti aspettavi di imparare?

1    2    3    4    5

3.3 Quanto è stato positivo l'ambiente di servizio nel quale hai operato?

1    2    3    4    5

3.4 Quanto è interessante l'attività del servizio?

1    2    3    4    5

**3) Quale era la tua motivazione iniziale per il Servizio Civile? Puoi scegliere più di una opzione, numerandole in ordine di importanza.**

- volevo acquisire competenze professionali
- ero interessato al settore di impiego del progetto
- ero interessato al compenso economico
- volevo impegnarmi per la comunità
- volevo svolgere un'attività integrativa al mio percorso di studi
- volevo arricchire il mio curriculum
- non sapevo cosa fare
- volevo fare un percorso di crescita personale
- altra motivazione (specificare \_\_\_\_\_)

4.1) Durante l'anno di Servizio Civile, le tue motivazioni sono cambiate? In che modo?

Se vuoi puoi esprimere libere considerazioni, osservazioni, proposte

Data .....

Firma volontario.....

ALLEGATO 5: QUESTIONARIO PER OLP

<b>Nome e cognome</b>	
<b>Titolo Progetto</b>	
<b>Ente</b>	
<b>Area di intervento</b>	

**Data inizio progetto:**

**Data fine progetto:**

1) Quale bisogno della comunità è stato soddisfatto con la presenza dei volontari, in termini di ricaduta sociale del loro servizio?

---

2) Qual è il ruolo dei volontari nel servizio?

---

3) Quali modalità/strategie sono state utilizzate per l'accoglienza del volontario nel servizio?

---

4) Durante il servizio civile si sono resi necessarie modifiche e aggiustamenti per il conseguimento degli obiettivi previsti? Se sì, quali?

---

5) Come giudichi il grado di partecipazione e coinvolgimento del/i volontario/i?

---

6) Quali vantaggi vi sono stati nel servizio con la presenza del volontario/i?

---

7) Quali sono state le criticità riscontrate nel corso di questo 1° periodo?

---

8) Il/I volontario/i partecipa agli incontri di equipe? Se sì con quale coinvolgimento?

---

9) Quante ore sono state dedicate allo scambio di informazione fra volontari ed operatori?  
Con quali modalità?

---

10) Gli operatori del servizio come valutano l'attività del volontario/i?

---

11) Quali competenze ritieni che il volontario abbia acquisito in questo 1° semestre?

12) Ci sono state evoluzioni e incarichi crescenti?

13) Come è stata organizzata la formazione specifica nel suo insieme?

14) Quante ore di formazione specifica sono state realizzate fino ad ora e con quali modalità?

15) Come OLP, ti sei sentito coinvolto negli obiettivi del progetto per l'impiego dei volontari?

16) Quali suggerimenti per migliorare la qualità dell'inserimento dei volontari?

17) Quali suggerimenti per migliorare i rapporti fra l'ufficio servizio civile e il tuo servizio?

Data, \_\_\_\_\_

Firma dell'OLP \_\_\_\_\_

### **Parte integrante del box n.20**

Parallelamente al Piano di monitoraggio e valutazione dei progetti di servizio civile volontario condiviso nell'ambito del Copresc di Ravenna, il presente progetto prevede un **monitoraggio interno permanente del progetto**, indirizzato ai tre principali attori interessati: volontari, territorio, donne utenti e loro figli minori.

Pertanto, per avere un quadro complessivo delle diverse modalità di osservazione e controllo del Progetto, è stato predisposto un Piano d'insieme del monitoraggio che comprende il Piano di monitoraggio e valutazione condiviso nell'ambito del Copresc di Ravenna e il Piano di

monitoraggio interno permanente dell'Ente, integrando i vari strumenti di verifica e consultazione.

### **Piano d'insieme del monitoraggio permanente del Progetto**

<b>Prima dell'avvio del progetto</b>	<b>Incontro</b> organizzato <b>1 mese prima dell'inizio del servizio</b> con l'Olp, il Referente del Progetto, i dipendenti, i collaboratori, i soggetti partner e tutte le persone che, a titolo diverso, intervengono nel percorso di servizio civile, per condividere obiettivi e modalità di coinvolgimento dei volontari, verifica delle risorse finanziarie e strumentali, preparazione dei materiali informativi/formativi, predisposizione della logistica.
<b>Durante la selezione</b>	Incontro selettivo con gli aspiranti volontari durante i quali si effettuerà la <b>raccolta delle aspettative dei volontari rispetto al progetto</b> da consegnare al Responsabile del monitoraggio.
<b>Ad inizio servizio</b>	<p><b>1° questionario di inizio servizio:</b> alla presenza del Responsabile di Servizio Civile, Responsabile di Monitoraggio e Olp, <u>somministrazione del questionario</u> ai volontari in Servizio Civile durante l'accoglienza per valutare lo "stato di partenza" e per raccogliere informazioni da rielaborare e utilizzare all'interno dell'Ente</p> <p>A partire dal primo giorno di inserimento dei volontari si pongono le basi del <b>monitoraggio in itinere</b> attraverso <u>indicatori</u> quanti/qualitativi per rilevare: l'esperienza del giovane, riflessione sul perseguimento degli obiettivi di progetto, l'attinenza del percorso realizzato dal giovane con quello proposto nel progetto, l'adeguatezza della struttura organizzativa intorno al volontario, la regolarità della gestione dell'orario da parte sia del volontario che del servizio (es. indicatori quantitativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero di volontari richiesti/numero di domande</li> <li>- numero di volontari richiesti/numero di volontari selezionati</li> <li>- numero volontari selezionati/numero volontari entrati in servizio</li> <li>- numero di volontari inseriti / numero di volontari che portano a termine il servizio</li> <li>- numero attività realizzate/iniziativa realizzate grazie all'apporto dei volontari.</li> </ul> <p>es. indicatori qualitativi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- resoconti degli incontri con volontari</li> <li>- resoconti degli incontri con referenti dei servizi coinvolti nel progetto, volti a confrontarsi sull'esito dei progetti e dell'esperienza del servizio e dei volontari e finalizzati all'eventuale ritaratura del progetto.</li> </ul> <p>Se il processo di partecipazione e cittadinanza che il progetto innesca si sarà concretamente attivato, gli ex volontari adotteranno scelte di percorso che dimostrano che, grazie a questa esperienza, un cambiamento è avvenuto. Gli elementi che consentiranno di considerare se questa acquisizione di consapevolezza è avvenuta non sono molti. Alcuni indicatori potranno essere i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- volontari di servizio civile che al termine del servizio civile continueranno a mantenere rapporti con l'ente ed il servizio nella forma del volontariato,</li> </ul>

	<p>- volontari di servizio civile che al termine del servizio civile si impegneranno volontariamente nell'ambito di intervento del progetto.</p> <p>Questi elementi potranno essere valutati a fine servizio civile. Nel corso dell'ultimo incontro di monitoraggio infatti sarà effettuata una prima mappatura volta a raccogliere le prime idee dei giovani rispetto al proprio futuro in rapporto all'esperienza vissuta.</p> <p>Naturalmente sarà cura del servizio che accoglie i volontari favorire il proseguimento della collaborazione volontaria da parte del giovane dopo il termine del servizio annuale)</p>
<b>Entro il primo mese</b>	<b>Incontro</b> dei Volontari con Oip per confronto sul primo impatto con il Servizio e sugli aspetti rilevati dal primo questionario
<b>Entro il terzo mese dall'inizio del Progetto</b>	<p><b>2° questionario sull'andamento del SCV:</b> alla presenza del Responsabile di Servizio Civile, Responsabile di Monitoraggio e Oip, somministrazione del questionario di rilevazione dell'andamento del SCV, per l'eventuale risoluzione di criticità rilevate e confronto delle esperienze maturate. <u>Consegna del questionario inerente la formazione generale</u> da ritirare a percorso formativo ultimato.</p> <p>Il confronto, in particolare con l'Oip verterà sull'andamento delle attività operative, in particolare sull'impatto con l'organizzazione dei servizi, gli adempimenti burocratici e l'utenza, nonché l'impatto con soggetti esterni all'Ente ( scuole, associazioni, servizi,etc.).</p>
<b>Dopo 4 mesi</b>	<p><b>Incontro</b> condotto dal Responsabile del monitoraggio con i Volontari del progetto ed eventualmente l'Oip e il Responsabile del Servizio:</p> <p>si verifica anche l'andamento della formazione specifica e il suo apporto rispetto alle attività previste rilevando la necessità di eventuali aggiustamenti e tarature.</p> <p>Si rileva il coinvolgimento del volontario, il suo livello di autonomia, l'impatto rispetto alla relazione con tipologie di destinatari individuati, con gli operatori /organizzazione</p>
<b>Entro il 9 mese</b>	<p><b>3° questionario sulla valutazione finale del SCV:</b> alla presenza del Responsabile di Servizio Civile, Responsabile di Monitoraggio, Responsabile di Formazione e Oip: <u>somministrazione del questionario finale di valutazione del SCV.</u></p> <p>Feedback di risoluzione di eventuali criticità rilevate e confronto delle esperienze emerse.</p> <p>Inoltre si <u>consegna il questionario inerente la formazione specifica</u> da ritirare a percorso formativo ultimato.</p> <p>Nell'incontro verrà effettuata una riflessione sulla gestione del "fine servizio" e dell'esperienza del volontario analizzando eventuali aspetti utili per una eventuale nuova progettazione</p>
<b>A fine Progetto</b>	<b>11° mese: incontro conviviale</b> con tutti i volontari, Oip, Responsabile di Servizio Civile, Responsabili della Formazione e del Monitoraggio. In tale occasione il Responsabile del Monitoraggio quale referente, <u>raccoglie elementi in modo informale colloquiale</u> sull'andamento delle attività.
<b>Durante il</b>	Posto che il percorso si svolge durante tutto l'anno, ci si avvale di:

<b>Progetto</b>	<p>a) <b>monitoraggio periodico d'efficienza</b> teso a misurare le <b>attività</b>, previste nel punto 8 e le attività di formazione rispondendo a tre diversi strati informativi: esecuzione, indicatore temporale, costo/risorse impiegate. In particolare le azioni da monitorare sono riconducibili alla verifica di affiancamento dei volontari agli operatori nelle attività, operatività più autonoma del volontario, attività di orientamento e comunicazione verso l'utenza individuata.</p> <p>b) <b>monitoraggio periodico d'efficacia</b> sugli obiettivi previsti (dai sei mesi e alla fine), che mira a rilevare quali <b>benefici si stanno producendo</b> grazie al progetto e quali miglioramenti si generano (ad es: la consapevolezza del volontario dei bisogni e del contesto organizzativo, e la sua crescita professionale e personale, il livello di gradimento degli utenti).</p> <p>c) impatto rispetto alla <b>collaborazione con attori/organismi/associazioni</b> significativi nella comunità per la partecipazione nei progetti ai quali il volontario fornisce il suo contributo.</p>
<b>Dopo il termine del progetto</b>	<p>Redazione del <b>Report finale</b> realizzato dall' Ente, a cura del Responsabile di Monitoraggio contenente oltre ai dati di sintesi di efficacia ed efficienza, le eventuali azioni correttive apportate nel corso dell'esperienza, utilizzabili per dare evidenza alla riprogettazione e per comunicare gli esiti complessivi dell'andamento del progetto rispetto al volontario, all'ente e alla comunità.</p> <p>Il Report finale sarà il frutto degli incontri con i volontari del progetto, gli incontri di gruppo con l' Olp, gli incontri con i Referenti dei servizi coinvolti nel progetto e con l'Olp e i risultati della somministrazione dei questionari.</p> <p>Il Report finale conterrà anche un lavoro di valutazione ex post, legato al monitoraggio, con l'obiettivo di studiare se e come il progetto abbia raggiunto gli obiettivi prefissati e programmare soluzioni adeguate per analoghi intereventi in futuro. Parallelamente sarà affrontata anche la valutazione dell'esito del progetto dal punto di vista degli obiettivi "educativi" rivolti ai volontari.</p> <p><b>Entro 3 mesi dal termine del servizio</b> deve avvenire la <b>pubblicazione sul sito internet del Comune di Faenza del Report finale.</b></p>

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

NO

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

A conferma del carattere "universale" del servizio civile, il progetto non richiede requisiti specifici ad eccezione del possesso di licenza media inferiore (v. box 18),

disponibilità a lavorare in gruppo , disponibilità a partecipare ad iniziative eventi e formazioni anche fuori sede.

Pertanto il Progetto favorisce l'ingresso di giovani a **bassa scolarizzazione**, giovani che verranno integrati nelle attività attraverso un percorso di formazione specifica (box 34) per essere messi nelle condizioni di partecipare alla quasi totalità delle attività illustrate (box 8.3).

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

<b>PIANO FINANZIARIO</b>		
<b>RISORSE</b>	<b>Comune di Riolo Terme Ente Capofila</b>	<b>Comune di Solarolo</b>
utenze telefoniche	€ 500,00	€ 100,00
postali e promozionali	€ 500,00	€ 50,00
materiali di consumo e materiali didattici	€ 2.500,00	€ 500,00
materiale pubblicitario	€ 500,00	€ 150,00
carburante riferito ai trasferimenti da effettuarsi con automezzi dell'Ente e propri per sopralluoghi, incontri, attività di rilevazione, ecc	€ 1.200,00	€ 800,00
i costi generali di gestione degli uffici dedicati proquota	€ 800,00	€ 1.000,00
costo delle trasferte, attuate con un mezzo dell'Ente, e i costi accessori correlati in occasione di visite, stage, laboratori, ecc	€ 2.000,00	€ 900,00
Quota associativa al CO.PR.E.S.C.	€ 500,00	€ 500,00
personale interno per formazione specifica	n.2 ore svolte da personale interno per un costo totale di € 112,80 (Qualifica Dir. € 56,40 all'ora – comprensivo di oneri previdenziali, assicurativi ed irap), n. 8 ore svolte da personale interno per formazione specifica per un costo totale di € 211,68 (Qualifica DG4 € 26,46 all'ora –comprensivo di oneri previdenziali, assicurativi ed irap) e n. 10 ore svolte da personale interno per formazione specifica per un costo totale di € 196,90 (Qualifica D3 € 19,69 all'ora – comprensivo di oneri previdenziali, assicurativi ed irap)	n. 10 ore svolte da personale interno per un costo totale € 165,90 (Qualifica C3 € 16,59 all'ora - comprensivo di oneri previdenziali, assicurativi ed irap) n. 10 ore svolte da personale interno per un costo totale di € 196,90 (Qualifica D € 19,69 all'ora comprensivo di oneri previdenziali, assicurativi ed irap)
<b>TOTALE RISORSE</b>	<b>€ 8.500,00</b>	<b>€ 4.000,00</b>

Totale risorse aggiuntive € 12.500,00 pari al 60,03 % delle risorse a carico dello Stato di €. 20.822,40, se si considerano le competenze, gli spazi e la strumentazione messi a disposizione dal Museo dell'Appennino Faentino e dal Sito Scavi di via Ordiere, possiamo quindi stimare il totale delle le risorse aggiuntive ben oltre il 100% delle risorse dello stato.

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

**Co.Pr.E.S.C.di Ravenna**

L' Ente aderisce e partecipa alle attività e alle iniziative promosse dal Co.Pr.E.S.C.di Ravenna secondo quanto specificato nel e precisamente:

- Attività coordinata e congiunta di sensibilizzazione e promozione del servizio civile,
- Attività coordinate e congiunte di formazione per gli operatori locali di progetto e per referenti degli enti
- Attività coordinate e congiunte di formazione a favore dei giovani in servizio civile
- Attività di monitoraggio interno al progetto.

**Regione Emilia-Romagna e Provincia di Ravenna** per l'adesione al Sistema Museale Provinciale (Convenzione approvata con delibera del Consiglio Comunale di Riolo Terme del 17/02/2010 n. 9).

La Provincia di Ravenna, nello specifico, ha costituito il Sistema Museale Provinciale cui aderiscono anche il Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino e il sito archeologico di Solarolo per la valorizzazione del sistema dei musei ed anche un Comitato Scientifico.

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

Per l'attuazione del progetto verranno messe a disposizione le seguenti strumentazioni:

- 2 postazioni di lavoro (scrivanie e poltroncine)
- 2 apparecchi telefonici
- 2 fax
- 2 computer
- 2 stampante laser in rete
- 1 scanner B/N per i grandi formati
- 2 macchina digitale
- 1 video camera digitale
- 2 fotocopiatrici
- manuali di istruzioni per i software in uso
- materiale vario di cancelleria
- materiale bibliografico e documentario specifico

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NO

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Unione Cooperative e Lega delle Cooperative (protocolli)  
Riconoscimento servizio prestato e situazione preferenziale da parte del Comune di Faenza (estratto regolamento assunzioni)

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

Nell'espletamento delle funzioni previste da questo progetto potranno essere acquisite le seguenti competenze che verranno attestate a cura dell'Enti (attestazione valida per concorsi):

- capacità relazionali e competenze di lavoro in gruppo;
- professionalità nel rapporto con gli utenti di musei;
- responsabilizzazione nella gestione degli incarichi;
- competenza di ricerca e analisi strategica nell'ambito del settore Culturale e turistico
- conoscenza ed utilizzo delle strumentazioni informatiche in dotazione ai Comuni e ai Musei sia per la catalogazione che per la digitalizzazione;
- competenze di indagini di mercato e customer satisfaction su target specifici;
- competenze di sperimentazione di applicazione di nuove tecnologie in ambito culturale.
- formazione dei volontari e loro coinvolgimento nelle attività didattiche rivolte alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio dell'Unione della Romagna;
- capacità di interagire con il personale comunale e gli operatori museali.

## Formazione generale dei volontari

### 29) Sede di realizzazione:

<p><b>SEDI</b> Le sedi a disposizione del Copresc per i corsi di formazione generale coordinata e congiunta sono:</p> <p>Sala Bigari e sala Gialla, Comune di Faenza (RA), Piazza del Popolo, 31 – 48018 Faenza (RA).</p> <p>Sala del Consiglio, Comune di Lugo (RA), Piazza dei Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA).</p> <p>Sala Blu, Azienda USL, Largo Chartres, 1 – 48121 Ravenna.</p> <p>Centro di informazione e documentazione interculturale “Casa delle Culture”, Piazza Medaglie d’Oro, 4 – 48121 Ravenna</p> <p>Sala riunioni Centro Immigrazione Ravenna, Ravenna, via Oriani 44 – 48121 (RA)</p> <p>Sede Caritas Diocesana Ravenna Cervia, Piazza Duomo, 13 – 48121 Ravenna.</p>	
--	--

30) *Modalità di attuazione:*

Regione Emilia-Romagna attraverso i Co.Pr.E.S.C.  
L'intero percorso formativo sarà definito attraverso opportuni incontri tecnici fra i formatori accreditati appartenenti agli Enti aderenti al Copresc, coadiuvati a loro volta da esperti di Servizio Civile, e verrà svolto nelle sedi riportate nel box 29 messe a disposizione sempre dagli enti aderenti.

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

SI

La formazione è acquisita da Regione Emilia-Romagna attraverso i Co.Pr.E.S.C. La progettazione della formazione sarà curata da un formatore accreditato.

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

**CARATTERISTICHE GENERALI**

Sulla base dei moduli sotto indicati, il corso si articolerà nell'ambito delle possibili modalità della lezione frontale e delle dinamiche non formali, non ricorrendo alla modalità della formazione a distanza. Si precisa che almeno il 50% del monte ore complessivo sarà erogata con modalità di lezione frontale, e che si farà ricorso alle dinamiche non formali per non meno del 30% del predetto monte ore.

Per l'erogazione del modulo dedicato alla *Presentazione dell'Ente* saranno coinvolti i referenti esperti di Servizio Civile di tutti gli Enti coinvolti nella formazione coordinata e congiunta.

L'intero percorso formativo sarà definito attraverso opportuni incontri tecnici fra i formatori accreditati appartenenti agli Enti aderenti al Copresc, coadiuvati a loro volta da esperti di Servizio Civile, e verrà svolto nelle sedi di seguito riportate messe a disposizione sempre dagli enti aderenti

**COMPOSIZIONE DELLE CLASSI**

Le volontarie e i volontari degli enti che aderiscono alla formazione generale coordinata e congiunta verranno suddivisi in gruppi, di dimensioni non superiori alle 15 unità, sulla base della data di entrata in servizio e della collocazione territoriale. Ovunque possibile si comporranno classi miste di giovani italiani in SCN e stranieri in SCR.

**FORMATORI**

Formatori accreditati appartenenti agli Enti soci del Copresc. Si prevede l'intervento di esperti e la presentazione di testimonianze dirette, anche in questo caso individuati all'interno degli enti soci.

Si precisa che i tutti formatori accreditati si assumono questo impegno a titolo gratuito, senza ulteriori oneri per il Copresc.

Il Tavolo Tecnico per la Formazione, su indicazione dell'Assemblea dei Soci e del Consiglio Direttivo, ha quantificato l'impegno volontario gratuito dei formatori e degli esperti coinvolti con un valore di € 40 per ora.

**METODOLOGIE**

- a) Lezione frontale.
- b) Utilizzo di materiale multimediale.
- c) Focus group.
- d) Attività ludico formative.
- e) Lavoro in gruppi.
- f) Seminari di approfondimento su temi specifici.

33) *Contenuti della formazione:*



Macroarea	Modulo	durata	Obiettivi e contenuti	Attività e Metodologie
Valori e identità del servizio civile	L'identità del gruppo in formazione e patto formativo	4	Sostenere l'esperienza e la sua rielaborazione, favorire l'attenzione alla cura delle relazioni, sostenere la motivazione, sostenere l'orientamento per il futuro	il modulo viene affrontato interamente tramite dinamiche non formali: focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi.
	Dall'obiezione di coscienza al Servizio civile nazionale	4	Analizzare la storia dell'obiezione di coscienza in Italia, esaminare l'evoluzione giuridica e normativa, la maturazione all'interno della legislazione della nozione di obiezione di coscienza.	il modulo viene affrontato interamente tramite lezioni frontali, coadiuvate dall'utilizzo di materiali documentali multimediali.
	Il dovere di difesa della patria –	2	Comprendere il significato di concorrere alla difesa della Patria e della comunità. Valori e storia della non violenza, pratica e strategia della non violenza nei periodi di conflitto e nei momenti di tensione sociale.	le 4 ore di lezione frontale del modulo precedente sono seguite da questo secondo blocco, più articolato, che prevede alcuni momenti di lezione frontale completati da focus group e lavoro in gruppi.
	Difesa Civile non armata e non violenta	2	Valori e storia della non violenza, pratica e strategia della non violenza nei periodi di conflitto e nei momenti di tensione sociale.	questo modulo segue sostanzialmente la stessa dinamica del precedente, con alcuni momenti di lezione frontale completati da focus group e lavoro in gruppi.
	La normativa vigente e la Carta di impegno etico	2	Il Servizio Civile Volontario come istituzione autonoma dello Stato italiano, le sue caratteristiche di ordinamento e struttura.	il modulo si sviluppa prevalentemente con la forma della lezione frontale, coadiuvata da materiale multimediale come slide e presentazioni digitali e completata da un momento di lavoro in gruppi.
<b>Totale</b>		<b>14</b>		

<b>Macroarea</b>	<b>Modulo</b>	<b>durata</b>	<b>Obiettivi e contenuti</b>	<b>Attività e Metodologie</b>
La cittadinanza attiva	La formazione civica	2	Stimolare una coscienza civica attraverso la conoscenza e l'analisi della Dichiarazione Universale dei diritti umani e della Costituzione e quindi dei principi, dei valori e delle regole che da queste scaturiscono e sussistono nell'analisi delle istituzioni del nostro Paese.	il modulo si sviluppa prevalentemente con la forma della lezione frontale, coadiuvata da materiale multimediale come slide e presentazioni digitali e completata da un momento di lavoro in gruppi.
	le forme di cittadinanza	3	Favorire l'educazione alla solidarietà alla cittadinanza attiva, alla pace e alla responsabilità ambientale.	il modulo, strettamente legato al precedente, si articola alternando momenti di lezione frontale a dinamiche non formali di tutti i tipi previsti (focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi).
	Intercultura, integrazione, associazionismo e volontariato (SCR)	3	Approfondire il tema del volontariato sia dal punto di vista storico, sia da quello normativo, finalità e caratteristiche delle associazioni di volontariato, le dinamiche sociali di emarginazione e di integrazione.	Viene sviluppato in forma seminariale integrando i volontari stranieri del servizio civile regionale
	La protezione civile	4	La cittadinanza attiva a livello ambientale e territoriale, la difesa della natura, la tutela del patrimonio storico e artistico.	il modulo si articola alternando momenti di lezione frontale a dinamiche non formali di tutti i tipi previsti (focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi).
	La rappresentanza dei volontari nel servizio civile	2	Stimolare comportamenti responsabili finalizzati non solo all'elezione dei singoli volontari in servizio civile alle consulte, ma anche all'esperienza della partecipazione attiva ai contesti istituzionali e non, preposti al benessere della comunità.	il modulo si articola alternando momenti di lezione frontale a dinamiche non formali di tutti i tipi previsti (focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi).
<b>Totale</b>		<b>14</b>		

Il giovane nel sistema del servizio civile	Presentazione dell'ente	4	Questo modulo è affidato ai singoli Enti che provvedono ad inserirlo nel percorso della formazione generale con il coordinamento e la supervisione del Copresc.	il modulo segue prevalentemente dinamiche non formali e di interazione con l'ente stesso.
	Il lavoro per progetti	2	Conoscere e comprendere la progettazione in ambito sociale, culturale e ambientale, abilitare e sostenere la comunicazione e l'animazione del territorio durante e dopo il servizio.	il modulo si articola su un primo momento di lezione frontale seguito da una discussione su focus group.
	L'organizzazione del servizio civile e le sue figure	2	Approfondire l'assetto organizzativo e le finalità proprie dell'ente e del servizio civile per un più funzionale raggiungimento degli obiettivi progettuali.	il modulo segue prevalentemente dinamiche non formali e di interazione e completato da un momento di lavoro in gruppi.
	Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile	2	Conoscere il sistema specifico del Servizio Civile Nazionale approfondendo il prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra Ente e volontari del Servizio Civile (DPCM 4/2/2009)	il modulo si sviluppa intermente su lezioni frontali, eventualmente coadiuvate dall'utilizzo di materiali multimediali quali slide o presentazioni digitali.
	Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti	4	Analisi della comunicazione interpersonale come elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.	il modulo segue prevalentemente dinamiche non formali e di interazione e completato da un momento di lavoro in gruppi.
<b>Totale</b>	<b>14</b>			

Macroarea	Durata
Valori e identità del servizio civile	<b>14</b>
La cittadinanza attiva	<b>14</b>
Il giovane nel sistema del servizio civile	<b>14</b>
<b>Totale</b>	<b>42</b>

34)Durata:

**Durata**

42 ore complessive di formazione generale, di cui:

- 39 ore di formazione coordinata e congiunta;
- 3 ore (il modulo Presentazione dell'Ente) a carico dei singoli Enti Soci.

Il percorso della formazione generale verrà avviato secondo programma dopo un mese (4 settimane) dalla presa di servizio delle volontarie e dei volontari.

Con riferimento al decr. 160/2013 (linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale), il coordinamento opta per l'erogazione della formazione generale per l'intero monte ore entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto stesso.

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) Sede di realizzazione:

La formazione dei volontari verrà svolta presso:

- sede del Comune di Riolo Terme
- Museo dell'Appennino Faentino di Riolo Terme
- sede del Comune di Solarolo
- sito Archeologico di via Ordiere a Solarolo

36)Modalità di attuazione:

La formazione viene svolta in proprio presso la sede del Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino di Riolo Terme, con propri formatori ognuno per le proprie tematiche specifiche di approfondimento.

Complessivamente l'attività formativa comprende una formazione specialistica in itinere e una formazione specialistica di tematiche trasversali a più ambiti.

Nel corso dell'anno di servizio i volontari saranno inoltre attivamente coinvolti in tutte le attività di formazione dell'Ente e verrà promossa la loro partecipazione a eventuali riunioni/convegni sulle tematiche specifiche del progetto.

Risorse tecniche impiegate:

- Sala di rappresentanza utilizzata come sala riunioni
- Sala attrezzata per videoproiezioni
- Strumentazioni informatiche
- Test di autovalutazione

37)Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:

**Formatori:**

**Adria Monti** - nata a Meldola (FC) il 04.02.1966

**Francesca Fabbrica** - nata a Forlì il 08.02.1978

**Federica Malavolti** - nata a Faenza (RA) il 23.08.1974

**Cesarina Fontanelli** – nata a Solarolo (RA) il 15.04.1960

**Consuela Tellarini** –nata a Solarolo (RA) il 30.07.1954

Vedi curricula allegati

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

**Adria Monti** – Responsabile della gestione del Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino – Laurea in scienze geologiche - Dipendente della soc. coop. sociale p.a. Atlantide - Fa parte del Comitato del Sistema museale della Provincia di Ravenna - Ha partecipato a numerosi corsi di formazione/aggiornamento inerenti i propri compiti.

**Francesca Fabbrica** – Responsabile gestionale e coordinatore operativo del Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino – Laurea in Conservazione dei Beni Culturali – Dipendente della soc. coop. sociale p.a. Atlantide –Ha partecipato a numerosi corsi di formazione /aggiornamento inerenti i propri compiti.

**Federica Malavolti** — Operatore museale del Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino - Laurea in Storia Moderna — Dipendente della soc. coop. sociale p.a. Atlantide - Ha partecipato a numerosi corsi di formazione/aggiornamento inerenti i propri compiti.

**Cesarina Fontanelli** – dipendente del Comune di Solarolo dal 1981 a tutt'oggi. Organizzatrice eventi culturali e gestione delle attività di fruizione del sito archeologico di Via Ordere dedicate prevalentemente alle scuole.

**Consuela Tellarini** – responsabile del Comune di Solarolo del progetto di scavi archeologici presso l'area di Via Ordere in collaborazione con la Soprintendenza per i beni archeologici dell'Emilia Romagna e il Dipartimento di Archeologia dell'Università di Bologna dal 2006 e responsabile dell'area Servizi al Cittadino (demografico, statistica, polizia mortuaria, servizi sociali, istruzione, cultura, sport, biblioteca, gemellaggi) del Comune di Solarolo dal 1997 a tutt'oggi.

Vedi curricula allegati

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

I volontari avranno un confronto iniziale, di carattere generale con il responsabili del Museo del Paesaggio dell'Appennino Faentino e del sito archeologico di Solarolo per quanto riguarda il patrimonio storico, artistico e culturale e con il responsabile del servizio di reference per quanto riguarda l'organizzazione interna, gli aspetti etici e giuridici del lavoro che si va a svolgere, il comportamento da tenersi nei confronti degli utenti.

Seguirà poi:

- formazione teorica e illustrazione delle tecnologie in uso a ciascun volontario con ogni singolo formatore;
- apprendistato dei volontari costantemente affiancati dai formatori;
- svolgimento dei compiti previsti in autonomia parziale (con controllo frequente da parte dei formatori);
- svolgimento dei compiti previsti in autonomia guidata (con controllo periodico da parte dei formatori).

Si prevede inoltre la compilazione di un “Diario di bordo”, per ogni volontario (utilizzato anche come importante strumento del Monitoraggio - vedi box 20), in cui annotare, in schede settimanali, le date, gli orari della formazione (anche giornaliera, in itinere), gli argomenti ed il nome del formatore.

40) *Contenuti della formazione:*

**Formatore: Consuela Tellarini**

(10 ore)

- presentazione del patrimonio storico, artistico e culturale della Biblioteca Comunale e del Sito Archeologico di Via Ordiere;
- istruzioni in merito alle corrette modalità di conservazione alle quali attenersi per maneggiare i documenti originali da digitalizzare.

**Formatore: Cesarina Fontanelli**

(5 ore)

- organizzazione interna
- aspetti etici e giuridici del lavoro in Biblioteca.
- prassi di comportamento nel rapporto con gli utenti;
- introduzione al servizio di reference, con particolare riferimento alle fonti storiche (a stampa e manoscritte) della Biblioteca.
- prassi di comportamento e problematiche nel reference digitale.

**Formatore: Francesca Fabbrica**

(15 ore)

presentazione del patrimonio storico, artistico e culturale del Museo del Paesaggio dell' Appennino Faentino

**Formatore: Federica Malavolti**

(15 ore)

- conoscenza approfondita delle fonti storiche locali;
- principi e tecniche dei laboratori didattici per le scuole.

**Formatore: Adria Monti**

(30 ore)

- presentazione delle dotazioni hardware e software in uso;
- teoria e pratica della digitalizzazione dei documenti;
- affiancamento nella risoluzione delle criticità relative alle diverse problematiche della digitalizzazione di documenti di differenti tipologie

**Formazione on line**

1 Modulo da 4 ore

"Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile"

41) *Durata:*

- 50 ore di lezioni frontali
  - 25 ore di formazione specifica continua in itinere
  - 4 ore di formazione on-line sulla sicurezza
  - 10 ore di sessioni di valutazione e autovalutazione sul SCN (in itinere)
- Con riferimento al decr. 160/2013 (linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale), per quanto riguarda la **Formazione Specifica** viene precisato che l'intero monte ore verrà erogato **entro e non oltre il 90° giorno** dall'avvio del progetto stesso.

## Altri elementi della formazione

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

### **MONITORAGGIO DEL PERCORSO FORMATIVO**

- Prima dell'avvio del percorso di formazione generale gli Enti organizzano un colloquio preliminare con i giovani in servizio al fine di valutare competenze iniziali ed aspettative di volontarie e volontari.
- Al termine della formazione generale al giovani viene somministrata l'apposita scheda di monitoraggio (si allega la scheda, che è parte del percorso di monitoraggio condiviso).
- I formatori saranno chiamati a stilare un report sulle classi della formazione generale riportando gli elementi qualificanti di questo tipo di classe di dimensioni ridotte (15 discenti), le peculiarità riscontrate nel corso del percorso formativo ed eventuali criticità.
- Dal confronto fra quanto emerso dagli incontri preliminari, report dei formatori e dalle schede di monitoraggio conclusive, si procede ad una analisi ed elaborazione dei dati ai fini di verifica e nuova progettazione, tenendo conto delle criticità e degli elementi di qualità.

Data, 28 luglio 2014

Il Responsabile legale dell'ente  
Sindaco del Comune di Faenza  
Giovanni Malpezzi

*DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE*