

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Pegognaga

2) *Codice di accreditamento:*

NZ01011

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE LOMBARDIA

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Che tempo che fai

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

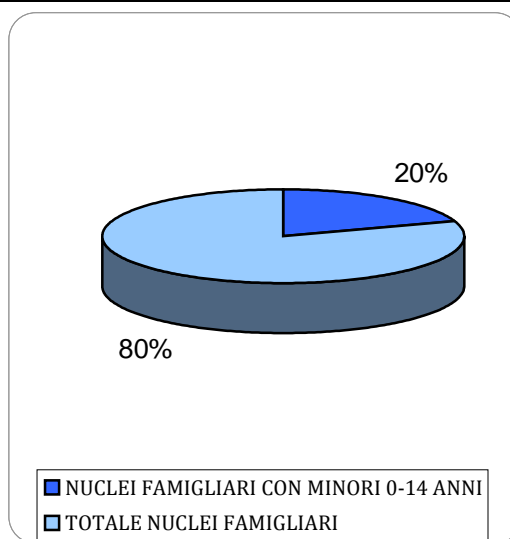
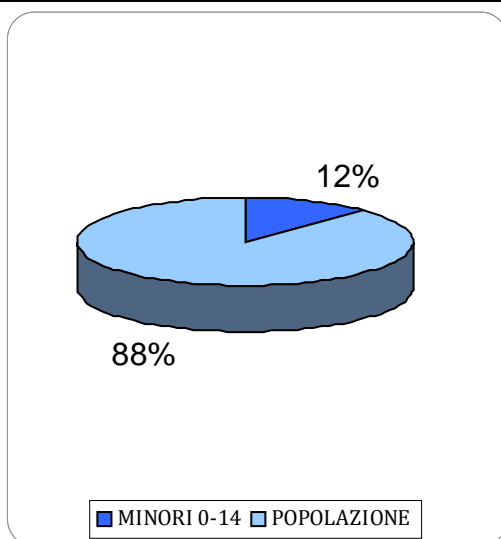
Educazione promozione culturale_02 animazione culturale verso i minori

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 Comune di Pegognaga è localizzato nell'area destra Po – sinistra Secchia.

La popolazione attuale è in crescita (al 31/08/2012 **7269 abitanti**, di cui 895 stranieri, rispetto ai 7.246 dell'ultimo censimento Istat 2012 e ai 6.601 del censimento Istat 2001) ed è concentrata prevalentemente nel capoluogo e nelle località di Polesine, Galvagnina, Sacca.

I minori nella fascia di età 0-14 anni sono 1027, di cui 526 maschi e 501 femmine. I nuclei famigliari con minori da 0 a 14 anni sono 683 su un totale di 2.792 famiglie residenti.



[fonte: ISTAT censimento 2012 – ufficio Anagrafe Comune di Pegognaga]

Dal punto di vista socio-economico si individuano quali attività prevalenti l'agricoltura e la zootecnia, rappresentata in particolare dall'allevamento di suini e bovini, questi ultimi fonte di una fiorente produzione casearia. Vi è inoltre una presenza significativa e crescente di insediamenti artigiani, industriali e del terziario.

Nel Comune vi è la presenza dei principali servizi pubblici: distribuzione gas metano, rete fognaria, illuminazione pubblica, igiene urbana, servizi cimiteriali, scuole primaria e secondaria di primo grado, scuola dell'infanzia e asilo nido, stazione ferroviaria, casello autostradale. Sono inoltre presenti il Teatro Comunale "Giuseppe Anselmi", un Centro sportivo polivalente (calcio, tennis, atletica, ecc.), Piscine comunali coperte e scoperte e il **nuovo Centro Culturale Livia Bottardi Milani**.

Il sisma del 20 e del 29 maggio 2012

Il terremoto avvenuto in Emilia nel maggio 2012 ha duramente colpito anche il Comune di Pegognaga, che si trova ad una decina di chilometri dal confine con la regione, causando gravi danni ad abitazioni, edifici produttivi e strutture pubbliche.

Nel mese di giugno, a seguito dei sopralluoghi dei tecnici comunali, dei Vigili del Fuoco e dei tecnici della Protezione Civile, più di 150 unità immobiliari sono state dichiarate inagibili. A luglio le segnalazioni da parte dei cittadini dei danni causati dal sisma alle proprie abitazioni hanno superato i 9 milioni di euro, mentre le segnalazioni dei danni riguardanti le attività produttive hanno superato i 20 milioni di euro.

Le richieste di contributo per l'autonoma sistemazione sono state **71**, corrispondente al **numero delle famiglie sfollate con abitazione inagibile**. Il numero delle persone coinvolte è di 205. Nel corso dei mesi luglio e agosto, ci sono state 26 revoche delle inagibilità delle abitazioni. Quindi sono rimaste **45 abitazioni inagibili**. Le famiglie che vi alloggiano hanno trovato una sistemazione presso parenti o altra casa in affitto.

I principali **edifici pubblici** di Pegognaga sono stati gravemente danneggiati, in particolare ingenti sono state le lesioni rilevate in tutte le **strutture scolastiche** presenti.

Edificio pubblico	Entità danni
Scuola dell'Infanzia N. Debalini	€ 400.000
Scuola Primaria De Amicis	€ 3.000.000
Scuola Primaria Vittorino Da Feltre	€ 500.000
Scuola Secondaria di 1° Dante Alighieri	€ 350.000
Teatro Comunale G. Anselmi	€ 3.000.000
Chiesa Parrocchiale Santa Maria Assunta	€ 1.500.000
Pieve di San Lorenzo	€ 800.000

[fonte: Ufficio Tecnico Comune di Pegognaga]

I fabbricati riguardanti la **Scuola Media D. Alighieri** e la **Scuola Materna N. Debalini** sono stati dichiarati

parzialmente inagibili, mentre la **Scuola Elementare E. De Amicis e la Scuola Elementare Vittorino da Feltre** sono state dichiarate completamente inagibili. La necessità di garantire lo svolgimento dell'anno scolastico 2012 – 2013 ha dato luogo ad una intensa attività di reperimento dei fondi ed approntamento delle opere di messa in sicurezza, da parte dell'Amministrazione comunale. Quest'azione si è concretizzata, per quanto riguarda le scuole medie e materna, nell'avvio dei lavori di consolidamento e, per le necessità delle scuole elementari, si è avviata la costruzione di una nuova struttura scolastica che ospiterà più di 300 alunni. Questa nuova struttura, realizzata in elementi modulari componibili, posta nel grande spazio libero di Piazza Vittorio Veneto, sostituirà le scuole elementari danneggiate fino alla loro futura ristrutturazione.

Oltre agli edifici scolastici, gravi sono i danni rilevati negli altri immobili del patrimonio pubblico di Pegognaga: il **Teatro comunale G. Anselmi**, la **Chiesa Parrocchiale Santa Maria Assunta e l'annessa casa parrocchiale** con funzione di oratorio, la **Pieve di San Lorenzo**, la Chiesa Immacolata Concezione B.V. Maria in località Galvagnina e la Chiesa di San Giacomo Maggiore in località Polesine.

Superato lo stato di urgenza iniziale, nel quale si è iniziata la costruzione delle strutture scolastiche temporanee e si sono eseguite le opere di messa in sicurezza necessarie agli edifici pubblici, lo sforzo dell'Amministrazione comunale sarà finalizzato al finanziamento dei progetti di ristrutturazione, in particolar modo delle scuole elementari attualmente chiuse e della Pieve di San Lorenzo, edificio di notevole importanza storico – architettonica, utilizzato anche per conferenze e mostre.

Il progetto riguardante la realizzazione di una struttura polivalente, a mezzo di tensostruttura o struttura prefabbricata in legno, ubicata tra il teatro comunale ed il campo sportivo, avrà il fine di ottenere nuovi spazi da adibire a spettacolo fino alla riapertura del Teatro comunale G. Anselmi, attualmente inagibile, che in seguito verrebbero sfruttati come mensa per gli alunni delle scuole elementari e medie.

I servizi scolastici del Comune di Pegognaga

Popolazione scolastica 2011/2012

Scuole	n. alunni
Scuola dell'Infanzia N. Debalini	192
Scuola Primaria De Amicis	180
Scuola Primaria Vittorino Da Feltre	140
Scuola Secondaria di 1° Dante Alighieri	227
Totale	739

[fonte Ufficio Scuola Comune di Pegognaga]

Il Nido d'Infanzia e il Centro Giochi

Il **Nido d'Infanzia Ambarabà** è una istituzione educativa e sociale rivolta ai bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 3 anni d'età. Il servizio funziona dalla prima settimana di settembre alla prima settimana di agosto, dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 16.30.

La Sezione Primavera è un servizio educativo, attivo nell'ambito del servizio nido, rivolto ai bambini tra i 24 e i 36 mesi, volto a migliorare il raccordo tra nido d'infanzia e scuola dell'infanzia. L'attivazione della Sezione Primavera è subordinata al raggiungimento del limite minimo di 15 bambini iscritti.

orario di servizio	
Ore 7.30-9.30	Accoglienza
Ore 9.30-10.45	Esperienze
Ore 11.15-12.00	Pranzo
Ore 13.00-15.30	Riposo
Ore 15.30-16.30	Uscita
Ore 16.30-18.00	Prolungamento pomeridiano

[fonte Ufficio Nido d'Infanzia Comune di Pegognaga]

> criticità < *Il tempo prolungato pomeridiano è attivato solo in presenza di un numero minimo di richieste che ne garantisca la sostenibilità economica e secondo l'orario fissato dal Responsabile di Settore in rapporto alle richieste dell'utenza. Ai bambini al di sotto di un anno di età, e durante il periodo dell'ambientamento, non è consentita la permanenza al nido oltre le ore 16.30.*

Il **Centro Giochi** è un servizio complementare al nido d'infanzia, che offre spazi ed opportunità di gioco, di relazione e di condivisione delle esperienze. Il servizio accoglie bambini da 1 a 3 anni accompagnati da un adulto. Il servizio è attivo un giorno alla settimana dalle ore 16,00 alle ore 18,00.

> criticità < *L'attivazione del servizio è garantita un solo giorno alla settimana.*

La mensa

E' un servizio istituito dall'Amministrazione Comunale per agevolare le famiglie nella gestione dei tempi scolastici degli alunni. Il calendario di apertura è stabilito dall'Amministrazione Comunale, in accordo con l' autorità scolastica.

Il servizio è gestito dalla CIR di Reggio Emilia e i pasti vengono preparati presso il centro di cottura di Via Verdi.

Il trasporto scolastico

Il servizio di trasporto scolastico è rivolto a tutti gli alunni che non possono raggiungere agevolmente le scuole. Esso consiste in due corse giornaliere: una di andata e una di ritorno.

Il servizio viene effettuato con due scuolabus.

Nell'anno scolastico 2011/2012 hanno usufruito del servizio **128 alunni**.

[fonte Ufficio Scuola Comune di Pegognaga]

> criticità < *l'assistenza ai ragazzi sullo scuolabus è vincolata dalla presenza di volontari dell'associazione Presenza. L'assistenza è obbligatoria per la fascia d'età 3-5 anni, ma si rende necessaria anche per le fasce d'età degli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo.*

Il Piedibus

Azione progettuale definita dal Piano Territoriale degli Orari Sovracomunale 2010, il Piedibus rappresenta un'alternativa al servizio di trasporto scolastico proposta agli alunni della scuola primaria. Si tratta di un modo alternativo, sicuro, divertente, salutare e sostenibile per andare e tornare da scuola. Con il Piedibus i bambini vanno a scuola a piedi in gruppo seguendo un percorso stabilito, con un adulto "autista" sul davanti e un adulto "controllore" nella parte posteriore. I "passeggeri" vengono raccolti alle "fermate" del bus predisposte lungo il cammino. Lungo il percorso i bambini possono chiacchierare con i loro amici, imparare utili abilità nella sicurezza stradale e guadagnare un po' di indipendenza.

Oltre al percorso in essere (partenza dalla RSA, passaggio per viale San Lorenzo e Piazza Matteotti), potrebbe essere implementata una nuova linea che attraverserebbe il quartiere Bagna, con partenza presso la Piscina Comunale, passaggio per il Parco Florida per giungere alle scuole da via Verdi.

Il Piedibus è un servizio gratuito offerto dall'Amministrazione Comunale ed è vincolato alla presenza di volontari/accompagnatori.

A seguito del terremoto e della costruzione delle scuole provvisorie in Piazza Vittorio Veneto, la viabilità all'interno del centro storico, in particolare nella zona circostante gli edifici scolastici, è stata radicalmente modificata e l'ampia area parcheggio della piazza è venuta a mancare. Il Piedibus offrirebbe l'opportunità di ovviare a queste problematiche poiché le fermate sono collocate al di fuori del centro storico e servite da ampi parcheggi.

Il Piedibus consente inoltre alle famiglie un sostanziale risparmio di tempo nel tragitto casa/scuola/lavoro.

Anno scolastico	n.iscritti
2009/2010	29
2010/2011	10
2011 /2012	2 (servizio non effettuato)

[Fonte:Ufficio Tempi Comune di Pegognaga]

> criticità < *il servizio è stato interrotto nel corso dell'anno scolastico 2011/2012 per mancanza di iscritti.*

Il Pre Scuola

Il Comune di Pegognaga, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, garantisce il servizio per gli alunni che devono accedere agli edifici scolastici prima dell'inizio delle lezioni, dalle 7.30 alle 8.00.

Gli alunni, compatibilmente con la disponibilità dei locali ed il numero delle iscrizioni, vengono accolti presso i rispettivi edifici scolastici e coinvolti in brevi attività di animazione nell'attesa dell'inizio delle lezioni.

Il servizio è a pagamento, tranne per gli alunni che si avvalgono del trasporto scolastico.

Anno scolastico	n.iscritti
2009/2010	42
2010/2011	24
2011/2012	15

[fonte Ufficio Scuola Comune di Pegognaga]

> *criticità* < il numero degli iscritti al servizio è diminuito considerevolmente negli ultimi anni.

Assistenza minori disabili in attività di doposcuola

Il Comune di Pegognaga mette a disposizione un educatore per assistere minori con disabilità in attività di doposcuola presso la sede dei Servizi Sociali. L'attività si svolge quattro pomeriggi a settimana per tutta la durata dell'anno scolastico e in estate anche al mattino.

Nell'anno scolastico 2011/2012 hanno usufruito del servizio **6 alunni**.

[fonte Ufficio Servizi Sociali Comune di Pegognaga]

> *criticità* < il servizio è attivato solo per minori disabili

I servizi culturali del Comune di Pegognaga

La storia di Pegognaga attesta l'attenzione ai **servizi culturali**: nelle carte dell'archivio si trovano tracce della biblioteca dal 1915, nel 1927 è stato costruito un teatro, negli anni '70 la biblioteca ospita il centro audiovisivi del sistema bibliotecario di zona e viene istituito il Museo Civico. Nel 1996 i cittadini della località Polesine, chiedono ed ottengono l'apertura di un Centro di lettura nella frazione.

Nel 1994 si apre l'Informagiovani, che per anni è Agenzia territoriale del coordinamento provinciale Informagiovani.

Il Centro Culturale Livia Bottardi Milani

Dal **15 gennaio 2011** è aperto e funzionante il nuovo **Centro Culturale "Livia Bottardi Milani"**: un servizio multiutenza (cittadini, studenti, studiosi, scuole, turisti ecc.) che offre diverse e rinnovate opportunità. In esso sono confluiti i servizi biblioteca, informagiovani, museo archeologico, internet point, archivio e promozione del territorio/turismo.

E' un nuovo spazio di 1600 mq, atteso da tempo, in cui i cittadini possono stare, essere informati, leggere, studiare, confrontarsi, scegliere o approfondire passioni, formare una libera visione di sé e del mondo.

E' una piattaforma aperta al mondo: un luogo nel quale i giovani si sentano a casa, dove per cultura si intenda anche rapporto tra le persone, spazio democratico di dialogo tra le differenze, cuore pulsante degli eventi del territorio.

Il Centro Culturale offre:

- **servizio biblioteca con consultazione e prestito di libri, riviste, cd musicali, audiolibri, audiovisivi**, collegato in rete con le biblioteche della provincia di Mantova con possibilità di prestito interbibliotecario con tre consegne a settimana;
- **biblioteca ragazzi** strutturata in tre sale suddivise per fascia d'età
- servizio di emeroteca: sono a disposizione dei cittadini per il prestito e la consultazione quotidiani, periodici e riviste settimanali/mensili/trimestrali
- servizio **internet point** con 5 postazioni fisse dotate di lettore CRS e accesso a internet con PC personale tramite wi-fi
- **museo civico**: visite guidate, **laboratori didattici**
- informagiovani
- orientamento
- informazioni turistiche
- laboratorio multimediale per la produzione di audiovideo
- archivio storico e di deposito comunale
- sala studio
- spazi espositivi
- **sala conferenze/animazioni dotata di videoproiettore**

Il Centro Culturale offre i propri servizi grazie a:

- 5 operatori alle dipendenze del Comune per 174 ore settimanali

- 1 conservatore per 4 ore settimanali
- 1 inserimento lavorativo protetto per 12 ore
- collaborazione di associazioni locali di volontariato

[n.b. a partire da gennaio 2013 non saranno più a disposizione le seguenti risorse: 1 operatore alle dipendenze del Comune e 1 inserimento lavorativo protetto]

orario settimanale di apertura al pubblico del Centro Culturale (da ottobre 2012)

lunedì	9,00	12,30		
martedì	9,00	18,30		
mercoledì	9,00	18,30		
giovedì	9,00	18,30		
venerdì	14,00	18,30	20,30	22,30
sabato	9,00	18,30		

per un totale di 48 ore.

Dati presenze al Centro Culturale gennaio - dicembre 2011

SERVIZI/ATTIVITA'	PRESENZE
totale presenze	16.293
biblioteca	8121
biblioteca ragazzi	2291
promozione alla lettura ragazzi	538
Orientamento <i>terza media e poi</i>	525
internet point	2763
Laboratori didattici archeologia	191

[fonte Centro Culturale di Pegognaga]

Biblioteca ragazzi

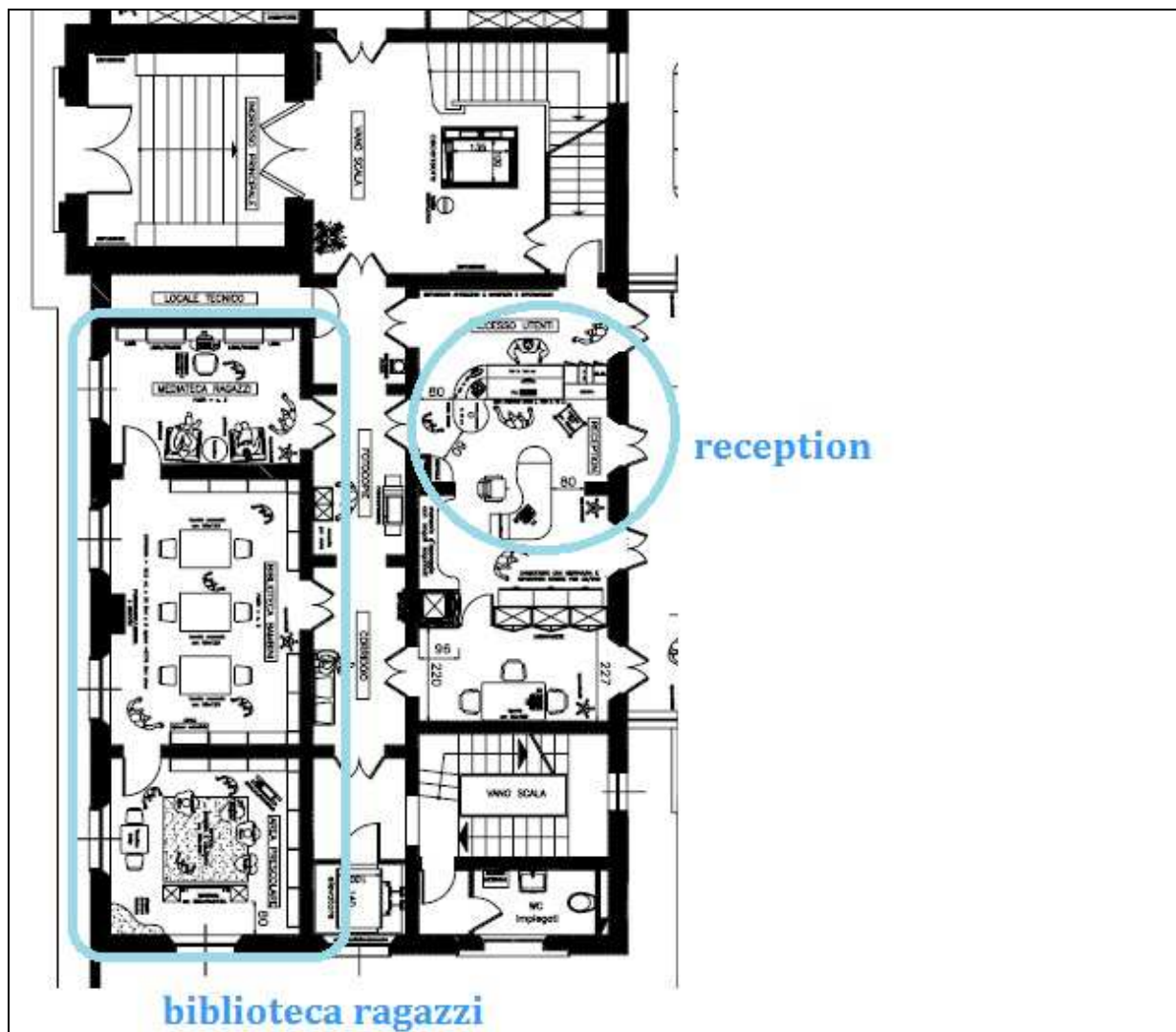
Lo spazio del Centro Culturale destinato alla biblioteca ragazzi è collocato al piano terra/rialzato ed è suddiviso in tre sale:

- zona morbida per i più piccoli nella quale è collocato anche lo scaffale genitori (libri che possono supportare genitori e figli a gestire meglio situazioni, quotidianità, problematiche specifiche),
- biblioteca ragazzi e divulgazione (6 - 11 anni),
- ragazzi (narrativa 11-14 anni con postazione internet).

I libri contenuti nelle sale sono **7692**. I prestiti di libri per ragazzi nel 2011 sono stati **3809**.

[fonte Centro Culturale di Pegognaga]

Il restauro e la riconversione in Centro Culturale della struttura preesistente (edificio storico vincolato, costruito alla fine degli anni '30 del Novecento come "Casa del Fascio") non ha consentito l'abbattimento di alcune barriere che avrebbero permesso un ampliamento degli spazi dedicati ai ragazzi e, soprattutto, un collegamento diretto con la zona reception, posta allo stesso piano e divisa da parete e corridoio.



>criticità < La zona della biblioteca ragazzi non è direttamente visibile e monitorabile dall'operatore in reception

Promozione alla lettura ragazzi- Piccole storie per diventare grandi

All'interno delle attività di promozione alla lettura, ampio spazio è dedicato ai più piccoli, per addentrarsi nello straordinario mondo delle storie scritte, lette e interpretate per loro.

Nel 2011 l'invito alla lettura si è svolto durante l'autunno, al pomeriggio, con letture animate rivolte ai bambini e alle loro famiglie. Le animazioni sono state organizzate con la partecipazione di Fondazione Aida (Teatro stabile di innovazione per ragazzi, gestore del Teatro Anselmi di Pegognaga), da gruppi di lettori volontari di altre biblioteche del territorio e da gruppi di animazione professionisti. Le attività sono poi proseguite nella primavera del 2012, con letture animate organizzate dal Gruppo Lettura di Pegognaga, un insieme di volontari costituitosi all'inizio del 2012 e composto da genitori, insegnanti, nonni, zii e cittadini di Pegognaga formati da Flavia De Lucis, che si incontra periodicamente per selezionare i libri da leggere e rappresentare ai bambini.

Queste attività di animazione hanno coinvolto 538 persone (bambini dai 2 ai 10 anni e loro familiari/accompagnatori). [fonte Centro Culturale di Pegognaga]

Per il 2012 l'attività di animazione, rinominata Piccole Storie per diventare Grandi, proseguirà con due appuntamenti settimanali fissi: il mercoledì pomeriggio a cura del Gruppo Lettori Volontari e delle operatrici del Centro Culturale e il sabato pomeriggio a cura di animatori professionisti.

> criticità < le attività di promozione alla lettura svolte dal gruppo di lettori o dalle operatrici del Centro necessitano di supporto in merito all'organizzazione, alla realizzazione e alla divulgazione delle stesse.

Buc Galaxy

Buc Galaxy "è una galassia ricca di storie, immagini, racconti, amici di carta che cambia e si muove continuamente"¹[bucgalaxi.wordpress.com/]. Il progetto, a cura del Sistema Bibliotecario Legenda, ha come obiettivo la promozione alla lettura per i ragazzi dai 12 ai 18 anni, fascia d'età per cui il libro è percepito più come obbligo che come opportunità di svago e crescita personale. Buc Galaxy consiste in una bibliografia specifica per l'età target del progetto e utilizza i canali informatici per coinvolgere i ragazzi, rendendoli protagonisti attraverso un blog in cui ognuno può recensire i libri letti e consigliarli ai coetanei.

I prestiti effettuati a ragazzi della fascia d'età 12-18 anni nel 2011 sono stati 657.

> *criticità* < il numero di prestiti di libri destinati alla fascia d'età 12-18 anni è ancora molto esiguo.

Civico Museo Archeologico – attività didattiche per le scuole

Il Museo Archeologico, costituito da reperti di epoca romana rinvenuti nell'Ottocento nell'area archeologica di San Lorenzo di Pegognaga, è stato trasferito nel gennaio 2011 nel Centro Culturale Livia Bottardi Milani. La nuova e più ampia sede permette lo svolgimento di attività didattiche progettate per far conoscere il patrimonio archeologico del territorio e per offrire contemporaneamente un'esperienza formativa integrativa rispetto a quella scolastica. Ogni modulo proposto prevede di affiancare il percorso tematico in museo con un'attività pratica da svolgere in uno spazio dedicato ai laboratori. Imparare sperimentando non solo permette un approfondimento delle conoscenze, ma stimola anche l'operosità dei ragazzi. I partecipanti ricevono schede didattiche da utilizzare in museo e a scuola.

I ragazzi partecipanti nel **2011** sono stati **191**.

[fonte: Museo Civico Centro Culturale Pegognaga]

> *criticità* < l'attività didattica in ambito archeologico rivolta agli studenti è limitata ai tempi di svolgimento dei laboratori stessi e manca di continuità (intesa come reference bibliografico specifico) in orario di apertura extrascolastico del Centro Culturale.

Orientamento post- obbligo: Terza media...e poi?

Il progetto di orientamento è svolto da un'operatrice Informagiovani ed è rivolto agli studenti delle classi terze della scuola media inferiore, realizzato in collaborazione con le insegnanti di lettere delle classi coinvolte. Obiettivi del progetto sono la conoscenza di sé e in rapporto agli altri, la conoscenza della realtà socio- economica locale, la conoscenza delle realtà professionali e formative. Il progetto si sviluppa in una serie di incontri con i ragazzi per orientarli alla scelta della scuola superiore e in un incontro con i ragazzi e le loro famiglie per presentare l'offerta formativa degli Istituti presenti in provincia. **Nell'anno 2011** le presenze a questa serie di incontri è stata pari a **525**, comprendenti gli studenti e le rispettive famiglie, insegnanti, ragazzi frequentanti la scuola superiore e gli operatori specializzati nell'orientamento.

[fonte: Informagiovani del Centro Culturale Pegognaga]

> *criticità* < La presentazione dell'offerta formativa degli Istituti presenti sul territorio si limita alla Provincia di Mantova, tralasciando quella delle province limitrofe (Modena, Reggio Emilia).

Teatro Anselmi

Il Teatro Anselmi è considerato uno dei migliori teatri della provincia di Mantova e fa parte del Circuito teatrale patrocinato dalla Provincia di Mantova e può ospitare 400 posti a sedere. L'immobile è di proprietà comunale mentre la gestione è affidata dal 2010 a Fondazione Aida. L'attività teatrale si è contraddistinta per ricche e variegata stagioni di prosa diventando un punto di riferimento tra le proposte culturali del territorio.

ATTIVITA'	PRESENZE 2009/2010	PRESENZE 2010/2011
totale presenze	3532	7282
Famiglie a teatro	/	770
Teatro Scuola	932	1816
Laboratorio teatrale per bambini	/	7

[fonte:Fondazione Aida]

Famiglie a Teatro

È una rassegna di spettacoli teatrali pensata appositamente per bambini e ragazzi e le rispettive famiglie. A Pegognaga la rassegna è stata svolta la domenica pomeriggio, con 5 rappresentazioni teatrali realizzate durante la stagione 2010/2011.

Teatro Scuola

È una rassegna di spettacoli teatrali rivolti alle scuole (scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola media inferiore) in orario scolastico.

L'altro Sipario – laboratorio per bambini.

Il laboratorio, rivolto a ragazzi dagli 8 ai 12 anni, è un viaggio alla scoperta del teatro, fatto di relazioni, regole e magie. Un percorso nel quale conoscere le tecniche dell'espressione corporea e vocale e sviluppare l'immaginazione; abilità che successivamente utilizzate dai ragazzi per la realizzazione dello spettacolo finale. Questa esperienza è stata inoltre occasione di incontro tra le persone, per favorire nei ragazzi la capacità di riconoscere la ricchezza di emozioni e competenze che ciascuno possiede e può esprimere. Il laboratorio è stato organizzato per la prima volta durante la stagione 2011/2012.

> criticità < a causa del terremoto del 29 maggio, il teatro Anselmi ha subito gravi danni ed è stato dichiarato inagibile. Tutte le attività sono state sospese fino a data da destinarsi.

Doposcuola parrocchiale

Da diversi anni la Parrocchia di Pegognaga, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo, attiva ogni anno un doposcuola rivolto ai bambini e ragazzi nelle fasce d'età della scuola dell'obbligo, per supportarli nello studio e nei compiti a casa. Il doposcuola si svolge durante tutto l'anno scolastico, nella canonica della Parrocchia, ogni giorno in orario pomeridiano. Un gruppo di insegnanti in pensione svolge questa attività di supporto allo studio come volontariato. Nell'anno scolastico 2011/2012 i bambini seguiti sono stati 15, le insegnanti volontarie 6.

Anno scolastico	n. insegnanti	n. ragazzi
2010/2011	6	12
2011/2012	6	15

[fonte: Parrocchia di Pegognaga]

> criticità < a causa del sisma del 20-29 maggio, la canonica ha subito danni molto gravi, pertanto l'attività del doposcuola per l'a.s. 2012/2013 non potrà essere svolta per mancanza di spazi parrocchiali alternativi.

I Tempi delle Città

Le amministrazioni di Suzzara, Pegognaga, Gonzaga, Quistello, Roncoferraro, hanno stabilito di aggregarsi per iniziare il percorso di istituzione del "Piano Territoriale dei Tempi e degli Orari" stipulando e sottoscrivendo il Protocollo d'Intesa ai sensi della Legge 53/2000.

Per questo ogni Amministrazione ha istituito l'Ufficio denominato "Ufficio Tempi" in applicazione della Legge n.53/2000 e L.R. n. 28/2004, il cui compito è quello di coinvolgere e valorizzare sia organismi specifici già presenti nelle strutture dei Comuni, che le associazioni attive sul territorio.

Il coordinamento dei "tempi delle città" contribuisce allo sviluppo di una cultura delle pari opportunità da diffondere anche nell'ambito del sistema formativo e delle scuole di ogni ordine e grado.

Il Comune fuori Orario

I Comuni di Pegognaga, Suzzara, Quistello, Gonzaga e Roncoferraro, beneficiando della concessione del contributo regionale per la realizzazione di progetti finalizzati all'attuazione dei Piani Territoriali degli Orari, come previsto dalla L.R. 28/2004, art. 6. hanno realizzato un progetto, a partire dal gennaio 2011, denominato 'Il Comune Fuori Orario', che prevede in primis la realizzazione di azioni **che favoriscano i cittadini nei tempi di accesso alle informazioni e ai servizi della pubblica amministrazione**, anche attraverso la semplificazione delle procedure e l'introduzione di servizi informatizzati e connessi in rete. Il progetto ha come obiettivo quello di offrire a cittadini, imprese e professionisti l'accesso ai servizi comunali e della sanità (CRS) in modalità alternativa a quella tradizionale costituita dal classico sportello. Si prevede infatti di mettere a disposizione degli utenti i servizi comunali a domanda e a pagamento, utilizzabili accedendo attraverso uno specifico portale internet (spazio dedicato nella home page dei siti istituzionali comunali) o stazioni automatiche (chioschi o totem). Questo progetto si sviluppa altresì

all'interno delle iniziative dello Stato per l'attuazione del Piano Nazionale di e-governement.

> criticità < alcuni cittadini necessitano di un supporto per l'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi e per l'espletamento delle pratiche amministrative on line.

Destinatari e beneficiari del progetto

Destinatari diretti	<ul style="list-style-type: none">- minori in fascia d'età 0-14 anni residenti a Pegognaga- famiglie con figli in fascia d'età 0-14 anni residenti a Pegognaga
Beneficiari	<ul style="list-style-type: none">- scuole di Pegognaga- Parrocchia di Pegognaga- personale Centro Culturale Livia Bottardi Milani- Gruppo Lettori Volontari- Cooperativa Minerva (gestione servizio Prescuola)- Associazione Presenza (collaborazione servizio scuolabus)- Associazione Matilde (collaborazione Piedibus)

7) *Obiettivi del progetto:*

Il progetto, che ha come finalità principale la conciliazione dei tempi vita familiare/vita lavorativa e che ha come target specifico la fascia d'età 0-14 e le loro famiglie, si attua in modo trasversale sulla cittadinanza, favorendo per tutti il "tempo dell'incontro" all'interno di un contesto culturale organizzato. Il Comune di Pegognaga, grazie anche alla collaborazione di una ricca rete associativa di volontariato presente sul territorio, offre da tempo servizi specifici e partecipa con continuità a progetti destinati a fasce deboli, in particolare anziani e disabili. Il presente progetto intende invece rivolgersi a contesti familiari che vivono situazioni di normalità, ma che spesso trovano difficoltoso gestire il tempo quotidiano nelle fasce orarie extra-lavorative ed extra-scolastiche. Il Centro Culturale, contesto entro cui si articolano le azioni di progetto, è l'unico servizio pubblico comunale ad osservare un orario di apertura consono a questo tipo di esigenza. Le attività dei ragazzi in servizio civile nazionale potranno contribuire al miglioramento e al potenziamento di tutte le attività organizzate nelle fasce orarie suddette.

Obiettivi generali

[i seguenti obiettivi possono essere messi in relazione con ciascuna azione e attività di progetto].

- I. **Migliorare la qualità del tempo extrascolastico dei ragazzi e delle loro famiglie, in un'ottica di conciliazione famiglia-lavoro.**
Il Centro Culturale, a partire dal mese di ottobre 2012, ha ridisegnato i propri orari di apertura offrendo una continuità temporale che vada incontro alle esigenze dei cittadini, sempre più in difficoltà nel gestire il proprio tempo libero e familiare. Occorre dunque potenziare i servizi culturali offerti soprattutto nelle fasce orarie corrispondenti ai tempi del prescuola e del doposcuola, favorendo la partecipazione dei ragazzi e delle loro famiglie alle differenti attività proposte.
- II. **Potenziamento e promozione dei servizi offerti dal Centro Culturale rivolti alla fascia d'età 0-14 anni.**
Tutte le attività e i servizi del Centro destinati ai minori possono essere arricchiti grazie all'apporto del servizio civile, per costruire un'offerta culturale sempre più articolata e fruibile.
- III. **Migliorare la comunicazione inerente i servizi culturali verso famiglie e scuole.**
Nonostante la diffusione sempre più massiccia di informazioni attraverso i canali multimediali, la comunicazione diretta con le persone e gli utenti resta comunque un metodo efficace per raggiungerli e invitarli alla partecipazione delle attività culturali organizzate sul territorio. Alla comunicazione multimediale (potenziata anche grazie al progetto SCN 2012 Facciamo Centro) si aggiungerà quindi una migliore definizione del contatto diretto con cittadini e stakeholders.
- IV. **Diffusione della cultura del servizio civile**
I volontari in servizio civile nazionale saranno costantemente impegnati in una relazione diretta con i minori e le loro famiglie. Il volontario avrà dunque il ruolo determinante di stimolare la loro partecipazione attiva, di essere uno dei punti di riferimento dei tempi del pre e dopo scuola. In questo senso i volontari in servizio civile rappresentano un modello di impegno a cui ispirarsi, un modo attivo di contribuire alla vita della comunità, un'opportunità di crescita.
- V. **Continuità con il progetto Facciamo Centro (SCN 2012)**
Alcune delle azioni presenti nel progetto costituiscono una continuazione e una specializzazione di attività già avviate con il progetto precedente. Inoltre, un volontario in servizio civile nel 2012 ha collaborato all'ideazione e alla stesura di questo progetto.

Obiettivi specifici (relativi alle criticità evidenziate al punto 6)

CRITICITA' SERVIZI SCOLASTICI: *Nido d'Infanzia, Scuola dell'Infanzia, scuola primaria e secondaria di primo grado terminano le attività nelle prime ore pomeridiane*

OBIETTIVO 1. Creare, organizzare, migliorare le attività nei tempi extra-scolastici

Tutte le attività scolastiche degli istituti di ogni ordine e grado presenti a Pegognaga hanno come limite quello di terminare l'orario di apertura nelle prime ore pomeridiane (16.15). Sempre nell'ottica della conciliazione dei tempi famiglia- lavoro, le molteplici attività del presente progetto sono concentrate negli orari extra scolastici in modo tale da offrire alle famiglie spazi e tempi in cui i minori, e di conseguenza le famiglie stesse, possano trovare una gamma di attività culturali, formative, ricreative, socializzanti e gratuite.

CRITICITA' SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO E PRESCUOLA:

- Scuolabus: *l'assistenza ai ragazzi sullo scuolabus è vincolata dalla presenza di volontari dell'associazione Presenza.*
- Piedibus : *il servizio è stato interrotto nel corso dell'anno scolastico 2011/2012 per mancanza di iscritti*
- Prescuola : *il numero degli iscritti al servizio è diminuito considerevolmente negli ultimi anni*

OBIETTIVO 2. Potenziare i servizi del prescuola

Nell'ottica della conciliazione dei tempi della famiglia, i servizi del prescuola presenti a Pegognaga (scuolabus, piedibus e prescuola) offrono la possibilità di occupare al meglio il tempo del percorso casa- scuola- lavoro:

- il potenziamento del servizio Scuolabus permette di rendere il tempo del trasporto casa- scuola e scuola- casa sempre sorvegliato e sicuro.
- il potenziamento del Piedibus, che diventa anche occasione per far ripartire un'azione progettuale interrotta, consente alle famiglie di usufruire di un servizio gratuito, eco-sostenibile, educativo e salutare, oltre che di risparmiare il tempo impiegato nell'accompagnare il minore a scuola.
- il potenziamento del servizio Prescuola permette a un numero maggiore di famiglie di accedere ad un servizio che, grazie all'apporto di un volontario, è in grado di migliorare in efficienza.

CRITICITA' BIBLIOTECA RAGAZZI: *la zona della biblioteca ragazzi all'interno del Centro Culturale non è direttamente visibile e monitorabile dall'operatore in reception.*

OBIETTIVO 3. Educare al corretto uso degli spazi e dei materiali della biblioteca

L'obiettivo è quello di avvicinare i minori alla biblioteca e ai libri per ragazzi, conoscendo le potenzialità degli spazi che utilizzano: imparando la collocazione dei libri a scaffale ma anche a vivere nel rispetto degli altri utenti e dei materiali a disposizione.

CRITICITA' ATTIVITA' DI PROMOZIONE ALLA LETTURA RAGAZZI: *le attività di promozione alla lettura svolte dal gruppo di lettori o dalle operatrici del Centro necessitano di supporto in merito all'organizzazione, alla realizzazione e alla divulgazione delle stesse.*

OBIETTIVO 4. Aumentare le offerte di promozione alla lettura

"Incontrare la lettura è uno dei modi più straordinari e importanti per crescere, divertirsi e diventare ragazze e ragazzi, donne e uomini migliori. Il Centro Culturale attraverso il patrimonio librario della biblioteca e le sue attività, sarà un luogo costantemente attivo nella promozione alla lettura con incontri, presentazioni, laboratori e attività dedicate alle diverse fasce d'età: bambini, ragazzi e adulti."² [Cultura al Centro. Programma delle attività culturali settembre/dicembre 2011. Comune di Pegognaga, Assessorato alla Cultura, 2011]

CRITICITA' PROGETTO BUC GALAXY: *il numero di prestiti di libri destinati alla fascia d'età 12-18 anni (giovani adulti) è ancora molto esiguo.*

OBIETTIVO 5. avvicinare alla lettura i giovani adulti (fascia d'età 12-18 anni)

La fascia d'età 12-18 anni vive solitamente la lettura più come un obbligo che come opportunità di crescita, formazione e svago. Promuovendo il libro come strumento per ampliare i propri interessi e le proprie curiosità, e la biblioteca come spazio di incontro con i coetanei, formazione e intrattenimento, i cosiddetti "giovani adulti" potranno trovare un'offerta specifica, una bibliografia a loro dedicata e uno spazio di confronto on-line volti a conquistare il loro interesse.

CRITICITA' PROGETTO ORIENTAMENTO "TERZA MEDIA...E POI?" : *la presentazione dell'offerta formativa degli Istituti presenti sul territorio si limita alla Provincia di Mantova, tralasciando quella delle province limitrofe (Modena, Reggio Emilia).*

OBIETTIVO 6. aumentare l'informazione volta alla scelta della scuola superiore

Il mondo scolastico è negli ultimi anni in continua evoluzione e spesso per i ragazzi di 3° media risulta difficile orientarsi tra i diversi indirizzi e istituti nati a seguito delle recenti riforme. La localizzazione di Pegognaga si caratterizza per la vicinanza con paesi di province limitrofe, ma fuori Regione, che spesso offrono possibilità di un'offerta formativa più diversificata. La difficoltà nel reperire le informazioni sulla moltitudine di istituti e indirizzi delle province limitrofe rende necessario agire in questa direzione e reperire maggiori informazioni a riguardo. L'aumento delle informazioni consentirà ai ragazzi di disporre di un ventaglio di possibilità più ampio, dunque di disporre di più strumenti per fare una scelta più consapevole.

CRITICITA' PROGETTO "IL COMUNE FUORI ORARIO" : *alcuni cittadini necessitano di un supporto per l'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi e per l'espletamento delle pratiche amministrative on line.*

OBIETTIVO 7. educare all'utilizzo dei servizi on-line

Vista l'implementazione in corso sul sito web del Comune di Pegognaga della modulistica on-line relativa ai servizi scolastici (come azione di progetto "Il Comune fuori orario"), il Centro Culturale offrirà, attraverso le postazioni internet point dotate di lettore smart card, la possibilità ai cittadini di compilare le proprie richieste usufruendo di tale servizio. Il supporto all'internet point da parte dei volontari SCN permetterà di illustrare a chi ne faccia richiesta le funzioni della carta CRS e l'utilizzo dei servizi informatizzati della pubblica amministrazione.

CRITICITA' ATTIVITA' DIDATTICA IN AMBITO ARCHEOLOGICO: *è limitata ai tempi di svolgimento dei laboratori stessi e manca di continuità (intesa come reference bibliografico specifico) in orario di apertura extrascolastico del Centro Culturale.*

OBIETTIVO 8. offrire continuità all'attività didattica museale

La possibilità di formazione in ambito archeologico per gli studenti è solitamente limitata ai tempi di svolgimento dei laboratori. Il potenziamento del reference specifico al Centro Culturale consentirà di approfondire ed ampliare le proprie conoscenze in tale ambito anche al di fuori dell'orario scolastico.

CRITICITA'	OBIETTIVI SPECIFICI
CRITICITA' SERVIZI SCOLASTICI	1. Creare, organizzare, migliorare le attività nei tempi extra-scolastici
CRITICITA' SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO E PRESCUOLA	2. Potenziare i servizi del prescuola
CRITICITA' BIBLIOTECA RAGAZZI	3. Educare al corretto uso degli spazi e dei materiali della biblioteca
CRITICITA' ATTIVITA' DI PROMOZIONE ALLA LETTURA RAGAZZI	4. Aumentare le offerte di promozione alla lettura
CRITICITA' PROGETTO BUC GALAXY	5. avvicinare alla lettura i giovani adulti (fascia d'età 12-18 anni)
CRITICITA' PROGETTO ORIENTAMENTO "TERZA MEDIA...E POI?"	6. aumentare l'informazione volta alla scelta della scuola superiore
CRITICITA' PROGETTO "IL COMUNE FUORI ORARIO"	7. educare all'utilizzo dei servizi on-line
CRITICITA' ATTIVITA' DIDATTICA IN AMBITO ARCHEOLOGICO	8. offrire continuità all'attività didattica museale

- 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

Tutti gli interventi previsti nel progetto sono finalizzati a sostenere **la famiglia** in un'ottica di **conciliazione famiglia-lavoro**, prevedendo lo svolgimento delle azioni elencate nella tabella sottostante. Il Centro Culturale, indicato come “faro di opportunità”³ [Benedetta Alfieri, *Studio di un progetto integrato dei servizi e delle attività culturali del nuovo Centro Culturale e della loro promozione*. 2011]

diventa il luogo in cui i tempi della famiglia si armonizzano con i tempi extrascolastici, offrendo un'ampia gamma di alternative. Mettendo a disposizione i propri spazi e, soprattutto, i propri tempi, i servizi del Centro potranno davvero essere “un pezzo di città, dove per caso ci sono anche dei libri”.⁴ [Antonella Agnoli, *Le piazze del sapere*. Laterza, 2009]

Il ruolo svolto dai volontari riveste carattere contributivo, in grado di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi offerti dal Comune, dagli operatori del Centro Culturale e dalle altre associazioni coinvolte in **attività rivolte ai minori**. Unitamente ad altre figure, professionali e non, il volontario contribuisce ad ampliare l'offerta di **servizi rivolti alle famiglie e ai minori all'interno dell'ambito dell' educazione e della promozione culturale**.

La scelta del titolo e del logo del progetto



L'ideazione del titolo e del logo nasce con l'intento di indicare l'obiettivo principale del progetto, ovvero la conciliazione dei tempi della famiglia.

Il richiamo al titolo di una nota trasmissione televisiva è voluto: così come nel format RAI l'ambivalenza di significato risiede nel sostantivo “tempo” (tempo atmosferico e tempo dell'attualità), in questo contesto coinvolge invece la coniugazione del verbo “fare”. L'utilizzo della seconda persona singolare implica l'azione di tre “tu”: il *tu famiglia*, il *tu minore*, il *tu volontario SCN*, tre protagonisti attivi per la gestione del proprio tempo e di quello altrui.

Il logo del progetto, che parte dalla stilizzazione del logo del Centro Culturale (ambito entro il quale si svolgono le azioni sotto elencate) diventa *la torre dell'orologio*, i cui numeri sono rappresentati dai

simboli dei volontari del SCN, perché è grazie al loro contributo che il tempo della famiglia può essere scandito.

Le azioni

[Per ogni azione descritta saranno indicati gli obiettivi specifici da raggiungere, la tempistica, il numero di volontari utilizzati e gli indicatori numerici che forniscono parametri utili al monitoraggio delle azioni. Per la tempistica si veda il diagramma di Gantt posto per comodità a pagina 52 del presente progetto.]

a) **CHE TEMPO CHE FAI PRIMA DELLA SCUOLA**

Questa azione si articola nel supporto e nel potenziamento dei servizi prescolastici, facilitando la conciliazione dei tempi casa-scuola-lavoro, attraverso la presenza dei volontari:

- sullo scuolabus,
- come accompagnatori del Piedibus
- nelle attività di prescuola.

obiettivi:

- 1. creare, organizzare, migliorare le attività nei tempi extra-scolastici**
- 2. potenziare i servizi del prescuola**

| tempi: dal secondo al nono mese*

| numero volontari impiegati: 3 (1 Scuolabus, 1 Piedibus, 1 Prescuola)

indicatori numerici:

- riattivazione del servizio del Piedibus, con presenza di almeno 10 bambini
- aumento del 10% dei bambini iscritti al prescuola
- aumento del 20% delle presenze alle attività organizzate presso il Centro Culturale.

b) **CHE TEMPO CHE FAI DOPO LA SCUOLA**

Il Centro Culturale può essere percepito e utilizzato come luogo di incontro, formazione e animazione nei tempi del doposcuola.

obiettivo:

- 1. creare, organizzare, migliorare le attività nei tempi extra-scolastici**

> PER LEGGERE

- potenziamento di front office e reference appositamente rivolti alla fascia dei minori (0-18 anni)
- monitoraggio costante ed educazione all'uso degli spazi e dei materiali della biblioteca ragazzi
- collaborazione alle attività di animazione e promozione alla lettura per ragazzi

obiettivi:

- 3. educare al corretto uso degli spazi dei materiali della biblioteca**
- 4. aumentare le offerte di promozione alla lettura**
- 5. avvicinare alla lettura i giovani adulti**

| tempi: dal secondo al dodicesimo mese*

| numero volontari impiegati: 3

indicatori numerici:

- aumento del 20% dei prestiti nelle sezioni della biblioteca dei ragazzi
- aumento del 10% dei prestiti del catalogo Buc Galaxy
- aumento del 20% delle presenze alle attività di promozione alla lettura

> PER CONOSCERE

In relazione alle attività didattiche proposte dal Museo Civico e svolte in orario scolastico, nel tempo dopo la scuola verrà offerta ai ragazzi la possibilità di approfondire i temi trattati, avendo a disposizione bibliografie e sitografie specifiche.

obiettivi:

8. offrire continuità all'attività didattica museale

| tempi: dal secondo all'ottavo mese*

| numero volontari impiegati: 1

indicatori numerici:

aumento del 10 % dei prestiti relativi ai libri dedicati all'archeologia e ai temi trattati nel periodo corrispondente all'attività didattica

> **PER SCEGLIERE**

Collaborazione con il servizio Informagiovani nel progetto di orientamento post-obbligo, volto alla scelta della scuola media superiore.

obiettivi:

8. aumentare l'informazione volta alla scelta della scuola superiore

| tempi: dal secondo al quinto mese*

| numero volontari impiegati: 1

indicatori numerici:

informazioni sull'offerta formativa delle scuole superiori di Guastalla e Carpi

> **PER STUDIARE**

Specifiche attività inerenti i tempi dello studio dopo la scuola:

- in continuità con una delle azioni di progetto SCN 2012 che prevedeva l'affiancamento dei ragazzi della scuola dell'obbligo nelle ricerche scolastiche on line, i volontari affiancheranno i minori nello studio e nello svolgimento dei compiti
- in collaborazione con il doposcuola organizzato dalla Parrocchia di Pegognaga, che in seguito al terremoto ha perso gli spazi in cui svolgere le proprie attività;

obiettivi:

1. creare, organizzare, migliorare le attività nei tempi extra-scolastici

| tempi: dal secondo al nono mese*

| numero volontari impiegati: 2

indicatori numerici:

- utilizzo delle sitografie e bibliografie preparate dai ragazzi del servizio civile 2012
 - prestiti di libri e materiali consultabili ai ragazzi che usufruiscono del servizio doposcuola della parrocchia
-

c) **CHE TEMPO CHE FAI ON-LINE**

Affiancamento delle famiglie nell'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi (CRS) per l'espletamento delle pratiche scolastiche on-line, come previsto dal progetto realizzato in partnership sovracomunale "Il Comune Fuori Orario".

obiettivi:

7. educare all'utilizzo dei servizi on-line

| tempi: dal secondo al dodicesimo mese*

| numero volontari impiegati: 1

indicatori numerici:

- presenza di utenti/genitori che usufruiscono del servizio
- numero di pratiche scolastiche on- line registrate
- incremento dell'utilizzo della CRS

d) **CHE TEMPO CHE FAI IN ESTATE**

I volontari collaboreranno al potenziamento dei servizi del Centro Culturale durante il periodo estivo, in particolare come alternativa o integrazione alle attività dei CRES organizzati sul territorio

obiettivi:

- 1. creare, organizzare, migliorare le attività nei tempi extra-scolastici**
- 3. educare al corretto uso degli spazi e dei materiali della biblioteca**

| tempi: : dal nono al dodicesimo mese*

| numero volontari impiegati: 3

indicatori numerici:

- aumento del 20% delle presenze estive, in particolare negli orari pomeridiani non coperti da CRES, al Centro Culturale, della fascia d'età destinataria del progetto
- aumento del 20% dei prestiti dei libri per ragazzi durante l'estate

e) **CHE TEMPO CHE FAI INFORMATO**

Questa azione è volta a migliorare la comunicazione con famiglie e scuole e si declina in attività di promozione dell'offerta culturale di Pegognaga, che i minori e le proprie famiglie possono trovare al Centro Culturale. Attraverso volantaggio e comunicazione diretta con i possibili utenti, i volontari potranno sfruttare vari momenti di contatto, che si verranno a creare anche attraverso altre azioni di progetto:

- nel percorso casa-scuola (scuolabus e piedibus)
- nelle attività di prescuola
- al CRES
- durante le manifestazioni

obiettivo:

III. migliorare la comunicazione inerente i servizi culturali verso famiglie e scuole

| tempi: dal secondo al dodicesimo mese

| numero volontari impiegati: 3

indicatori numerici:

aumento del 30% delle presenze alle iniziative promosse dal Centro

**i tempi di svolgimento delle azioni si intendono relativi ad un calendario di servizio con inizio a ottobre 2013*

OBIETTIVI	AZIONI
1. e 2.	a) CHE TEMPO CHE FAI PRIMA DELLA SCUOLA
Tempi: dal secondo al nono mese* Numero volontari impiegati: 3 (1 Sculabus, 1 Piedibus, 1 Prescuola)	
1.	b) CHE TEMPO CHE FAI DOPO LA SCUOLA
3. 4. 5.	> PER LEGGERE
Tempi: dal secondo al dodicesimo mese* Numero volontari impiegati: 3	
8.	> PER CONOSCERE
Tempi: dal secondo all'ottavo mese* Numero volontari impiegati: 1	
6.	> PER SCEGLIERE
Tempi: dal secondo al quinto mese* Numero volontari impiegati: 1	

Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pegognaga con funzioni di istruttore amministrativo ufficio scuola	Servizio prescuola e trasporto scolastico
Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pegognaga con funzioni di agente polizia locale	Implementazione e controllo percorsi Piedibus
Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pegognaga con funzioni di istruttore amministrativo ufficio comunicazione	Redazione volantini e opuscoli di promozione delle attività culturali
Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pegognaga con funzioni di autista scuolabus	Autista scuolabus
Dipendenti cooperativa Minerva	Servizio Prescuola
Volontari Associazione Presenza	Sorveglianza durante i tragitti scuolabus
Volontari Gruppo Lettori Pegognaga	Attività di promozione alla lettura per ragazzi presso il Centro Culturale
Volontari Associazione Matilde	Accompagnatori servizio Piedibus
Coordinatore Sistema Bibliotecario Legenda	Progetto Buc Galaxy
Volontari Gruppo Doposcuola parrocchiale	Insegnanti doposcuola parrocchiale

elenco risorse in relazione ad obiettivi ed azioni di progetto

OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE UMANE
1. e 2.	<p>a) CHE TEMPO CHE FAI PRIMA DELLA SCUOLA > SCUOLABUS</p> <p>> PIEDIBUS</p> <p>> PRESCUOLA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - n.1 autista scuolabus - n. 2 volontari Ass. Presenza - n.1 operatore ufficio scuola - n. 1 volontario SCN - n.2 volontari Ass. Matilde - n. 1 agente polizia locale - n. 1 operatore ufficio scuola - n.1 referente ufficio tempi - n. 1 volontario SCN - n. 3 operatori Coop Minerva - n. 1 volontario SCN
1. 3. 4. 5. 8. 6.	<p>b) CHE TEMPO CHE FAI DOPO LA SCUOLA > PER LEGGERE</p> <p>> PER CONOSCERE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 operatore Centro Culturale addetto al reference biblioteca - n. 1 referente progetto Buc Galaxy - n. 4 volontari gruppo lettori - n. 3 volontari SCN - n. 1 conservatore museo - n. 1 operatore Centro Culturale addetto al reference

	<p>> PER SCEGLIERE</p> <p>> PER STUDIARE</p>	<p>biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 volontario SCN - n. 1 operatore informagiovani - n. 1 volontario SCN - n. 1 operatore Centro Culturale addetto al reference biblioteca - n. 2 insegnanti volontari doposcuola parrocchiale - n. 2 volontari SCN
7.	c) CHE TEMPO CHE FAI ON-LINE	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 referente ufficio tempi - n. 1 volontario SCN
1. e 3.	d) CHE TEMPO CHE FAI IN ESTATE	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 operatore centro culturale addetto al reference biblioteca - n. 3 volontari SCN
III.	e) CHE TEMPO CHE FAI INFORMATO	<ul style="list-style-type: none"> - n. 1 operatore Centro Culturale - n. 1 operatore ufficio comunicazione - n. 3 volontari SCN

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

| azione a) **CHE TEMPO CHE FAI PRIMA DELLA SCUOLA**

> **SCUOLABUS**

- collaborazione nella sorveglianza dei bambini e dei ragazzi che usufruiscono del servizio, alle fermate e durante il tragitto;
- promozione delle attività culturali del territorio destinate alla fascia d'età target del progetto;
- *La valigia dei libri*: fornitura periodica sullo scuolabus di alcuni libri della biblioteca di Pegognaga con la possibilità del prestito diretto ai ragazzi.

> **PIEDIBUS**

- supporto ai volontari dell'Associazione Matilde nell'accompagnamento dei bambini che usufruiscono del servizio;
- promozione delle attività culturali del territorio destinate alla fascia d'età target del progetto.

> **PRESCUOLA**

- affiancamento agli operatori della Coop. Minerva nelle attività del prescuola presso le strutture scolastiche;
- promozione delle attività culturali del territorio destinate alla fascia d'età target del progetto.

| azione b) **CHE TEMPO CHE FAI DOPO LA SCUOLA**

> **PER LEGGERE**

- presenza in reception al Centro Culturale in orari extra scolastici garantendo l'affiancamento al reference addetto alla biblioteca ragazzi
- monitoraggio costante nella zona della biblioteca ragazzi
- educazione ad un utilizzo consapevole degli spazi e dei materiali delle tre sale nell'area ragazzi
- contributo alla realizzazione delle attività di animazione organizzate dal gruppo dei lettori volontari di Pegognaga all'interno dell'ambito della promozione alla lettura. In particolare:
 - > attività di comunicazione e promozione con le scuole e le famiglie degli eventi organizzati;

<ul style="list-style-type: none"> > allestimento delle scenografie utili alla realizzazione delle letture animate > partecipazione agli incontri del gruppo dei lettori - promozione del blog <i>Buc Galaxy</i> e fornitura bibliografie specifiche per giovani adulti <p>> PER CONOSCERE</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza in reception al Centro Culturale in orari extra scolastici garantendo la presenza di un operatore addetto alla biblioteca ragazzi - fornitura bibliografie specifiche relative alla attività didattica museale <p>> PER SCEGLIERE</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricerca informazioni possibili sull'offerta formativa delle scuole medie superiori fuori provincia ma in territorio limitrofo (Modena, Reggio Emilia). <p>> PER STUDIARE</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporto bibliografico e sitografico ai gruppi di studio spontanei (dei ragazzi della scuola dell'obbligo) del Centro Culturale - supporto bibliografico e sitografico per ricerche scolastiche on-line <ul style="list-style-type: none"> - supporto bibliografico e sitografico al gruppo di insegnanti volontari che gestiscono l'organizzazione del doposcuola parrocchiale, ospitato presso il Centro Culturale <hr/> <p> azione c) CHE TEMPO CHE FAI ON-LINE assistenza agli utenti dell'internet point che utilizzano la CRS per la compilazione della modulistica on line relativa ai servizi scolastici</p> <p> azione d) CHE TEMPO CHE FAI IN ESTATE</p> <ul style="list-style-type: none"> - presenza in reception al Centro Culturale in orari extra scolastici garantendo la presenza di un operatore addetto alla biblioteca ragazzi - monitoraggio costante nella zona della biblioteca ragazzi - educazione ad un utilizzo consapevole degli spazi e dei materiali delle tre sale nell'area ragazzi <hr/> <p> azione e) CHE TEMPO CHE FAI INFORMATO</p> <ul style="list-style-type: none"> - promozione delle attività culturali del territorio destinate alla fascia d'età target del progetto mediante distribuzione volantini/opuscoli: <ul style="list-style-type: none"> > sullo scuolabus > durante il Piedibus > durante il Prescuola > presso le scuole dell'Istituto Comprensivo di Pegognaga > presso il Nido d'Infanzia Ambarabà > durante i CRES estivi > durante gli eventi e le manifestazioni di Pegognaga 	
---	--

- | | |
|---|---|
| 9) <i>Numero dei volontari da impiegare nel progetto:</i> | 3 |
| 10) <i>Numero posti con vitto e alloggio:</i> | 0 |
| 11) <i>Numero posti senza vitto e alloggio:</i> | 0 |
| 12) <i>Numero posti con solo vitto:</i> | 3 |

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 32

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

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

Ai volontari è richiesto:

- registrazione mediante apposito rilevatore informatico ora inizio/ora fine servizio giornaliero
- disponibilità a prestare servizio anche in orario serale/festivo
- disponibilità alla flessibilità d'orario dovuta a particolari esigenze organizzative o per la realizzazione di iniziative
- disponibilità ad utilizzare automezzi di proprietà del Comune per trasferimenti sia all'interno che all'esterno del territorio comunale.

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

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

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

| *avvio al progetto*

Il servizio civile nazionale e, in particolare, il progetto "che tempo che fai" saranno promossi con le seguenti modalità:

- pubblicazione del bando integrale sul sito del Comune www.comune.pegognaga.mn.it e sul sito www.centroculturalepegognaga.it | ore dedicate: 30 minuti
- invio e-mail a utenti iscritti alla newsletter del Centro Culturale (n° contatti **2505** al 29 ottobre 2012) | ore dedicate comprensive della redazione del testo: 30 minuti
- invio comunicato stampa a referenti locali del quotidiano Gazzetta di Mantova e del quotidiano Voce di Mantova, la Gazzetta del Po, l'Oltrepò | ore dedicate comprensive della redazione del testo: 30 minuti
- invio/consegna materiale informativo rete provinciale informagiovani e sistema bibliotecario "Legenda" (composta da 20 Comuni) | ore dedicate: 2
- affissione manifesti informativi principali spazi pubblici del territorio | ore dedicate: 1

>**Totale ore dedicate:** 4 ore e 30 minuti

| *realizzazione del progetto*

Durante la realizzazione del progetto, a partire dal 2° mese di servizio dei volontari saranno realizzate le seguenti iniziative di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:

- pubblicazione con cadenza mensile sul sito web www.centroculturalepegognaga.it e sui social network facebook e youtube di videoclip e fotodiario sulle attività svolte dai volontari del servizio civile realizzati dai volontari stessi in collaborazione il partner di progetto Visual Pego | ore dedicate: 15

>**Totale ore dedicate:** 15

Totale ore dedicate: 19 ore e 30 minuti

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

Il seguente punto è stato realizzato dalla rete composta dagli enti: Comune di Suzzara, Gonzaga, Pegognaga, Sermide.

Si privilegia una selezione:

- realizzata secondo criteri di trasparenza ed imparzialità perché l'ente svolge una funzione pubblica
- realizzata secondo scelte organizzative che selezionino giovani compatibili con le necessità organizzative e gestionali del progetto e capaci di stabilire rapporti di collaborazione con l'utenza con cui verranno in contatto
- di giovani che porteranno a termine il progetto.

CRITERI DI SELEZIONE

Nel rielaborare i criteri di selezione ci si è attenuti ai seguenti principi, più aderenti alle esigenze di progetto:

1. meno punteggio al curriculum (in linea anche con le scelte effettuate nei bandi di concorso per l'assunzione del personale) e più attenzione alle competenze relazionali e alle motivazioni dei candidati
2. in fase di colloquio non verrà rivalutato perciò il curriculum come previsto dallo schema di selezione dell'UNSC, verrà chiesto al candidato di ripercorrere le tappe salienti del suo percorso di studi e professionale, ma di questo saranno valutate la coerenza e le motivazioni, essendo già stato dato in fase di valutazione dell'allegato 3 un punteggio oggettivo ai titoli
3. in fase di colloquio verrà data maggiore attenzione alle motivazioni a prestare servizio e alla capacità dimostrata dal candidato di condividere gli obiettivi del progetto
4. anche le competenze relazionali e trasversali del candidato saranno maggiormente prese in considerazione: per questo a questo aspetto viene attribuito punteggio più alto
5. si è inserito anche una valutazione con punteggio delle conoscenze informatiche, sempre più fondamentali per lo svolgimento del progetto
6. verrà dato un punteggio anche al possesso patente, considerato un requisito preferenziale per lo svolgimento del progetto

Si allega di seguito la scheda allegato4/sel nuovo, corredata in calce della griglia dei punteggi da attribuire.

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

no

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

{il seguente piano di monitoraggio interno è stato realizzato dalla rete composta dagli Enti Comune di Suzzara – Comune di Pegognaga, Comune di Gonzaga e Istituto Comprensivo di S. Giorgio, con la consulenza del dott. Daniele Manganiello, dottore magistrale in Valutazione delle Politiche Pubbliche e del Territorio, ed accreditato presso i suddetti Enti come esperto di monitoraggio }

Il piano di monitoraggio interno è incentrato sulla valutazione periodica dei risultati del progetto. E' un piano mirato a rilevare efficienza ed efficacia delle attività previste dal progetto rispetto agli obiettivi posti, della formazione dei volontari in relazione all'esperienza del servizio civile e, infine, delle attività che essi svolgono.

Al fine di avere una panoramica di feedback il più possibile completa per poter intervenire e migliorare la qualità del progetto proposto, è previsto un piano di monitoraggio articolato in 9 fasi.

- riunione con gli OLP

TEMPISTICA: entro una settimana dall'avvio ufficiale del progetto

SOGGETTO INCARICATO: responsabili di progetto di ciascun Ente

OBIETTIVO: la prima fase preliminare di confronto consente la definizione più puntuale e sistematica del diagramma di Gantt (organizzazione attività / tempi di realizzazione), in modo tale da coordinare sia le attività di formazione specifica che quelle direttamente connesse alla realizzazione del progetto di competenza di ciascun Ente.

- somministrazione ai volontari del servizio civile di un questionario strutturato

ALLEGATO N.1MON "Questionario Valutazione iniziale del Servizio Civile"

TEMPISTICA: entro 2 mesi dall'avvio ufficiale del progetto

SOGGETTO INCARICATO: responsabile del monitoraggio

TIPOLOGIA STRUMENTO VALUTATIVO: il questionario è stato progettato con tre diverse tipologie di domande: domande le cui modalità di risposta sono esaustive ed esclusive, a cui il rispondente è tenuto a rispondere scegliendo tra una o più modalità alternative; domande-affermazioni alle quali il compilatore è tenuto a rispondere esprimendo un giudizio su una scala di accordo-disaccordo a cinque o dieci livelli; infine, due domanda a risposta aperta.

OBIETTIVO: l'indagine tramite questionario standardizzato è stata strutturata in modo tale da indagare le aspettative, le motivazioni e le realizzazioni, personali e progettuali, dei volontari (sezione 1 del questionario) e stimare quali siano i cambiamenti che lo svolgimento del progetto fa intervenire in relazione ad esse (sezione 3); inoltre si mette sotto la lente di ingrandimento i contenuti e le modalità di realizzazione progettuale (sezione 2), in particolare evidenziando la tipologia di attività svolta, le attività di promozione del progetto, le iniziative di sensibilizzazione del territorio, il rapporto con l'utenza, i risultati conseguiti e gli ostacoli eventualmente incontrati lungo l'iter progettuale; infine, c'è l'obiettivo di rilevare il livello di soddisfazione del volontario per l'esperienza condotta (sezione 4).

- riunione con gli OLP

ALLEGATO N. 2MON "Questionario qualitativo di valutazione"

TEMPISTICA: al 4^a - 5^a mese dall'avvio ufficiale del progetto

SOGGETTO INCARICATO: responsabili di progetto / responsabile del monitoraggio

OBIETTIVO: durante questa fase il responsabile di progetto di ciascun Ente, insieme al gruppo degli OLP di progetto, fa una prima verifica dello stadio di avanzamento del progetto, indagando alcuni elementi: il grado di soddisfazione dei volontari, l'adeguatezza della formazione specifica ricevuta, la predisposizione dei volontari al lavoro di equipe, le relazioni create all'interno del gruppo, il percorso di acquisizione di nuove competenze, le eventuali problematiche.

- somministrazione ai volontari del servizio civile di un questionario

ALLEGATO N. 3MON "Scheda di monitoraggio di metà servizio"

TEMPISTICA: entro 6 mesi dall'avvio ufficiale del progetto

SOGGETTO INCARICATO: responsabile del monitoraggio

TIPOLOGIA STRUMENTO VALUTATIVO: il questionario è stato progettato con tre diverse tipologie di domande: domande le cui modalità di risposta sono esaustive ed esclusive, a cui il rispondente è tenuto a rispondere scegliendo tra una o più modalità alternative; domande-affermazioni alle quali il compilatore è tenuto a rispondere esprimendo un giudizio su una scala di accordo-disaccordo a cinque o dieci livelli; infine, due domanda a risposta aperta.

OBIETTIVO: l'indagine tramite questionario standardizzato è stata strutturata in modo tale da indagare, in primo luogo, che percezione si ha dello stadio di avanzamento progettuale, quali sono i rapporti di collaborazione dei volontari con gli altri stakeholder del progetto (altri volontari del progetto di servizio civile, altro personale dell'ente, OLP, responsabile di progetto, volontari delle associazioni coinvolte), i risultati frutto dell'attività dei volontari e le difficoltà incontrate a metà progetto (sezione 2 del questionario); inoltre si cerca di avere un giudizio sul livello di formazione specifica ricevuta dai volontari e se quest'ultimi manifestano la necessità di riceverne ulteriormente (sezione 1 del questionario); infine, c'è l'obiettivo di rilevare il livello di soddisfazione del volontario in relazione all'esperienza fin qui condotta, sia in relazione alla propria sfera personale che in rapporto all'utenza (sezione 3).

- riunione con gli OLP

ALLEGATO N. 2MON "Questionario qualitativo di valutazione"

TEMPISTICA:

1. entro 6 mesi dall'avvio ufficiale del progetto (comunque successiva alla somministrazione dei questionari relativi alla fase n. 4 del piano di monitoraggio)
2. entro 10 mesi dall'avvio ufficiale del progetto

SOGGETTO INCARICATO: responsabili di progetto

TIPOLOGIA STRUMENTO VALUTATIVO: è stato predisposto un questionario qualitativo di valutazione che faciliti al responsabile del progetto la raccolta di evidenze, sui temi individuati nella scheda allegata, durante la riunione con gli OLP.

OBIETTIVO: questi due incontri (al sesto e al decimo mese di progetto) condotti dal responsabile del progetto con gli OLP sono fondamentali per verificare lo stato di avanzamento progettuale e prevedere l'attuazione di eventuali interventi correttivi in relazione a quanto è emerso.

- somministrazione ai volontari del servizio civile di un questionario strutturato

ALLEGATO 4MON "Questionario Valutazione finale del Servizio Civile"

TEMPISTICA: al termine del progetto

SOGGETTO INCARICATO: responsabile del monitoraggio

TIPOLOGIA STRUMENTO VALUTATIVO: è la stessa di quella descritta nella fase 2.

OBIETTIVO: l'indagine è la stessa di quella descritta nella fase 2, con formulazione differente di alcune domande, dato che la somministrazione del questionario standardizzato avviene in due momenti distinti dell'iter progettuale: entro il secondo mese per la fase n.2, al termine del progetto in questo stadio di monitoraggio. L'obiettivo principale è quello di stimare l'effetto del progetto di servizio civile sui volontari per differenza tra la situazione iniziale e quella finale in relazione alle loro aspettative e motivazioni, al loro livello di soddisfazione e al livello di raggiungimento dell'obiettivo del progetto.

- passaggio di consegne sul lavoro svolto dai volontari agli OLP

TEMPISTICA: al termine del progetto (comunque successiva alla somministrazione dei questionari relativi alla fase n. 7 del piano di monitoraggio)

SOGGETTO INCARICATO: responsabili di progetto

OBIETTIVO: questa penultima fase di monitoraggio è propedeutica, insieme al materiale raccolto nelle fasi precedenti, alla stesura del report finale di sintesi. Dopo aver verificato l'andamento delle iniziative all'interno del gruppo ragazzi - volontari, sfruttando anche le evidenze emerse con i risultati dei questionari elaborati nella fase precedente, il "passaggio di consegne" rappresenta un confronto tra i volontari e gli OLP sulla realizzazione progettuale. Si cerca di evidenziare definitivamente i punti forza e le criticità del progetto, oltreché le eventuali richieste da portare all'amministrazione: in questo modo si fanno emergere riflessioni utili alla stesura futura del progetto di SCN, garantiscono così una continuità di progettazione.

- stesura di report finale di sintesi

TEMPISTICA: al termine del progetto.

SOGGETTO INCARICATO: responsabile del monitoraggio

OBIETTIVO: sintetizzare in un unico documento le evidenze emerse in ciascuna fase del piano di monitoraggio e negli ulteriori strumenti di seguito riportati: i risultati raggiunti con il progetto, le valutazioni sui volontari di servizio civile, le criticità emerse durante l'anno e le eventuali modifiche da apportare negli anni successivi.

Oltre agli stadi di verifica sopraccitati, il piano di monitoraggio si avvale dell'utilizzo di ulteriori strumenti:

- questionari strutturati di valutazione della formazione generale

(si rimanda al box n. 42 della scheda progetto)

- eventuali colloqui individuali

in ogni momento il responsabile del monitoraggio, se lo ritiene opportuno, può richiedere colloqui individuali con i volontari e/o con gli OLP.

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:*

Titoli e competenze richiesti:

- diploma di laurea/diploma di scuola superiore attinente alle azioni del progetto
- buona capacità utilizzo del personal computer (pacchetto office)
- esperienze di volontariato o altro nell'ambito dei servizi culturali e/o nell'ambito dei servizi rivolti a minori

titoli e competenze preferenziali:

- possesso patente cat. B
- intraprendenza e inclinazione alla relazione

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

per la realizzazione del progetto saranno finanziate con risorse del bilancio comunale (anno 2013/2014):

- € 7,00 buono pasto sia per volontari residenti che non, garantito nei giorni di rientro con pausa inferiore a un'ora per un totale di € 1.200,00
- acquisto materiali (carta colorata bristol, colla, forbici, materiali vari) € 500,00
- realizzazione laboratori e promozione servizio civile € 1.000,00
- certificazione delle competenze € 1500,00

Totale € 4.200,00

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

- **Cooperativa Minerva**

L'accordo con coop Minerva prevede la collaborazione con gli educatori che gestiscono i servizi di prescuola presso la scuola primaria e secondaria di secondo grado.

- **Associazione Presenza**

L'accordo con l'Associazione Presenza prevede la collaborazione con i volontari che svolgono le funzioni di sorveglianza sugli scuolabus

- **Parrocchia di Pegognaga**

L'accordo prevede la collaborazione con gli insegnanti volontari che realizzano attività di doposcuola per ragazzi della scuola dell'obbligo nelle ore pomeridiane.

- **Associazione Matilde**

L'accordo prevede la collaborazione con i volontari che svolgono le funzioni di accompagnatori del servizio Piedibus.

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

Il Comune di Pegognaga mette a disposizione dei volontari, per la realizzazione delle azioni, i seguenti specifici spazi e attrezzature:

OBIETTIVI	AZIONI	RISORSE TECNICHE
1. e 2.	a) CHE TEMPO CHE FAI PRIMA DELLA SCUOLA > SCUOLABUS > PIEDIBUS	- n.2 SCUOLABUS - n. 1 PETTORINA PIEDIBUS
1. 3. 4. 5. 8. 6.	b) CHE TEMPO CHE FAI DOPO LA SCUOLA > PER LEGGERE > PER CONOSCERE > PER SCEGLIERE > PER STUDIARE	- n. 4 POSTAZIONI DOTATE DI PERSONAL COMPUTER CON RETE WIFI - n.1 STAMPANTE A COLORI - CARTONCINO COLORATO - STOFFA DI VARI COLORI PER ALLESTIMENTI SCENOGRAFIE - SALA CONFERENZE E VIDEO - VIDEOPROIETTORE E SCHERMO - n. 1 POSTAZIONE DOTATA DI PERSONAL COMPUTER CON RETE WIFI - n. 1 POSTAZIONE DOTATA DI PERSONAL COMPUTER CON RETE WIFI - n. 1 POSTAZIONE DOTATA DI PERSONAL COMPUTER CON RETE WIFI - n.1 STAMPANTE
7.	c) CHE TEMPO CHE FAI ON-LINE	- n. 4 POSTAZIONI INTERNET POINT (PC CON ACCESSO INTERNET CON RETE CAFELIB) - n. 4 LETTORI SMART CARD
1. e 3.	d) CHE TEMPO CHE FAI IN ESTATE	- n. 4 POSTAZIONI DOTATE DI PERSONAL COMPUTER CON RETE WIFI - n.1 STAMPANTE A COLORI
III.	e) CHE TEMPO CHE FAI INFORMATO	- n. 4 POSTAZIONI DOTATE DI PERSONAL COMPUTER CON RETE WIFI - n.1 STAMPANTE A COLORI - CARTA A4 COLORI VARI - AUTOMEZZI DEL COMUNE PER SPOSTAMENTI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DEL TERRITORIO COMUNALE

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

In base a convenzioni apposite sottoscritte dopo la selezione dei candidati con gli atenei a cui risultano iscritti

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

In base a convenzioni apposite sottoscritte dopo la selezione dei candidati con gli atenei a cui risultano iscritti

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

I giovani durante i dodici mesi del servizio acquisiscono conoscenze e competenze che potranno "spendere" per entrare nel mondo del lavoro e delle professioni.

Le conoscenze e le competenze che i volontari potranno acquisire

- utilizzo software gestionali sebina open library, medialibrary
- utilizzo attrezzature e software di ripresa/montaggio video e/o audio
- funzioni di supporto al servizio biblioteca
- funzioni di supporto al servizio informagiovani
- tecniche di animazione e promozione attività per bambini/ragazzi
- capacità di scambio di saperi
- capacità di lavorare in gruppo
- capacità di relazionarsi con colleghi
- capacità di gestire la comunicazione in funzione dell'interlocutore (utente, collega, ...)
- capacità di adattamento e gestione dello stress
- capacità di rendicontare le attività svolte
- problem solving

Il percorso formativo svolto e le competenze acquisite dai volontari, saranno valorizzate mediante idonea **certificazione delle competenze rilasciata da FOR.MA** azienda speciale di Mantova (ente accreditato) di cui si allega nota registrata al protocollo 9680 del 26/10/2012.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dei Comuni di Pegognaga, Suzzara, Gonzaga e Sermide secondo le disponibilità e le esigenze formative di ciascun modulo.

30) *Modalità di attuazione:*

In proprio, presso il Comune di Suzzara con formatore alle dipendenze del Comune di Suzzara, accreditato tramite corso di formazione USCN ed al quale sarà conferito apposito incarico.

Tutto il processo formativo è gestito dalla Responsabile della formazione, che viene affiancata lungo quasi tutto il percorso dalla Responsabile della formazione dell'Ente Istituto Comprensivo San Giorgio Mantova e, per il modulo relativo alla Protezione Civile, da personale addetto alla formazione della sezione "Città di Suzzara" della Protezione Civile, avente esperienze e competenze specifiche nelle materie trattate.

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:*

Metodologie

- Lezione frontale per non meno del 60% del monte ore
- Dinamiche di gruppo come supporto e integrazione ai contenuti presentati nelle lezioni frontali (40% del monte ore)
- Testimonianze

La parte di formazione frontale, come previsto dalle linee guida sulla formazione generale del servizio civile, ha l'obiettivo di fornire ai volontari le conoscenze necessarie per comprendere ed elaborare in modo personale l'esperienza del servizio civile, mentre la parte attiva e dinamica offre ai ragazzi la possibilità di confrontarsi e di esprimere pensieri, idee e considerazioni sul percorso che hanno intrapreso. I formatori inoltre forniranno ai ragazzi la cosiddetta cassetta degli attrezzi che sarà composta di concetti, informazioni, metodologie utili ad affrontare l'esperienza e fornirne la corretta chiave di lettura del significato, in modo che siano sostenuti in questo percorso, oltre che dall'entusiasmo e dal supporto degli OLP, anche e soprattutto da strumenti adeguati ed efficaci.

Tecniche

Le tecniche utilizzate varieranno a seconda dei contenuti del singolo modulo formativo, in modo da coinvolgere i volontari in formazione in un'esperienza di apprendimento attivo che li faciliti nell'assimilazione dei concetti presentati nelle parti frontali dei vari moduli. Verranno utilizzate tecniche "animative" e piccoli laboratori di gioco o "artigianali", che prevedono la partecipazione attiva dei volontari, attraverso:

- esercitazioni pratiche
- brainstorming
- laboratori creativi (art-attack)
- il roleplaying (giochi di ruolo)
- realizzazione di brevi video

Alcuni temi saranno trattati invece nella forma:

- del resoconto esperienziale;
- del breve seminario (protezione civile).

Sono previsti inoltre brevi momenti di visione di video e filmati.

Strumenti

- Computer e videoproiettore (slides)
- Piccole dispense a riepilogo della parte legislativa
- Videocamera
- Materiali vari (specie da riciclaggio) per le attività di animazione

33) Contenuti della formazione:

Incontro 1 (durata: 8 ore)

L'IDENTITÀ DEL GRUPPO IN FORMAZIONE

Sarà presente in aula in qualità di esperta Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

Obiettivi formativi

Il modulo ha l'obiettivo principale di definire un'identità di gruppo attraverso un percorso di socializzazione mirato all'espressione di aspettative e motivazione dei volontari. Inoltre si pone come finalità quella di condividere i valori e significati fondanti dell'esperienza che i/le ragazzi/e si stanno preparando ad intraprendere.

Contenuti

- Aspettative, motivazioni ed obiettivi personali.
- I valori del Servizio Civile Nazionale: patria, difesa non violenta e non armata ecc.

Incontro 2 (durata: 4 ore)

LA PROTEZIONE CIVILE

Modulo svolto con la partecipazione di formatori della Protezione Civile "Città di Suzzara"
Sarà presente in aula in qualità di esperta Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

Obiettivi formativi

Il modulo ha l'obiettivo di presentare ai volontari la Protezione Civile con il suo sistema di strutture, competenze e attività (che coinvolgono istituzioni, società civile, singoli cittadini), quale strumento, sia di analisi dei rapporti che intercorrono tra istituzioni e società civile, sia di applicazione pratica di quei principi di solidarietà sociale che sono alla base dell'esistenza stessa del servizio civile nazionale.

Contenuti

- Le strutture e le attività messe in campo dallo Stato: legge n. 225 del 24 febbraio 1992.
- Il Dipartimento della Protezione Civile.
- Le attività del Servizio Nazionale della Protezione Civile.
- Le tipologie di rischio presenti in Italia.

Incontro 3 (durata: 4 ore)

PRESENTAZIONE DELL'ENTE IL LAVORO PER PROGETTI

Sarà presente in aula in qualità di esperta Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

Obiettivi formativi

Elementi di conoscenza del contesto in cui i volontari si troveranno prestare l'anno di Servizio Civile

Caratteristiche del progetto: metodo della progettazione nelle sue articolazioni
Relazioni e lavori in gruppo. Dinamiche di gruppo.

Contenuti

Individuazione di bisogni e finalità, destinatari potenziali e reali, obiettivi dell'intervento, contenuti, metodologie di conduzione, metodologie di valutazione, ricerca partner, fasi di svolgimento, tempi e loro articolazione, aspetti organizzativi e logistici, preventivi economici, modalità di diffusione, valorizzazione e promozione. Efficacia ed Efficienza del Progetto

Incontro 4 (durata: 4+4 ore)**LA NORMATIVA VIGENTE E LA CARTA DI IMPEGNO ETICO
DIRITTI E DOVERI DEL VOLONTARIO IN SERVIZIO CIVILE**

Sarà presente in aula in qualità di esperta Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

Obiettivi formativi

I moduli si pongono l'obiettivo, a partire dalla normativa vigente e dalla Carta di impegno etico, di trasmettere ai ragazzi le potenzialità dell'esperienza del Servizio Civile Nazionale, al di là delle personali motivazioni che li hanno condotti ad avvicinarsi a questa esperienza. Ulteriore obiettivo è quello di fornire utili indicazioni che possano chiarire e facilitare questo percorso.

Contenuti

- La Legge 64/2001: alcuni accenni.
- Decreto legislativo n. 77 del 5 aprile 2002.
- Disamina e confronto sulla "Carta di Impegno Etico".
- Rapporto fra enti e volontari e progetti.
- L'UNSC e la circolare del 30 settembre 2004
- DPCM 04/02/2009

Incontro 5 (durata: 2+2+4 ore)**DALL'OBIEZIONE DI COSCIENZA AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: EVOLUZIONE STORICA,
AFFINITÀ E DIFFERENZE TRA LE DUE REALTÀ
IL DOVERE DELLA DIFESA DELLA PATRIA
LA DIFESA CIVILE NON ARMATA E NON VIOLENTA**

Sarà presente in aula in qualità di esperta Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

Obiettivi formativi

Obiettivo primo del modulo è quello fornire ai volontari gli elementi storici e di conoscenza per comprendere le differenze e gli elementi di continuità di queste esperienze.

Il secondo e terzo modulo di questo incontro hanno l'obiettivo di fornire ai volontari indicazioni in termini di normativa vigente e legislazione per comprendere le origini ed i significati attribuiti ai concetti di patria e di difesa non armata e non violenta, anche in una logica istituzionale.

Questo come passo propedeutico per la condivisione e l'esplorazione di alternative possibili rispetto alle proprie esperienze e riflessioni. Altro obiettivo è quello di fornire ai volontari concreti strumenti per la gestione non – violenta dei conflitti, in modo da offrire opportunità di crescita e di confronto nella propria pratica quotidiana.

Contenuti

- Le tappe fondamentali della storia dall'obiezione di coscienza al servizio civile.
- La legge 230/98.
- La legge 64/01.
- La Costituzione Italiana con particolare riferimento all'art.52, all'art.11.

- Le sentenze della Corte Costituzionale nn. 164/85, 228/04, 229/04 e 431/05.
- Il concetto di patria in ottica attuale e “moderna”.
- Esplorazione del concetto di “pace positiva”.
- Logiche e strumenti della difesa civile non armata e non violenta.
- La gestione dei conflitti secondo i principi della non-violenza.

Incontro 6 (durata: 4 ore)

**LA SOLIDARIETÀ E LE FORME DI CITTADINANZA
SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Sarà presente in aula in qualità di esperta Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

Obiettivi formativi

Obiettivo dei moduli è quello di sviluppare nei volontari riflessioni e senso critico rispetto ai concetti fondamentali di solidarietà sociale e cittadinanza ed ai significati ad esse attribuiti. Prevede inoltre, attraverso il confronto e la discussione, di sollecitare considerazioni e stimoli circa l'appartenenza ad una collettività che vive ed interagisce in uno specifico territorio. Altro obiettivo è quello di esplorare questioni inerenti le competenze dello Stato delle Regioni, delle Province e dei Comuni nei vari ambiti in cui opera il Servizio Civile, con riferimenti anche alle logiche internazionali. In ultimo il modulo ha la finalità di presentare ai volontari le alternative e le specificità connesse alle diverse esperienze ed organizzazioni che operano sul territorio.

Contenuti

- I principi costituzionali a partire dall'art. 3 comma 2, Costituzione
- Solidarietà e cooperazione: ambiti e strategie.
- I rischi possibili: povertà, esclusione sociale, sottosviluppo ecc.
- Cittadinanza attiva e democrazia partecipata: strumenti di coinvolgimento e presa in carico di responsabilità condivise.
- Il ruolo delle istituzioni e della società nell'ambito della promozione sociale ed umana.
- Organizzazioni ed operatori del “servizio” “civile” sul territorio.
- Il servizio civile come esperienza di cittadinanza e partecipazione.

Incontro 7 (durata: 8 ore)

**COMUNICARE IN MODO EFFICACE, SAPER ASCOLTARE, GESTIRE LE SITUAZIONI
POTENZIALMENTE CONFLITTUALI
LA COMUNICAZIONE NON VIOLENTA**

Sarà presente in aula in qualità di esperta Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

Obiettivi

Obiettivo del modulo è sviluppare le conoscenze per analizzare e comprendere i meccanismi che regolano gli scambi comunicativi, acquisire consapevolezza delle proprie modalità comunicative al fine di migliorare le proprie capacità relazionali

Contenuti

- Elementi del processo di comunicazione interpersonale
- La percezione: i diversi punti di vista
- La comunicazione verbale e non verbale
- L'ascolto: i diversi livelli di ascolto
- I conflitti comunicazionali: come prevenirli
- Una modalità comunicativa efficace: la comunicazione non violenta
- Individuazione e valorizzazione delle risorse personali.
- Individuazione e valorizzazione delle risorse esterne a disposizione

34) Durata:

44 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) Sede di realizzazione:

Aule a disposizione dei Comuni di Suzzara, Gonzaga, Pegognaga, Sermide secondo le disponibilità e le esigenze formative di ciascun modulo.

Moduli di *training on the job*

Comuni di Suzzara, Gonzaga, Pegognaga, Sermide: singole sedi di progetto

36) Modalità di attuazione:

La formazione specifica verrà realizzata in collaborazione con i Comuni di Gonzaga e Suzzara avvalendosi del personale di ciascun Ente o di esperti esterni, in possesso di competenze ed esperienze specifiche come evidenziato nei punti successivi. Dopo l'esperienza pluriennale di gestione in forma associata di progetti di servizio civile i Comuni hanno convenuto sull'opportunità di proseguire un unico percorso formativo per i volontari che saranno impegnati nell'ambito degli stessi servizi culturali (biblioteca informagiovani), seppur in contesti diversi, dando loro la possibilità di confrontarsi.

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

Il formatore si occuperà del progetto formativo globale e della realizzazione dei singoli moduli, avvalendosi, per la parte dei contenuti, della collaborazione di:

Alfredo Luigi Tirabassi

nato a Milano il 14/04/1960

CF: TRBLRD60D14F205E

Vittorino Negrelli

nato a Concordia sulla Secchia (MO) il 02/02/1946

CF: NGRVTR46B02C95IE

Vanna Bondavalli

nata a Pegognaga MN il 30/05/1954

CF: BNDVNN54E70G417L

Elena Prandi

nata a Suzzara (MN) il 21.09.1967

CF: PRNLNE67P61L020R

Monica Binacchi

nata a Guastalla (RE) il 04.07.1975

CF: BNCMNC75L44E253I

Diego Devincenzi

Nato a Mantova (MN) il 15/09/1967

CF: DVNDGI67P15E897G

<p>Giacomo Spinazzi nato a Mantova (MN) il 26.08.1989 CF: SPNGCM89M26E897A</p> <p>Lorenzo Rabbi Nato a Modena (MO) il 11.07.1989 CF: RBBLNZ89L11F257A</p> <p>Rosanna Manzini Nata a Suzzara il 14/06/1960 CF: MNZRNN 60H54 L020J</p> <p>Marco Fila Nato a Mantova il 11.04.1968 CF: FLIMRC68D11E897P</p> <p>Susanna Comparsi nata a Pegognaga (MN) il 02.04.1954 CF: CMPSNN54D42G417H</p>
--

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

<p>Alfredo Luigi Tirabassi Segretario Comunale - Comune di Suzzara</p> <p>Vittorino Negrelli Storico locale</p> <p>Vanna Bondavalli Responsabile servizi culturali – Comune di Gonzaga</p> <p>Elena Prandi Master in turismo e valorizzazione dei beni culturali; responsabile servizi culturali e turistici - Comune di Suzzara</p> <p>Monica Binacchi Operatore Centro Culturale - Comune di Pegognaga</p> <p>Diego Devincenzi animatore teatrale e regista drammaturgo per scuole e progetti culturali</p> <p>Giacomo Spinazzi Esperto in comunicazione multimediale</p> <p>Lorenzo Rabbi Esperto in montaggio video</p> <p>Rosanna Manzini Coordinatore servizi culturali – Comune di Pegognaga</p> <p>Marco Fila Responsabile servizio prevenzione e protezione – Comune di Pegognaga</p> <p>Susanna Comparsi Operatore Ufficio Informagiovani - Comune di Pegognaga</p>
--

--

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

<p>Lezioni frontali specie per la parte trasversale Laboratori Visite guidate agli uffici comunali Utilizzo delle strumentazioni in dotazione ai servizi (banca dati, dossier informatici e cartacei)</p> <p>Si è scelto di affrontare anche gran parte della formazione specifica (52 ore su 72) con il gruppo volontari che opererà presso le sedi di progetto di ciascun Ente, fornendo a ciascuno una preparazione di partenza che gli permetta di conoscere il funzionamento di tutti i servizi culturali attivi presso ciascun Comune.</p>
--

40) *Contenuti della formazione:*

<p>Obiettivi generali</p> <ul style="list-style-type: none">- fornire una buona conoscenza sociologica del territorio in cui i volontari si muoveranno- fornire le tecniche di approccio con l'utenza dei servizi- fornire le capacità di base di gestione di un progetto culturale (dalla progettazione al marketing e agli adempimenti previsti dalla legge fino alla realizzazione e al monitoraggio)- fornire una conoscenza di base di tutti i servizi coinvolti nel progetto.- fornire le competenze di base legate alle professioni di bibliotecario, di operatore informagiovani, di animatore di gruppo informale, di operatore culturale <p>Contenuti</p> <ul style="list-style-type: none">- Nella prima parte (42 ore) verranno svolti temi "trasversali".- Nella seconda parte (10 ore) verranno analizzati con tutti i volontari i singoli servizi per permettere a ciascun volontario una conoscenza "globale" dei servizi con cui dovrà interagire- Terza parte (20 ore): training on the job: i volontari, coordinati da un formatore, saranno chiamati ad affiancare gli OLP nelle mansioni quotidiane, ad utilizzare le banche dati, a relazionarsi nei servizi di reference con l'utenza. <p>> 'TRASVERSALE' (durata complessiva: 42 ore) tutti i volontari assegnati ai Comuni di Pegognaga, Gonzaga e Suzzara in plenaria</p> <p>modulo 1 (durata: 3 ore) L'ENTE COMUNE Docente: dott. Alfredo Luigi Tirabassi</p> <ul style="list-style-type: none">- nozioni di diritto amministrativo- bilancio e PEG- funzioni dell'Ente Comune- organigramma <p>tutela della privacy</p>
--

modulo 2 (durata: 4 ore)

CONTESTO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE

Docente: prof. Negrelli Vittorino

- breve storia culturale dei Comuni
- breve inquadramento economico dei Comuni

Docente Vanna Bondavalli

- analisi sociale e culturale della popolazione
- gli stakeholders dei servizi culturali comunali

modulo 3 (durata: 4 ore)

GESTIONE DI UN EVENTO

Docente: dott.sa Elena Prandi

- come un Ente pubblico gestisce l'organizzazione di un servizio
- come un Ente pubblico gestisce l'organizzazione di un evento

modulo 4 (durata: 3 ore)

LA COMUNICAZIONE

Docente: dott.sa Monica Binacchi

- comunicazione tramite locandina/brochure
- funzionamento siti comunali
- il web2.0 per l'ente pubblico: facebook e twitter, diverse modalità redazionali
- l'uso della CRS
- la comunicazione visiva: allestimento spazi, segnaletica, cartellonistica informativa all'interno dell'ente pubblico

modulo 5 (durata: 5 ore)

COMUNICAZIONE 2

Docente: Diego Devincenzi

- volontario di servizio civile: mi presento
- parlare con il corpo e le parole
- parlare con ... (colleghi, superiori, utenti, amici)
- parlare di ... (libri, teatro, lavoro, divertimento ...)

modulo 6 (durata: 15 ore)

L'USO DELLA STRUMENTAZIONE

Docenti: Giacomo Spinazzi e Lorenzo Rabbi

- guida all'uso della telecamera
- l'uso dei principali formati video
- l'uso del programma di montaggio video
- introduzione all'uso professionale delle macchine fotografiche digitali
- introduzione all'utilizzo di mixer/microfoni/cablaggio
- principali metodi di pubblicazione su web

modulo 7 (durata: 4 ore)

ANIMAZIONE PER RAGAZZI

Docente: Rosanna Manzini

- lettura ad alta voce

- il libro animato
- la valigia dei libri

modulo 7 (durata 4 ore)

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Docente: dott. Marco Fila

- riferimenti normativi
- datore di lavoro e lavoratore
- comportamenti generali
- gestione emergenze (terremoto e incendio)

> CONOSCENZA DEI SERVIZI (durata complessiva: 10 ore)

tutti i volontari in plenaria

incontro (durata: 5 ore)

BIBLIOTECA

Docente dott.sa Monica Binacchi

- conoscenza della biblioteca, del suo funzionamento;
- conoscenza del patrimonio librario in dotazione, con particolare riguardo alla sezione ragazzi;
- prestito interbibliotecario;
- conoscenza delle strumentazioni e dei cataloghi cartacei e informatizzati;
- capacità di utilizzo dei programmi di gestione della biblioteca;
- capacità di dialogo con l'utenza.

Incontro (durata: 5 ore)

INFORMAGIOVANI

Docente: Susanna Comparsi

- conoscenza dei principali ambiti tematici dell'informagiovani;
- capacità trattamento dell'informazione: fonti, archiviazione, aggiornamento;
- conoscenza del progetto orientamento post obbligo;
- capacità dialogo con l'utenza.

> CONOSCENZA DEI SERVIZI TRAINING ON THE JOB

(durata complessiva per ciascun volontario: 20 ore)

Ciascun volontario nella propria sede sperimenterà l'utilizzo dei database e dei software specifici, il modo di relazionarsi con l'utenza specifica, le tecniche per relazionare e statisticare attività e utenza.

BIBLIOTECA (14 ore)

Docente/coordinatore: dott.sa Monica Binacchi

INFORMAGIOVANI (6 ore)

Docente/coordinatore: Susanna Comparsi

41) *Durata:*

72 ore

I volontari avranno inoltre la possibilità di partecipare agli incontri di formazione organizzati a livello provinciale dal Coordinamento Informagiovani e dal Sistema bibliotecario "Legenda" e normalmente destinati agli operatori dipendenti dell'Ente, potendo attingere dunque ad una risorsa formativa non accessibile normalmente a chi non è già impiegato in un Ente pubblico.

Altri elementi della formazione

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

Il tema di questo lavoro riguarda il rapporto tra le attività di formazione previste nell'ambito del progetto e la valutazione degli obiettivi raggiunti.

E' un piano mirato a verificare l'andamento della formazione per tararla sulle effettive capacità di apprendimento dei volontari e sulle loro esigenze.

E' necessario sottolineare come questo schema mutui molteplici elementi dal piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati, in quanto la formazione, sia generale che specifica, è funzionale alla buona riuscita del progetto.

Al fine di avere una panoramica di feedback il più possibile completa per poter intervenire e migliorare la qualità delle attività di formazione programmate, è previsto un piano di monitoraggio articolato in 3 fasi:

1) somministrazione ai volontari del servizio civile di questionari strutturati [ALLEGATO N. 1]

Oggetto: formazione generale

Obiettivo: l'obiettivo di implementare un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione generale si traduce nella creazione di un modello di questionario da somministrare ai volontari a trattazione conclusa di tutti i moduli formativi che pone al centro dell'attenzione la valutazione della formazione generale.

La trattazione delle risposte ai questionari consente ai formatori di avere una feedback immediato del livello di qualità del proprio operato, in quanto vengono messe sotto la lente di ingrandimento determinati aspetti:

- i fattori di organizzazione (sezione 1 del questionario),
- i contenuti e le modalità di gestione dei moduli formativi (sezione 2)
- le "ricadute" sui volontari, in termini di cambiamenti emersi alla fine di ogni esperienza, di rapporti nel corso della giornata con i volontari e con i formatori e, infine, di livello di soddisfazione raggiunto (sezione 3).

Tempistica: al termine di ciascun modulo formativo di formazione generale

Soggetto incaricato: responsabile del monitoraggio

2) riunione con gli OLP

si rimanda alla fase n. 3 del piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto

Tempistica: al termine della formazione specifica (alla fine del secondo mese dall'avvio ufficiale del progetto)

Oggetto: formazione specifica

3) fase n. 4 del piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto

(sezione 1 del questionario, dove compare la trattazione della formazione specifica)

Tempistica: entro 6 mesi dall'avvio ufficiale del progetto

Oggetto: formazione specifica

Oltre agli stadi di verifica sopracitati, anche il piano di monitoraggio della formazione si avvale dell'utilizzo di ulteriori strumenti, identici a quelli riportati nel piano di monitoraggio del progetto:

- registro individuale della formazione specifica, in cui il volontario raccoglie le firme delle sue presenze in aula (un modo per responsabilizzare il volontario in modo che non faccia assenze durante la formazione specifica, non stringentemente obbligatoria come la formazione

generale, ma altrettanto essenziale per la buona riuscita del progetto); segna i contenuti della formazione *on the job*, annota eventuali corsi o momenti formativi a cui gli capiti di partecipare per esigenze di progetto;

- fogli mensili di riepilogo attività compilati dai volontari;
- eventuali colloqui individuali che in ogni momento il responsabile del progetto, se lo ritiene opportuno, può richiedere colloqui individuali con i volontari e/o con gli OLP.

Pegognaga, 30 ottobre 2012

Il Responsabile legale dell'ente
il Sindaco
Dimitri Melli

Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia.

L'elaborato progettuale va redatto in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci riportate nella scheda.

Ente

- 1) Indicare l'Ente proponente il progetto. Per gli enti iscritti agli albi regionali o delle Province autonome, in caso di co-progettazione, indicare prima l'ente proponente il progetto e poi gli altri enti intervenuti nella co-progettazione, specificando per questi ultimi il codice di iscrizione all'albo.
- 2) Indicare il codice di accreditamento dell'ente.
- 3) Indicare l'albo di iscrizione, specificando se si tratta di albo nazionale, oppure regionale. In questo ultimo caso necessita specificare l'albo della regione nella quale l'ente è iscritto. Infine specificare la classe di iscrizione.

Caratteristiche del progetto

- 4) Indicare il titolo del progetto (es: Città solidale, Giochiamo insieme...).
- 5) Indicare il Settore e l'area di intervento del progetto con relativa codifica, utilizzando i codici dell'allegato 3. In caso di progetti articolati su più aree di intervento la codifica va effettuata tenendo presente l'area prevalente. E' vietata la redazione di progetti per più settori. Di contro pur essendo consentita la redazione di progetti per più aree all'interno dello stesso settore, si consiglia, ai fini di una maggiore comprensione ed intelligibilità dei progetti stessi, di limitare al minimo le aree di intervento nell'ambito dello stesso progetto, soprattutto quando quest'ultimo è articolato su più ambiti territoriali diversi tra loro, anche se questa opzione dovesse comportare la redazione di un numero superiore di progetti.
- 6) Definire il contesto territoriale e dell'area di intervento entro il quale si realizza il progetto descrivendo la situazione di partenza (situazione data) sulla quale il progetto è destinato ad incidere, mediante pochi e sintetici indicatori. Il contesto è rappresentato dalla ristretta area territoriale di riferimento del progetto e dall'area di intervento dello stesso. E' opportuno, quindi, evitare di riportare indicatori a livello nazionale ed internazionale o politiche generali di settore. Gli indicatori devono rappresentare in modo chiaro la realtà territoriale entro la quale è calato il progetto, con particolare riferimento all'area di intervento nella quale si vuole operare. In presenza di attività difficilmente misurabili attraverso indicatori numerici è possibile quantificare il numero degli interventi che si intendono realizzare nell'arco di tempo di durata del progetto, proponendone una accurata descrizione. Gli indicatori sono scelti dall'ente proponente il progetto. (Es. I Assistenza anziani in un comune: popolazione complessiva del comune, popolazione del comune con età superiore ai 65 anni, altri enti che già si occupano degli anziani nell'ambito territoriale prescelto; Es II Salvaguardia ambientale e prevenzione antincendio dei boschi: ettari di bosco dell'area territoriale di intervento, ettari di bosco che il progetto intende sottoporre a sorveglianza; frequenza degli incendi ed ettari di bosco distrutti negli ultimi 5 anni, altri enti che operano nello stesso campo; Es. III Salvaguardia beni artistici e storici: bacini archeologici, monumenti storici o artistici presenti nell'area, breve descrizione del loro valore artistico, storico o archeologico. Riferimenti ad eventuali lavori analoghi svolti negli anni precedenti sui beni in argomento presenti sul territorio e ad altri enti operanti nel settore nell'ambito territoriale interessato dal progetto). Individuare i destinatari diretti del progetto, cioè soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, quelli su cui l'intervento va ad incidere in maniera esplicita e mirata e che costituiscono il target del progetto. Normalmente il progetto ha effetto anche su altri soggetti che costituiscono i

beneficiari favoriti indirettamente dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale e dell'area di intervento.

- 7) Descrizione degli obiettivi del progetto, tenendo presente la realtà descritta al precedente punto 6) ed utilizzando possibilmente gli stessi indicatori in modo da rendere comparabili i dati e le diverse situazioni all'inizio e alla fine del progetto. Si tratta di indicare in modo chiaro cosa si vuole fare (situazione di arrivo), con la realizzazione del progetto.
- 8) Effettuare una descrizione del progetto e degli ambiti di intervento tenendo presente il contesto e gli obiettivi descritti ai precedenti punti 6) e 7). In particolare occorre in primo luogo individuare le azioni e le coerenti attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi fissati, ponendole anche in uno schema logico-temporale (diagramma di Gantt) il più accurato e dettagliato possibile, che si presti ad una facile azione di controllo concernente l'andamento delle attività stesse. In questo ambito devono necessariamente essere individuati il ruolo dei volontari e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere nell'ambito del progetto. Individuare, infine, tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto e per il raggiungimento degli obiettivi in precedenza fissati. Pertanto, necessita specificare non solo il numero delle risorse umane impegnate ma anche la professionalità delle stesse coerenti con le attività da svolgere. Non vanno inserite nel computo le figure dell'OLP, del RLEA, dei Formatori (per formazione generale e specifica), dei Selettori, degli Esperti del monitoraggio e della valutazione ed ogni altra figura prevista dal sistema del servizio civile nazionale relativa sia all'accreditamento, che alla realizzazione dei progetti.
- 9) Indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere superiore alle 50 e non inferiore alle 4 unità – due per i progetti di competenza delle regioni e delle province autonome - tenendo presente i precedenti punti 6), 7) e 8), in quanto la congruità del numero dei volontari richiesti è rapportata al contesto entro il quale si colloca il progetto, agli obiettivi fissati, alle azioni previste per la loro realizzazione. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione di almeno un volontario per sede, deve essere effettuata per ogni singola sede alla successiva voce 16 della scheda. E' opportuno controllare che il numero dei volontari inserito nel box 9), coincida con la somma di quelli inseriti alla voce 16) della scheda progetto e con la somma dei box 10), 11) e 12). In caso di differente indicazione del numero dei volontari richiesti nelle diverse voci della scheda progetto (9 e 16) è ritenuto valido il totale indicato alla voce 16 del format progetto.
- 10) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura di vitto e alloggio e le modalità di fruizione di detti servizi. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione dovrà essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 11) Indicare il numero dei volontari richiesti che non usufruiscono di vitto e alloggio. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 12) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura del solo vitto e le modalità di fruizione di detto servizio, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto e all'orario giornaliero. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 13) Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei volontari che non può essere inferiore alle 30 ore (orario rigido). In alternativa indicare il monte ore annuo delle ore di servizio che non può essere inferiore alle 1.400 ore (monte ore al netto delle giornate di permesso

previste per i volontari). In quest'ultimo caso occorre precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a 12 ore (orario flessibile).

- 14) Specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Detta indicazione deve essere fornita anche se si adotta il monte ore annuo. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 5.
- 15) Indicare eventuali condizioni e disponibilità richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, disponibilità a missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...).

Caratteristiche organizzative

16) Pur conservando la progressione numerica nell'ambito della scheda progetto, questa voce è posta fuori dal format al fine di consentire la sua compilazione automatizzata nella parte relativa alle sedi di attuazione, che possono essere trasportate sullo schema direttamente dagli archivi del programma Helios. Pertanto, il predetto programma non prevede l'inserimento manuale delle sedi di attuazione. Ciò allo scopo di eliminare i controlli incrociati tra il supporto cartaceo, i dati inseriti in Helios ed il rispetto dei requisiti previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La certezza che lo schema sia stato riempito correttamente utilizzando le procedure previste dal programma Helios è accertata tramite un codice di riconoscimento. L'invio dello schema senza il predetto codice non sarà preso in considerazione ed il progetto risulterà incompleto e quindi non ammesso alla valutazione di qualità. Premesso quanto sopra e che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:

- la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento. Il progetto può far capo sia a sedi alle dirette dipendenze dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti associati, consorziati, federati o legati da vincoli canonico-pastorali o da accordi di partenariato a quello accreditato;
- il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
- l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
- il codice identificativo assegnato alle sedi interessate in fase di accreditamento;
- il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;
- il cognome, nome, data di nascita e codice fiscale degli Operatori Locali di Progetto operanti sulle singole sedi. E' fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Si ricorda che a seconda dei settori di intervento del progetto il rapporto OLP/N. dei volontari è pari a 1 OLP ogni 4 o 6 volontari. In caso di presenza di due o più operatori locali di progetto su una singola sede occorre inserire i nominativi ed i dati anagrafici richiesti senza cambiare riga. Fermo restando il rapporto OLP/numero dei volontari (1 a 4, oppure 1 a 6) uno specifico OLP può essere indicato per una singola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, per progetti diversi, purché realizzati nella stessa sede. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo. I curricula degli OLP e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.
- il codice fiscale, il cognome, nome e data di nascita degli eventuali Responsabili locali di ente accreditato. E' indispensabile che i singoli Responsabili locali di ente accreditato siano abbinati alle singole sedi di progetto, anche se ciò comporta ripetere lo stesso nominativo su più sedi di progetto. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo

inserimento dello stesso nominativo. I curricula dei RLEA e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.

- 17) Indicare le eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale con particolare riferimento alla proposta di SCN prevista dal progetto in cui sono impiegati i giovani, in modo da collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari prestano servizio. Specificare il numero di ore espressamente dedicato all'attività di sensibilizzazione.
- 18) Inserire:
- *criteri autonomi di selezione proposti nel progetto* e descrivere i criteri autonomi con i quali si vuole effettuare la selezione dei volontari. Necessita, a tal fine, descrivere un sistema compiuto e coerente con le esigenze poste dall'attività del progetto, con l'indicazione non solo delle modalità (es. colloquio, test attitudinali), ma anche dei criteri di valutazione e della scala dei punteggi attribuibili. In ogni caso il meccanismo di valutazione, fermo restando le cause di esclusione previste dal presente prontuario, deve consentire l'attribuzione di un punteggio finale ad ogni singolo candidato. I predetti criteri di valutazione devono essere resi noti ai candidati, con adeguate forme di pubblicità, prima delle prove selettive. A questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora i criteri proposti risultino non idonei e funzionali alla formazione di una graduatoria l'Ufficio e le RPA limiteranno detta voce, dando il punteggio zero ed obbligando l'ente ad adottare i criteri di valutazione predisposti dall'Ufficio.
 - *criteri UNSC*, qualora l'ente intenda avvalersi dei criteri elaborati dall'Ufficio, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n.173. A tal fine basta richiamare la predetta determinazione, oppure non compilare la presente voce. Questa scelta per gli enti innanzi richiamati comporta l'attribuzione del punteggio zero nella relativa voce.
 - *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento* per gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale e degli albi regionali e delle Province autonome Effettuare un semplice rinvio al sistema di selezione verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento;
 - *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento e acquisiti da enti di 1^a classe* per gli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio dai citati enti.
- 19) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la selezione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi di selezione verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 18.
- 20) Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla rilevazione periodica dell'andamento delle attività previste dal progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto). Gli enti iscritti alla 1^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora il piano

proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività previste, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della successiva voce 21.

- 21) Specificare, inserendo SI nella casella, se per il monitoraggio dei progetti è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 20 e della successiva voce 42.
- 22) Vanno indicati eventuali requisiti, oltre quelli previsti dalla legge 64 del 2001, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. L'introduzione dei requisiti aggiuntivi (es: particolari titoli di studio e/o professionali, particolari abilità, possesso di patente auto, uso computer, lingue straniere...) deve essere adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio i titoli di studio.
- 23) Indicare l'ammontare delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive che l'ente intende destinare in modo specifico alla realizzazione del progetto. Si tratta di risorse finanziarie non riconducibili a quelle necessarie per l'espletamento delle normali attività dell'ente (spese postali, di segreteria, le quote di ammortamento delle macchine d'ufficio e le spese del personale non dedicato in modo specifico alla realizzazione del progetto) e a quelle impegnate dall'ente per far fronte agli obblighi imposti dall'accREDITamento, ivi compresi quelli per il personale. Non possono inoltre essere valutati i costi sostenuti per la formazione generale dei volontari, che vengono coperti con il contributo corrisposto dall'Ufficio nazionale. In particolare, i costi evidenziati dovranno trovare riscontro in quanto indicato alla voce 25 (risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto) e nelle voci relative alla formazione specifica.
- 24) Individuare i copromotori e partner che costituiscono la rete finalizzata ad una migliore realizzazione del progetto. Specificare il loro concreto apporto alla realizzazione dello stesso, allegando la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale, gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante. Detto apporto, riferito esclusivamente alle concrete attività previste dal progetto, deve essere dettagliato e non generico e può riguardare tutte le fasi di realizzazione dello stesso ad esclusione della formazione (generale e specifica) e della certificazione delle competenze delle professionalità acquisibili, per le quali è già prevista l'attribuzione di specifici punteggi. I predetti enti in nessun caso possono essere sedi di attuazione dell'ente che presenta il progetto o di altri enti accreditati, né iscritti autonomamente all'albo nazionale, regionale o delle province autonome degli enti di servizio civile. Ai fini dell'attribuzione del punteggio possono ricoprire il ruolo di copromotore o partner gli enti non profit, le società profit e le Università.
- 25) Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone l'adeguatezza rispetto agli obiettivi. E' necessario porre particolare attenzione alla compilazione della presente voce, atteso che la sua omissione è motivo di non accoglimento del progetto. Si ricorda che essa è strettamente collegata agli obiettivi fissati alla voce 7 e alle attività previste alla voce 8 della scheda.

Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

- 26) Indicare gli eventuali crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, indicando l'Ente che riconosce i crediti ed allegare la copia degli accordi

interventivi in merito. Gli accordi per il riconoscimento dei crediti devono essere stipulati prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse. Nel caso in cui l'Università riconosca genericamente l'attribuzione di crediti ai propri studenti impegnati nel servizio civile nazionale al di fuori di uno specifico accordo con l'ente, dovrà allegarsi una nota dell'Università che esplicitamente riconosca all'ente il beneficio per i propri volontari. Ai crediti formativi non è attribuito alcun punteggio in fase di esame, valutazione e selezione dei progetti.

- 27) Indicare gli eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto, specificando l'Ente che riconosce i tirocini ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Possono essere allegati accordi che riguardano tirocini necessari per poter accedere agli albi professionali, che danno luogo a crediti formativi, ovvero effettuati presso altri enti a tal uopo abilitati da leggi regionali. Gli accordi per il riconoscimento dei tirocini devono essere stipulati prima della presentazione del progetto e non essere sottoposti ad alcuna condizione di natura discrezionale. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.
- 28) Specificare le competenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono essere attinenti al progetto, certificate e riconosciute. Qualora l'ente che certifica e riconosce le competenze acquisite sia terzo rispetto a quello proponente il progetto, occorre e produrre copia degli appositi accordi, la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrilevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

Formazione generale dei volontari

- 29) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 30) Specificare se la formazione è effettuata:
- a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - b) in proprio, presso l'ente con servizi acquisiti da enti di servizio civile di 1^a classe;
 - c) dalla Regione o Provincia autonoma, attraverso enti dotati di specifica professionalità (per i soli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe);
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste ed indicare se si prevede l'intervento di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle Linee guida per la formazione generale dei volontari.
- 31) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la formazione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello delle successive voci 32 e 33.
- 32) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo individuato per i volontari e le tecniche che si prevede di impiegare per attuarlo facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province

autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.

- 33) Specificare i contenuti della formazione generale dei volontari facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari agli specifici settori di attività previsti dall'allegato 3, alle caratteristiche e all'ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza, alla difesa della Patria come diritto/dovere costituzionali con mezzi non violenti, ai diritti umani, alla carta etica del servizio civile nazionale, alle diverse forme di partecipazione attiva alla vita della società civile e all'ordinamento dell'ente proponente il progetto. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.
- 34) Indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 30. La formazione dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa o anche una durata inferiore al minimo stabilito comporta l'esclusione del progetto.

Formazione specifica dei volontari

- 35) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 36) Specificare se la formazione è effettuata:
- in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - affidata ad enti di servizio civile di 1^a classe;
 - affidata ad altri soggetti terzi;
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste.
- 37) Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita del/i formatore/i.
- 38) Specificare, per le singole aree di intervento, qualora il progetto ne preveda più di una, le competenze, i titoli e le esperienze del/i formatore/i cui è affidata la formazione specifica. Allegare i relativi curricula in originale e rilasciati nella forma dell'autocertificazione.
- 39) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.
- 40) La formazione specifica dei volontari varia da progetto a progetto secondo il settore di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alla specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso.
- 41) Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 50 ore, tenendo conto che la somma delle ore indicate con quelle previste per la formazione generale non può essere inferiore alle 80 ore e non può superare le 150. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 50. La formazione specifica dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa, o una durata che, cumulata con le ore previste per la formazione generale, risulti inferiore al minimo stabilito di 80 ore comporta l'esclusione del progetto.

Altri elementi della formazione

- 42) Approntare un piano di rilevazione interno completo di strumenti e metodologie adeguate, incentrato sull'andamento e la verifica del percorso formativo predisposto, sulla valutazione

periodica dell'apprendimento di nuove conoscenze e competenze, nonché sulla crescita individuale dei volontari. Gli enti iscritti alla 1^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio presentato e verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 21. Qualora il piano proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività della formazione generale e specifica, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità.