

## **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:*

NZ01359

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regionale - Abruzzo

2  
^

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

**Volontari alla Delfico**

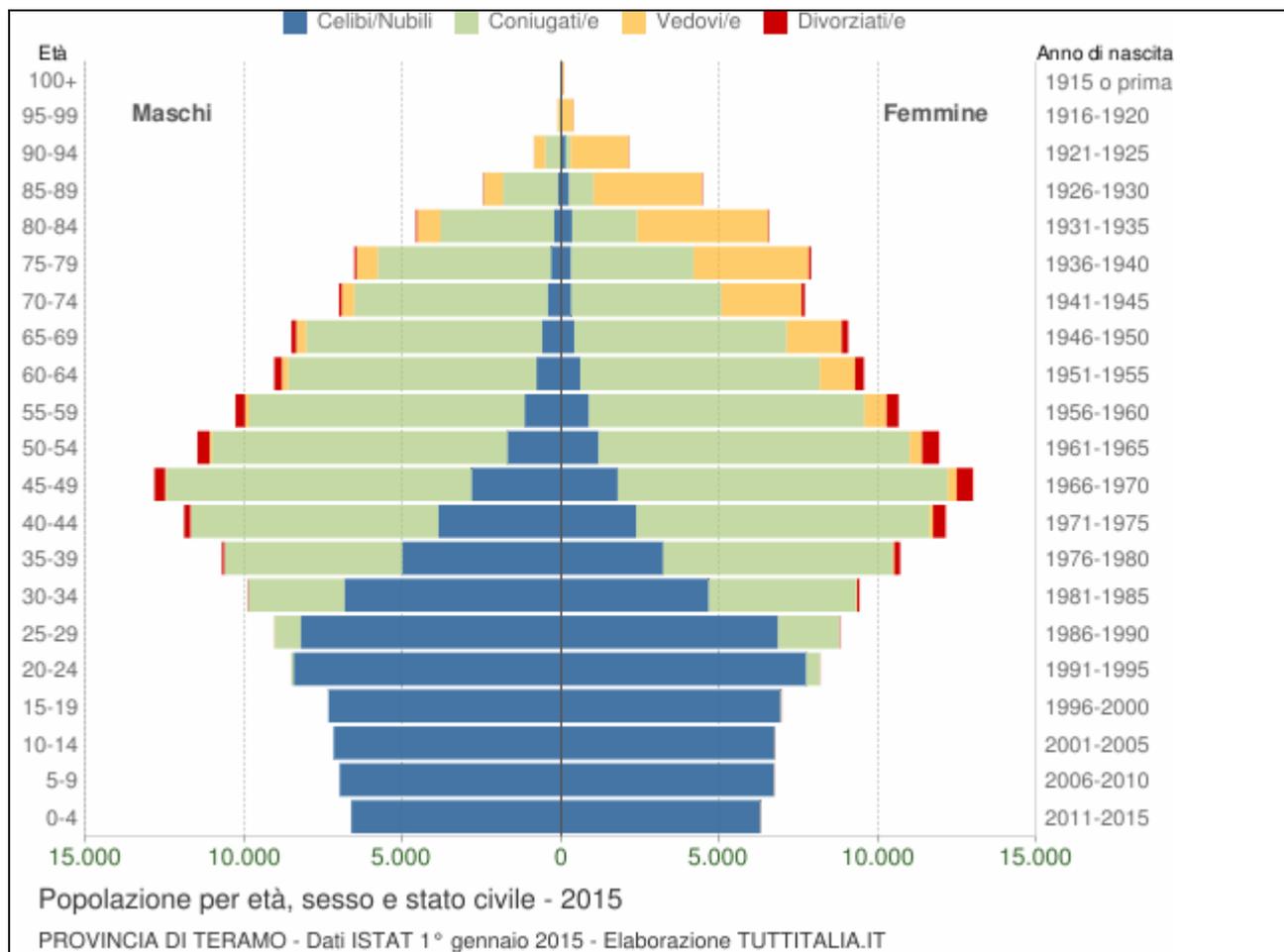
5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore: Patrimonio Artistico e Culturale  
Area: D01 – Cura e conservazione Biblioteche

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 progetto “volontari alla Delfico” coinvolge il contesto territoriale della Provincia di Teramo. La sede di attuazione è la sede della Biblioteca Provinciale “M. Delfico”.

Al 01/01/2015 (ISTAT) la popolazione residente nella provincia di Teramo è risultata essere di 311.168 persone di cui il 51,20 % costituito da donne ed il 48,80 % da uomini. La provincia si suddivide in 47 comuni. In seguito viene riportata la popolazione totale con una specifica rispetto alla popolazione *target* sul totale dei residenti:



Circa il 21% della popolazione della provincia di Teramo supera i 65 anni (vale a dire che circa uno su cinque dei residenti teramani rientra nella fascia anziana). D'altro canto, appena il 13% della popolazione residente si trova in età inferiore ai 15 anni (cioè prima dell'età attiva). L'indice di vecchiaia, che esprime il rapporto tra anziani e giovani risulta pari a 1,69 (medesimo dato rispetto all'anno precedente) indicando che vi sono 3 anziani ogni 2 giovani.

### Il contesto territoriale di riferimento

La Biblioteca provinciale Delfico si trova nel cuore della città di Teramo. La città si estende per un totale di 151,88 km e nella città sono residenti 54.993 abitanti, in crescita rispetto all'anno precedente (+ 277 abitanti Fonte Istat al 31/12/14).

La popolazione teramana è composta come segue:

*Tabella - Distribuzione demografica della popolazione residente ó Città di Teramo*

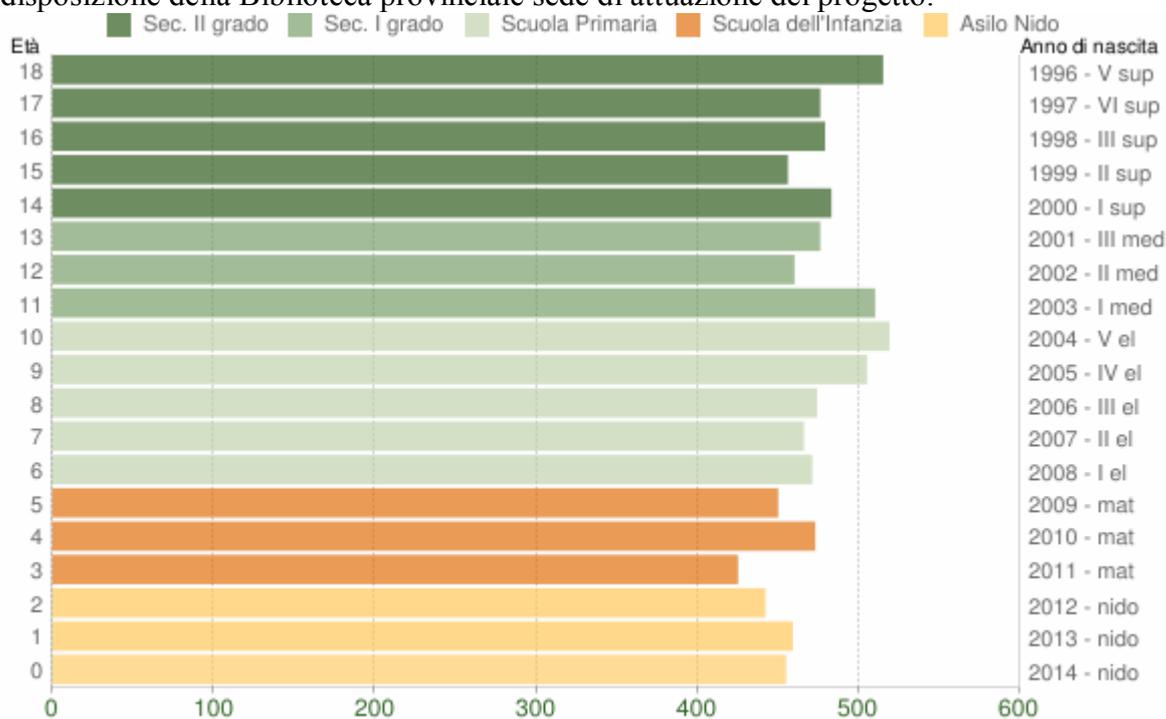
## Distribuzione della popolazione 2015 - Teramo

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi		Femmine		Totale	
						%		%		%
<b>0-4</b>	2.254	0	0	0	1.150	51,00%	1.104	49,00%	<b>2.254</b>	4,10%
<b>05-set</b>	2.366	0	0	0	1.257	53,10%	1.109	46,90%	<b>2.366</b>	4,30%

<b>ott-14</b>	2.448	0	0	0	1.246	50,90%	1.202	49,10%	<b>2.448</b>	4,50%
<b>15-19</b>	2.396	2	0	0	1.245	51,90%	1.153	48,10%	<b>2.398</b>	4,40%
<b>20-24</b>	2.762	59	0	0	1.443	51,20%	1.378	48,80%	<b>2.821</b>	5,10%
<b>25-29</b>	2.659	394	1	5	1.539	50,30%	1.520	49,70%	<b>3.059</b>	5,60%
<b>30-34</b>	2.159	1.153	4	18	1.675	50,20%	1.659	49,80%	<b>3.334</b>	6,10%
<b>35-39</b>	1.610	2.151	8	34	1.892	49,80%	1.911	50,20%	<b>3.803</b>	6,90%
<b>40-44</b>	1.243	2.943	24	121	2.123	49,00%	2.208	51,00%	<b>4.331</b>	7,90%
<b>45-49</b>	856	3.389	45	192	2.197	49,00%	2.285	51,00%	<b>4.482</b>	8,20%
<b>50-54</b>	564	3.293	83	220	2.021	48,60%	2.139	51,40%	<b>4.160</b>	7,60%
<b>55-59</b>	395	3.030	136	166	1.779	47,70%	1.948	52,30%	<b>3.727</b>	6,80%
<b>60-64</b>	263	2.631	185	140	1.487	46,20%	1.732	53,80%	<b>3.219</b>	5,90%
<b>65-69</b>	194	2.580	360	82	1.498	46,60%	1.718	53,40%	<b>3.216</b>	5,80%
<b>70-74</b>	149	1.937	535	45	1.216	45,60%	1.450	54,40%	<b>2.666</b>	4,80%
<b>75-79</b>	133	1.757	762	30	1.197	44,60%	1.485	55,40%	<b>2.682</b>	4,90%
<b>80-84</b>	132	1.049	852	19	806	39,30%	1.246	60,70%	<b>2.052</b>	3,70%
<b>85-89</b>	85	472	702	8	460	36,30%	807	63,70%	<b>1.267</b>	2,30%
<b>90-94</b>	40	95	426	5	148	26,10%	418	73,90%	<b>566</b>	1,00%
<b>95-99</b>	5	16	97	0	24	20,30%	94	79,70%	<b>118</b>	0,20%
<b>100+</b>	3	3	18	0	4	16,70%	20	83,30%	<b>24</b>	0,00%
<b>Totale</b>	<b>22.716</b>	<b>26.954</b>	<b>4.238</b>	<b>1.085</b>	<b>26.407</b>	<b>48,00%</b>	<b>28.586</b>	<b>52,00%</b>	<b>54.993</b>	

Dall'analisi della tabella sopra riportata si evince che la popolazione presenta una distribuzione uniforme con buone percentuali di presenza giovanile.

Di seguito è importante rilevare il numero degli iscritti suddivisi per le scuole della provincia di Teramo, per motivi di studio o di desiderio di sapere potrebbero giovare del patrimonio librario a disposizione della Biblioteca provinciale sede di attuazione del progetto.



Popolazione per età scolastica - 2015

COMUNE DI TERAMO - Dati ISTAT 1° gennaio 2015 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Di seguito si riportano le scuole presenti sul territorio di Teramo:

- Istituto Comprensivo "Zippilli"
- Istituto Comprensivo "Fornaci di Cona"
- Istituto Comprensivo "Noè Lucidi"

- Istituto Comprensivo "San Giorgio"
- Istituto Comprensivo "San Giuseppe"
- Istituto Comprensivo "Michelessi"
- Istituto Comprensivo "Piano della Lenta"
- Istituto Comprensivo "Savini"
- Istituto Comprensivo "D'Alessandro"
- Istituto Comprensivo "De Iacobis"
- Istituto Comprensivo "Risorgimento"
- Istituto Comprensivo "San Berardo"

Le scuole superiori presenti sul territorio della città di Teramo sono:

- Istituto "Delfico - Montauti"
- Liceo Scientifico "Einstein"
- Liceo Scientifico Convitto Delfico
- Istituto Magistrale "Milli"
- Istituto "Pascal - Comi"
- Istituto "Forti - Alessandrini-Marino"
- Istituto "Di Poppa - Rozzi"

Inoltre, l'Università degli Studi di Teramo, con 5 facoltà e 19 corsi di laurea di cui 8 magistrali e 11 triennali, contribuisce alla crescita in costante aumento di studenti universitari. A Teramo è presente, inoltre, un'accademia di alta formazione: *l'Istituto Musicale Antonio Braga*, punto di riferimento e centro di eccellenza di formazione musicale.

In questo contesto culturale si inseriscono i servizi bibliotecari, presenti sul territorio comunale e integrati con i servizi culturali ed educativi della città e della provincia.

**La Biblioteca provinciale Melchiorre Delfico di Teramo nel 2014 ha festeggiato il Bicentenario** della nascita della Biblioteca Melchiorre Delfico.

In data 23 gennaio 1814 fu inaugurato il *Real Collegio* di Teramo ed entrarono ufficialmente in carica il Rettore e i professori. All'interno del Collegio, in seguito a decreto di Gioacchino Murat fu istituita una Biblioteca con un'prima dotazione libraria. Nel 1826, Melchiorre Delfico fece dono alla biblioteca di una raccolta di circa 300 libri, con edizioni del 600, 700 e 800. Da questo momento la Biblioteca resterà intitolata al filosofo e uomo politico teramano.

Bisogna ricordare, però, che nel 1823, nell'abbandonare definitivamente Napoli, Melchiorre Delfico aveva già ceduto alla *Real Biblioteca Borbonica* la sezione più importante della propria biblioteca: una preziosa raccolta di edizioni del primo secolo della stampa, da lui a gran fatica radunate nel corso di lunghi anni e della quale fu stampato poco tempo dopo il catalogo. Fu così che decine di migliaia di incunaboli e cinquecentine, ivi compresa la copia del Plutarco aquilano stampato dai Fratelli Facii, non entrarono a far parte del fondo destinato dal filosofo alla Biblioteca del *Real Collegio di Teramo*.

Tra il 1839 e il 1841 la biblioteca fu destinata anche ad uso pubblico e a tale scopo fu nominato un Bibliotecario "proprietario" che ne curò la gestione. Nel 1849 con l'avvento dei Padri Barnabiti che assunsero la direzione del Collegio, la Biblioteca tornò ad esclusivo uso interno.

Dopo il 1860 e dopo l'unità, si trasformò in Convitto Nazionale con annesso il Regio Liceo Ginnasio e divenne biblioteca scolastica. In quest'epoca le raccolte librerie ebbero un primo importante incremento grazie alla acquisizione dei libri e degli arredi dei Conventi soppressi dalla legge del 1866: tra gli altri quelli della Madonna delle Grazie di Teramo, dei Cappuccini di Teramo e Cermignano, del Convento di Isola del Gran Sasso.

Nel 1949, dopo un lunghissimo e sofferto *iter* burocratico, la biblioteca Melchiorre Delfico passò alle dipendenze della Provincia di Teramo. Nell'occasione fu redatto un nuovo Inventario generale di tutto il patrimonio bibliografico, delle suppellettili, degli arredi, degli oggetti d'arte e dei dipinti.

A partire dal 1987 è iniziata la pubblicazione del periodico quadrimestrale “Notizie dalla Delfico” che nel 2007 ha raggiunto il traguardo dei vent’anni e ha visto la pubblicazione di un Indice analitico ventennale.

Il 3 aprile del 2004 è stata inaugurata la nuova sede della Biblioteca, ospitata all’interno dei locali del restaurato palazzo settecentesco dei Delfico, sito nel centro di Teramo.

Si sviluppa su tre livelli, con una superficie complessiva di 4.000 mq suddivisi rispettivamente:

- cortile coperto, con 16 - 20 posti lettura e consultazione;
- sala cataloghi con n. 6 computer per ricerca online e cataloghi cartacei per autore e soggetto;
- 6 sale di lettura a scaffale aperto con 36 posti;
- 3 sale nel soppalco con 7 posti a leggio;
- sala studio con 18 posti;
- 5 sale dei Fondi antichi e manoscritti con 26 posti;
- 3 sale del Reparto abruzzese con 4 posti;
- 1 sala emeroteca con 20 posti;
- 5 sale dedicate alla sezione ragazzi;

E’ inoltre presente una mediateca composta così come segue:

- 4 sale attrezzate con 14 postazioni multimediali;
- 2 postazioni video;
- aula multimediale con 16 postazioni PC;
- sala audiovisivi con 48 posti;

Un’ area degna di particolare rilievo è la Biblioteca Ragazzi (aperta dal martedì al venerdì dalle 15 alle 19). All’interno di essa si trovano libri e riviste per ragazzi dai 6 ai 14 anni. Romanzi e racconti delle collane *Battello a Vapore*, *Piccoli Brividi*, *Club delle baby sitter* e riviste come *Top Girl*, *Il Giornalino*, *Focus Junior*, ma anche enciclopedie e manuali sugli animali, dizionari di lingue, atlanti geografici. Le sale della sezione ragazzi sono ad uso gratuito e chiunque può usufruirne per sfogliare riviste, leggere, fare compiti, incontrare amici. E’ inoltre attivo il servizio Prestito Libri, tutti gli iscritti possono prendere in prestito un libro e portarlo a casa, stessa cosa vale per i prestiti di vhs o dvd.

### **Destinatari**

I destinatari del progetto “Volontari alla Delfico” sono, in primis, gli studenti delle scuole del territorio provinciale, ma anche tutti i segmenti di utenza che possono essere giovani, adulti, diversamente abili, realtà multietniche ecc.

### **Beneficiari**

I beneficiari del progetto sono in primo luogo le scuole e le insegnanti che, grazie a questo progetto, possono usufruire di valide iniziative didattiche da poter affiancare al piano dell’offerta formativa dell’istituto scolastico e sviluppare così i talenti e le competenze dei propri alunni.

20. *Obiettivi del progetto:*

Obiettivo del progetto è incrementare la creazione e diffusione di contenuti culturali e scientifici in formato digitale e multimediale per accrescere la quantità del materiale di qualità disponibile in rete. La fruizione sarà facilitata grazie ad una corretta catalogazione e conservazione del materiale, digitalizzato o nativo digitale attraverso una strategia di utilizzo dei contenuti digitali

L'obiettivo principale si articola dunque nei seguenti obiettivi specifici:

**Ob. 1**

L'estensione, consolidamento e condivisione della digitalizzazione, tramite la collaborazione dei volontari, per la conservazione, valorizzazione e diffusione dei documenti rari, di particolare pregio ed interesse culturale e scientifico, tramite la rete internet e adeguate iniziative culturali. Attraverso il progetto si prevede di ottenere un aumento significativo della quantità di prodotti digitali in rete fruibili dalla comunità estesa degli utenti e l'integrazione dei servizi forniti dalla biblioteca;

**Ob. 2**

La creazione negli archivi digitali di documenti, altrimenti non disponibili, coordinati tra loro, corredati da dati e certificati per la preservazione a lungo termine dei materiali prodotti;

**Ob. 3**

L'organizzazione delle risorse digitali secondo percorsi non soltanto espositivi, informativi e scientifici ma interattivi, con possibilità da parte degli utenti di interagire con l'istituzione sia per fornire ulteriori documenti agli archivi, sia per produrne di nuovi utilizzando materiali disponibili sul sito.

**Risultati previsti**

Oltre al risultato di tipo quantitativo, che porterà ad una considerevole crescita del patrimonio digitalizzato di pregio, si prevede di poter effettuare una verifica puntuale sulla applicazione degli standard rispetto ad una vasta gamma di materiali digitalizzati con diversi formati, dimensioni e qualità per consentirne una fruizione adeguata al contesto d'uso. L'incremento dei dati e la loro fruibilità sarà monitorata attraverso la crescita di disponibilità sul sito della Provincia di Teramo e tramite le statistiche di uso.

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 citato sopra.

- 7) *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 Sistema bibliotecario della città di Teramo, insieme con le altre istituzioni culturali e formative della città (musei, gallerie, istituti formativi), può svolgere un importante ruolo nel mantenere alto il livello di coesione sociale.

Il progetto “Volontari alla Delfico” intende costruire un processo di crescita culturale collettiva con il riconoscimento del diritto dei cittadini all’informazione ed alla documentazione, allo sviluppo della personalità e alla consapevole partecipazione alla vita associata.

Tutti gli interventi previsti presente progetto sono complessivamente finalizzati a:

- elevare e potenziare la qualità degli interventi promossi e messi in atto dalla biblioteca per favorire l’accesso di tutti i cittadini ai loro servizi;
- rendere le biblioteca sempre più accogliente;
- orientare e rispondere puntualmente ai bisogni degli utenti di ogni fascia di età e di ogni condizione sociale;
- contribuire alla eliminazione delle barriere che impediscono alle fasce di popolazione più deboli l’accesso al sapere e alla cultura;
- rendere le biblioteche complessivamente più amichevoli e facili da “usare”.

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

Nell’ambito delle attività previste dal progetto i volontari saranno affiancati oltre che dall’Operatore Locale di Progetto e dal personale previsto nell’ambito del sistema Servizio civile, da altre figure professionali particolarmente importanti per la stessa esperienza dei volontari quali:

- N.1 Funzionario, responsabile dei servizi di Mediateca, con esperienza specifica nel campo di mediateca. Cura e gestisce tutte le attività afferenti al servizio;
- N.2 Istruttori, impegnati nelle attività di Front Office e Back office della Biblioteca e nelle attività ordinarie (accoglienza, informazione, prestito,) etc.

Il progetto “Volontari alla Delfico” punta dunque a realizzare la progressiva autonomia dei volontari coinvolti, muovendo da una prima fase di orientamento e di formazione che si realizza nei primi mesi di attuazione del progetto - per conseguire un sempre maggiore grado di autonomia e responsabilità d’azione individuale, con la costante supervisione dei bibliotecari responsabili e degli operatori addetti. Le attività svolte saranno monitorate *in itinere* attraverso incontri mensili e di *staff* volti a valutare i carichi di attività e le eventuali attitudini e proposte dei volontari stessi.

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

I volontari, adeguatamente formati, saranno impiegati nello specifico per le seguenti attività:

1. digitalizzazione del materiale cartaceo e fotografico;

2. archiviazione dei dati relativi alle risorse selezionate;
3. inserimento informazioni nel portale dedicato al progetto tramite software proprietario della Nexus sistemi informativi;
4. digitalizzazione di filmati audio/video e fonti sonore, con miglioramento del segnale analogico;
5. digitalizzazione di archivi fotografici dell'area archeologica;
6. digitalizzazione dei disegni di classificazione, studio e interpretazione di reperti archeologici;
7. digitalizzazione di documenti d'archivio;
8. digitalizzazione in 3D di oggetti tridimensionali (reperti);
9. partecipazione all'organizzazione di mostre ed eventi.

Nello specifico, il tempo lavorativo, tolto il tempo dedicato alle attività formative previste nel piano di formazione, sarà suddiviso tra le diverse attività nel modo seguente:

- I) il 60% delle ore dedicate alla creazione e archiviazione del materiale digitale da supporto cartaceo o analogico, tramite l'uso delle attrezzature, con controllo della qualità del prodotto e prima archiviazione;
- II) il 30% delle ore dedicate alla gestione del materiale digitale, sia nativo sia già digitalizzato, che comporta le fasi di: trattamento con il software per l'attribuzione dei dati che permettono la ricerca da parte degli utenti;
- III) il 10% delle ore per le attività di aggiornamento e verifica delle competenze acquisite, comunicazione e organizzazione di eventi culturali.

*Attività previste nel corso dei 12 mesi*

Attività	I mese	II mese	III mese	IV mese	V mese	VI mese	VII mese	VIII mese	IX mese	X mese	XI mese	XII mese
A												
B												
C												
D												
E												
F												
G												

8) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

9) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

10) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

6

11) *Numero posti con solo vitto:*

0

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

30

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

5

14) *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.



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

Annualmente la Provincia di Teramo, anche attraverso l'Agenzia 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'Agenzia 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

20) *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

21) *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/alle volontari/ie**

- 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 della 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 del progetto e delle 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" 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.

e) Rilevazione dati sulla formazione specifica trimestrale per consentire l'analisi periodica dell'acquisizione delle competenze programmate.

- 22) *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

- 23) *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.350/2014, 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.**

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

Non sono previste risorse finanziarie aggiuntive

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

**Ricerche&Redazioni di Giacinto Damiani**

Si impegna nella ideazione e realizzazione di materiale informativo destinato alle scuole dell'obbligo della Provincia di Teramo

**Associazione di Promozione culturale òLe tre porteö**

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>269</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>270</sup> *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Non sono previsti accordi finalizzati al riconoscimento dei crediti

<sup>289</sup> *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Non sono previsti accordi finalizzati al riconoscimento dei tirocini

<sup>299</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 Ledercoop, con cui si è stipulato un apposito accordo.

## Formazione generale dei volontari

<sup>30)</sup> *Sede di realizzazione:*

La formazione sarà realizzata presso la sede della Provincia di Teramo

<sup>31)</sup> *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.

<sup>32)</sup> *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

<sup>33)</sup> *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>34)</sup> *Contenuti della formazione:*

**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). È 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>35)</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

<sup>36)</sup> *Sede di realizzazione:*

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

<sup>37)</sup> *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.

<sup>38)</sup> *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

**Sbaraglia Fiorenzo** nato a Montorio al Vomano il 20/09/1959  
**Celli Giuseppe** nato a Teramo il 22/9/1956  
**Bosi Dimitri** nato a Teramo il 20 Marzo 1970

<sup>39)</sup> *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

**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

**Bosi Dimitri** nato a Teramo il 20 Marzo 1970  
Laurea in Lettere moderne con specializzazione in materie dello spettacolo  
Formato dall'AIB nella catalogazione del materiale elettronico e nella gestione biblioteconomia dei documenti audiovisivi  
Gestione progetti digitali



<sup>40)</sup> *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

<sup>41)</sup> *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 ed il patrimonio culturale della Biblioteca Provinciale Delfico e delle Biblioteche Comunali; 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 delle opere di valore artistico, storico e culturale detenute dalla Bibliotece Provinciale e dalle Biblioteche Comunali; Lo studio e l'analisi delle opere: caratteristiche, periodo di realizzazione, autore; Contesto dei servizi bibliotecari e museali.

**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. Tecniche e metodologie di aggiornamento ed implementazione siti web; Trattamento dei materiali informativi secondo il formato: fotografico, video, cartaceo.

**3. Modulo formativo:** Elementi di biblioteconomia; Approfondimento sul software di gestione del patrimonio librario e artistico della Biblioteca Provinciale e delle Biblioteche Comunali; Tecniche di digitalizzazione e informatizzazione delle opere; 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; 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 EFORWEB, 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'autoimprenditorialità 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 della Provincia. Il programma del corso di formazione e informazione per i volontari si articola in 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.

<sup>42)</sup> *Durata:*

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

## Altri elementi della formazione

<sup>43)</sup> *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.

data

Il Responsabile legale dell'Ente /

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'Ente