

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

Provincia di Teramo

2) *Codice di accreditamento:*

NZ01379

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regionale - Abruzzo

2<sup>^</sup>

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

**Teramo dalla costa alla montagna**

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

Settore D – Patrimonio artistico e culturale  
Area 02 - Valorizzazione centri storici minori  
Area 03 – Valorizzazione storie e culture locali

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 contesto territoriale in cui si realizzerà il progetto si riferisce ad un territorio ampio ma, soprattutto, disomogeneo dal punto di vista fisico-ambientale.

Da un lato, infatti, abbiamo il versante del Gran Sasso e del Vomano e dall'altro una importante fascia costiera. Le peculiari caratteristiche dei luoghi rappresentano un forte richiamo per i turisti.

In ogni stagione dell'anno un numero sempre crescente di turisti locali e stranieri raggiungono le nostre zone alla scoperta dei capolavori storici, delle tradizioni culturali e folkloristiche, delle tipiche manifestazioni locali, dei prodotti enogastronomici, del patrimonio naturalistico e paesaggistico. Grazie a queste favorevoli condizioni - soprattutto negli ultimi anni - vi è stata un'attenzione sempre crescente alla valorizzazione di queste risorse, sia da parte di enti (pubblici e privati) sia da parte di operatori culturali, turistici e di associazioni.

Purtroppo, la sempre crescente offerta di itinerari turistici alternativi, nonché la standardizzazione della domanda e dell'offerta turistico-culturale, ha contribuito ad aumentare il rischio - per le località turistiche interessate al progetto - di vedere sminuite le loro specificità. In questo contesto si riscontra un maggiore bisogno di sviluppare strategie al fine di dare rilievo alle risorse in possesso ricche di diversità territoriali, paesaggistiche e culturali. L'Abruzzo si distingue da sempre per la co-presenza dell'area montana e marina e, se da un lato i caratteri montani hanno diminuito la crescita delle aree urbane, dall'altro la fascia costiera ha favorito lo sviluppo di numerosi centri di richiamo commerciale e turistico.

Il progetto "Teramo, dalla costa alla montagna" ha come sedi di attuazione i comuni di: Isola del Gran Sasso e di Tortoreto - tutti appartenenti alla Provincia di Teramo ma presentanti di fatto profonde differenze a livello di contesto territoriale. Forniamo di seguito una breve descrizione dei territori comunali di interesse.

### **COMUNE DI ISOLA DEL GRASSO**

Il capoluogo sorge in una vallata denominata "Valle Siciliana" ai piedi del Gran Sasso d'Italia e, provenendo da Teramo, si incontra all'ultimo sbocco dell'Autostrada A24 prima del Traforo del Gran Sasso. Il territorio di Isola appartiene al Parco Nazionale del Gran Sasso e Monti della Laga, che ospita molte specie animali come il lupo, il camoscio d'Abruzzo, il cervo, l'aquila reale, la poiana, il gufo reale, lo scoiattolo, il cinghiale e la gazza.

### **Monumenti e luoghi di interesse**

- Santuario di San Gabriele dell'Addolorata, patrono d'Abruzzo e dei giovani, meta ogni anno più di circa un milione di pellegrini;
- Chiesa di San Giovanni *ad insulam* - detta anche chiesa di San Giovanni al Mavone, sorge isolata sopra un poggio che fiancheggia il fiume Mavone;
- Semplice ed austera nella sua forma di architettura sacra di gusto romanico è annoverata nell'*Elenco degli edifici monumentali della provincia di Teramo*;
- Sono presenti, soprattutto per la peculiare posizione geografica, numerosi eremi principalmente nelle frazioni di Fano a Corno e Casale San Nicola.

### **Tradizioni e folclore**

Tra le tante denominazioni con cui nel tempo è stata indicata Isola del Gran Sasso, quali "Il Castello dell'Isola", "Isola della Valle", "La Perla del Gran Sasso", "Il Paese dove il sole sorge due volte", c'è anche il "Paese dei Motti" - quest'ultimo perché

all'interno del centro storico, sugli architravi in pietra di molte porte e finestre, figurano delle iscrizioni in latino dal suggestivo sapore biblico e popolare.

### **Cultura**

Presso il Santuario di San Gabriele dell'Addolorata c'è il celebre Museo d'arte sacra contemporanea.

### **Persone legate a Isola del Gran Sasso d'Italia**

- San Gabriele dell'Addolorata, al secolo Francesco Possenti (Assisi, 1838 - Isola del Gran Sasso, 1862), Santo, patrono della regione Abruzzo e della Gioventù cattolica italiana.
- Berardo da Pagliara (Pagliara di Isola del Gran Sasso, prima metà sec. XI - Teramo, 19 dicembre 1122), Santo e patrono della città di Teramo.
- Giovanni Parrozzani (Isola del Gran Sasso, 1844 - L'Aquila, 1922), chimico.
- Vito Saccomandi (Teramo, 1939 - Perugia, 1995), economista agrario, professore universitario e ministro dell'agricoltura nel VI governo Andreotti.
- Pietro Tesauri, vescovo.
- Joe Flacco (Audubon (USA), 1985), quarterback dei Ravens di Baltimora (USA).
- Ulderico Martelli (Isola del Gran Sasso d'Italia, 1879 - Colledara, 1950), fu medico condotto di Colledara. Giornalista e cultore di ricerche storiche. Pubblicò un volume sulla vicenda che, tra storia e leggenda, lega il nome di Lucrezia Borgia alla frazione di Castiglione della Valle.
- Niccolò dell'Isola (Isola del Gran Sasso d'Italia - sec. XIII ), Cavaliere del popolo dell'Aquila.
- Antonio Varani (Isola del Gran Sasso d'Italia - sec. XVI ), filosofo, medico e teologo.
- Ludovico De Angelis (Isola del Gran Sasso, 1839 - Macerata, 1900), poeta.
- Antonio Parrozzani ( L'Aquila, 1870 - Tivoli, 1930) medico, fu il primo in Italia ad operare "la sutura" del cuore.
- Pietro Verrua (Scurzolengo, Asti, 1877 - Isola del Gran Sasso, 1945), storico e docente di lettere classiche.
- Natale Cavatassi, (Tortoreto, 1919 - San Gabriele di Isola del Gran Sasso, 1999), padre Passionista, poeta, bibliista.

### **COMUNE DI TORTORETO**

Salendo dal Lido attraverso una macchia formata da uliveti e vigneti e dopo aver scorto i resti di una villa romana del II sec. A.C., si giunge a Tortoreto Alta, borgo medioevale posta a 227 mt. slm. La posizione aerea di Tortoreto Alta rappresenta un privilegiato "osservatorio" dal quale, grazie ai numerosi balconi naturali sospesi nel vuoto, è possibile godere di una visione unica della costa, delle vallate del Salinello e Vibrata e del Gran Sasso.

#### **STORIA**

Il centro storico è posto su una collina alta 227 mt.

In epoca romana era chiamato CASTRUM SALINI. L'AGER PALMENSIS comprendeva la città di Palma, scomparsa, il Castrum Salini, Alba del Piceno e i due villaggi di Servium e Salinum secondo lo storico

Plinio il Vecchio e Procopio di Cesarea (De Bello Gotico).

### TERRITORIO

Il territorio tra il Salino e la Vibrata fino ai confini di Sant’Omero e Corropoli ebbe travagliati periodi con le monarchie feudali. Nel 867 l’Imperatore Ludovico II donò il nostro territorio (detto Turturitus) all’Abate Bertario di Montecassino. Sorsero più di 14 chiese sulle colline patronate dai Duchi di Atri o dagli Abati cassinesi. Con Carlo d’Angiò il feudo passò a Berardo da Tortoreto, eminente personaggio dell’Abruzzo medievale, eletto Giustiziere d’Abruzzo e poi di Sicilia col titolo di Viceré, Berardo divenne signore di molti paesi.

Il Centro Storico di Tortoreto è un sistema di piccole piazze, di rue strette, di archi e torri caratterizzate dalle calde tonalità del mattone e che conserva la struttura del borgo fortificato, che ospitava nella parte più alta della città la nobiltà locale, mentre oggi è sede del Municipio e di alcuni importanti appuntamenti culturali. Una passeggiata nella quiete e frescura del Centro Storico consente di scoprire angoli incantevoli e di ammirare testimonianze del passato.

### ARTE

Il centro storico presenta un’architettura medievale divisa in tre zone: Terravecchia, Terranova e Borgo. Terravecchia è l’incastellato più antico contornato da mura a scarpa, dalla torre dell’orologio fino a palazzo Liberati. Ivi sorse l’antica parrocchia di S.Eufemia la cui chiesa è stata intitolata prima a S.Antonio, poi a S.Agostino. Terranova è unita con un ponte in laterizio a Terravecchia e termina con il torrione e la prepositura di S. Nicola.

Intorno al 1400 si sviluppò la parte esterna del paese, il Borgo, fino alla chiesa del Carmine (ex Chiesa di S. Rocco).

La **CHIESA DI S. ROCCO FUORI LE MURA** fu costruita nel 1529 e ristrutturata nel 1881 con una bella facciata di mattoni gialli in stile neoclassico.

Nel 1348 fu costruita la **CHIESA DELLA MADONNA DELLA MISERICORDIA** dopo la terribile peste che colpì l’Europa.

Nel 1526 Giacomo Bonfini (1470-1557 c.) di Patrignone (AP) dipinse in affresco tutta la cappella rappresentando gli ultimi quattro giorni della vita di Gesù Cristo. Forse fu allievo di Pietro Vannucci detto il perugino, ma le decorazioni a candelabra sono simili a quelle del Pinturicchio, al quale il Bonfini si ispirò soprattutto nella Natività molto simile a quella della cappella Baglioni di Spello (PG).

Il trittico absidale rappresenta l’Inchiodatura, la Crocifissione e la Deposizione. Ai piedi del crocifisso si può ammirare Tortoreto e il mare con le barche.

Sul soffitto a vele sono rappresentati i quattro evangelisti ed una sibilla (Eritrea) con il libro in mano.

Al centro è dipinto Cristo risorto su una mandorla dorata. Gli affreschi di Tortoreto sono considerati il più bel capolavoro del Rinascimento teramano.

Il restauro fu effettuato da una cooperativa fiorentina nel 1974 sotto la direzione di Giuseppina Magnanimiti.

Le attribuzioni a Nicola Filotesio dell’Amatrice, a Vincenzo Pagani, a Martino Bonfini (nipote di Giacomo) sono state del tutto abbandonate dopo gli studi di Giuliano Rasicci avvalorati dal prof. W. Fontana di Urbino e dal prof. F. Bologna.

### CHIESA DI S. NICOLA

E' la chiesa parrocchiale costruita nel 1534 da Domenico Tavani a sue spese e dall'architetto Gio. Antonio Piermarini di Bergamo, amico di G. Bonfini e di Vincenzo Pagani. L'interno della chiesa è stato trasformato nel 1950 e ridecorato di nuovo nel 2005 dai fratelli Venanzio e Guido Tentarelli e ad opera del parroco D. Corrado De Antoniis. L'organo di 630 canne è opera di Vincenzo Paci (1842).

### CHIESA DI S. AGOSTINO

La costruzione fu iniziata nel 1613 da padre Agostino Tavani priore e fondatore del convento attiguo. L'opera in muratura fu terminata nel 1644 dalla ditta Isidoro Vagnozzi di Porchia (AP). L'interno di mt.28,60x10,40 fu arricchito da sei altari di stile barocco in tre ordini diversi. Il primo di destra (visto dall'altare) è in legno intarsiato, di ottima fattura, probabilmente dei Piermarini figli di Antonio, per il quale furono lasciati beni immobili (da una relazione del 3 marzo 1650).

L'altare trionfale è sormontato da uno stemma sorretto da angeli con i simboli degli agostiniani e di S. Antonio Abate.

Sulla parete dell'abside vi erano tre quadri. Quello di mezzo è il famoso dipinto (mt. 4,15x2,90) di Mattia Preti detto il Cavaliere Calabrese (1613-1699), detto "Il battesimo di S. Agostino". La tela rappresenta S. Ambrogio arcivescovo di Milano che versa l'acqua del battesimo sul capo di S. Agostino. A fianco di S. Ambrogio è S. Stefano diacono, protomartire; di fronte a S. Agostino si nota Santa Monica, sua madre, in preghiera. In basso a sinistra un giovanetto dai lineamenti molto belli, il servo del pittore detto Cianferli, immortalato in altre opere. Nel fondo si può ammirare S. Antonio Abate ed altre figure con gli angeli in alto che sorreggono un cartiglio con la scritta (Te Deum Laudamus).

Sotto il trono è dipinto lo stemma con fondo blu e fascia arancione con l'insegna delle tre api della famiglia Barberini. Papa Urbano VIII (Maffeo Barberini), Pontefice dal 1623 al 1644, con breve apostolico del 23 agosto 1633 accettò la donazione di tutti i beni mobili e immobili della nobildonna padovana Franca (Franchi) di Tortoreto a beneficio del monastero di S. Agostino perché si erigesse una cappella con la spesa di 100 ducati del regno con un quadro che rappresentasse S. Agostino, S. Stefano, Santa Monica (Arch. Vescovile di Teramo).

Il dipinto, definito "Il potente S. Agostino di Tortoreto" è stato oggetto di studi dei più grandi critici dell'arte italiana. L'opera probabilmente fu compiuta nel 1653 e sul cartiglio che sormonta la cornice in gesso è riportato un esametro latino ("*Gentium tenebris effulsit ecclesiae lumen 1653*"): dalle tenebre dei popoli rifulso lo splendore della Chiesa) e collocata insieme ad altre due opere laterali rappresentanti S. Nicola e Santa Monica.

Dei nove quadri presenti nella Chiesa fino al 1808 (l'anno della chiusura del convento agostiniano) a tutt'oggi se ne possono ammirare solo due: il Purgatorio posto sulla controfacciata della Chiesa e la mirabile tela restaurata nel 1938, Mattia Preti, vissuto ottantasei anni, ha lasciato oltre ottocento opere. Nel 1659 si trasferì a Malta e a La VALLETTA decorò la Con Cattedrale di S. Giovanni Battista e dipinse tutta la volta ad olio su pietra. Il grande pittore di Taverna (CZ) morì nel 1699 e fu sepolto come Cavaliere di Malta nella sua chiesa capolavoro. In S. Agostino si possono ammirare un Cristo risorto in legno, una Madonna in terracotta, un sarcofago del '700 restaurati da Guido Tentarelli (2005). L'organo di 300 canne, anch'esso di Vincenzo Paci, è del 1850, restaurato dalla ditta "Lorenzini" di Prato.

### TORRE DELL'OROLOGIO

Guardando attentamente la Torre si notano tre epoche storiche distinte: la base in pietre e mattoni risalente alla fondazione di Tortoreto ('600); la parte centrale è di epoca medievale e sono evidenti le fessure per i tiranti del Ponte levatoio; la parte più alta della Torre è stata costruita nel 1881. Sotto la Torre è da notare il Ponte con le caratteristiche arcate cinquecentesche

### PALAZZO COMUNALE

Di epoca settecentesca, di proprietà dei De Fabritiis, è l'attuale sede comunale di Tortoreto Alta. Nel 1940 divenne campo di concentramento per internati ebrei ed il palazzo ne ospitava 25. Dopo la seconda guerra mondiale divenne sede della locale stazione dei carabinieri e dal 1979 è sede del Municipio di Tortoreto.

### LA FORTELLEZZA ED IL BELVEDERE

Lasciato il Borgo dirigendosi verso est si giunge ad una terrazza naturale, un tempo avamposto militare, che si affaccia sulla costa adriatica e dalla quale si coglie una emozionante visione. Sembra quasi di poter abbracciare tutto il tratto di costa dal Tronto al Tordino. Per i numerosi ritrovamenti archeologici, la fortezza risulta abitata da millenni.

Il borgo è sede di interessanti monumenti storico religiosi:

la Torre dell'orologio, il Torrione, il Ponte con le sue volte (testimoniano il castello di Tortoreto), la Chiesa di S.Agostino ('600), le Chiese di S.Nicola e della Misericordia, con gli affreschi rinascimentali ('500), dipinti da Giacomo Bonfini di Patrignone (AP), che fu quasi sicuramente allievo di Pietro Vannucci detto il Perugino.

### OASI NATURALISTICA LE FONTI DEL VASCELLO

L'Oasi che è privata, è stata istituita nel 1988 ed attualmente è riconosciuta Comune di Tortoreto dalla Provincia di Teramo. Nella frazione Fontanelle del Comune di Tortoreto, sin dalla seconda metà dell'ottocento esistevano sorgenti d'acqua raccolte in una fonte a disposizione degli abitanti.

In questo posto in seguito fu realizzato un lago per scopi irrigui. L'ubicazione del lago alimentato in continuità da fonti naturali, sita al centro di un anfiteatro di colline ed in vista del mare, faceva sì che si configurasse naturalmente nel corso degli anni, come ambiente naturale per la sosta degli uccelli migratori e per l'insediamento di fauna autoctona e flora mediterranea. Crebbe sempre di più questa sua naturale destinazione, anche perché le culture intensive praticate nella zona, lo sfruttamento selvaggio degli alvei dei fiumi che sboccano nell'Adriatico, non lasciavano più spazio per la sosta ed il ristoro agli uccelli durante le loro migrazioni.

A questo scopo è stato creato un ampio comparto che va anche aldilà del perimetro dell'Oasi dove sono vietati caccia e pesca. Nell'ultimo periodo, supportati dai suggerimenti di professionisti in ambito medico, abbiamo iniziato l'attività di Pet Therapy

**Destinatari diretti e beneficiari:** i destinatari del progetto sono ovviamente i cittadini residenti nei territori coinvolti. I beneficiari, ovvero i soggetti che indirettamente saranno favoriti dall'esecuzione del progetto, sono soprattutto tutti i visitatori frequentanti i territori dei comuni investiti dalle attività progettuali, i turisti nei mesi estivi, ma anche tutte le persone interessate alla visita ai siti storici e

culturali esistenti e gli alunni delle scuole, - sempre con modalità che garantiscano il rispetto della privacy a tutela dei dati personali sensibili, di cui al decreto legislativo 30/06/2003, n. 196.

Oltre ai turisti e a tutti i cittadini interessati saranno indirettamente beneficiari anche tutti i titolari delle attività commerciali ed artigianali presenti nei comuni coinvolti.

7) *Obiettivi del progetto:*

Obiettivi generali

- 1. Conferire organicità al patrimonio culturale immateriale**
- 2. Aumentare e diversificare le opportunità di fruizione di tale patrimonio, in particolare per i più giovani**
- 3. Qualificare e realizzare gli eventi culturali e turistici locali attraverso la promozione del patrimonio culturale immateriale locale in collaborazione con le associazioni locali**

Obiettivi specifici

**Conferire organicità al patrimonio culturale immateriale:**

- recuperare il Patrimonio Culturale Immateriale esistente presso fonti locali diverse ai fini della sua salvaguardia e valorizzazione
- riversare digitalmente o attraverso elaborazione testuale la documentazione e le informazioni reperite sul patrimonio culturale immateriale
- predisposizione dei contenuti per la realizzazione di un archivio online informativo del patrimonio culturale immateriale

**Aumentare e diversificare le opportunità di fruizione di tale patrimonio, in particolare per i più giovani:**

- Gestire i progetti del Piano di offerta formativa legati a tematiche della cultura immateriale nell'ambito dei laboratori dedicati ed eventualmente ideare nuovi interventi per proseguire nel lavoro di sensibilizzazione dei bambini e dei ragazzi
- Gestire progetti di valorizzazione del patrimonio culturale immateriale presso centri di aggregazione locali per giovani, famiglie e anziani (centri anziani, centro estivo, ludoteca) in collaborazione con le associazioni locali

**Qualificare e realizzare gli eventi culturali e turistici locali attraverso la promozione del patrimonio culturale immateriale locale in collaborazione con le associazioni locali:**

- Gestire iniziative culturali sul territorio dei Comuni interessati legate alla valorizzazione della cultura immateriale ed eventualmente ideare nuovi eventi
- Qualificare gli eventi culturali e turistici locali attraverso la gestione e

promozione del patrimonio culturale immateriale locale in collaborazione con le associazioni locali

<b>OBIETTIVO SPECIFICO 1</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>risultato atteso</b>
Recuperare il Patrimonio Culturale Immateriale esistente presso fonti locali diverse ai fini della sua salvaguardia e valorizzazione	n° di archivi consultati	Attualmente la consultazione viene fatta solo in relazione a specifici eventi o progetti da realizzare	Consultato e reperito il materiale di interesse presso almeno 3 archivi locali (Sacra San Michele, fondi privati, Fondazione Pacchiotti ecc)
	n° testi consultati in biblioteca dei Comuni interessati	attualmente la consultazione viene fatta solo in relazione a specifici eventi o progetti da realizzare	Consultato e reperito il materiale di interesse su almeno il 50% dei testi di storia locale presenti nella biblioteca dei Comuni interessati (100)
	n° di anziani dei centri di aggregazione sottoposti a questionari esplorativi dei saperi	non esiste	acquisiti 200 questionari esplorativi
	n° interviste effettuate presso i centri di aggregazione anziani	non sono state effettuate interviste salvo che per progetti specifici	Intervistati almeno n° 40 anziani per individuare le tematiche di interesse rispetto al progetto
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 2</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>risultato atteso</b>
Riversare digitalmente o attraverso elaborazione testuale la documentazione e le	Realizzazione documento unico informativo sul Patrimonio Culturale Immateriale locale	Non esiste	Realizzato documento unico sul Patrimonio Culturale Immateriale locale

informazioni reperite sul patrimonio culturale immateriale	n° di documenti digitalizzati	Non esiste	digitalizzati i documenti di maggiore interesse e di più frequente consultazione
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 3</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>risultato atteso</b>
Gestire i progetti del Piano di offerta formativa legati a tematiche della cultura immateriale nell'ambito dei laboratori dedicati ed eventualmente ideare nuovi interventi per proseguire nel lavoro di sensibilizzazione dei bambini e dei ragazzi	n° classi	5 classi	15 classi
	n° di tematiche affrontate	2 (arti locali; favole e leggende)	6 (arte di strada; favole e leggende; ambiente; alimentazione; cultura del riuso; storia locale)
	materiale, depliant e altro di promozione della cultura immateriale	non esiste	realizzato materiale informativo e divulgativo per almeno 3 delle tematiche trattate
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 4</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>risultato atteso</b>
Gestire progetti di valorizzazione del patrimonio culturale immateriale presso centri di aggregazione locali per giovani, famiglie e anziani (centri anziani, centro estivo, ludoteca) in collaborazione con le associazioni locali	Materiale, depliant e altro di promozione della cultura immateriale	non esiste	Realizzato materiale informativo e divulgativo per i centri di aggregazione locali (centri anziani, centro estivo, ludoteca)
	N° di iniziative di valorizzazione del Patrimonio culturale condotte (teatro, serate musicali, serate dialettali)	non esiste	Realizzata 1 iniziativa per centro di aggregazione
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 5</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>risultato atteso</b>

