

Comune  
di  
Faenza



Premio Europa 1968

**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:*

***Musei Diffusi: per una cultura del territorio***

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, Casolavalsenio, Castelbolognese, 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 amministrazione 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.

Vista 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 museali,

Il Comune di Faenza negli anni 1979/1980 ha realizzato il Centro "Domenico Malmerendi". L'edificio che dall'anno 1985 ospita il **Museo Civico di Scienze Naturali** e le sue preziose collezioni naturalistiche, sorge al centro di un'ampia area verde (oltre ai 12.000 metri quadrati di superficie), trasformata in Giardino Botanico. Al suo interno il Museo ospita collezioni entomologica ed ornitologica "Malmerendi", nonché le collezioni biologiche, abiologiche e speleologiche del Museo Speleologico Faentino. È attualmente riconosciuto come l'Istituto scientifico-naturalistico più importante e ricco della provincia di Ravenna.

Fin dalla sua fondazione il Museo opera nel campo della didattica, della ricerca scientifica e della valorizzazione anche espositiva, del patrimonio naturale del territorio faentino nel senso più ampio e storico di quest'ultima accezione.

Dopo una temporanea chiusura che ne ha impedito l'accesso al pubblico per un breve periodo, la gestione del Museo è stata affidata al Gruppo Speleologico Faentino (G.S.Fa.), associazione di promozione sociale, che si basa sul lavoro dei

propri volontari.

Obiettivo dell'Amministrazione comunale e del G.S.Fa. è rilanciare il museo e la sua fruizione da parte della cittadinanza ma soprattutto delle scuole, di ogni ordine e grado, dell'Unione della Romagna Faentina.

Valorizzando il suo ruolo di museo naturalistico "del territorio", aggiornando e migliorando il materiale di presentazione multimediale, promuovendo tramite i canali specializzati ma soprattutto nelle scuole le visite guidate, i laboratori e i percorsi didattici.

Si prevede inoltre l'apertura, previa prenotazione, alle visite guidate delle scuole e della cittadinanza, ma soprattutto la creazione di specifici itinerari didattici come ad esempio:

- Visita alla sezione dedicata ai mammiferi;
- Visita alla sezione geo-paleontologica: i fossili;
- Visita alla sezione geo-paleontologica: le rocce;
- Bio puzzle (la zoologia.....dal vivo)

Sono previste inoltre eventi di divulgazione scientifica da tenersi e più precisamente: ciclo di conferenze "La natura dietro casa", Homo sapiens", Pipistrelli.....quello che non conosciamo, oltre all'allestimento di mostre temporanee di tipo naturalistico e speleologico

### ***Casa Bendandi***

L'Amministrazione Comunale è proprietaria del fabbricato posto a Faenza in Via Manara 17, denominato "Casa Bendandi", ricevuto in donazione dal cav. Raffaele Bendandi (1893 - 1979), famoso sismologo autodidatta. Detto fabbricato comprende, un locale adibito a biblioteca che custodisce pubblicazioni, riviste e periodici, manoscritti e documenti di argomento scientifico con particolare riferimento alla sismologia, alla geodinamica, all'astronomia e all'astrofisica, con adiacente il vano adibito ad osservatorio storico dove sono collocati i sismografi costruiti dal Bendandi stesso, un locale trasformato a ricordo della memoria materiale del sismologo, nel seminterrato un locale con un planetario didattico e con documenti e cimeli di Bendandi, oltre che un'aula per la didattica. Dal 1998 Casa Bendandi è gestita dalla Bendandiana, che sovrintende alla gestione scientifica in riferimento a:

- catalogazione del materiale manoscritto e documentario lasciato da Raffaele Bendandi;
- attività editoriale;
- individuazione dei criteri biblioteconomici e museografici per la esposizione al pubblico dei documenti e manoscritti, del patrimonio librario, dei reperti;
- attività didattica e divulgativa;
- attività scientifica;
- attività formativa;
- attività espositive e congressuali;
- rapporti con il mondo universitario e della ricerca.

L'attività scientifica e didattica deve essere predisposta e realizzata secondo criteri di programmazione e per obiettivi, in proiezione annuale o poliennale. L'Amministrazione Comunale si riserva di fissare, d'intesa con la Bendandiana, gli obiettivi di carattere generale dei programmi poliennali o annuali da realizzare di concerto con le altre realtà scientifiche operanti sul territorio come il summenzionato Museo Civico di scienze Naturali "Malmerendi" e la Palestra della Scienza.

### ***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 catalogazione presso i depositi nella sede del Comune di Solarolo.

Il sito è da sempre visitato dalle scuole solarolesi ma al fine della sua valorizzazione, nell'ottica della realizzazione di un "*parco archeologico*", dal 2011 è stato predisposto un progetto didattico di coinvolgimento delle scuole di ogni ordine e grado, dell'Unione della Romagna Faentina. Tale percorso didattico prevede laboratori, simulazione di scavi, studio delle piante e delle attività agricole e metallurgiche del periodo.

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 coprogettazione di Servizio Civile avviata nel luglio 2012, 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 Faenza, Solarolo e Riolo Terme 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 quattro 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, ai centri Informagiovani, 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; la miglioria 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 individuarne 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 circa 10.000 studenti.

Scuole coinvolte – nel bacino di utenza sopra descritto

Scuola dell'infanzia 18

Scuole primarie 22

Scuole secondaria di 1° grado 9

Scuole secondarie di 2° grado 12

L'obiettivo è la creazione di una rete che consenta agli istituti scolastici del territorio dell'Unione Romagna Faentina di utilizzare gratuitamente, i laboratori scientifici e le aule didattiche, collocati presso il Museo di Scienze Naturali “Malmerendi”, Casa Bendandi, Il Museo del Paesaggio dell'Appenino e al Parco Archeologico - Scavi di via Ordier.

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 notelmente 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 di Scienze Naturali “Malmerendi”, Casa Bendandi, Il Museo del Paesaggio dell’Appennino e al Parco Archeologico - Scavi di via Ordiere, 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 educaticva 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 dell’Unione della Romagna Faentina, 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 familiarizzazione, 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 di Scienze Naturali "Malmerendi", Casa Bendandi, il Museo del Paesaggio dell'Appennino e al Parco Archeologico - Scavi di via Ordieri.
- 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 fasi a cura dei Servizi Cultura dei rispettivi Comuni.

#### Attività previste dalla fase 5:

- Realizzazione di un piano di miglioria 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								
Formazione specifica		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 1		X	X	X	X	X							
Fase 2				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 3				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fase 4					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
Monitoraggio			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:

Ruolo	n.	Professionalità/area di intervento	Funzioni/attività svolte
Dirigente del Settore Cultura Istruzione – Responsabile di Servizio Civile (dipendente)	1	Responsabile del Settore Cultura Istruzione del Comune di Faenza	Monitoraggio
Capo Servizio Cultura (dipendente)	1	Responsabile del Museo di Scienze Naturali e di Casa Bendandi e del	Coordinatore del progetto "Musei Diffusi"

		Servizio Cultura del Comune di Faenza	
Istruttore Direttivo Servizio Cultura (dipendente)	1	Responsabile della gestione amministrativa e contabile Museo di Scienze Naturali e di Casa Bendandi	Si occuperà della formazione dei volontari riguardo alle modalità di gestione dei servizi offerti
Gestore di Casa Bendandi	1	Gestisce il Museo "Casa Bendandi"	Provvederà alla formazione dei volontari nel campo della catalogazione e della digitalizzazione dei documenti
Gruppo Speleologico Faentino	2	Archeologo e naturalista	Si occuperanno della formazione specifica
OLP Istruttore Amministrativo (dipendente)	1	Referente per il Servizio Civile del Comune di Faenza	Coordinatore e referente per tutte le attività dei volontari
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
OLP Istruttore Direttivo (dipendente)	1	Responsabile del Servizio Segreteria del Comune di Solarolo	Coordinatore e referente per tutte le attività dei volontari

### 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 di

Faenza, 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 lo staff dell'Assessorato alla Cultura-Istruzione per progetti trasversali a più aree di intervento

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

3

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

3

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 Faenza, il 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 Faenza	Faenza	Piazza Rampi, 1	3632	1	Laghi Raffaella	15.03.1971	LGHRFL71C55D458P			
2	Comune di Solarolo	Solarolo	Piazza Gonzaga, 1	4444	1	Fontanelli Cesarina	15.04.1960	FNTCRN60D55I787X			
3	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

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 del Museo di Scienze Naturali "Malmerendi", Casa Bendandi, il Museo del Paesaggio dell'Appennino e al Parco Archeologico - Scavi di via Ordieri
- Produzione di comunicati stampa per i quotidiani locali e articoli a tema sulla stampa locale
- Notizia specifica sulla Newsletter di Settore
- Affissione del Bando.

Inoltre, per fornire informazioni precise sul servizio civile a tutta la cittadinanza è stato istituito uno sportello informativo presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP).

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) e l'attività svolta nelle scuole n ° 28 ore.

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

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 prevede la presentazione di:

- un curriculum riportante tutte le esperienze effettuate,
- una scheda (max 20 punti) contenente: 1) le motivazioni che hanno indotto il candidato a presentare domanda di partecipazione al Progetto di servizio Civile (max 10 punti); 2) l'elenco degli impegni lavorativi e di studio che il candidato ha assunto o intende assumere nel periodo di partecipazione al Progetto, che possano precludere la sua disponibilità e/o partecipazione allo stesso (max 10 punti),
- infine, gli aspiranti volontari sosterranno un colloquio che verterà essenzialmente sull'approfondimento delle esperienze da essi dichiarate e sulle loro motivazioni a svolgere il Servizio Civile Volontario con particolare riguardo al Progetto.

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'anno

### 1. Premessa

Il presente manuale è stato redatto al fine di fornire uno strumento, rapido e accessibile, per cui il presente documento è il risultato del lavoro di condivisione delle finalità e degli strumenti degli

Il Servizio Civile Volontario si tratta di un'esperienza che è destinata ad arricchire umanamente

Le linee guida qui descritte e le schede allegate intendono costituire non solo uno strumento per chi presta servizio.

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

Lo slogan utilizzato dalla campagna di informazione del servizio civile volontario, contiene anche della collettività rappresenta un'opportunità anche per gli stessi enti che hanno scelto di avvalersi. La valutazione dei progetti si propone con una duplice valenza: da una parte consente di misurare gli interventi formativi effettuati.

La stessa valutazione dei progetti costituisce un ulteriore elemento di supporto formativo per i volontari, con molteplici effetti positivi:

- 1) si valorizza l'apporto dei volontari che hanno modo di conoscere l'avanzamento dei progetti;
- 2) la verifica dei progetti rappresenta un importante strumento per la motivazione dei volontari e il conseguimento degli obiettivi prefissati.
- 3) si favorisce la responsabilizzazione dei volontari tramite la definizione di schede di progetto;
- 4) il monitoraggio dei progetti permette all'Ente di rispondere con sempre maggior attenzione ai bisogni dei volontari;
- 5) si raccorda con la programmazione degli interventi formativi, fornendo in maniera sistematica informazioni ai volontari.

### 3. Individuazione degli indicatori

Oggetto del sistema di valutazione e monitoraggio dei progetti è costituito da un insieme di indicatori. Considerata la diversa natura dei progetti che possono abbracciare i differenti ambiti di attività, gli indicatori sono 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, 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. La formazione, nell'ambito del servizio civile volontario, si configura quale diritto – dovere dei volontari. L'attività di monitoraggio dei progetti sotto il profilo qualitativo e quantitativo nonché degli interventi, 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 progetto) che tende a misurare non solo l'apporto dato dal singolo al perseguimento del progetto, ma offre l'opportunità di

Il sistema di monitoraggio e valutazione è strutturato in modo da fornire un criterio omogeneo di

#### 5. Come si valuta

La valutazione individuale e il monitoraggio dei progetti devono costituire momenti di crescita e valorizzazione. La valutazione deve valorizzare gli elementi positivi riscontrati nell'attività prestata dai volontari e deve fornire strumenti per il confronto, in sede di verifica collegiale dei progetti e nel corso del colloquio di valutazione rapida.

#### 6. Chi valuta

La valutazione dei progetti viene effettuata da parte del responsabile del monitoraggio. Tale figura deve coinvolgere i volontari. Il coinvolgimento degli OLP nelle fasi di valutazione collegiale costituisce uno strumento indispensabile.

#### 7. Condivisione dei risultati

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

Ogni Ente che attiva il presente piano di monitoraggio si impegna a condividere sia l'attuazione del piano che i risultati. "Servizio". Questi due ulteriori incontri che coinvolgeranno le figure dei responsabili del monitoraggio e dei volontari dei progetti approvati e finanziati, sarà opportuno prevedere più incontri in itinere a seconda degli

Ogni Ente che attiva il presente piano di monitoraggio si impegna inoltre a trasmettere i dati relativi all'individuazione delle azioni di rilancio e valorizzazione del servizio civile e per le iniziative pubbliche.

Il presente piano di monitoraggio condiviso prevede le attività essenziali comuni a tutti gli Enti e i volontari all'interno dei diversi Enti.

#### 8. Monitorare la formazione

Considerata l'importanza fondamentale del percorso di formazione generale e specifica intrapreso dai volontari, il colloquio senza appoggiarsi a questionari o prove tecniche, volto a valutare aspettative e competenze formative, possono essere confrontate con quanto emerso negli incontri preliminari al fine di individuare gli 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)

Tempistica: Da svolgersi il primo giorno in entrata in servizio.

Attività prevista: Presentazione generale dell'assetto istituzionale dell'Ente, esposizione delle normative d'interesse per i volontari in servizio civile (permessi, malattie, orari e presenze, ecc.)

Figure coinvolte: Legale rappresentante dell'Ente (o Responsabile per il Servizio Civile), Tutor

Strumenti utilizzati: Copia della Carta etica; copia del progetto di SCV; eventuale materiale sull'Ente ospite.

#### 2° INCONTRO (iniziale)

Tempistica: Da svolgersi entro il terzo mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Somministrazione del questionario di rilevazione del andamento del SCV e feedback di risoluzione di eventuali criticità rilevate e confronto delle esperienze fin qui maturate.

Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile Servizio Civile.

Strumenti utilizzati: Questionario di rilevazione andamento SCV (ALLEGATO 1); scheda

#### 3° INCONTRO (intermedio)

Tempistica: Da svolgersi entro il nono mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Somministrazione del questionario finale di valutazione del SCV. Feedback formativo ultimato.

Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile Servizio Civile.

Strumenti utilizzati: Scheda formazione specifica (ALLEGATO 3); Questionario di valutazio

#### 4° INCONTRO (finale)

Tempistica: Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Incontro assembleare fra tutti i volontari coinvolti sul territorio provinciale in cittadinanza attiva svolto nel territorio. Bilancio dell'esperienza con i volontari. Feed-back di volontari che hanno ultimato l'esperienza di SCV nell'anno precedente in modo da rilevare le ev

Figure coinvolte: Presidente del Co.Pr.E.S.C., Tutor, OLP, Responsabile di SCV di tutti gli Enti

Strumenti utilizzati: Pergamena di riconoscimento dei Sindaci. Questionario di rilevazione ricad

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

#### 1° INCONTRO (di preparazione)

Tempistica: Da svolgersi prima dell'entrata in servizio dei volontari.

Attività prevista: Incontro preliminare per la condivisione del piano di monitoraggio e degli str

Figure coinvolte: Responsabile per il Servizio Civile, Tutor, OLP, Responsabile del monitorag

Strumenti utilizzati: Tutti gli strumenti in allegato.

#### 2° INCONTRO (formazione)

Tempistica: Da svolgersi entro il quinto mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Monitoraggio della formazione generale. Monitoraggio dell'andamento del p

Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile Servizio Civile; Volontari in servizio.

Strumenti utilizzati: Questionario per OLP; Allegati alla circolare UNSC in materia di monitora

### 3° INCONTRO (monitoraggio)

Tempistica: Da svolgersi prima dell'incontro assembleare finale.

Attività prevista: Monitoraggio della formazione generale. Monitoraggio dell'andamento del processo di schede di valutazione finale del SCV. Eventuali input alla progettazione dei progetti di SCV a seconda delle

Figure coinvolte: Tutor, OLP, Responsabile della formazione e del monitoraggio, Responsabile del Servizio Civile.

Strumenti utilizzati: Questionario di valutazione finale del SCV; Scheda formazione specifica.

### 4° INCONTRO (finale)

Tempistica: Da svolgersi entro il dodicesimo mese dall'entrata in servizio.

Attività prevista: Incontro assembleare fra tutti i volontari coinvolti sul territorio provinciale in cui vengono consegnate negli incontri precedentemente. Confronto delle esperienze degli OLP e dei volontari attraverso un questionario.

Figure coinvolte: 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.

Strumenti utilizzati: Testimonianze verbali dei volontari e degli ex-volontari. Questionario di rilevazione

## ALLEGATO 3.1: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE ANDAMENTO SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO

**Cognome** ..... **Nome** .....

**Titolo progetto**..... **Ente**.....

**Area d'intervento**.....

#### 1. Accoglienza

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

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? \_\_\_\_\_

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 Pensi che il periodo di attivazione del progetto sia stato scelto in linea con i suoi obiettivi:

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

2.4 Come valuti l'attività dell'ufficio del servizio civile centralizzato dell'Ente rispetto alle informazioni – con

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

2.5 Come hai vissuto situazioni e/o rapporti rispetto alla gestione orario, segreteria, risoluzione dei problem

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

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 efficaci	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	Efficaci
---------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------

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 3.2: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE GENERALE

**Cognome** ..... **Nome** .....

**Titolo progetto**..... **Ente**.....

**Area d'intervento**.....

### 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 l'utilità della formazione rispetto a:

2.1 acquisizione di competenze operative di gestione di attività no-profit?

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. acquisizioni 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
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.3 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
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.4 conoscenza della normativa relativa al servizio civile

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 abbia raggiunto gli obiettivi previsti?

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 preparazione dei formatori?

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. Come valuti la durata del percorso formativo?

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



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

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

Data .....

Firma .....

**ALLEGATO 3.3: QUESTIONARIO DI RILEVAZIONE PER LA FORMAZIONE SPECIFICA**

**Cognome** ..... **Nome** .....

**Titolo progetto**..... **Ente**.....

**Area d'intervento**.....

**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, ...)

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 abbia raggiunto gli obiettivi previsti?**

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 preparazione dei formatori?**

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) Come valuti la durata della formazione specifica?**

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

Commenti:

---

---

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

---

---

Data .....

Firma .....

**ALLEGATO 3.4: QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE FINALE SERVIZIO CIVILE VOLONTARIO**

**Cognome** ..... **Nome** .....

**Titolo progetto**..... **Ente**.....

**Area d'intervento**.....

Volontario (valutato): Nome: \_\_\_\_\_

Cognome: \_\_\_\_\_

Progettista (valutatore):

Data inizio:

Data fine:

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

### 1) Effetti 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 Nella formazione generale hai trovato conferma delle tue convinzioni

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

1.3 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 il lavoro che ti è stato assegnato

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
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	------------

### 3) Esprimi un giudizio di valutazione, tenendo presente che a 5 corrisponde il massimo livello di soddisfazione

3.1 Quanto sei soddisfatto di quello che hai imparato?

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

3.2 Quanto ti aspettavi di imparare?

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

3.3 "Quanto si lavora" nel servizio nel quale hai operato?

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

3.4 Quanto è buono il clima nel servizio nel quale hai operato?

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

3.5 Quanto sono state precise ed esaurienti le risposte alle domande che hai fatto?

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

3.6 Quanto è interessante l'attività del servizio?

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

Se vuoi puoi esprimere libere considerazioni, osservazioni, proposte

**Esprimi un giudizio di valutazione, mettendo una croce nella casella che scegli, tenendo presente**

RAPPORTO CON L'UTENZA

1  2  3  4  5

RAPPORTO CON I COLLEGHI (dipendenti e volontari)

1  2  3  4  5

INSERIMENTO NELLE ATTIVITA' ASSEGNATE

1  2  3  4  5

AUTONOMIA

1  2  3  4  5

INIZIATIVA / PROPOSITIVITA'

1  2  3  4  5

PUNTUALITA' SUL LAVORO

1  2  3  4  5

ATTENZIONE ALLE REGOLE DISPONIBILITA'

1  2  3  4  5

Esprimere, a conclusione dei risultati analitici ottenuti, un giudizio sintetico complessivo della valutazione:

1  2  3  4  5

Motivazioni del valutatore

Osservazioni del Valutato

Data .....

Firma volontario.....

Firma del valutatore.....

ALLEGATO 3.5: QUESTIONARIO PER OLP

**Cognome** ..... **Nome** .....

**Titolo progetto**..... **Ente**.....

**Area d'intervento**.....

**Data inizio progetto:**

**Data fine progetto:**

1) Qual è il ruolo dei volontari nel servizio?  
\_\_\_\_\_

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

3) Durante il servizio civile si sono resi necessarie modifiche e aggiustamenti per il conseguimento degli  
\_\_\_\_\_

4) Come giudichi il grado di partecipazione e coinvolgimento del/i volontario/i?  
\_\_\_\_\_

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

6) Quali sono state le criticità riscontrate nel corso di questo 1° periodo?  
\_\_\_\_\_

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

8) Quante ore sono state dedicate allo scambio di informazione fra volontari ed operatori? Con quali moda  
\_\_\_\_\_

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

---

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

---

11) Ci sono state evoluzioni e incarichi crescenti?

---

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

---

---

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

---

---

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

---

---

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

---

---

16) 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

Si prevede inoltre un **monitoraggio interno permanente**, indirizzato ai tre principali attori interessati:

- studenti
- studiosi
- volontari

In riferimento a questi si individuano i seguenti **indicatori di valutazione**:

- numero delle consultazioni di materiale raro e di pregio digitalizzato rispetto alla consultazione degli originali in relazione alla situazione precedente
- predisposizione di un questionario di valutazione, da consegnare agli utenti, riguardante la qualità del servizio, la possibilità di miglioramento e la percezione dell'utilità dei volontari nell'ambito del servizio rinnovato

- numero di iniziative rivolte all'esterno per promuovere il progetto comprese le attività didattiche nei confronti delle scuole

Periodicamente saranno così previsti **incontri periodici dei volontari con l' OLP** per verificare il grado di apprendimento e di coinvolgimento dei volontari all'interno dell'organizzazione e del progetto e il grado di autonomia operativa raggiunta. Tali incontri sono finalizzati al controllo e al monitoraggio dell'esperienza acquisita dai volontari al fine di individuare eventuali correttivi da apportare al progetto.

Il "Diario di bordo", compilato dai volontari per il monitoraggio della formazione specifica, fungerà da linea guida del monitoraggio interno permanente.

Tempistica e contenuti degli incontri:

La rilevazione dell'andamento del progetto si articolerà in **3 incontri** a scadenze trimestrali, con il seguente programma:

1° incontro: l'avvio al Servizio, la formazione generale e specifica, l'ingresso nell'ente, la figura e il ruolo del volontario, i rapporti con gli operatori.

2° incontro: valutazione intermedia di andamento, difficoltà emerse e spunti di revisione, valutazione e ridefinizione del ruolo e delle funzioni dell'OLP e del personale che affianca i volontari; grado di autonomia operativa raggiunta dai volontari e apprendimenti.

3° incontro: valutazione conclusiva del servizio e delle competenze (esperienze professionali) acquisite dai volontari.

Strumenti delle rilevazioni e modalità:

Si identificano come strumenti delle rilevazioni: questionari, lavori di gruppo, incontri di feed back sulle attività e il "Diario di bordo", contenente l'iter della Formazione specifica del volontario.

L'OLP raccoglie i dati relativi agli strumenti delle rilevazioni (analisi dei questionari, report sulle dinamiche interpersonali tra i volontari, Diario di Bordo) e li elabora. I dati elaborati costituiscono un report finale.

Il report finale sarà utile sia ai fini propri dell'Ente, sia ai volontari che troveranno in esso lo sviluppo del percorso effettuato.

Al termine di tutto il percorso formativo e di addestramento il Diario di Bordo redatto dal volontario costituirà, insieme all'interesse dimostrato, un elemento di valutazione per il riconoscimento della professionalità acquisita

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:*

Titolo di studio: Licenza di Scuola Media inferiore (v. box 18).

Caratteristiche:

Nella scelta dei candidati saranno valorizzate (da verificarsi in particolare in sede di colloquio) le caratteristiche legate ad abilità relazionali, predisposizione ai rapporti umani e capacità di ascolto

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

**Totale risorse aggiuntive €....., pari al ..... % delle risorse a carico dello Stato di €.** 15.616,80 (50% 7.808,40)

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 **Protocollo di intesa** (Allegato E) 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.

**Servizio Informagiovani dell'Ente**, in virtù della legge regionale 28 luglio 2008 n. 14 "Norma in materia di politiche per le giovani generazioni" che sostiene lo sviluppo dei Servizi Informagiovani quali centri informativi plurisetoriali e di promozione e di partecipazione sociale, ha, tra i suoi compiti, il favorire la partecipazione dei giovani ad attività di solidarietà e associazionismo, come strumento di crescita personale, come mezzo per acquisire competenze ed esperienze integranti la vita scolastica o professionale, come opportunità di cittadinanza e di partecipazione attiva, come strumento di accoglienza e d'integrazione.

Il Servizio Informagiovani dell'Ente perciò partecipa al progetto assicurando un sostegno alla promozione specifica del Servizio civile nell'ambito delle iniziative promosse dalla Biblioteca Comunale e dal Museo del Risorgimento o che coinvolgono altre istituzioni culturali del territorio rivolte ai giovani, ai volontari, alle scuole e a tutta la cittadinanza.

**Regione Emilia-Romagna e Provincia di Ravenna** per l'adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale -Rete Provinciale (Convenzione approvata con delibera del Consiglio Comunale di Faenza del 12/11/1987 n. 8755/875).

La Provincia di Ravenna, nello specifico, ha promosso il progetto della *Biblioteca Digitale Romagnola* al quale la Biblioteca Comunale di Faenza ha aderito e sul quale continua a lavorare con le proprie sole risorse interne.

Grazie anche al presente progetto, e con l'ausilio e il sostegno dell'Amministrazione Provinciale di Ravenna, si intende dare maggior risalto e rilevanza alla digitalizzazione allo scopo di addivenire nel tempo ad una sua visibilità anche sul web.

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



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

- 3 postazioni di lavoro (scrivanie e poltroncine)
- 3 apparecchi telefonici
- 3 fax
- 3 computer
- 3 stampante laser in rete
- 3 scanner B/N per i grandi formati
- 3 macchina digitale
- 1 video camera digitale
- 3 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:*

Legge delle Cooperative e Unione delle Cooperative (vedi **protocolli Allegato B** – **Allegato C**)

Riconoscimento servizio prestato e situazione preferenziale da parte del Comune di Faenza (vedi estratto **regolamento assunzioni Allegato D**)

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:

Le sedi a disposizione del Copresc per i corsi di formazione generale coordinata e congiunta sono:

- Sala Bigari, Comune di Faenza (RA), Piazza del Popolo, 31 – 48018 Faenza (RA).
- Sala del Consiglio, Comune di Lugo (RA), Piazza dei Martiri, 1 – 48022 Lugo (RA).
- Sala Cultura Palazzo Grossi, Provincia di Ravenna, Via di Roma, 69 – 48121 Ravenna.
- Sala Blu, Azienda USL, Largo Chartres, 1 – 48121 Ravenna.
- Centro di informazione e documentazione interculturale “Casa delle Culture”, Piazza Medaglie d’Oro, 4 – 48121 Ravenna
- Sede Caritas Diocesana Ravenna Cervia, Piazza Duomo, 13 – 48121 Ravenna.

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^ 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:*

Sulla base dei moduli contenuti nel box 33, 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.

**DURATA**

42 ore complessive di formazione generale, di cui:

- 39 ore di formazione coordinata e congiunta;
- 3 ore (il modulo 10: 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.

**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:*

#### **Moduli formativi:**

##### **1. L'identità del gruppo in formazione (4 ore)**

Obiettivi e Contenuti: Sostenere l'esperienza e la sua rielaborazione, favorire l'attenzione alla cura delle relazioni, sostenere la motivazione, sostenere l'orientamento per il futuro.

Attività e metodologie: il modulo viene affrontato interamente tramite dinamiche non formali: focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi.

##### **2. Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale (4 ore)**

Obiettivi e Contenuti: 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.

Attività e metodologie: il modulo viene affrontato interamente tramite lezioni frontali, coadiuvate dall'utilizzo di materiali documentali multimediali.

##### **3. Dovere di difesa della Patria (4 ore)**

Obiettivi e Contenuti: Comprendere il significato di concorrere alla difesa della Patria e della comunità.

Attività e metodologie: 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.

##### **4. Difesa civile non armata e non violenta (3 ore)**

Obiettivi e Contenuti: Valori e storia della non violenza, pratica e strategia della non violenza nei periodi di conflitto e nei momenti di tensione sociale.

Attività e metodologie: questo modulo segue sostanzialmente la stessa dinamica del precedente, con alcuni momenti di lezione frontale completati da focus group e lavoro in gruppi.

### **5. La protezione civile (3 ore)**

Obiettivi e Contenuti: La cittadinanza attiva a livello ambientale e territoriale, la difesa della natura, la tutela del patrimonio storico e artistico.

Attività e metodologie: 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).

### **6. Solidarietà e forme di cittadinanza (5 ore) + L'intercultura (SCR)**

Obiettivi e Contenuti: Favorire l'educazione alla solidarietà alla cittadinanza attiva, alla pace e alla responsabilità ambientale.

Attività e metodologie: il modulo, strettamente legato al precedente, si articola con la stessa modalità, alternando momenti di lezione frontale a dinamiche non formali di tutti i tipi previsti (focus group, attività ludico formative e lavoro in gruppi).

### **7. Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato (5 ore)**

Obiettivi e Contenuti: 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.

Attività e metodologie: Il modulo si articola in diversi momenti di dinamiche on formali come il lavoro in gruppi, la discussione su focus group e attività ludico formative.

### **8. Normativa vigente e Carta d'Impegno Etico (4 ore)**

Obiettivi e Contenuti: Il Servizio Civile Volontario come istituzione autonoma dello Stato italiano, le sue caratteristiche di ordinamento e struttura.

Attività e metodologie: 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.

### **9. Diritti e doveri del giovane in servizio civile nazionale (4 ore)**

Obiettivi e Contenuti: Conoscere il sistema specifico del Servizio Civile Nazionale.

Attività e metodologie: il modulo si sviluppa intermente su lezioni frontali, eventualmente coadiuvate dall'utilizzo di materiali multimediali quali slide o presentazioni digitali.

### **10. Presentazione dell'Ente (3 ore)**

Obiettivi e Contenuti: Questo modulo è affidato ai singoli Enti che provvedono ad inserirlo nel percorso della formazione generale con il coordinamento e la supervisione del Copresc.

Attività e metodologie: il modulo segue prevalentemente dinamiche non formali e di interazione con l'Ente stesso.

### **11. Lavoro per progetti (3 ore)**

Obbiettivi e Contenuti: 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.

Attività e metodologie: il modulo si articola su un primo momento di lezione frontale seguito da una discussione su focus group.

#### *34) Durata:*

42 ore complessive di formazione generale, di cui:

- 39 ore di formazione coordinata e congiunta;
- 3 ore (il modulo 10: 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.

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

#### *35) Sede di realizzazione:*

La formazione dei volontari verrà svolta presso la sede della Biblioteca Comunale Manfrediana, Via Manfredi 14 - Faenza e presso la sede del Museo del Risorgimento e dell'Età contemporanea, presso Palazzo Laderchi, C.so Garibaldi 2 - Faenza

#### *36) Modalità di attuazione:*

La formazione viene svolta in proprio presso la sede della Biblioteca Comunale, Via Manfredi 14 – Faenza e presso la sede del Museo del Risorgimento, Corso Garibaldi 2 - Faenza, 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 Dante attrezzata per videoproiezioni
- Strumentazioni informatiche
- Test di autovalutazione

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

**Formatori:**

**Cicognani Giorgio** - nato a Faenza il 18.6.1949

**Bassi Pier Giorgio** - nato a Faenza il 28/10/1954

**Bandini Tiziana** - nata a Faenza il 28/06/1956

**Mazzotti Marco** – nato a Faenza il 24/11/1964

**Calderoni Mattia** – nato a Faenza il 31/10/1963

Vedi curricula allegati

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

**Cicognani Giorgio** – Responsabile della conservazione del patrimonio della Biblioteca Comunale e del Museo del Risorgimento - Diploma di scuola media superiore - Dipendente del Comune di Faenza dal 1978 - Impiegato in Biblioteca dal 1978 come addetto alla conservazione e alla salvaguardia del patrimonio - Responsabile di tale servizio dal 2002 – Responsabile del Museo del Risorgimento e dell'età contemporanea di Faenza dal 2008 - Fa parte del Comitato del Sistema museale della Provincia di Ravenna dal 1998 - Ha partecipato a numerosi corsi di formazione/aggiornamento inerenti i propri compiti.

**Bassi Pier Giorgio** – Responsabile del servizio di Reference – Laurea in Storia Moderna – Dipendente del Comune di Faenza dal 1980 – Impiegato in Biblioteca dal 1986 come addetto al servizio di reference con particolare riferimento alle fonti storiche locali. Responsabile di tale servizio dal 2002 – Ha partecipato a numerosi corsi di formazione /aggiornamento inerenti i propri compiti.

**Bandini Tiziana** – Responsabile del servizio di Catalogazione – Diploma di scuola media superiore – Dipendente del Comune di Faenza dal 1978 – Impiegata in Biblioteca dal 1986 con la qualifica di istruttore presso l'Ufficio Catalogazione - Ha partecipato a numerosi corsi di formazione/aggiornamento inerenti i propri compiti.

**Mazzotti Marco** – Responsabile delle riproduzioni digitali – Laurea in Storia Medievale – Dipendente del Comune di Faenza dal 1996 – Impiegato in Biblioteca dal 1996 con la qualifica di istruttore – Ha partecipato a numerosi corsi di formazione /aggiornamento inerenti i propri compiti.

**Calderoni Mattia** – Addetto alla gestione delle postazioni informatiche e alle riproduzioni digitali – Laurea in Conservazione dei Beni Culturali - Dipendente del Comune di Faenza dal 1996 – Impiegato in Biblioteca dal 2002 – Ha partecipato, tra gli altri, ai seguenti corsi di formazione/aggiornamento: Servizi multimediali nella biblioteca pubblica; Fototeche e raccolte fotografiche; Storia e tecnica della fotografia; Elementi di informatica e catalogazione dei beni culturali.

Vedi curricula allegati

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

I volontari avranno un confronto iniziale, di carattere generale con il responsabile



della Conservazione del patrimonio della Biblioteca e del Museo del Risorgimento 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: Cicognani Giorgio**

(10 ore)

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

**Formatore: Bassi Pier Giorgio**

(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: Bandini Tiziana**

(15 ore)

- principi fondamentali sui quali verte la catalogazione;
- illustrazione delle fonti bibliografiche per la catalogazione;
- pratica di catalogazione con il programma SOL.

**Formatore: Mazzotti Marco**

(15 ore)

- conoscenza approfondita delle fonti storiche locali;
- principi e tecniche dell'archivistica;
- principi di indicizzazione e archiviazione delle fonti digitalizzate.

**Formatore: Calderoni Mattia**

(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

**41) Durata:**

- 15 ore di lezioni frontali
- 10 ore di sessioni di valutazione e autovalutazione sul SCN (in itinere)
- 60 ore di formazione continua in itinere

**Per un totale di n° 85 ore di lezioni frontali, incontri e formazione continua in itinere**

**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
- Al termine della formazione generale al giovane viene somministrata l'apposita scheda di monitoraggio
- I formatori saranno chiamati a stilare un report sulle classi della formazione generale riportando
- Dal confronto fra quanto emerso dagli incontri preliminari, report dei formatori e dalle schede di

**Cognome** ..... **Nome** .....

**Titolo progetto**..... **Ente**.....

**Area d'intervento**.....

**2. 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 l'utilità della formazione rispetto a:**

2.1 acquisizione di competenze operative di gestione di attività no-profit?

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. acquisizioni 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
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.3 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
------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------------

2.4 conoscenza della normativa relativa al servizio civile

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

**6. In sostanza ritieni che il percorso abbia raggiunto gli obiettivi previsti?**

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

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

**7. Nel complesso sei soddisfatto dell'attività e della preparazione dei formatori?**

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

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

**8. Come valuti la durata del percorso formativo?**

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

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

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

---



---

Data ..... Firma .....

Data, 28 marzo 2011

Il Sindaco del Comune di Faenza  
Giovanni Malpezzi

---

- Allegati:**
- Allegato A - Convenzione di adesione al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) (Delibera del Consiglio Comunale di Faenza del 12/11/1987 n. 8755/875);
  - Allegato B - Protocollo con Lega delle Cooperative per tirocinii
  - Allegato C - Protocollo con Unione delle Cooperative per tirocinii
  - Allegato D - Estratto Regolamento assunzioni Comune di Faenza
  - Allegato E - Protocollo d'intesa con CO.PR.E.S.C
  - Allegato F - Curricula OLP (n.ro 1) e Formatori (n.ro 5) e copia documenti d'identità