Predisposizione dei contenuti per la realizzazione di un archivio online informativo del patrimonio culturale immateriale	Contenuti dell'archivio	non esiste	Predisposti i contenuti per la realizzazione di un archivio online informativo
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 6</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>risultato atteso</b>
Gestire iniziative culturali sul territorio dei Comuni interessati legate alla valorizzazione della cultura immateriale ed eventualmente ideare nuovi eventi	N° di eventi di valorizzazione del Patrimonio culturale condotte dal comune	6 all'anno	10 all'anno (+4)
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 7</b>	<b>INDICATORE</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>risultato atteso</b>
Qualificare gli eventi culturali e turistici locali attraverso la gestione e promozione del patrimonio culturale immateriale locale in collaborazione con le associazioni locali	Materiale, depliant e altro di promozione della cultura immateriale realizzato per le iniziative del comune	Realizzato solo in relazione a specifici progetti	Realizzato materiale per almeno il 60% delle iniziative realizzate dalle associazioni locali
	materiale, depliant e altro di promozione della cultura immateriale realizzato per le associazioni locali	non esiste	realizzato materiale per almeno il 40% delle iniziative realizzate dalle associazioni locali
	Diffusione del materiale promozionale presso luoghi di forte passaggio o di interesse (borgate cittadine e nei comuni vicini, negozi, alberghi, stazioni ecc.)	1 ogni 10 eventi	garantita la diffusione del materiale nei luoghi cittadini per tutte le iniziative; e nei luoghi fuori Comune per il 30% delle manifestazioni realizzate (+20%)

	Aggiornamento del sito internet dei Comuni interessati per le iniziative di Enti, Associazioni ed operatori privati	Solo per gli eventi a diretta gestione dei Comuni interessati	Aggiornato il sito per tutte le iniziative
--	---	---	--

**OBIETTIVI SPECIFICI TRASVERSALI RIVOLTI AI VOLONTARI**

Gli obiettivi qui descritti saranno perseguiti attraverso il ruolo e le attività svolte dai volontari (come dettagliato nel punto 8.3 della presente scheda progetto) ed attraverso la partecipazione alla formazione generale ed alla formazione specifica. Tali competenze verranno formalmente riconosciute dall'Ente di seconda classe Provincia di Teramo e dall'Ente partner/dagli Enti partner, presso la/le cui sede/i si realizzerà il progetto, come esplicitato al punto 28 della presente scheda progetto)

La presenza del volontario rappresenta per l'Ente una risorsa e nello stesso tempo è anche il beneficiario del progetto di volontariato in quanto il medesimo consente di:

- acquisire meta-competenze individuali quali: autoefficacia, autostima, flessibilità, presa di coscienza e senso di responsabilità, problem solving, di lavoro per obiettivi, in gruppo, per la collettività, ecc.
- acquisizione di competenze sulla progettazione e realizzazione di iniziative in campo culturale;
- acquisizione di metodologie di organizzazione e implementazione di servizi rivolti alla comunità, agli operatori locali;
- acquisizione di competenze in termini di costruzione e conduzione di positive relazioni sia con l'utenza sia con i servizi territoriali locali e provinciali;
- conoscenza della realtà territoriale e dei relativi servizi disponibili;
- acquisizione di competenze trasversali correlate al settore culturale
- acquisire la consapevolezza della “**dimensione sociale**”, cioè del ruolo che il volontario può rivestire sul e nel territorio, quale attore sociale
- sviluppare relazioni positive con i soggetti dell'Ente, con i destinatari e con i beneficiari del progetto

Ovviamente, poiché si intende utilizzare il posto riservato a favore di giovani disabili (certificati ex l. 104/92), tutti gli obiettivi su menzionati verranno realizzati anche grazie all'impiego del volontario suddetto, fermo restando le sue competenze specifiche.

La partecipazione di giovani disabili (certificati ex l. 104/92) non costituisce un limite, viene anzi offerta l'opportunità di svolgere un'esperienza di un anno in un contesto educativo nuovo. Come indicato al punto 8.3 della scheda, la maggior parte delle attività proposte dal Progetto, sono praticabili anche dal volontario sopra citato.

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

Il complesso delle azioni progettuali, qui di seguito descritte, favoriscono:

- ✓ Il potenziamento delle politiche di pari opportunità
- ✓ la riduzione dell'esclusione sociale
- ✓ l'accesso all'informazione
- ✓ l'aumento della partecipazione attiva e diretta
- ✓ l'offerta di nuovi stimoli a territori a rischio di spopolamento

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi.

**FASE PREPARATORIA**

Attività dell'ente titolare del progetto

- analisi delle situazioni in merito agli ambiti e agli interventi in cui il progetto andrà ad operare
- individuazione dei problemi che si intendono affrontare, analisi dei vincoli e delle opportunità del contesto locale, definizione degli obiettivi e pianificazione di massima delle azioni che dovranno essere realizzate
- quantificazione delle risorse necessarie per la gestione del progetto
- definizione delle eventuali partnership operative
- Incontri per la definizione del progetto con lo staff dell'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Teramo

Attività di supporto e consulenza della Provincia di Teramo

- Incontri individualizzati con il referente della progettazione degli enti partner, al fine di rendere efficace, in relazione ai bisogni emersi, la singola progettazione esecutiva.
- Durante gli incontri viene presentato e distribuito il materiale di supporto alla progettazione, realizzato e costantemente aggiornato dalla Provincia di Teramo a partire dagli incontri organizzati dall'Ufficio Servizio Civile della Regione Piemonte.

**Fasi dell'anno di Servizio Civile**

**ACCOGLIENZA: Tempi di attuazione: 1 mese**

- **Accoglienza e inserimento nella sede di progetto**
- **Avvio formazione specifica**
- **Avvio formazione generale**

Accoglienza e inserimento nella sede di progetto

Nel corso del primo mese di attività vengono dedicati spazi specifici di riflessione per la stesura del Patto di servizio. Si pensa a questa modalità come ad uno strumento per

favorire il coinvolgimento e la partecipazione attiva del giovane volontario nella costruzione di una “idea-progetto”, in cui far emergere la propria soggettività, un percorso di autonomia e di assunzione (in prima persona) di responsabilità e impegni precisi.

Il volontario, sia attraverso il programma di formazione specifica, sia attraverso il graduale inserimento all'interno della sede di attuazione, acquisisce le informazioni e le competenze necessarie ad un suo positivo coinvolgimento nella realizzazione del progetto.

#### Formazione specifica

La formazione specifica comincerà da subito al fine di fornire una preparazione adeguata sin dalle prime giornate. I primi argomenti trattati riguarderanno la conoscenza della struttura del servizio e degli operatori con cui collaborerà.

#### Formazione generale

I volontari parteciperanno ad un incontro di benvenuto a cura dell'Ufficio Giovane e Servizio Civile della Provincia di Teramo durante il quale riceveranno informazioni relative all'esperienza di Servizio Civile e al percorso di formazione generale.

#### **AVVIO: Tempi di attuazione: 1 mese**

- **Avvio al Servizio Civile**
- **Formazione Specifica**
- **Formazione generale e sua conclusione**

#### *Avvio al servizio civile*

Il volontari, a seconda delle loro preparazione e preferenze, verranno destinati, alle specifiche attività previste dal progetto:

- **attività finalizzate a conferire organicità al patrimonio culturale immateriale:** : ricerca materiale presso archivi; ricerca informazioni tramite interviste ad anziani; elaborazione testi, elenchi, parti grafiche; utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner, registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.); selezione e preparazione materiale da riversare digitalmente o tramite elaborazione testuale; digitalizzazione dei documenti di maggiore interesse e più frequente consultazione; spostamento dalla sede di progetto a sedi di realizzazione di attività sia a piedi sia con mezzi comunali.
- **attività finalizzate ad aumentare e diversificare le opportunità di fruizione di tale patrimonio, in particolare per i più giovani:** elaborazione testi, elenchi, parti grafiche; utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner, registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.); spostamento dalla sede di progetto a sedi di realizzazione di attività sia a piedi sia con mezzi comunali; distribuzione di materiali presso le scuole locali inerenti le iniziative; realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività; riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.; presenza e supporto nei momenti conclusivi di laboratori o iniziative specifiche previste dal P.O.F. relativamente al presente progetto;

distribuzione di materiali inerenti le iniziative previste dall'obiettivo presso i centri di aggregazione in collaborazione con le associazioni locali; presenza e supporto nei momenti di realizzazione di iniziative specifiche condotte presso i centri di aggregazione.

- **attività finalizzate a qualificare e realizzare gli eventi culturali e turistici locali attraverso la promozione del patrimonio culturale immateriale locale in collaborazione con le associazioni locali:** elaborazione testi, elenchi, parti grafiche; utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner, registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.); spostamento dalla sede di progetto a sedi di realizzazione di attività sia a piedi sia con mezzi comunali; distribuzione di materiali presso le scuole locali inerenti le iniziative; realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività; riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.; presenza e supporto nei momenti di realizzazione delle attività; accoglienza, accompagnamento e assistenza agli utenti nel corso di iniziative specifiche condotte dal comune e dalle associazioni locali (visita di luoghi di interesse, mostre, convegni ecc.) ; collaborare con gli incaricati degli enti partner e co-promotori delle iniziative per la loro realizzazione; partecipazione nella stesura di progetti e/o iniziative predisposti dai Comuni o dalle associazioni locali, reperimento dati, analisi del contesto, eventuale stesura finale; trasferimento e sistemazione materiali diversi occorrenti alla realizzazione delle iniziative tra la sede di progetto e sedi di attività (scuole, centri di aggregazione, sedi di associazioni, territorio dei Comuni interessati ecc.; partecipazione anche fuori comune a riunioni, convegni e seminari inerenti gli argomenti di progetto).

Nella realizzazione delle attività summenzionate i volontari potranno spostarsi dalla sede di attuazione del progetto presso sedi di attività quali i centri di aggregazione per anziani, giovani e famiglie (circoli, ludoteca, scuole, sedi di associazioni) ed i luoghi di realizzazione di eventi o iniziative sul territorio dei Comuni interessati e fuori comune nel caso di eventi specifici quali convegni, seminari, promozione delle iniziative all'esterno.

Periodicamente il volontario potrà contribuire alla ideazione di progetti o nuovi eventi di natura culturale da realizzarsi nell'ambito dei Piani dell'Offerta Formativa per le scuole o presso centri di aggregazione sul territorio dei Comuni interessati o ancora per le iniziative dedicate al grande pubblico. Il volontario potrà sviluppare l'iniziativa in base alle indicazioni fornite e partecipando con la propria creatività ed esperienza all'inserimento di nuove proposte.

Le idee proposte fungeranno anche da momento di verifica del cammino percorso, della professionalità acquisita e del lavoro svolto.

Le macro aree di lavoro riguarderanno la progettazione culturale di iniziative ed attività previste per i destinatari diversi del progetto.

I volontari potranno proporre nel corso dell'anno una "idea-progetto" che potrà consistere nello studio di un percorso culturale basato sulla storia locale e sulle tradizioni, dedicato ad un pubblico giovane. Il percorso proposto dovrà essere originale ed innovativo soprattutto dal punto di vista del formato proposto, partendo dalla sua realizzazione, coinvolgendo associazioni e istituti scolastici locali, varie professionalità come accompagnatori, operatori economici.

Sono previsti momenti di concertazione tra i quattro volontari, nella logica di un lavoro da svolgersi in equipe, durante i quali confrontarsi sulle esperienze vissute, scambiarsi informazioni, pareri.

Una parte importante dell'attività sarà quella compiuta fuori dagli uffici, a contatto con le realtà locali di rilevanza per il progetto: scuole, associazioni, utenti diversi, cittadini, uffici istituzionali, operatori economici.

Ogni volontario potrà durante questa esperienza acquisire nuove competenze ma soprattutto apportare idee nuove, giovani in un campo come la cultura in continua evoluzione.

Tutti i volontari saranno coinvolti, infine, nella programmazione e gestione degli eventi di promozione del patrimonio culturale immateriale.

Nella realizzazione delle attività previste i volontari opereranno sia in autonomia, sia in gruppo, sia in associazione con i responsabili comunali e delle associazioni a secondo del livello di complessità delle azioni da realizzare.

I volontari opereranno 6 giorni a settimana suddivisi in turni e potranno operare anche il sabato o la domenica in corrispondenza di iniziative ed eventi realizzati dal comune o da soggetti partner delle iniziative.

#### Formazione specifica

- Prosecuzione della formazione specifica come descritto al punto 40 della presente scheda.

#### Formazione generale

- I volontari verranno inseriti nei gruppi formativi e parteciperanno alla formazione generale per la durata di 32 ore suddivisa in 7 giornate formative secondo il programma articolato nel punto 33 della scheda.
- L'attività formativa ha la finalità di introdurre i volontari ai principi e alla conoscenza del sistema servizio civile e ad orientarli a vivere l'esperienza del servizio in un'ottica di cittadinanza attiva.

#### **ATTIVITÀ DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE: Tempi di attuazione: 8/9 mesi**

Le tempistiche di svolgimento delle varie attività terranno conto delle necessità di progetto e delle capacità possedute o da acquisire dei volontari.

Le tabelle che seguono ipotizzano una tempistica di massima, declinata obiettivo specifico per obiettivo specifico:

<b>OBIETTIVO SPECIFICO 1: recuperare il Patrimonio Culturale Immateriale esistente presso fonti locali diverse ai fini della sua salvaguardia e valorizzazione</b>		
AZIONI/ATTIVITA'	TEMPISTICHE	
ricerca e consultazione della documentazione e del materiale di interesse presso fondi archivistici locali diversi	2 mesi	
elaborazione dell'intervista esplorativa da sottoporre agli anziani	15 giorni	
distribuzione dell'intervista esplorativa presso i punti di interesse	1 settimana	
effettuazione delle interviste specifiche a 40 anziani	2 mesi	
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	

utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	tutti i giorni	
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	cadenza almeno settimanale	
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 2: riversare digitalmente o attraverso elaborazione testuale la documentazione e le informazioni reperite sul patrimonio culturale immateriale</b>		
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	tutti i giorni	
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	cadenza almeno settimanale	
selezione e preparazione materiale da riversare digitalmente o tramite elaborazione testuale	1 mese	
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
predisposizione documento unico informativo sul Patrimonio Culturale Immateriale locale	2 mesi	
digitalizzazione dei documenti di maggiore interesse e più frequente consultazione	1 settimana	
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 3: Gestire i progetti del Piano di offerta formativa legati a tematiche della cultura immateriale nell'ambito dei laboratori dedicati ed eventualmente ideare nuovi interventi per proseguire nel lavoro di sensibilizzazione dei bambini e dei ragazzi</b>		
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche, depliant, cartelloni ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	3 mesi	
distribuzione di materiali presso le scuole locali inerenti le iniziative previste dall'obiettivo	cadenza almeno mensile	
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	tutti i giorni	

spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	cadenza almeno settimanale	
presenza e supporto nei momenti conclusivi di laboratori o iniziative specifiche previste dal P.O.F. relativamente al presente progetto	cadenza trimestrale	
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 4: Gestire progetti di valorizzazione del patrimonio culturale immateriale presso centri di aggregazione locali per giovani, famiglie e anziani (centri anziani, centro estivo, ludoteca) in collaborazione con le associazioni locali</b>		
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	
distribuzione di materiali inerenti le iniziative previste dall'obiettivo presso i centri di aggregazione in collaborazione con le associazioni locali	cadenza almeno mensile	
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	tutti i giorni	
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	cadenza almeno settimanale	
presenza e supporto nei momenti di realizzazione di iniziative specifiche condotte presso i centri di aggregazione	cadenza trimestrale	
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche, depliant, cartelloni ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	1 mese	
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 5: Predisposizione dei contenuti per la realizzazione di un archivio online informativo del patrimonio culturale immateriale</b>		
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la predisposizione dei contenuti previsti dall'obiettivo	tutti i giorni	
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	cadenza almeno settimanale	

utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la predisposizione dei contenuti previsti dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	tutti i giorni	
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche necessarie per la realizzazione dei contenuti previsti dall'obiettivo	tutti i giorni	
elaborazione finale contenuti per formazione archivio online ed elaborazione dei risultati delle interviste	2 mesi	
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 6: Gestire iniziative culturali sul territorio dei Comuni interessati legate alla valorizzazione della cultura immateriale ed eventualmente ideare nuovi eventi</b>		
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>TEMPISTICHE</b>	
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	cadenza almeno settimanale	
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	tutti i giorni	
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
collaborare con gli incaricati degli enti partner e co-promotori delle iniziative per la loro realizzazione	tutti i giorni	
partecipazione nella stesura di progetti e/o iniziative predisposti dai Comuni o dalle associazioni locali, reperimento dati, analisi del contesto, eventuale stesura finale	tutti i giorni	
svolgere commissioni anche fuori comune (posta, acquisto cancelleria, materiali diversi ecc) per la realizzazione delle iniziative	tutti i giorni	
trasferimento e sistemazione materiali diversi occorrenti alla realizzazione delle iniziative tra la sede di progetto e sedi di attività (scuole, centri di aggregazione, sedi di associazioni, territorio dei Comuni interessati ecc.	tutti i giorni	
partecipazione anche fuori comune a riunioni, convegni e seminari inerenti gli argomenti di progetto	cadenza trimestrale	
presenza e supporto nei momenti di realizzazione di iniziative specifiche condotte dal comune e dalle associazioni locali	cadenza settimanale	
accoglienza, accompagnamento e assistenza agli utenti nel corso di iniziative specifiche condotte dal comune e dalle associazioni locali (visita di luoghi di interesse, mostre, convegni ecc.)	cadenza settimanale	

<b>OBIETTIVO SPECIFICO 7: Qualificare gli eventi culturali e turistici locali attraverso la gestione e promozione del patrimonio culturale immateriale locale in collaborazione con le associazioni locali</b>		
AZIONI/ATTIVITA'	TEMPISTICHE	
distribuzione di materiali inerenti le iniziative previste dall'obiettivo presso luoghi di forte passaggio o di interesse (borgate cittadine e nei comuni vicini, negozi, alberghi, stazioni ecc.)	tutti i giorni	
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	tutti i giorni	
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	tutti i giorni	
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche, depliant, cartelloni ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	tutti i giorni	
collaborare con gli incaricati degli enti partner e co-promotori delle iniziative per la loro realizzazione	tutti i giorni	
distribuzione di materiale informativo e di promozione inerente l'obiettivo a soggetti diversi (cittadini, utenti diversi, operatori economici ecc.)	tutti i giorni	
aggiornamento del sito dei Comuni interessati dedicato alle iniziative	cadenza settimanale	

Formazione specifica e sua conclusione

Prosecuzione e conclusione della formazione specifica come descritto al punto 40 della presente scheda.

Formazione generale e conclusione.

- I volontari continueranno la formazione generale per il completamento del percorso formativo secondo il programma come articolato nel punto 33 della scheda.

Attività di Monitoraggio (al termine di ogni trimestre dell'anno di Servizio Civile)

- Verranno attivate le azioni di monitoraggio del progetto e dell'attività formativa come da sistema accreditato. Tale attività coinvolgerà sia gli operatori locali di progetto che i volontari, al fine di rilevare e rielaborare in itinere l'andamento del percorso progettuale.

VALUTAZIONE dell'esperienza di servizio civile e conclusione



<b>Formazione specifica</b>												
<b>Formazione generale</b>												
<b>Ob. Generale 1</b>												
<b>Ob. Generale 2</b>												
<b>Ob. Generale 3</b>												
<b>Monitoraggio</b>												
<b>Conclusione</b>												

*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*

Il progetto affinché possa raggiungere gli obiettivi stabiliti prevede il coinvolgimento per ogni singola sede di servizio di personale a supporto delle attività progettuale e precisamente:

**Comune di Isola del Gran Sasso**

Le risorse umane impiegate nel progetto sono:

- N 1 istruttore direttivo dipendente a tutt'oggi in servizio presso il settore turismo, politiche giovanili e attività museali;
- N. 1 collaboratore amministrativo.

**Comune di Tortoreto**

- Un Istruttore Direttivo dipendente a tutt'oggi presso il servizio Turismo-Sport-Politiche Giovanili;
- Un collaboratore amministrativo presso l'Ufficio Turismo.

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

<b>OBIETTIVO SPECIFICO 1: recuperare il Patrimonio Culturale Immateriale esistente presso fonti locali diverse ai fini della sua salvaguardia e valorizzazione</b>	
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	ruolo del volontario
ricerca e consultazione della documentazione e del materiale di interesse presso fondi archivistici locali diversi	ricerca tramite internet, presso fondi archivistici, in biblioteca ecc. il materiale previsto
elaborazione dell'intervista esplorativa da sottoporre agli anziani	prepara le domande in forma di questionario

distribuzione dell'intervista esplorativa presso i punti di interesse	distribuisce i questionari agli utenti in un periodo di tempo definito e secondo una campionatura da stabilire
effettuazione delle interviste specifiche a 40 anziani	effettua le interviste agli utenti in un periodo di tempo definito e secondo una campionatura da stabilire
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	esce sul territorio a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	utilizza i mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali che gli vengono assegnati per la realizzazione delle attività
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	risponde al telefono, effettua telefonate, predispone email, invia email
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	partecipa e interviene nelle riunioni

**OBIETTIVO SPECIFICO 2: riversare digitalmente o attraverso elaborazione testuale la documentazione e le informazioni reperite sul patrimonio culturale immateriale**

AZIONI/ATTIVITA'	ruolo del volontario
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	utilizza i mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali che gli vengono assegnati per la realizzazione delle attività
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	esce sul territorio a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	risponde al telefono, effettua telefonate, predispone email, invia email
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	partecipa e interviene nelle riunioni

selezione e preparazione materiale da riversare digitalmente o tramite elaborazione testuale	partecipa alla selezione del materiale predisponendo in seguito il riversamento su supporto digitale o la elaborazione testuale secondo le indicazioni fornitegli
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	Contribuire all'elaborazione di testi, elenchi, parti grafiche necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo
predisposizione documento unico informativo sul Patrimonio Culturale Immateriale locale	Contribuire all'elaborazione del documento
digitalizzazione dei documenti di maggiore interesse e più frequente consultazione	effettua la digitalizzazione dei documenti secondo le indicazioni fornitegli
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 3: Gestire i progetti del Piano di offerta formativa legati a tematiche della cultura immateriale nell'ambito dei laboratori dedicati ed eventualmente ideare nuovi interventi per proseguire nel lavoro di sensibilizzazione dei bambini e dei ragazzi</b>	
AZIONI/ATTIVITA'	ruolo del volontario
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche, depliant, cartelloni ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	Contribuire all'elaborazione di testi, elenchi, parti grafiche necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo
distribuzione di materiali presso le scuole locali inerenti le iniziative previste dall'obiettivo	Contribuisce e partecipa alla distribuzione
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	utilizza i mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali che gli vengono assegnati per la realizzazione delle attività
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	esce sul territorio a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	risponde al telefono, effettua telefonate, predispone email, invia email
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	partecipa e interviene nelle riunioni
presenza e supporto nei momenti conclusivi di laboratori o iniziative specifiche previste dal P.O.F. relativamente al presente progetto	Partecipa e contribuisce alla realizzazione delle attività previste coordinato dal personale specializzato del

	Comune
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 4: Gestire progetti di valorizzazione del patrimonio culturale immateriale presso centri di aggregazione locali per giovani, famiglie e anziani (centri anziani, centro estivo, ludoteca) in collaborazione con le associazioni locali</b>	
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	ruolo del volontario
distribuzione di materiali inerenti le iniziative previste dall'obiettivo presso i centri di aggregazione in collaborazione con le associazioni locali	Contribuisce e partecipa alla distribuzione
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner, registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	utilizza i mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali che gli vengono assegnati per la realizzazione delle attività
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	esce sul territorio a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	risponde al telefono, effettua telefonate, predispone email, invia email
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	partecipa e interviene nelle riunioni
presenza e supporto nei momenti di realizzazione di iniziative specifiche condotte presso i centri di aggregazione	Partecipa e contribuisce alla realizzazione delle attività previste coordinato dal personale specializzato del Comune o dai volontari delle associazioni
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche, depliant, cartelloni ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	Contribuire all'elaborazione di testi, elenchi, parti grafiche ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 5: Predisposizione dei contenuti per la realizzazione di un archivio online informativo del patrimonio culturale immateriale</b>	
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	ruolo del volontario

realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	risponde al telefono, effettua telefonate, predispone email, invia email
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	partecipa e interviene nelle riunioni
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	utilizza i mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali che gli vengono assegnati per la realizzazione delle attività
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	Contribuire all'elaborazione di testi, elenchi, parti grafiche ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo
elaborazione finale contenuti per archivio online ed elaborazione dei risultati delle interviste	partecipa e contribuisce all'elaborazione finale dei contenuti
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 6: Gestire iniziative culturali sul territorio dei Comuni interessati legate alla valorizzazione della cultura immateriale ed eventualmente ideare nuovi eventi</b>	
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>ruolo del volontario</b>
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	risponde al telefono, effettua telefonate, predispone email, invia email
riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	partecipa e interviene nelle riunioni
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	utilizza i mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali che gli vengono assegnati per la realizzazione delle attività
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	esce sul territorio a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
collaborare con gli incaricati degli enti partner e co-promotori delle iniziative per la loro realizzazione	collabora con i soggetti indicati dall'Olp nella realizzazione delle iniziative
partecipazione nella stesura di progetti e/o iniziative predisposti dai Comuni o dalle associazioni locali, reperimento dati, analisi del contesto, eventuale stesura finale	partecipa e collabora nella stesura di progetti e/o iniziative

svolgere commissioni anche fuori comune (posta, acquisto cancelleria, materiali diversi ecc) per la realizzazione delle iniziative	esce sul territorio o fuori comune a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
trasferimento e sistemazione materiali diversi occorrenti alla realizzazione delle iniziative tra la sede di progetto e sedi di attività (scuole, centri di aggregazione, sedi di associazioni, territorio dei Comuni interessati ecc.	partecipa e contribuisce al trasferimento ed alla sistemazione di materiali diversi per le iniziative da realizzare
partecipazione anche fuori comune a riunioni, convegni e seminari inerenti gli argomenti di progetto	partecipa insieme a personale dei Comuni interessati a riunioni, convegni e seminari inerenti le tematiche di progetto
presenza e supporto nei momenti di realizzazione di iniziative specifiche condotte dal comune e dalle associazioni locali	Partecipa e contribuisce alla realizzazione delle attività previste coordinato dal personale specializzato del Comune o dai volontari delle associazioni
accoglienza, accompagnamento e assistenza agli utenti nel corso di iniziative specifiche condotte dal comune e dalle associazioni locali (visita di luoghi di interesse, mostre, convegni ecc.)	accoglie, accompagna e assiste anche in autonomia gli utenti che intervengono nel corso di iniziative locali
<b>OBIETTIVO SPECIFICO 7: Qualificare gli eventi culturali e turistici locali attraverso la gestione e promozione del patrimonio culturale immateriale locale in collaborazione con le associazioni locali</b>	
<b>AZIONI/ATTIVITA'</b>	<b>ruolo del volontario</b>
distribuzione di materiali inerenti le iniziative previste dall'obiettivo presso luoghi di forte passaggio o di interesse (borgate cittadine e nei comuni vicini, negozi, alberghi, stazioni ecc.)	esce sul territorio o fuori comune a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
utilizzo di mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo (pc, openoffice, photoshop, fotocamera, scanner,registratore, fotocopiatrici, videocamera ecc.)	utilizza i mezzi informatici, software applicativi e apparecchiature digitali che gli vengono assegnati per la realizzazione delle attività
spostamenti sul territorio dei Comuni interessati a piedi o con i mezzi comunali per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	esce sul territorio a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
realizzazione di telefonate, invii email, contatti diretti con soggetti diversi per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	risponde al telefono, effettua telefonate, predispone email, invia email

riunioni di staff per la verifica delle attività effettuate, per la predisposizione delle future attività ecc.	partecipa e interviene nelle riunioni
predisposizione di testi, elenchi, parti grafiche, depliant, cartelloni ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo	Contribuire all'elaborazione di testi, elenchi, parti grafiche ecc. necessarie per la realizzazione delle attività previste dall'obiettivo
collaborare con gli incaricati degli enti partner e co-promotori delle iniziative per la loro realizzazione	collabora con i soggetti indicati dall'Olp nella realizzazione delle iniziative
distribuzione di materiale informativo e di promozione inerente l'obiettivo a soggetti diversi (cittadini, utenti diversi, operatori economici ecc.)	esce sul territorio o fuori comune a piedi o con mezzi comunali per la realizzazione delle attività assegnate in un periodo di tempo definito
aggiornamento del sito dei Comuni interessati dedicato alle iniziative	aggiorna il sito internet dei Comuni interessati secondo le indicazioni ricevute

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

10

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

10

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

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

30

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

5

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

Disponibilità e flessibilità oraria. Partecipazione a giornate studio ed a incontri/seminari inerenti le attività progettuali.



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

Annualmente la Provincia di Teramo, anche attraverso l'Agencia Giovani Provinciale, realizza una campagna di comunicazione dedicata al Servizio Civile Nazionale, che ha l'obiettivo di evidenziare il valore civico della partecipazione, le opportunità che il Servizio Civile Nazionale offre, quali sono i giovani che possono usufruire di questa importante occasione formativa, quali i progetti specifici messi in campo e le competenze che i volontari possono acquisire.

L'esperienza insegna che la campagna di comunicazione deve connotarsi sempre di più come un sostegno continuativo alla diffusione dell'informazione, e non come l'episodica evidenziazione di un'attività.

In occasione della pubblicazione del Bando di servizio civile si adotteranno i strumenti informativi:

- pagina dedicata sui siti internet della Provincia e dell'Agencia Giovani
- presenza di materiali informativi presso, L'agenzia, e Centri per l'Impiego, la Biblioteca e presso gli spazi dedicati ai giovani quali totem permanenti, brochure, manifesti,
- spot sulle TV locali all'interno di specifiche trasmissioni dedicate alle attività della Provincia di Teramo
- spot radiofonici per tutta la durata del bando di servizio civile.

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

La Provincia di Teramo, per la selezione dei volontari, intende applicare i criteri e le modalità di selezione stabiliti dalla determinazione del Direttore Generale UNSC in data 11.06.2009 integrata dai seguenti autonomi criteri e modalità di selezione.

I candidati, pertanto, potranno raggiungere il punteggio complessivo di 110 punti così distinto:

scheda di valutazione (UNSC) max 60 punti  
precedenti esperienze (UNSC) max 30 punti  
titoli di studio, professionali, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza ed altre conoscenze (UNSC) max 20 punti.

Si valuterà la possibilità di ricorrere alla somministrazione di un test attitudinale nel caso in cui l'elevato numero di domande di partecipazione ne facesse riscontrare l'utilità.

L'Ente, al fine di dare l'opportunità a giovani svantaggiati di vivere l'esperienza del servizio civile e di favorirne la crescita personale, intende riservare una quota del 10% (con arrotondamento ad un posto) dei posti a favore di giovani disabili (certificati ex l. 104/92) e /o giovani con bassa scolarizzazione (medie inferiori). Per la quota di riserva sarà costituita apposita graduatoria. La valutazione sarà effettuata mediante la sola scheda di valutazione (UNSC) max 60 punti, prestando particolare riguardo alla motivazione personale. La commissione d'esame potrà essere integrata con figure specialistiche.

SINTESI DEL PROCEDIMENTO SELETTIVO

1^ fase - Istruttoria

- Verifica dei requisiti di partecipazione prescritti dal bando UNSC di riferimento e conseguente ammissione/esclusione dei candidati.

2^ fase – -Valutazione titoli di studio e professionali – precedenti esperienze

Valutazione,(in caso di somministrazione di test attitudinali per i soli candidati che hanno superato il test attitudinale con un punteggio superiore a 36/60), dei titoli di studio e professionali effettuata sulla base della griglia di valutazione di cui alla determinazione del Direttore Generale UNSC in data 11.06.2009. Punteggio max attribuibile: 30 per le precedenti esperienze maturate e 20 per i titoli di studio, professionali etc

3^ fase – Colloquio

Il colloquio sarà condotto sulla base dei criteri e delle modalità definiti dalla scheda di valutazione di cui alla determinazione UNSC del 11.06.2009. Il punteggio max attribuibile è pari a 60 così come previsto dalla detta determinazione UNSC.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60.

4^ fase – formulazione graduatoria di merito

Si provvederà a riepilogare, in apposita scheda riassuntiva, tutti i punteggi conseguiti dal volontario nelle varie prove e/o valutazioni di titoli ai fini dell'inserimento del candidato nella graduatoria di merito della sede di realizzazione di progetto prescelta dallo stesso volontario.

Ai soggetti svantaggiati, come innanzi individuati, non sarà comunque somministrato il test attitudinale; sarà formulata apposita graduatoria di merito nella sede di realizzazione prescelta, senza prevedere un punteggio minimo per l'ammissione in graduatoria..

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente punto si rimanda a quanto disposto nella più volte citata determinazione UNSC del 11.06.2009

<sup>19)</sup> *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

<sup>20)</sup> *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

La finalità generale del monitoraggio è quella di offrire ai volontari, all'Ente e ai destinatari del progetto, uno spazio per riflettere sulla propria crescita personale e valutare l'efficacia delle attività previste del progetto di servizio civile nelle sue diverse fasi. In particolare, la valutazione dell'efficacia del progetto perseguita con il piano di monitoraggio risponde a due differenti esigenze:

**1 ó Valutare gli obiettivi diretti ai volontari**

- sostenere l'esperienza di servizio civile nel corso del suo svolgimento;
- mediare la realizzazione del progetto di servizio civile tra volontari, Ente e destinatari del progetto;

- evidenziare l'esperienza di servizio come occasione di apprendimento e opportunità di crescita individuale;
- valutare quali conoscenze pregresse il volontario ha avuto la capacità di trasferire nell'attività di servizio civile;
- valutare l'efficacia e la coerenza della formazione specifica rispetto agli obiettivi del progetto;
- valutare la capacità di trasferire quanto appreso dal volontario nel corso del servizio ad altri contesti.

**2 ó Valutare il raggiungimento degli obiettivi del progetto attraverso le attività svolte:**

- verificare periodicamente cosa va e cosa non va nel progetto;
- verificare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività previste al punto 8 della presente scheda progetto;
- verificare periodicamente il grado di raggiungimento degli obiettivi generali e specifici di cui al punto 7;
- valutare, al termine dei 12 mesi punti di forza e di debolezza dell'intervento;
- valutare il gradimento espresso dai diversi attori coinvolti (volontari, Ente, ecc.) nel progetto;
- individuare eventuali azioni di miglioramento su eventuali futuri progetti di servizio civile volontario.

**Le due aree di rilevazione sono:**

**L'area delle attività previste dal progetto**

L'azione di monitoraggio ha lo scopo di verificare l'effettivo impiego dei volontari di SCN nelle attività previste nel progetto e l'efficacia delle stesse per il raggiungimento degli obiettivi.

La rilevazione verificherà, quindi, la rispondenza delle attività svolte dai volontari di SCN con quelle previste dal progetto.

La raccolta dei dati e la loro elaborazione offrirà il quadro delle effettive attività svolte nonché il tempo dedicato allo svolgimento delle attività, misurato in ore e giorni. Saranno verificati, inoltre, altri elementi legati alle attività:

- la verifica della fornitura ai volontari di strumenti ritenuti necessari per lo svolgimento delle attività previste;
- la verifica degli apporti del personale di riferimento e degli eventuali copromotori e partner che aderiscono ai progetti;
- la rilevazione costante delle ore svolte dai volontari; nel caso dei progetti che prevedono il monte ore annuali (1.400) si osserverà il rispetto dei limiti e dei vincoli imposti dalla normativa e dei limiti settimanali (almeno 12 ore);
- la rilevazione dei dati delle presenze, delle assenze, dei permessi accordati, delle attività svolte sono rilevazioni praticate giornalmente dagli OLP o dalla figura incaricata per questo compito;
- la rilevazione sarà svolta nei confronti dei volontari, dell'operatore locale di progetto e di ogni altro soggetto coinvolto tramite una scheda di rilevazione in formato elettronico.

## **L'area volontari**

L'indagine in questi casi è finalizzata a verificare il rispetto degli step che l'ente deve compiere per avviare l'attuazione degli impegni scritti nei vari accordi stipulati con gli Enti Terzi in fase di progettazione, al fine di garantire ai volontari sia la naturale acquisizione delle competenze salienti nell'area impiegata sia le competenze legate al SCN.

Inoltre in quest'area verranno monitorate tutte le azioni svolte nell'ambito della formazione generale e specifica, in particolare:

Rilevazione delle situazione di partenza dei volontari ( possesso di quali conoscenze)

Rilevazioni della situazione finale dei volontari formati ( aumento delle conoscenze e specificità delle nuove acquisizioni ).

Ciò sia per quanto riguarda la formazione generale che specifica.

### **Gli strumenti della rilevazione**

Gli strumenti usati per la rilevazione sarà principalmente la scheda di rilevazione costruita in formato elettronico che conterrà tutti i campi utili per il monitoraggio dell'andamento del progetto.

Dai risultati emersi dal monitoraggio, l'OLP e i principali attori **verificheranno** gli scostamenti progettuali e valuteranno gli aggiustamenti utili alla riconduzione delle attività a quelle necessarie per il raggiungimento dell'obiettivo programmato.

**La scheda di rilevazione** è lo strumento che indaga in maniera agile ma puntuale i dati oggettivi sull'andamento del progetto. I dati raccolti ed elaborati consentiranno una fotografia puntuale dello stato dell'arte mettendo in condizione l'intera struttura di gestione di valutare l'andamento progettuale e di riprogrammare, se del caso, la tempistica e le strategie di intervento.

### **Il monitoraggio è rivolto a:**

- 1) I Volontari
- 2) Gli OLP
- 3) Gli RLEA
- 4) Nel caso il RSCN

### **Tecniche statistiche adottate per l'elaborazione dei dati rilevati anche al fine di misurare gli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:**

Il Monitoraggio sarà effettuato a cadenza mensile da parte dell'OLP e trimestrale da parte del Volontario e attraverso gli indicatori di risultato sarà possibile valutarne il discostamento.

Gli indicatori previsti per quanto riguarda l'impiego dei volontari sono legati alla loro effettiva presenza in sede di progetto quali:

I.presenze = numero totale di presenze/numero giorni di servizio

I.permessi = numero permessi ottenuti/20

La misurazione di questi indicatori metteranno in luce situazioni critiche per le quali si procederà a valutazione delle cause e di eventualmente azioni correttive.

Il Monitoraggio dell'area **Attività** e dell'area **Volontari** verrà condotto attraverso la somministrazione **della scheda di rilevazione ai volontari e agli OLP.**

E' prevista la rilevazione **mensile** da parte dell'OLP di indicatori per i seguenti Indici:

I. Attività = numero attività svolte/numero attività complessivo programmate

I. formazione generale = numero ore di formazione generale svolte/numero ore compl. previste

I. formazione specifico = n. ore formazione svolte dal volontario/ n. ore formazione fatte

I. utenti = numero utenti raggiunti dal servizio/numero di utenti previsti

I. apporti copro motori = numero apporti erogati/numero di apporti previsti

Tutte le rilevazioni saranno riferite a tre necessari livelli di : Sede di servizio, Ente di servizio e Progetto

La rilevazione è riferita alla intera popolazione di interesse.

La condivisione e discussione dei risultati tra tutti gli agenti coinvolti è funzionale a individuare i piani e margini di miglioramento delle attività, a ricontestualizzare i compiti e i ruoli dei diversi attori, a monitorare l'andamento dei risultati rispetto a quelli attesi.

#### **Descrizione del flusso informativo di monitoraggio:**

Tutti i dati si intendono rilevati per singolo volontario, ed in ogni fase verranno determinati dei valori soglia/rischio, da confrontare con i valori rilevati. L'accostamento dei valori rilevati ai valori soglia/rischio, comporteranno azioni correttive.

E' prevista la rilevazione **trimestrale** da parte del Volontario

Trimestralmente IL VOLONTARIO procederà all'autocompilazione di una scheda di

rilevazione al fine di ottenere informazioni sulle attività svolte da ognuno e sulla autopercezione delle attività da riscontrare a cura del responsabile del monitoraggio con i dati comunicati dagli OLP.

Campi: Numero di attività svolte, tipologia di attività svolte, numero delle attività per tipologia e per volontario, numero giorni di attività, numero ore di attività, numero ore di attività per tipologia.

Il riscontro sarà effettuato dal responsabile del monitoraggio sulla base dei seguenti possibili indicatori:

- Numero di attività svolte/numero di attività previste
- Numero attività svolte per tipologia/numero di attività previste per tipologia
- Numero di attività svolte/numero giorni di attività
- Numero ore di attività/numero totale di ore di attività previste
- Numero ore di attività svolte per tipologia/numero ore di attività previste

**Il Responsabile del monitoraggio** dovrà procedere con cadenza mensile e/o trimestrale all'aggregazione dei dati, all'analisi degli indicatori, alla condivisione dei risultati; dovrà partecipare alla definizione degli eventuali aggiustamenti progettuali e riparametrare le schede di rilevazione.

### **Monitoraggio Formazione dei volontari**

Campi previsti: Numero ore di formazione, numero giorni di formazioni, numero ore di presenza, numero giorni di presenza, numero ore di permesso, numero permessi, tipologia di permessi. Naturalmente questi dati saranno all'interno della stessa scheda, maschera di rilevazione iniziale, così da fornire in tempo reale le dinamiche di ogni singolo volontario e per tipologia di formazione.

**Responsabile:** OLP o Il responsabile del monitoraggio

#### **Indicatori:**

- Numero ore di formazione fatte dal volontario/numero ore di formazione svolte
- Numero di ore di formazione svolte/numero ore previste
- Numero giorni di formazione svolti/il numero di giorni di formazione previsti
- Numero giorni di formazione da svolgere/numero di giorni ancora disponibili per la formazione
- Numero giorni di permessi/numero di giorni di servizio svolto
- Numero giorni di permessi /numero giorni di permessi disponibili
- Varianza del numero di ore

In sede di strutturazione dello strumento di rilevazione potranno essere creati indicatori aggiuntivi..

Per la formazione specifica, prevista on the Job (in itinere e in costanza di attività) trimestralmente sarà calcolata *la Media ore di formazione* per ogni volontario in

modo da riprogrammare continuamente l'attività formativa.

***Tempistica e numero delle rilevazioni:***

Le attività previste saranno articolate secondo i tempi le seguenti fasi di monitoraggio

- a) Rilevazione al mese zero, "start up" e Dati anagrafici
- b) Rilevazione trimestrale Area volontari divisa in due sezioni:

1. Sezione volontari, il quale avrà il compito di riempire una scheda di rilevazione.

2. Responsabile del monitoraggio, che avrà il compito di rilevare l'andamento delle attività del progetto spettanti al RSNC o al Rappresentante legale dell'ente.

- c) Rilevazione in itinere mensile relativamente ai dati gestionali

d) Rilevazione dati sulla formazione generale in fase di star-up e in fase finale.  
Rilevazione dati sulla formazione specifica trimestrale consentire l'analisi periodica dell'acquisizione delle competenze programmate.

- 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:*

In riferimento al punto 4 dell'allegato "Criteri aggiuntivi della Regione Abruzzo" approvati con atto di G. R. n.587/2012, il progetto prevede in fase di selezione i seguenti criteri:

- attribuzione di un punteggio ulteriore di 3 punti per la riserva prevista nel progetto a favore di giovani disabili (certificati ex l. 104/92 **Il progetto prevede la summenzionata riserva.**

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

Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive

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

**Associazione di Promozione culturale "Le tre porte"**

L'Associazione si impegnerà:

- ad organizzare una volta al mese, durante tutto l'arco di svolgimento del progetto, un appuntamento informatico al fine di promuovere i servizi del progetto a favore dei propri utenti di servizi e soci in parola con

- particolare attenzione alle iniziative in ambito culturale e turistico .
- ad organizzare n. 3 iniziative, durante l'intero arco di svolgimento del progetto, in collaborazione con lo staff di gestione, tese alla promozione del territorio (convegni, presentazione libri, aperitivi culturali) in modo di coinvolgere la popolazione anziana e disabile.
  - Mettere a disposizione dei volontari il centro Multimediale " Le tre porte" ad isola del Gran Sasso con postazioni informatiche multimediali e l'esperienza dei tutor presenti in occasione di eventi e seminari che saranno organizzati.

<sup>25)</sup> *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Saranno utilizzate e destinate all'attuazione del progetto tutte le risorse tecniche e strumentali necessarie per il corretto e agevole svolgimento delle attività e dei servizi previsti nel progetto; il progetto si realizza, infatti, in siti dedicati alla mission di progetto, ampiamente strutturate. Nello specifico il progetto prevede la dotazione della seguente strumentazione per ogni volontario impiegato:

- 1 Computer, stampante
- linee telefoniche
- Account per l'accesso internet,
- Fax,
- videoproiettore
- kit per i volontari per organizzazione workshop e seminari (penne usb, chiavetta connessione internet, borsa documenti, materiale di cartoleria, lavagna fogli mobile etc).

Il Sito internet dell'Ente dispone di apposite pagine dedicate all'area lavoro e formazione e all'area giovani.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

<sup>26)</sup> *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Non sono previsti accordi finalizzati al riconoscimento dei crediti

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Non sono previsti accordi finalizzati al riconoscimento dei tirocini

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

Il progetto presentato consente l'acquisizione delle seguenti competenze:

- Capacità di comunicare con messaggi chiari al fine di fornire informazioni corrette e puntuali ai giovani interessati alle attività organizzate dall'associazione
- adottare stili di comportamento propositivi, improntati alla cordialità e alla cortesia
- capacità di lavorare in staff con gli operatori coinvolti nel progetto, in

riferimento ai propri compiti e ai risultati da raggiungere

- capacità di integrarsi con altre figure/ruoli professionali e non
- capacità di adattamento al contesto di impiego: relativamente al linguaggio e atteggiamenti, rispetto delle regole degli orari
- capacità di gestire la propria attività con la dovuta riservatezza ed eticità
- capacità di elaborare i propri vissuti e la propria emotività rispetto alle situazioni di sofferenza
- capacità organizzative e gestionali per quanto riguarda le attività affidategli
- capacità collaborative con il personale del servizio ed i colleghi volontari in servizio civile
- crescita personale e spiccata conoscenza del territorio
- conoscenza delle metodologie per la costruzione di una rete di soggetti
- acquisizione di competenze certe riguardo all'accoglienza e all'ascolto di ragazze, giovani donne, famiglie e del territorio

Alla certificazione delle competenze provvederà l'Ente di formazione EFORWEB, con cui si è stipulato un apposito accordo.

## Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

La formazione sarà realizzata presso la sede della Provincia di Teramo

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio, con formatori dell'Ente accreditati presso l'UNSC.  
In caso di indisponibilità dei soggetti allo stato individuati quali formatori accreditati, l'Ente si riserva di rivolgersi ad altri soggetti o organismi con le medesime competenze, egualmente accreditati quali formatori presso l'UNSC.

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

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione generale sarà organizzata in modo da garantire il coinvolgimento diretto dei giovani in formazione, al fine di assicurare la massima condivisione dei contenuti.

Oltre alla classica lezione frontale, saranno privilegiate modalità attive, in modo da catturare l'attenzione dei volontari mediante metodiche formative non formali. Le **lezioni frontali**, prevedono l'utilizzo di letture, proiezione video e schede informative; affronteranno l'aspetto formativo di tipo colmativo – con lo scopo di preparare i volontari ad assolvere a specifiche mansioni e attività previste nei progetti attraverso l'offerta di informazioni indispensabili per gestire al meglio le proprie capacità e per rinforzare la conoscenza di temi quali il dovere difesa della patria, la difesa civile non armata e non violenta, la normativa vigente e la Carta di Impegno Etico.

Il ricorso alle **dinamiche formative non formali** affronteranno l'aspetto formativo di tipo integrativo – con lo scopo di facilitare l'inserimento e l'adattamento dei singoli nell'organizzazione, l'agire in un contesto di integrazione sociale, rafforzare il senso di appartenenza, introdurre le strategie per la gestione dei conflitti. Prevede incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione. Il modulo formativo sarà costruito puntualmente sulla base della conoscenza dei beneficiari della formazione (titolo di studio, classe d'età ecc.). Laddove ritenuto necessario saranno utilizzate strategie facilitative dell'apprendimento per i giovani in situazione di svantaggio per i quali è prevista la riserva. La metodologia didattica utilizzata sarà sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l'utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale.

<sup>33)</sup> *Contenuti della formazione:*

Il Contenuto della formazione generale sarà strutturato nei seguenti moduli formativi come da

**ALLEGATO delle linee guida stabilite per la formazione S.C.**

**1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo**

Questo modulo, dato il suo contenuto, è propedeutico a tutti gli altri moduli.

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

**2 Dall'obiezione di coscienza al SCN**

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

**3 Il dovere di difesa della Patria ó difesa civile non armata e nonviolenta**

**a** Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso

materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale.

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

#### **4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico**

Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale. In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

#### **5 La cittadinanza attiva**

##### **La formazione civica**

Se il legislatore ordinario, nella legge istitutiva del 2001, ha posto tra le finalità del SCN il "contribuire alla formazione civica dei giovani", il legislatore delegato nel 2002, nel confermare e ribadire tale concetto, ha inserito tra i contenuti obbligatori del corso di formazione generale "un periodo di formazione civica".

La formazione civica si sostanzia nella conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Sarà opportuno analizzare la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi.

Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una "cittadinanza attiva". Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.

##### **Le forme di cittadinanza**

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

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

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

### **La protezione civile**

Il tema della **protezione civile**, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, verrà affrontato non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale.

Partendo dall'importanza della *tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio*, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.

A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la *logica del progetto*, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la *previsione e prevenzione dei rischi* (concetto connesso alla *responsabilità*, individuale e collettiva) e l'intervento *in emergenza* e la *ricostruzione* post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra *prevenzione/tutela ambientale e legalità*, nonché tra *ricostruzione/legalità*.

Nel presente modulo verranno inoltre illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.

### **La rappresentanza dei volontari nel servizio civile**

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

## **6 Il giovane volontario nel sistema del servizio civile**

### **Presentazione dell'ente**

In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.

### **Il lavoro per progetti**

Il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.

Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'**integrazione del team** è il risultato

della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto.

Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

#### **L'organizzazione del servizio civile e le sue figure**

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

#### **Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale**

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

#### **Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti**

Partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.

Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo. L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti funzionale/disfunzionale, la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza)

<sup>34)</sup> *Durata:*

42 ORE sono previste 7 giornate di formazione di 6 ore ciascuno

**Tutte le ore di formazione generale sotto dichiarate sono da erogare entro il 180° giorno dall'avvio del progetto**

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

35) *Sede di realizzazione:*

La formazione sarà realizzata presso le singole sedi di progetto (vedi p.16)

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica è effettuata in proprio, con il ricorso a personale dell'ente in possesso di competenze, titoli ed esperienze specifiche, come evidenziato nei punti successivi. I formatori specifici anche affiancati dai formatori generali al fine di garantire la continuità del sistema formativo nel suo complesso e la coerenza nelle metodologie e negli approcci cognitivi scelti, trasferiranno durante tutta la fase di realizzazione di progetto le proprie conoscenze e competenze, guardando ai tempi e alle capacità di ogni volontario.

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

**Di Pietro Wilma** nata ad Isola del Gran Sasso il 09/11/1960  
**Tribuiani Rosanna** nata a Tortoreto il 16 Ottobre 1961  
**Celli Giuseppe** nato a Teramo il 22/9/1956  
**Sbaraglia Fiorenzo** nato a Montorio al Vomano il 20/09/1959

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

**Sbaraglia Fiorenzo** nato a Montorio al Vomano il 20/09/1959  
Operatore dell' Agenzia Giovani di Teramo dal 01/01/2013 offro un servizio a chi vuole fare impresa, la possibilità di ricevere informazioni ed orientamento, circa le leggi sull'imprenditoria giovanile, dando indicazione circa i percorsi da seguire: dall'idea imprenditoriale alla richiesta di FINANZIAMENTO  
Esperienza del settore Cooperative essendo stato revisore di Cooperative

**Di Pietro Wilma** nata ad Isola del Gran Sasso il 09/11/1960  
Maturità Tecnica Commerciale  
Dal 2007 al 2011 ha ricoperto il ruolo di responsabile dei sociali – Cultura ed Istruzione – Sport e Turismo

**Tribuiani Rosanna** nata a Tortoreto il 16 Ottobre 1961  
Laurea triennale scienze del turismo  
Responsabile dell' Ufficio turismo – promozione del Territorio

**Celli Giuseppe** nato a Teramo il 22/9/1956  
Diploma di geometra conseguito presso l' Istituto Comi di Teramo il 19/5/76  
Responsabile ufficio tecnico Comunità Montana Tossicia  
Servizio associato di protezione civile  
Conoscenza del territorio montano e rurale (forestazione e agricoltura)  
Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La metodologia adottata sarà prevalentemente di tipo attivo e nello specifico si adatterà la metodologia dell'Action Learning, metodologia che ha la capacità di costruire, simultaneamente, situazioni in grado di portare beneficio ai leaders, ai teams e alle organizzazioni. È un processo che coinvolge il gruppo di lavoro su un problema reale, portando ad assumere su di esso delle decisioni e quindi delle azioni, favorendo l'apprendimento individuale, di gruppo ed organizzativo. L'Action Learning Coach (in questo caso il formatore e/o l'OLP) è il gestore del processo e focalizza il gruppo sui punti chiave per l'apprendimento e per l'ottimizzazione del funzionamento del gruppo stesso.

Tranne che per i primi moduli formativi dove si privilegerà una tecnica frontale, infatti, sarà adottata una metodologia caratterizzata da un approccio esperienziale, poiché si faciliterà l'acquisizione degli strumenti e delle competenze attraverso l'esperienza diretta dei processi relazionali e gestionali. Ogni tematica verrà affrontata legando la teoria con l'esperienza diretta dei singoli attraverso anche attività di simulazione per il potenziamento delle abilità personali e professionali.

I formatori opereranno come segue:

#### **FASE ACCOGLIENZA**

Metodologia: colloqui individuali con il formatore, approfondimenti individuali, lettura di documentazione, materiale informativo e normativa di riferimento, consultazione di una bibliografia essenziale, lezioni teoriche frontali con approfondimenti specifici riguardo al servizio di riferimento.

#### **FASE ACCOMPAGNAMENTO CONFRONTO E SOSTEGNO**

Metodologia: colloqui individuali con il formatore, gruppi di lavoro e di discussione, simulazioni, role playing, osservazione delle attività sul campo, esercitazioni pratiche, partecipazione alle riunioni di equipe di programmazione e verifica degli interventi, partecipazione a seminari e corsi.

#### **FASE DI VERIFICA**

Metodologia: incontri di verifica in itinere sia individuali sia con gli operatori e con gli utenti che operano con il/la volontario/a, verifiche costanti sia sull'apprendimento che sulle attività svolte.

La metodologia adottata alterna modalità formative teoriche e pratiche:

- lezioni frontali con approfondimenti su temi specifici;
- workshop e momenti di lavoro di gruppo su esempi particolari
- apprendimenti di tipo pratico “sul campo/on field”
- confronto e discussione periodica fra operatori e volontari
- esercitazioni pratiche
- partecipazione a seminari o convegni relativi

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica sarà centrata sulle attività di progetto e in riferimento alle stesse affronterà tutti gli argomenti necessari perché i volontari possano crescere e rendersi autonomi nelle attività di progetto.

La formazione specifica prevede i seguenti contenuti:

**Modulo introduttivo** dove saranno trattati i seguenti contenuti in linea generale: I beni storici, i luoghi ed i personaggi: un patrimonio della città; L'attività di accoglienza: ascolto, analisi della domanda; Elementi di comunicazione; - Alfabetizzazione sulle procedure amministrative di un ente locale per la realizzazione di eventi ed iniziative; Principali normative ed elementi di sicurezza nell'organizzazione del lavoro.

**1. Modulo formativo:** Le tecniche e le modalità di censimento e la mappatura dei beni di valore storico; Lo studio e l'analisi dei beni storici: caratteristiche, periodo di realizzazione, stile architettonico; Contesto dei servizi di informazione turistica e culturale..

**2. Modulo formativo:** L'attività di front office: tecniche di diffusione delle informazioni; L'attività di back office: tecniche e modalità di ricerca delle informazioni; L'autoconsultazione: predisporre uno spazio per l'autoinformazione ; Le tecniche di progettazione e realizzazione di materiale informativo in diversi formati: cartaceo, web, fotografico, video. La tecnica di ripresa e montaggio dei video; Tecniche e metodologie di aggiornamento ed implementazione siti web; Trattamento dei materiali informativi secondo il formato: fotografico, video, cartaceo.

**3. Modulo formativo:** Accenni sulle principali tradizioni dei luoghi investiti dalle attività di progetto; Accenni alla dotazione del patrimonio artistico e culturale del centro storico della sede di servizio; Tecniche di intervista e raccolta dati; Tecniche di pubbliche relazioni; Tecniche di brainstorming per lo sviluppo della creatività; Tecniche di scrittura giornalistica; Attività di simulazione sulla conduzione di un'intervista mirata; Tecniche e modalità di organizzazione di eventi.

**4. Modulo formativo:** Tecniche e metodologie di negoziazione; Promozione: Ideare, predisporre e realizzare un'evento; La rete: una risorsa per moltiplicare l'offerta di servizi al cittadino; Legge n. 135 del 29/3/2001 pubblicata sulla G.U. n. 92 del 20/4/2001; Tecniche di indagine e di monitoraggio dei servizi culturali; Elementi di rendicontazione e restituzione dei risultati.

#### **5. Modulo formativo**

La prossemica e l'accoglienza

La pedagogia delle "domande legittime"

Il lavoro di gruppo

Il cooperative learning

Il peer tutoring

Strategie per l'accompagnamento educativo

Strategie per il supporto didattico

Brain storming e feed back

#### **6. Modulo formativo**

I contenuti del 6° modulo, curati direttamente dalla LeaderCoop, saranno coerenti alle attività del progetto ed alle competenze necessarie per realizzarle. Essi saranno trattati, all'interno della programmazione di eventi seminariali dell'Ente, secondo un calendario opportunamente indicato

#### **7. Modulo formativo**

Il gruppo dei Volontari ritornerà sulle azioni formative "esterne" a cui ha partecipato per procedere, con la facilitazione di uno dei Formatori del progetto, alla decodifica ed all'analisi dei contenuti specialistici acquisiti.

#### **8 Modulo formativo**

Percorso formativo orientato a sviluppare la cultura dell'auto imprenditorialità e della creazione d'impresa e/o associazione, fornendo conoscenze, metodologie e strumenti per progettare e attuare un'idea imprenditoriale.

E' prevista la realizzazione percorsi formativi che accrescano nei volontari la capacità di leggere il territorio in rapporto al contesto in cui operano ed incidano sul loro percorso di cittadini attivi. Tali esperienze formative, tese ad avvicinare i giovani alle Istituzioni e ad altri Enti operanti nel territorio nell'ambito delle stesse attività del progetto, prevedono la partecipazione dei volontari ad incontri, convegni, seminari, workshop, laboratori e visite guidate (organizzate presso il Partner Associazione Le Tre Porte e presso la Sede della Provincia.

Inoltre saranno realizzate delle giornate di autoformazione in cui i giovani stessi si possano confrontare sugli argomenti tratti nella formazione, su situazioni vissute durante le attività di servizio, etc... I giovani verranno coinvolti in gruppi più ristretti rispetto al gruppo di lavoro gestiranno l'attività con i propri colleghi proponendo spunti di riflessione e moderando le attività del gruppo. In questo modo si intende sia aumentare il coinvolgimento del singolo, che in un gruppo più ristretto ha sicuramente più spazio, sia consentire al giovane con maggiori difficoltà culturali di avere situazioni di stimolo promosse direttamente dai propri colleghi all'interno del gruppo.

#### **9 Modulo formativo inerente la formazione e l'informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di Servizio Civile**

consiste nel fornire le giuste informazioni sulle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alle attività previste dai progetti. Devono essere valutate le eventuali interferenze tra le attività svolte dal volontario e le attività del Comune. Il programma del corso di formazione e informazione per i volontari si articola di tre diverse parti volte proprio a trasmettere nozioni tanto generiche quanto specifiche.

Parte generica: parte formativa che esplora i concetti di formazione e informazione, la legislazione vigente, i soggetti attivi nella sicurezza del lavoro e nella prevenzione e loro obblighi;

Parte formativa: vengono esplorate le principali definizioni; individuazione dei rischi e segnaletica; Approfondimenti e focus: sui luoghi di lavoro, le attrezzature, i dispositivi di sicurezza e protezione.

41) *Durata:*

78 ore. Sono previste 13 giornate di formazione di 6 ore ciascuno

## Altri elementi della formazione

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

**Come previsto dalle linee guida della Formazione, il 70% delle ore sarà erogata entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto, il 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto**

Il momento di verifica finale verrà fatto su tre livelli, Sono previsti inoltre momenti di verifica in tutto il percorso. Le azioni di monitoraggio descritte saranno rivolte sia alla formazione generale sia a quella specifica. Le verifiche relative all'azione di formazione saranno tre e precisamente distribuite ex ante, in itinere ed ex post rispetto alla formazione dei volontari.

**La verifica ex ante** tenderà a registrare la situazione di partenza di ciascun volontario.

**In Itinere:** durante le attività di formazione per capire se la metodologia adottata risulta essere efficace rispetto alle caratteristiche e potenzialità dei discenti, Tale verifica permetterà laddove si dovessero registrare carenze di apprendimento, di modificare in corsa il progetto formativo e renderlo il più efficace possibile rispetto ai profili dei discenti;

**Ex post:** si tenderà a registrare il grado di apprendimento del gruppo e di ciascun volontario.

Si ritiene utile, al fine di garantire un servizio puntuale ed efficace, procedere alla valutazione della didattica, dell'apprendimento e della trasferibilità dei concetti espressi. Il criterio generale alla base della scelta degli strumenti della valutazione va riferito al tipo di informazioni che si intende raccogliere:

**di tipo quantitativo:** consente di ragionare per punteggi. Lo strumento di ricerca adatto a tale ordine di informazioni è il questionario strutturato, con domande chiuse, per il quale è prevista una consolidata procedura di elaborazione statistica dei dati ottenuti;

**di tipo qualitativo:** consente di ragionare per descrizioni. Lo strumento utilizzabile in questo caso è l'intervista, costruita con domande aperte, e che implica un dialogo aperto tra soggetti e ricercatori, per la quale è prevista una procedura di analisi di contenuto dei dati raccolti.

Oggetti d'indagine:

**a) Valutazione della didattica:** misura il risultato ottenuto dalla formazione in termini di gradimento/apprezzamento dichiarato dai volontari partecipanti. Quello che in questo step si intende indagare è il grado di soddisfazione per l'esperienza formativa vissuta, che può rappresentare anche una misura della qualità riconosciuta a tale esperienza, della sua efficacia.

I differenti strumenti che possono essere utilizzati sono:

- Strumenti quantitativi analitici: fanno riferimento al questionario completo, che indaga a 360° il progetto. Le domande del questionario potranno variare a seconda degli aspetti considerati, ma in ogni modo si fa sostanzialmente riferimento a tre soluzioni metodologiche:
  - Scale di reazione (al soggetto è richiesta una valutazione in base a coppie di aggettivi opposti, utilizzando una scala di valori).

- Scale di punteggio ( al soggetto è richiesto di esprimere il proprio giudizio per ciascun item, utilizzando una scala di valori progressivi).
- Scale di opinione ( vengono presentate al soggetto delle affermazioni, rispetto alle quali può essere richiesto di esprimere il grado di accordo/disaccordo).

- Strumenti qualitativi analitici: si propongono di attivare un momento di riflessione orientato a raccogliere opinioni e valutazioni in forma descrittiva, puntando a cogliere un più completo livello di profondità di analisi, ossia ad indagare nel dettaglio molteplici aspetti dell'esperienza formativa. Sarà necessario quindi in questo caso far riferimento ad un'intervista di autoriflessione, articolata e capace di individuare molteplici sfumature di vissuto.
- Strumenti quantitativi sintetici: si riferiscono ad un questionario che ha lo scopo di esplorare la valutazione complessiva condivisa dai partecipanti sull'esperienza formativa. La soluzione metodologica più opportuna propone la formula delle scale di reazione, e assume la forma di un differenziale semantico (coppie di aggettivi opposti).
- Strumenti qualitativi sintetici: tale tipologia si traduce in un breve questionario di riflessione, composto da un numero ridotto di domande aperte, finalizzato a raccogliere opinioni di ordine generale sull'esperienza formativa considerata nella sua globalità.

**b) Valutazione dell'apprendimento:** si tratta in questo caso di misurare i contenuti di ciò che è stato appreso con riferimento sia agli obiettivi didattici proposti, sia agli argomenti trattati dall'azione formativa. Gli strumenti che possono essere utilizzati vanno differenziati in funzione di due criteri principali: il primo fa riferimento alla distinzione tra misurazione quantitativa e qualitativa, e il secondo rimanda alle caratteristiche più specifiche che distinguono la natura di tre tipi di sapere oggetto della valutazione: conoscenze, capacità e qualità.

- Strumenti quantitativi: si riassumono sostanzialmente nella formula propria di un test di livello che misura i risultati ottenuti in termini di conoscenze acquisite: un insieme di domande capaci di segmentare gli argomenti trattati in singole unità di informazione.
- Strumenti qualitativi: si riassumono nella forma di una intervista di autovalutazione, finalizzata a raccogliere opinioni e giudizi personali in forma descrittiva attraverso un colloquio diretto con i soggetti, volto a ricostruire gli esiti dell'esperienza formativa.

**c) Valutazione della trasferibilità:** si intende la capacità del progetto di “essere utilizzato” e “farsi utilizzare” in contesti e ambiti diversi da quello originario (In questa parte è utile descrivere come la buona pratica può essere trasferibile in un altro contesto. Capitalizzando le fasi di progettazione e di realizzazione sperimentate, andranno individuati quei percorsi e processi necessari alla sua trasferibilità. Questa fase dovrebbe consentire di esplorare quali contenuti rappresentino un effettivo miglioramento dei modi di fare e operare,

In questo caso gli strumenti utilizzabili vanno differenziati, sia rispetto al criterio che distingue la misurazione quantitativa da quella qualitativa, sia in riferimento all'oggetto di indagine distinguendo tra prestazioni e comportamenti.

- Strumenti quantitativi che misurano il cambiamento ottenuto in termini di miglioramento della prestazione di lavoro si riassumono sostanzialmente

nella forma di una griglia di analisi, che richiede di valutare il grado in cui la formazione ha concretamente contribuito agli specifici risultati di lavoro conseguiti. E' consigliato affiancare alla griglia una intervista di autovalutazione, in modo tale da permettere ai soggetti di esplorare dal proprio punto di vista il legame tra formazione e cambiamento. Gli strumenti quantitativi per la valutazione del cambiamento dei comportamenti organizzativi ripropongono il questionario di follow-up come soluzione metodologica appropriata.

- Strumenti qualitativi per la valutazione della trasferibilità si traducono nella forma di una intervista di autovalutazione, del tutto analoga a quella descritta per l'apprendimento.

## **Il Follow-up**

La Diffusione e valorizzazione dei risultati si riferisce all'utilizzo e all'applicazione pratica dei risultati del progetto durante le varie attività di follow-up (= per follow-up si intende la ripresa dei lavori a distanza di tempo dalla conclusione del percorso formativo) intraprese dopo la realizzazione del progetto.

Lo scopo delle attività di follow up è quello di incrementare l'impatto del progetto Mediante i suoi effetti moltiplicatori e di assicurare la sostenibilità dei risultati Raggiunti.

Questo obiettivo può essere raggiunto attraverso:

- la diffusione del contenuto educativo di un progetto, consentendo ad altri promotori di utilizzarlo in un nuovo contesto (ad esempio, organizzando presentazioni, seminari, attività di formazione)
- la diffusione dei risultati educativi del progetto raggiunti durante la sua implementazione (ad esempio, organizzando proiezioni di filmati, forum di discussione, stabilendo una collaborazione di lungo termine con i media, diffondendo materiali promozionali o prodotti).

Le attività di follow-up sono state prese in considerazione durante la pianificazione del progetto. La valorizzazione dei risultati può avere luogo sia a livelli individuali ed istituzionali (effetto moltiplicatore) sia a livello di politiche (mainstreaming).

In questo modo è possibile raccogliere feed-back relativi ai bisogni ancora attivi e, quindi, scoprire le aree di criticità, le tematiche e le competenze non ancora sviluppate, per verificare se il percorso formativo ha prodotto effetti con gli obiettivi iniziali.

Oggetto del follow-up potrà pertanto essere:

- la verifica delle competenze acquisite e messe in atto nello svolgimento del lavoro;
- il confronto su casi reali affrontati dai partecipanti;
- la consulenza d'aula per la risoluzione dei problemi professionali, operativi e relazionali incontrati
- l'approfondimento di alcuni temi sviluppati durante il percorso formativo.

La scelta del singolo strumento di valutazione sarà calibrata rispetto alle dinamiche che sorgeranno all'interno del gruppo e alle singole caratteristiche dei discenti, cercando di adottare degli strumenti descritti quelli più pertinenti e aderenti ai profili dei discenti.

(Allegato 1)

Il Responsabile legale dell'ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente