

ENTE

Denominazione

Comune di Suzzara

Città

Suzzara (MN)

Via

Piazza Castello 1

Codice di accreditamento

NZ01223 - albo Regione Lombardia classe 4

Iscrizione all'albo regionale

Numero **15**

IN COPROGETTAZIONE CON

Comune di **Pegognaga**

codice accreditamento NZ01011 albo R. Lombardia classe 4
iscrizione all'Albo Regionale n. **34**

Comune di **Sermide**

codice accreditamento NZ00425 albo R. Lombardia classe 4
iscrizione all'Albo Regionale n. **68**

GG >> LA FABBRICA DEI SOGNI

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

Settore di impiego

Settore E: Educazione e Promozione culturale

Interventi di animazione nel territorio

Descrizione degli obiettivi

OBIETTIVI GENERALI

Il progetto ha un duplice obiettivo generale:

- La formazione professionale dei giovani volontari
- Attraverso loro il consolidamento sul territorio dei servizi culturali, intesi non come luogo "di nicchia" per persone colte o già curiose, ma come punto di incontro, come piazza del sapere (e della condivisione), come crocevia in cui far incontrare persone capaci di interagire e di arricchirsi ed arricchire la propria città partendo proprio dalla condivisione semplice di quello che si può mettere in comune.

Target del progetto sono quindi sia i giovani stessi in servizio civile, per i quali ci si prefigge una formazione a tutto tondo come operatori di servizi culturali, sia i cittadini dei tre comuni coinvolti, Suzzara, Pegognaga e Sermide, con particolare riguardo per le fasce più deboli (immigrati italiani e stranieri, disoccupati, giovani, persone di ogni età con bassa scolarizzazione, anziani), che molto di frequente sono anche i grandi assenti dei servizi.

Obiettivo ultimo - sempre sotteso nelle progettazioni dei servizi coinvolti - anche in questo progetto è stimolare una partecipazione attiva delle persone, in modo che da fruitori passivi diventino utilizzatori attivi, attori essi stessi della crescita sociale e culturale dei centri.

Per poter raggiungere questo obiettivo, i giovani volontari saranno coinvolti in tutto il ciclo di attività della sede in cui verranno inseriti, avendo cura, attraverso la loro presenza, di raggiungere gli obiettivi sotto elencati.

OBIETTIVI SPECIFICI

I. POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ "ORDINARIE" DI REFERENCE/SPORTELLO

attraverso un aumento del personale impiegato nell'orario di apertura al pubblico, in modo da:

- permettere un più facile accesso agli utenti
- una maggiore assistenza personalizzata agli utenti
- promuovere la lettura
- promuovere le attività organizzate dai servizi

- offrire la possibilità al personale dipendente di staccarsi dal front office e di seguire i progetti

La presenza dei volontari permette ai servizi di offrire all'utenza un orario di apertura più ampio (normalmente almeno il 20% in più rispetto a quello che il personale dipendente da solo potrebbe garantire senza dover tagliare le progettazioni), ma soprattutto consente di aumentare la qualità del servizio erogato. Più persone a disposizione permettono infatti, molto ovviamente, di tagliare le code negli orari critici, di creare un rapporto più approfondito con le persone (anzi, di trasformarli proprio gli utenti in persone!). Il dialogo permette, poi, sia di presentare alle persone le varie attività in corso (nel tempo rivelatasi la miglior forma di promozione), sia anche di intercettare attitudini, passioni, interessi che le persone possono mettere a disposizione di altri (ma che necessitano spessissimo di essere scoperte attraverso un dialogo paziente e incoraggiate attraverso una progettazione condivisa ed entusiasta).

Ancora, la presenza di volontari permette, per alcuni momenti della settimana, di distaccare il personale dipendente dal front office e di dedicarsi con maggior concentrazione e precisione alla gestione degli eventi, sia quelli che abbiamo chiamato "ordinari" perché si ripetono, nel tempo, sempre con la stessa formula (almeno sulla carta, nella realtà lavorando con le persone questo non accade mai) e fanno parte integrante della gestione e promozione del servizio (promozione alla lettura, incontri di approfondimento sulla ricerca attiva del lavoro, laboratori di didattica dell'arte), sia quelli "straordinari": le eccellenze, per così dire, gli eventi che danno lustro e visibilità al territorio e che richiamano maggiormente l'attenzione dei distratti, la cui preparazione richiede tempo, cura, manutenzione della rete..

2. STIMOLARE UN ACCESSO AI SERVIZI DA PARTE DI UNA FASCIA SEMPRE PIÙ AMPIA DI POPOLAZIONE, TRAMITE UNA COMUNICAZIONE CAPILLARE E DIFFERENZIATA:

- produzione grafica
- distribuzione capillare del materiale pubblicitario sul territorio e nei luoghi di maggior concentrazione della popolazione (mercati, ambulatori, palestre)
- produzione newsletter
- implementazione app "nettamente"
- gestione dei profili e delle pagine Facebook collegate ai servizi o a specifici eventi

Avere come target di un servizio chi ancora non lo usa e molto spesso non lo conosce, o, quantomeno, non ne coglie le potenzialità per implementare i propri progetti di vita, significa anche continuare a sperimentare nuove forme di comunicazione per trovare quella adatta a rompere il varco di non-comunicazione che spesso esiste tra chi produce la pubblicità agli eventi e chi, tra i mille messaggi a disposizione, non trova attraente i canali o i modi con cui si veicolano le informazioni.

I servizi coinvolti nel progetto hanno a disposizione molti canali di comunicazione: da quelli "classici" come la stampa locale e i volantini, a quelli decisamente più evoluti come

i social media o la app che invia direttamente sullo smartphone gli aggiornamenti e le proposte culturali.

Si tratta allora di cambiare sguardo e linguaggio. In questo i giovani volontari si rivelano facilmente strategici, non solo per la loro maggiore familiarità con questi strumenti, ma per la loro non ancora "burocratizzazione lessicale" o spaziale, che li rende i migliori comunicatori sia per quel che riguarda il come dire le cose sia anche il quando e il dove dirle.

3. "EDUCARE" ALLA FRUIZIONE DEI SERVIZI TRAMITE ATTIVITÀ TRASVERSALI "ORDINARIE" ED EVENTI DI PREGIO:

- sostegno nella preparazione e realizzazione delle attività
- aumento delle attività proposte
- facilitare il consolidamento dei progetti
- aumentare le persone coinvolte
- creare un gruppo di volontari informali che partecipa alla realizzazione degli eventi

Che siano, come sopra si diceva, attività "ordinarie" o "straordinarie", le proposte dei servizi culturali richiedono cura, attenzione, capacità di monitoraggio e di riprogettazione. Molto spesso, invece, specie per le attività "ordinarie" il poco tempo che il personale può dedicare a ciascuna di esse rischia di consegnare alla cittadinanza prodotti di buona qualità, ma che avrebbero bisogno di più "lentezza" (nella accezione, ad esempio, di *slow food* – a volte serve l'inglese per togliere accezione negativa a certe parole) per valorizzare la rete che può – e deve poter, viste le finalità partecipative che si pongono come prioritarie per i servizi – contribuire alla realizzazione degli eventi; lentezza che permette di essere presenti attivamente durante lo svolgimento delle attività, senza considerare un lusso, il poter "stare", anzi "fermarsi" con le persone, per un saluto, per raccogliere umori, spunti, di riprogettazione, correttivi, desiderata.

Obiettivo del progetto è, quindi, realizzare gli eventi ma anche realizzarli lentamente, attraverso il contatto insistito e voluto con le persone.

4. REALIZZARE ATTIVITÀ A SOSTEGNO ALLE FASCE DEBOLI

- bambini stranieri
- disoccupati
- analfabeti informatici
- giovani

Le fasce deboli molto spesso sono quelle che meno intuiscono l'importanza di appoggiarsi ai servizi culturali, appoggiarsi non inteso in senso passivo ma come stile per chiedere pretendere e ottenere gli strumenti che permettano loro di essere più forti, più efficaci, più protagonisti. Riuscire a stimolare questo tipo di richiesta e, al contempo, offrire risposte efficaci è uno degli obiettivi del presente progetto, tramite azioni mirate:

- Gli Angeli di Mep

- MONDOlavoro! laboratori sulla ricerca attiva del lavoro
- L'HelpDesk informatico
- Il Consiglio Comunale 18plus

L'OBIETTIVO ULTIMO MA NON ULTIMO

LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI VOLONTARI COME OPERATORI CULTURALI

I volontari saranno inseriti in un progetto che si snoderà in maniera unitaria, se pur su tre tipologie di sedi (biblioteche, informagiovani, museo) e che avrà come obiettivo quello di formarli come operatori culturali a "tutto tondo": capaci cioè di lavorare sulle direttive:

- Gestione delle attività ordinarie (reference/sportello informagiovani/gestione ordinaria del Museo)
- Gestione e promozione degli eventi
- Comunicazione
- Capacità progettuale
- Promozione di reti e di partecipazione attiva

Obiettivo del progetto è permettere ai giovani, al termine dello stesso, di avere le capacità per operare in autonomia, da addetti del settore, e di poter partecipare a concorsi pubblici o selezioni di agenzie del settore avendo tutte le competenze tecniche e trasversali indispensabili per poter essere selezionati.

Descrizione delle attività

1. POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ "ORDINARIE" DI REFERENCE/SPORTELLO

→ BIBLIOTECA

- Supporto del personale nello svolgimento delle funzioni di pertinenza del servizio: attività di reference, gestione del prestito bibliotecario, interbibliotecario provinciale e extrasistemico, creazione e gestione scaffali CLAVIS
- Attività di back office: sistemazione quotidiana dei volumi e di altro materiale in possesso della biblioteca (CD musicali, DVD), sistemazione quotidiani e riviste, catalogazione e iter del libro (etichettatura, copertura, timbratura)
- Attività di promozione dei servizi della biblioteca: predisposizione vetrine tematiche periodiche, collaborazione per proposte bibliografiche a tema
- Selezione di testi per letture in collaborazione con enti e altri soggetti del territorio
- Attività di apertura e chiusura dei locali

→ INFORMAGIOVANI

- Assistenza al front-office negli orari di apertura: colloqui conoscitivi e di primo orientamento professionale, accompagnamento dell'utente nella redazione del curriculum vitae, supporto agli utenti nell'inserimento dei dati su siti on line per la ricerca

del lavoro (tra cui il sito di Garanzia Giovani), gestione del servizio "bacheca" per la ricerca e l'offerta di lezioni private, colloqui individuali di orientamento e riorientamento scolastico

- Monitoraggio delle utenze con rilevazione giornaliera delle presenze e relativo rendiconto annuale con portale informatico
- Ricerca, raccolta, classificazione e archiviazione delle informazioni relative alle varie tematiche trattate dal Servizio Informagiovani ed elaborazione di documenti di sintesi da proporre agli utenti (sia on-line che in front-office)
- Aggiornamento, catalogazione e implemento delle banche dati
- Ricerca, raccolta e pubblicizzazione delle offerte di lavoro e dei concorsi pubblici e collaborazione con le Agenzie del Lavoro e i Centri per l'Impiego per la pubblicizzazione delle ricerche di profili lavorativi
- Attività di supporto gestionale (risposta a mail, telefonate, ecc)
- Attività di apertura e chiusura dei locali

→ MUSEO GALLERIA DEL PREMIO

- Assistenza al personale nella gestione ordinaria del museo: contatti con i docenti dei laboratori, con artisti, grafici, ecc. Richiesta preventivi, durc, fatture. Archiviazione materiale
- Gestione aperture Galleria del Premio, accoglienza visitatori, prime informazioni di supporto alla visita del Museo
- Predisposizione materiali per laboratori
- Sistemazione sale
- Attività di apertura e chiusura dei locali

2. STIMOLARE UN ACCESSO AI SERVIZI DA PARTE DI UNA FASCIA SEMPRE PIÙ AMPIA DI POPOLAZIONE, TRAMITE UNA COMUNICAZIONE CAPILLARE E DIFFERENZIATA.

→ TUTTE LE SEDI

- Redazione settimanale della newsletter
- Realizzazione di materiale pubblicitario di eventi e progetti
- Pubblicizzazione degli stessi sui vari social network
- Gestione settimanale dell'applicazione informatica "Net(ta)mente"
- Gestione e aggiornamento periodico del proprio spazio informativo sul sito provinciale della rete Informagiovani e supporto nella pubblicazione di notizie sul sito ufficiale del proprio Comune

- Studio del territorio comunale e messa a punto di un elenco dei luoghi maggiormente adatti per la distribuzione del materiale, tenendo conto dell'obiettivo di raggiungere nuove fasce di persone ancora non-utenti dei servizi
- Realizzazione in collaborazione con tutto il personale dei servizi di campagne di promozione dei servizi in quanto tali (non legate a singoli eventi), destinate ai target non ancora attivi)
- Distribuzione capillare del materiale pubblicitario sul territorio e nei luoghi di maggior concentrazione della popolazione (mercati, ambulatori, palestre)

3. "EDUCARE" ALLA FRUIZIONE DEI SERVIZI TRAMITE ATTIVITÀ TRASVERSALI "ORDINARIE" ED EVENTI DI PREGIO

→ BIBLIOTECA

attività ordinaria

- Attività di animazione con le scuole: progetti di lettura rivolti alle classi della scuola primaria e secondaria di primo grado in visita alla biblioteca, predisposizione libri per prestito alle classi, controllo periodico situazioni classi
- Collaborazione nel progetto nazionale "Nati per leggere": predisposizione bibliografie per lettori volontari e breve presentazione dei testi al gruppo

Attività straordinaria

▪ CONCORSO "UN LIBRO PER LA TESTA"

Suzzara | da settembre 2015 a marzo 2016

Concorso di lettura rivolto alle classi II e III della scuola secondaria di primo grado e classi I della scuola secondaria di secondo grado rivolto alle scuole di tutto il territorio nazionale, affiancato da attività diversificate legate ai libri in concorso che trovano svolgimento dal mese di giugno al mese di marzo dell'anno seguente. Tra le varie attività previste si ha lo svolgimento di una performance teatrale, incontro con l'autore, mostra dei lavori prodotti dalle classi partecipanti, realizzazione di videoclip, gare di quiz a squadre, serata finale. Collaterale al concorso per gli studenti più grandi è il Concorso dei piccoli rivolto alle classi V della scuola primaria e I della scuola secondaria di primo grado del territorio. Il progetto prevede discussioni sui testi letti, nonché laboratori teatrali, grafico-pittorici e di scrittura creativa realizzati dalle scuole partecipanti. Inoltre si ha una proposta dedicata ai "giovani adulti" che vede coinvolti gli alunni delle classi seconde degli Istituti Superiori del territorio comunale, i quali voteranno il vincitore tra quattro libri in concorso proposti da altrettante librerie specializzate e con le quali si confronteranno per motivare la scelta effettuata.

- Inserimento dati iscrizioni scuole partecipanti
- Predisposizione materiale da inviare alle classi partecipanti (volumi, sciarpe, DVD, opuscoli...)
- Stampa e rilegatura opuscoli prodotti in proprio
- Predisposizione e distribuzione materiale pubblicitario

- Collaborazione allestimento spazi espositivi per i manufatti prodotti dalle scuole (disegni, installazioni, sculture)
- Gestione iscrizioni visitatori della mostra e pubblico delle performance teatrali
- Collaborazione gestione gare a quiz tra le classi

▪ **NEBBIAGIALLA SUZZARA NOIR FESTIVAL**

Suzzara | settembre 2015 | febbraio 2016

Il NebbiaGialla Suzzara Noir Festival, la cui prima edizione risale al febbraio 2007, è diventato con gli anni un appuntamento di riferimento per gli scrittori crime italiani e una realtà sempre più importante a livello nazionale, non solo per gli autori di genere ma anche per migliaia di appassionati lettori che giungono da ogni parte d'Italia per assistere alla kermesse.

Gli appuntamenti sono organizzati, come ormai consuetudine, in diversi spazi della città con il fine di trovare forme di collaborazione integrate con il tessuto produttivo. Il festival può essere descritto come una tre giorni all'insegna della cultura in una dimensione familiare, come quella di una piccola cittadina come Suzzara, in cui gli autori, tra presentazioni, tavole rotonde, workshop di scrittura creativa, aperitivi e pranzi, racconteranno i loro romanzi, si confronteranno col pubblico sul loro modo di scrivere, sulle trame e personaggi.

- Attività di segreteria del festival: registrazione dati autori presenti, predisposizione pass, buoni pasto..
- Distribuzione materiale pubblicitario
- Stampa e rilegatura bibliografie a tema
- Allestimento spazi per eventi
- Allestimento tematico libri legati alla manifestazione
- Collaborazione gestione eventi ed incontri
- Servizio ricevimento e accompagnamento autori

▪ **L'ALTRA BIBLIOTECA**

Suzzara e Pegognaga | primavera e autunno 2015

Il progetto altra biblioteca nasce con l'obiettivo di avvicinare i bambini della scuola primaria di primo grado alla realtà della biblioteca. Attraverso giochi e svariate attività si insegna ai bambini come orientarsi all'interno della classificazione dei libri e alla loro disposizione sugli scaffali ed alla stesura di una bibliografia, si cerca di fargli percepire la biblioteca non come un luogo asettico e distante ma come un luogo in cui sentirsi a proprio agio attraverso la conoscenza delle regole del luogo e della disposizione dei libri.

- Attività di ricerca dei testi utilizzabili durante il gioco rivolto a bambini della scuola primaria di primo grado
- Stesura della bibliografia da utilizzare nel gioco
- Collaborazione nella realizzazione dei QUIZ da sottoporre ai giocatori
- Organizzazione e gestione delle due giornate dell'evento con la predisposizione di spazi adeguati e accoglienza dei partecipanti
- Affiancamento dei giocatori nell'utilizzo degli indici e delle parole chiave

- Laboratorio per la conoscenza del sistema decimale Dewey per la sistema a scaffale aperto bibliotecario
- Correzione delle prove dei giocatori
- Consegna risultati
- Realizzazione degli attestati di partecipazione

▪ **GIARDININFIABA**

Sermide 1 maggio 2015

Un pomeriggio di giardini, fiabe e bambini. I giardini di Sermide aprono i loro cancelli per ospitare narratori di fiabe. Qualche ora di magia, gioco e fantasia per bambini di ogni età.

- Predisposizione materiale da inviare alle classi e associazioni partecipanti (volumi, opuscoli, ecc...)
- Stampa e rilegatura opuscoli prodotti in proprio
- Predisposizione e distribuzione materiale pubblicitario
- Collaborazione allestimento spazi espositivi
- Collaborazione gestione eventi ed incontri
- Servizio e accompagnamento pubblico

▪ **LEZIONI DI ARCHEOLOGIA**

Pegognaga 1 ottobre 2015

Ciclo di conferenze a tema tenuto da esperti e studiosi di storia e archeologia

- predisposizione e distribuzione materiale relativo alla comunicazione dell'evento
- collaborazione allestimento spazi per le conferenze
- predisposizione e allestimento bibliografia tematica

▪ **UN LIBRO UN FILM**

Pegognaga 1 novembre 2015

Ciclo di proiezioni e conferenze a tema, tenute da un esperto della storia del cinema, legate alla storia del cinema in parallelo con la storia della letteratura

- Collaborazione nella scelta dei titoli
- predisposizione e distribuzione materiale relativo alla comunicazione dell'evento
- collaborazione allestimento spazi e per le conferenze
- predisposizione e allestimento bibliografia e filmografia tematica

→ **INFORMAGIOVANI**

attività ordinaria

- Costruzione di reti informative e di supporto con Enti e Associazioni del territorio
- Laboratori per informare e fornire strumenti utili per la ricerca attiva del lavoro
- Attività di orientamento scolastico
- Realizzazione di corsi del tempo libero per giovani e adulti
- Collaborazione con le Associazioni per organizzare progetti di volontariato giovanile e non.
- Collaborazione con le Associazioni, gli Enti del territorio, con i gruppi giovanili informali e con le scuole per promuovere le iniziative e gli eventi del paese
- Realizzazione, gestione e coordinamento di eventi e azioni culturali

attività straordinaria

▪ PROMOZIONE VOLONTARIATO GIOVANILE (KIAMA; OLTRETÙ; VOLONTARIAMENTE)

(Promozione del volontariato come educazione alla cittadinanza attiva e come momento di costruzione di competenze spendibili anche nella ricerca del lavoro o come valore aggiunto di conoscenza di sé, in collaborazione con Provincia di Mantova; rete provinciale informagiovani; CSVN; Consorzio Oltrepò Mantovano; Coop. TanteTinte)

- Contatto con associazioni per predisposizione progetti
- Presentazione progetti ai ragazzi
- Avvio ragazzi nei progetti
- Tutoraggio andamento progetto
- Rendicontazione

▪ NON FARE IL POLTRONE

Suzzara | novembre e dicembre 2015

Giornata dedicata alla conoscenza dell'offerta universitaria per le classi V dell'Istituto Superiore Statale "Manzoni" di Suzzara (vedi partnership):

- Contatto con gli Atenei per fissare la data
- Gestione logistica della giornata
- Gestione iscrizioni degli studenti ai laboratori
- Coordinamento dello staff di studenti del CFP locale
- Gestione laboratorio simulazione test d'ingresso
- Monitoraggio e valutazione della giornata

▪ IIIMEDIA. E POI?

Suzzara, Pegognaga e Sermide | ottobre 2015-gennaio 2016

Presentazione offerta d'istruzione e formazione nella provincia di Mantova.

- Partecipazione all'incontro del coordinamento informagiovani sulle novità nel settore
- Aggiornamento materiale e slide a disposizione dell'ufficio

- Incontri in orario scolastico con gli studenti del terzo anno delle scuole medie inferiori per presentare l'offerta
- Presentazione della guida provinciale sull'offerta
- Incontri individuali con famiglie e alunni per rispondere a domande specifiche

▪ **Weekend della Legalità**

Sermide 1 maggio 2015

In occasione del primo anniversario dall'inaugurazione del parco Falcone-Borsellino ci sarà un weekend dedicato al tema della legalità e alla lotta alle mafie con il coinvolgimento delle classi terze della scuola secondaria di 1° grado

- Attività di segreteria
- Collaborazione gestione eventi ed incontri
- Predisposizione materiale da inviare alle classi
- Predisposizione e distribuzione materiale pubblicitario e gestione dei rapporti con i mezzi d'informazione (giornali locali, radio, ...)

→ **MUSEO GALLERIA DEL PREMIO**

attività ordinaria

▪ **Galleriadarte:** laboratori di didattica dell'arte rivolti agli studenti di ogni ordine e grado scolastico incentrati sulla narrazione. Lo scopo dei laboratori è quello di rendere familiari i linguaggi dell'arte contemporanea a qualsiasi tipo di pubblico, privilegiando le scuole e pubblici disagiati.

▪ **Arteterapia:** laboratori espressivi rivolti a giovani, adulti e servizi sociali che cercano di unire la spontanea espressività personale, il gioco creativo e la comunicazione con gli altri attraverso il lavoro di gruppo.

▪ **Visite guidate:** Percorsi creativi attraverso il Museo per giovani e adulti, gruppi e scolaresche.

Invenzione di itinerari all'interno del Museo allo scopo di coinvolgere i giovani su problematiche contemporanee.

attività straordinaria

▪ **IL MUSEO CHE HA FAME** - Il progetto, denominato "Il Museo che ha fame" consiste in un allestimento di opere mai esposte del museo (circa 50) che fanno riferimento al tema del cibo(Expo).

La mostra verrà inaugurata il 1° maggio 2015 col fine di aumentare la fruizione pubblica e l'attrattiva del patrimonio sottolineandone gli aspetti che costituiscono l'identità culturale del nostro territorio: dal cibo al lavoro. L'allestimento consisterà in un percorso installativo che rimetterà in gioco il senso di una storia artistica che inizia a Suzzara nel 1948.

4. REALIZZARE ATTIVITA' A SOSTEGNO ALLE FASCE DEBOLI

▪ GLI ANGELI DI MEP

Gli Angeli di Mep nasce dalla richiesta, qualche anno fa, di tre ragazze (Martina, Erika e Paola) di poter rendersi disponibile a favore dei bambini, ma in progetti non convenzionali, per bambini che non potevano beneficiare di altri interventi di animazione già presenti sul territorio. Con loro si è quindi pensato di "istituire" gli Angeli che portano come nome il loro acronimo con la formula, ogni volta che ci fossero un po' di angeli/volontari a disposizione, di formarli e di metterli in condizione di stare con bambini a scarsa alfabetizzazione (perché stranieri appena arrivati in Italia o perché provenienti da famiglie con scarsa possibilità di seguirli o in cui ancora – e ce ne sono! – l'italiano non è la lingua parlata in casa).

- Chiamata (anche attraverso il 18plus, su cui vedi sotto, o il volontariamente) per raccogliere giovani volontari
- Definizione e erogazione di una piccola formazione sull'animazione (con cooperativa TanteTinte) e sull'interazione multiculturale (cooperativa Gulliver)
- Co-progettazione dei laboratori
- Pubblicizzazione dei laboratori MEP e raccolta iscrizioni (di solito non agevoli: la domanda supera sempre la disponibilità di posti)
- Gestione dei laboratori
- Monitoraggio giornaliero dell'andamento delle attività e taratura delle successive
- Riprogettazione dei laboratori al termine delle attività

▪ MONDOlavoro!

Le donne lo sanno spesso meglio degli uomini: quando si deve iniziare un percorso nuovo o dare vigore a una scelta da compiere, la prima cosa da fare è.. andare dal parrucchiere! Spiegandolo meglio per gli uomini: ci si guarda allo specchio, si cerca di rimettersi in forma, si aggiustano i piccoli "nei" che non ci rendono giustizia. Applichiamo queste piccole regole anche alla ricerca del lavoro! Da quanto tempo il curriculum non va..dal parrucchiere? Una revisione ogni 4 anni come per l'automobile non funziona. Da quanto tempo non si prova a ripassare come affrontare un colloquio di selezione? E la lettera di candidatura è ancora una nemica ostica?

Sembrano ragionamenti scontati, ma in un momento di grande difficoltà a trovare lavoro, chi lo cerca ha paradossalmente, spesso, smesso di cercarlo. Il divano sembra l'unica possibilità concreta che si possa prefigurare.

MONDOlavoro! vuole essere il tentativo di fare breccia in questo atteggiamento di sfiducia e rinuncia, per aiutare le persone a riattivarsi e a diventare protagoniste di una ricerca attiva e, se possibile, di successo.

- Realizzazione di pubblicità non convenzionali da diffondere secondo la mappa dei luoghi e dei modi messa a punto
- Raccolta iscrizioni, con particolare attenzione ad esigenze e criticità
- Messa a punto del programma del laboratorio (o dei laboratori)
- Raccolta disponibilità esperti a tenere parte degli incontri
- Gestione dei laboratori e monitoraggio andamento
- Creazione di un rapporto di dialogo con gli iscritti, in modo che possano considerare l'informagiovani un punto di riferimento con cui confrontarsi durante la ricerca del lavoro

▪ HELPDESK INFORMATICO

Momenti di sostegno, aiuto, lezioni individuali, su appuntamento, per supportare chi si avvicina per le prime volte e con timore all'utilizzo del computer o a nuove funzionalità

(da come usare il mouse a come fare una chiamata su skype, passando dall'uso di word e facebook)

- Definizione dei tempi
- Pubblicizzazione dell'iniziativa soprattutto nei momenti di contatto agli sportelli con le persone (visto il target, la spiegazione dell'iniziativa ci sembra il suo miglior veicolo)
- Lezioni individuali o di gruppo secondo le necessità
- Stimolo ad utilizzare lo sportello d'aiuto come momento di prova per accedere alle altre azioni del progetto

▪ 18PLUS

Consiglio comunale aperto dedicato ai ragazzi che nell'anno in corso compiono la maggiore età. Un modo per far augurare dal paese Buon Compleanno ai neo-cittadini attivi e un'occasione per allacciare un confronto aperto e approfondito con i ragazzi, e per lanciare loro la proposta di impegnarsi in percorsi di cittadinanza attiva.

- Creazione della rete dei Comuni che aderiscono alla giornata (di solito tutti i comuni del Distretto di Suzzara, più alcuni comuni confinanti in provincia di Reggio Emilia).
- Definizione della data del consiglio Comunale, da svolgersi in contemporanea in tutti i comuni
- Definizione dei progetti da proporre ai neo maggiorenni (da cose molto semplici a progetti un po' più strutturati, in modo da poter incontrare le aspettative e le possibilità di tutti)
- Invio lettera d'invito ai ragazzi
- Allestimento sala consiliare
- Gestione giornata, raccolta firme presenze
- Tenuta dei contatti con i ragazzi
- Gestione dei ragazzi che si raccolgono la chiamata ad attivarsi per il paese
- Avvio progetti

Requisiti aggiuntivi destinatari

Ai candidati è richiesto il possesso di un Diploma quinquennale di Scuola Superiore.

Saranno inoltre valutati positivamente i seguenti elementi:

- Buona capacità di utilizzo del computer, in particolare di Ms.Word, Ms.Excel, di Internet
- Capacità di utilizzo critico dei social media
- Capacità a relazionarsi e a lavorare in gruppo
- Possesso di patente categoria B
- Conoscenza programmi video montaggio e/o fotoritocco

Ai volontari durante il servizio è inoltre richiesto:

- elasticità oraria in base alle esigenze dei progetti, con possibilità di prestare servizio anche in orario serale e/o di domenica se richiesto dai progetti e dalle manifestazioni che i volontari stessi saranno chiamati a realizzare.
- flessibilità oraria settimanale, con possibilità di avere settimane con orari diversi anche quantitativamente in base alle esigenze del progetto, fatto salvo l'orario su 5 giorni e i dovuti risposi settimanali, non necessariamente coincidenti con le domeniche.

- disponibilità a turni di servizio durante l'intero arco dei 12 mesi secondo gli orari di apertura dei servizi e quindi, a seconda della sede per cui si è selezionati, anche il venerdì sera, il sabato pomeriggio e la domenica e comunque in concomitanza con le aperture dei servizi.
- disponibilità a spostamenti (mediante automezzi di proprietà del Comune) sia all'interno del territorio comunale e tra i servizi, sia all'esterno. In particolar modo: per motivi legati all'organizzazione di eventi; per riunioni d'acquisto interbibliotecario; per riunioni di coordinamento degli informagiovani; per incontri della rete dei musei
- rispetto della privacy per tutte le informazioni di cui il volontario viene a conoscenza in servizio
- I volontari saranno tenuti a timbrare in entrata e uscita di servizio e a registrare su apposito modulo l'orario di servizio e le mansioni svolte.

Numero posti disponibili

10

Sede/i di servizio (per ogni sede elencare indirizzo, nominativo tutor di sede, di cui si allegherà cv, laddove richieste, numero giovani accoglibili in ciascuna di esse)

Sede	Comune	Indirizzo	Codice Helios/ codice Regione	N. giovani per sede	Tutor di sede				
					Cognome e Nome	Data di Nascita	C.F.	Inserito in progetti di SC	Non inserito in progetti di SC
COMUNE DI SUZZARA 7 - Museo Galleria del Premio	SUZZARA	VIA DON BOSCO	97411	1	Marco Panizza	14/08/1954	PNZMRC54N14E897Z	SI	
COMUNE DI SUZZARA 2 - Biblioteca	SUZZARA	VIALE ZONTA	41145	2	Romy Tasca	13/06/1957	TSCRNL57H53B137Z	SI	
COMUNE DI SUZZARA 1 - Informagiovani	SUZZARA	VIALE ZONTA	41132	2	Arianna Ansaloni	30/03/1971	NSL RNN 71C70 G388H	SI	
COMUNE DI PEGOGNAGA 1 - Centro Culturale	PEGOGNAGA	PIAZZA VITTORIO VENETO	9334	1	Emanuela Pizzi	30/01/1958	PZZMNL58A70E089C	SI	
COMUNE DI PEGOGNAGA 2 - Centro Culturale	PEGOGNAGA	PIAZZA VITTORIO VENETO	9335	2	Rosanna Manzini	14/06/1960	MNZRNN60H54L020J	SI	
COMUNE DI SERMIDE 4 (biblioteca)	SERMIDE	PIAZZETTA GONZAGA	14035	1	Passerini Lorena	11/03/1959	PSSLR N59C5 11632Y	SI	
COMUNE DI SERMIDE 5 (informagiovani)	SERMIDE	PIAZZETTA GONZAGA	14036	1	Grillenzoni Valentina	12/06/1981	GRLVN T81H5 2G186Q	SI	

*Ad ogni riga corrisponde una sede

Definizione del monte ore complessivo per percorso individuale

Monte ore complessivo dedicato alla attivazione del percorso di servizio civile:
1.000 ore in un anno distribuite su 5 giorni alla settimana con un monte ore settimanale variabile da un minimo di 18 e massimo 30 ore secondo le necessità progettuali

così articolato:

- 15 ore | Formazione Generale
- 50 ore | Formazione Specifica
- 50 ore | attività di tutor e accompagnamento nel corso della realizzazione del SC
- 885 ore | ore attività servizio civile

Contenuti piano formazione generale (minimo 10 ore)

Tempi

Durata: 15 ore

Prima settimana dall'avvio in servizio.

Finalità

Dovendo pensare ad una Formazione Generale "ristretta" rispetto a quella consueta, in mancanza di linee guida dedicate, ci si è orientati per il conservare tre principali finalità:

- Conoscenza del Servizio Civile, "difesa non armata della Patria" e del suo funzionamento
- Introduzione alle forme di cittadinanza attiva e alla protezione Civile
- Introduzione alla progettazione come stile di lavoro per lo svolgimento dei progetti di Servizio Civile

Si riportano sotto, nel dettaglio e divisi per incontri, i contenuti che verranno affrontati, così come già preparati per la Formazione Generale delle progettazioni precedenti, lasciando le indicazioni che afferiscono alle nuove Linee Guida per la formazione nel Servizio Civile.

Metodologia

- Lezione frontale
- Dinamiche di gruppo come supporto e integrazione ai contenuti presentati nelle lezioni frontali
- Testimonianze

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-attak)
- il roleplaying (giochi di ruolo)
- realizzazione di brevi video

Alcuni temi saranno trattati invece nella forma:

- del resoconto esperienziale
- del breve seminario (protezione civile, associazioni ambientaliste)

Strumenti

- Computer e videoproiettore (slides)
- Piccole dispense a riepilogo della parte legislativa

Contenuti nel dettaglio

Incontro 1 | durata: 5 ore

1.1 L'IDENTITÀ' DEL GRUPPO IN FORMAZIONE E PATTO FORMATIVO

I MACROAREA 1 "VALORI E IDENTITÀ' DEL SCN" I

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.

1.2 DALL'OBIEZIONE DI COSCIENZA AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE: EVOLUZIONE STORICA, AFFINITÀ E DIFFERENZE TRA LE DUE REALTÀ

I MACROAREA 1 "VALORI E IDENTITÀ' DEL SCN" I

Obiettivi formativi

Obiettivo primo del modulo è quello fornire ai volontari gli elementi di conoscenza per comprendere il legame storico e culturale del SCN con l'obiezione di coscienza, definendolo poi nella dimensione che lo caratterizza o lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.

Contenuti

- Le tappe fondamentali della storia dall'obiezione di coscienza al servizio civile.
- La legge 230/98.
- La legge 64/01.

1.3 IL DOVERE DELLA DIFESA DELLA PATRIA- LA DIFESA CIVILE NON ARMATA E NONVIOLENTA

I MACROAREA 1 "VALORI E IDENTITÀ' DEL SCN" I

Obiettivi formativi

Questo modulo nelle nuove Linee guida è diviso in due parti che 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.

1.3a Nella prima parte si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari e lo studio delle varie pronunce della Corte Costituzionale

Contenuti

- La Costituzione Italiana con particolare riferimento all'art.52, all'art.11 e ai principi costituzionali degli art. 2, 3, 4, 9

- 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".

1.3b_ Nella seconda parte muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile.

Contenuti

- riferimenti al diritto Internazionale
- la pace ed i diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.
- "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti"
- prevenzione della guerra", "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding"

1.4 LA NORMATIVA VIGENTE E LA CARTA DI IMPEGNO ETICO

I MACROAREA 1 "VALORI E IDENTITÀ DEL SCN" I

Obiettivi formativi

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

Contenuti

- Disamina e confronto sulla "Carta di Impegno Etico".
- La Legge 64/2001.
- Decreto legislativo n. 77 del 5 aprile 2002.
- L'UNSC e la circolare del 30 settembre 2004.
- il DPCM 4 febbraio 2009
- Rapporto fra enti e volontari e progetti.

3.4_ DISCIPLINA DEI RAPPORTI TRA ENTI E VOLONTARI DEL SCN

I MACROAREA 3 "IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SCN" I

Obiettivi formativi

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

Contenuti

- il DPCM 4 febbraio 2009

3.3 L'ORGANIZZAZIONE DEL SCN E LE SUE FIGURE

I MACROAREA 3 "IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SCN" I

2.4 LA RAPPRESENTANZA DEI VOLONTARI NEL SERVIZIO CIVILE

I MACROAREA 2 "LA CITTADINANZA ATTIVA" I

Breve indicazione

Incontro 2 | durata: 5 ore

2.1 _ LA FORMAZIONE CIVICA

I MACROAREA 2 "LA CITTADINANZA ATTIVA" I

Obiettivi formativi

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

- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Principi, valori, regole, diritti e doveri contenuti nella Carta Costituzionale
- Funzione e ruolo degli organi costituzionali, rapporti, organizzazione e iter di formazione delle leggi

2.3 LA PROTEZIONE CIVILE

I MACROAREA 2 "LA CITTADINANZA ATTIVA" I

- Modulo svolto con la partecipazione dell'Ufficio Ambiente del comune di Suzzara e del Comitato "Pomantovano" per il WWF - Suzzara

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

Contenuti

- Le strutture e le attività messe in campo dallo Stato: legge n. 225 del 24 febbraio 1992.
- Il Dipartimento della Protezione Civile.
- Le tipologie di rischio presenti in Italia. Previsione e prevenzione dei rischi. Responsabilità individuale e collettiva, interventi in emergenza e ricostruzione post-emergenza
- rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.

2.2 _ LE FORME DI CITTADINANZA

I MACROAREA 2 "LA CITTADINANZA ATTIVA" I

Obiettivi formativi

Obiettivo del modulo 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.

Richiamandosi al concetto di formazione civica descritte nel precedente modulo, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di

partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.

Contenuti

- Formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale e della promozione sociale
- 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 3 | durata: 5 ore

3.1 PRESENTAZIONE DELL'ENTE

I MACROAREA 3 "IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SCN" I

Obiettivi formativi

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

3.2 IL LAVORO PER PROGETTI

I MACROAREA 3 "IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SCN" I

Obiettivi formativi

Il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali. Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto. Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

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

Contenuti piano formazione specifica (minimo 20 ore)

Tempi

Durata: 50 ore

Prime e seconda parte (15+15 ore): prima e seconda settimana dall'avvio in servizio
Terza parte (20 ore): durante i primi due mesi

Tecniche e metodologie di realizzazione previste

Lezioni frontali specie per la parte trasversale

Laboratori e sperimentazioni

Utilizzo delle strumentazioni in dotazione ai servizi (banca dati, dossier informatici e cartacei)

CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

Obiettivi generali

- fornire una buona conoscenza del territorio in cui i volontari si muoveranno
- fornire le tecniche di approccio con l'utenza dei servizi
- 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 operatore museale

Organizzazione Contenuti

- Nella prima parte (15 ore) verranno svolti temi "trasversali".
- Nella seconda parte (15 ore) verranno analizzati i servizi (biblioteca, informagiovani, museo galleria del premio) con i volontari assegnati a ciascuno
- Terza parte (20 ore) attività di tutoring e accompagnamento nel corso della realizzazione del percorso di servizio civile nell'ottica di una formazione on the job.

1- TRASVERSALE (durata complessiva: 15 ore)

→ Tutti i volontari assegnati ai Comuni di Pegognaga, Gonzaga e Suzzara e Sermide in plenaria

L'ENTE COMUNE

Durata: 3 ore

Docente: dott. Alfredo Luigi Tirabassi

- nozioni di diritto amministrativo
- bilancio e PEG
- funzioni dell'Ente Comune
- organigramma
- tutela della privacy

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Durata: 4 ore

Docente: dott. Marco Fila

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

LA COMUNICAZIONE

Durata: 4 ore

Docente: Luigi Lui

- comunicazione efficace di un progetto
- come costruire una notizia
- come costruire un post su facebook
- target diversi e diversi stili di lettura della pubblicità e dei messaggi informativi

LE COMPETENZE TRASVERSALI

Durata: 4 ore

Docente: Silvia Cagnana / referente di BPI- italia di Suzzara

- come costruirsi il portfolio delle competenze, per facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro

2. CONOSCENZA DEI SERVIZI (durata: 15 ore per ogni servizio)

→ Ogni volontario parteciperà alla formazione rispetto al servizio nel quale svolgerà il servizio civile

BIBLIOTECA

3 incontri di 5 ore

durata totale 15 ore

Incontro 1

Docente dott.ssa Romanilda Tasca

- conoscenza della biblioteca, del suo funzionamento e dei servizi emeroteca, mediateca, biblioteca ragazzi
- capacità di dialogo con l'utenza
- conoscenza del patrimonio librario e sua collocazione

Incontro 2

Docente dott.sa Monica Binacchi

- capacità di utilizzo dei programmi di gestione della biblioteca "Clavis", Medialibrary e sito biblioteche
- prestito interbibliotecario;
- conoscenza delle strumentazioni e dei cataloghi cartacei e informatizzati

Incontro 3

Docente dott.sa Monica Binacchi

- reception, reference
- collaborazione alla realizzazione di un evento

INFORMAGIOVANI
3 Incontri di 5 ore
durata totale 15 ore

Incontro 1

Docente: Arianna Ansaloni

- conoscenza dei principali ambiti tematici dell'informagiovani
- conoscenza del sito informagiovani e banche dati
- servizio bacheca on line
- conoscenza del coordinamento provinciale Informagiovani
- capacità trattamento dell'informazione: fonti, archiviazione, aggiornamento
- la gestione dei dossier informativi

Incontro 2

Docente: Arianna Ansaloni

- accoglienza e presentazione del servizio informagiovani
- la decodifica della domanda
- come costruire una risposta che non sceglie al posto di, ma permette all'utente di mettersi in gioco e attivarsi
- la redazione del CV

Incontro 3

Docente: Arianna Ansaloni

- presentazione dei siti per inserimento CV nel portale dei centri per l'impiego "Sintesi" e nel portale della Camera di commercio della provincia di Mantova "Network delle competenze"
- i canali per la ricerca del lavoro

MUSEO GALLERIA DEL PREMIO
4 Incontri
durata totale 15 ore

Incontro 1

Docente: Marco Panizza

- Storia del Premio Suzzara tramite racconto orale e per immagini. Visione e confronto con documenti e opere collezionate
- Che cos'è un museo? Storia e concetto di bene culturale. Informazioni generali su "requisiti minimi" (rif. D. M. 10 maggio 2001 Atto di indirizzo sui criteri tecnico- scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei)

Incontro 2

Docente: Marco Panizza

- Come si racconta una collezione, con esempi pratici di visita guidata e sperimentazioni
- Come si racconta il lavoro attraverso l'arte contemporanea
- Individuazione di tecniche inerenti la collezione e relativo racconto
- Dal racconto ai linguaggi dell'arte contemporanea

Incontro 3

Docente: Marco Panizza

- Laboratori di didattica dell'arte e sperimentazioni sui linguaggi della contemporaneità con gli alunni delle scuole di ogni ordine e grado
- Laboratorio sul concetto di scultura: pieno/vuoto, presenza/assenza, calco
- Laboratorio di arte terapia.

Incontro 4

Docente: Marco Panizza

- Che cos'è un allestimento e come si realizza una mostra: guida pratica e messa in opera del progetto installativo "Il Museo che ha fame"

3. 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

Durata: 20 ore

Docente/coordinatore: Romanilda Tasca (Suzzara), Rosanna Manzini (Pegognaga), Passerini Lorena (Sermide)

INFORMAGIOVANI

Durata: 20 ore

Docente/coordinatore: Arianna Ansaloni (Suzzara), Emanuela Pizzi (Pegognaga), Valentina Grillenzoni (Sermide)

MUSEO GALLERIA DEL PREMIO

Durata: 20 ore

Docente: Marco Panizza (Suzzara)

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.

Nominativo formatori formazione specifica e formazione generale

FORMAZIONE GENERALE

Arianna Ansaloni

Formatore generale accreditato
Nata a Pavia (PV) il 30/03/1971
CF: NSLRNN71C70G388H

FORMAZIONE SPECIFICA

Alfredo Luigi Tirabassi

Segretario Comunale - Comune di Suzzara
Nato a Milano il 14/04/1960
CF: TRBLRD60D14F205E

Marco Fila

Responsabile servizio prevenzione e protezione – Comune di Pegognaga
Nato a Mantova il 11/04/1968
CF: FLIMRC68D11E897P

Luigi Lui

Responsabile dell'Ente Sermidiana
Nato a Sermide il 20/04/1949
CF: LUILGU49D20I632S

Silvia Cagnana

Referente di bpi- italia filiale di Suzzara
Nata a Suzzara il 13/02/1980
CF: CGNSLV80B53L020Q

Marco Panizza

Conservatore del museo "Galleria del Premio Suzzara"
Nato a Mantova il 14/08/1954
CF: PNZMRC54N14E897Z

Monica Binacchi

Operatore Centro Culturale - Comune di Pegognaga
Nata a Guastalla (RE) il 04/07/1975
CF: BNCMNC75L44E253I

Romanilda Tasca

Istruttore direttivo – Responsabile coordinatore servizi bibliotecari – Comune di Suzzara
Nata a Brembate il 13/06/1957
CF: TSCRNL57H53B137Z

Arianna Ansaloni

Operatore ufficio informagiovani - Comune di Suzzara
Nata a Pavia il 30/03/1971
CF: NSLRNN71C70G388H

Emanuela Pizzi

Operatore ufficio informagiovani - Comune di Pegognaga
Nata a Gonzaga il 30/01/1958
CF: PZZMNL58A70E089C

Rosanna Manzini

Coordinatore servizi culturali – Comune di Pegognaga
Nata a Suzzara il 14/06/1960
CF: MNZRNN 60H54 L020J

Passerini Lorena

Istruttore Amministrativo con mansioni di gestione della biblioteca – Comune di Sermide
Nata a Sermide il 11/03/1959
CF: PSSLRN59C51I632Y

Valentina Grillenzoni

Operatrice Informagiovani – Comune di Sermide
Nata a Ostiglia il 12/06/1981
CF: GRLBNT81H52G186Q

Sede di realizzazione (ente ed indirizzo)

Formazione Generale

Aule a disposizione del Comune di Suzzara
sede: Piazzalunga, viale Zonta 6 Suzzara (MN)

Formazione Specifica

Aule a disposizione , secondo le disponibilità e le esigenze formative di ciascun modulo:

Comune di Suzzara
Piazzalunga, Viale Zonta, 6

Comune di Pegognaga
Centro Culturale, Piazza Vittorio Veneto

Comune di Sermide
Piazzetta Gonzaga

Moduli di training on the job: sedi di realizzazione del progetto (vedi indirizzi sedi più sopra)

Partnership , collaborazione e raccordo

Lo stile di lavoro dei servizi culturali coinvolti nel presente progetto è sempre quello di creare servizi ed eventi in rete con il territorio, le associazioni, gli esercizi commerciali e, quando possibile, le attività produttive del territorio.
Tropo lungo e complicato sarebbe riassumere tutte le realtà con cui i volontari si troveranno ad interagire durante il loro anno di servizio.

La rete dei partner qui descritta è quindi parziale, ma si è scelto di evidenziare, e di coinvolgere in maniera più attiva e consapevole rispetto al progetto di cui si sta parlando, alcuni partner che possono rivelarsi strategici oltre che per il progetto in sé per i volontari: in modo che possano dai partner raccogliere gli attrezzi del mestiere che permetteranno loro di essere efficaci durante l'anno e di implementare il loro portfolio delle competenze per il futuro.

Alcuni partner, poi, sono cooperative ed attività di natura economica, molto attenti, quando si trovano a dover ricercare personale, alle professionalità costruite sul campo, in attività condivise.

1. Come comunicare

Sermidiana

Magazine di informazione locale, con sede a Sermide, da sempre attento a raccontare il territorio con un linguaggio che possa arrivare a tutte le fasce di utenti

Opificio – laboratorio creativo di Ilaria Troni

Opificio è una giovane attività imprenditoriale di comunicazione a tutto tondo e artigianale, dalla classica pubblicità, alla gestione di pagine facebook, passando per la produzione manuale di gadget da utilizzare per veicolare un messaggio importante, anche "commerciale".

La titolare di Opificio, Ilaria Troni, è un ex servizio civile del Comune di Suzzara, bando straordinario 2013 "per il terremoto", e durante il suo servizio civile ha maturato molte delle competenze che ora utilizza per lavoro. E, nella migliore delle tradizioni, è pronta a condividere i suoi saperi con chi la segue nelle mansioni che sono state sue.

2. Come relazionarsi con persone straniere o portatrici di culture e stili di pensiero differenti

Cooperativa sociale Gulliver

L'impegno di Gulliver nella realizzazione di servizi alla persona si è consolidato nel corso del tempo attraverso percorsi di innovazione, sperimentazione e cambiamento dei servizi stessi, in modo da accompagnare l'evolversi dei bisogni sociali della comunità. La propensione verso la ricerca e il miglioramento consente di proporci come partner solido e affidabile in grado di mettere a disposizione una qualificata esperienza e il know how per sviluppare progetti in risposta ai bisogni emergenti. Il lavoro viene progettato in una tensione continua volta a creare e rafforzare legami, integrare percorsi, ricercare opportunità, stabilire nuove "connessioni" e legami tra persone, enti e risorse. Al centro dello sviluppo della cooperativa sono alcuni principi generali strategici anche per il progetto GG>>LA FABBRICA DEI SOGNI: attenzione alla persona; sostegno delle potenzialità di ognuno nel contesto sociale di appartenenza; attenzione ai servizi. La cooperativa collabora con i Comuni di Pegognaga e Sermide in progetti di educazione e mediazione interculturale.

3. Come interagire con i giovani

Cooperativa TanteTinte

La cooperativa sociale Tante Tinte si è costituita nel settembre 2000 dalla volontà di un gruppo di persone interessate al mondo dell'educazione sia per professione che per coinvolgimento diretto. Tra i soci fondatori oltre ad operatori del territorio vi sono genitori e persone interessate a promuovere una cultura del rispetto del bambino e del riconoscimento del suo valore quale portatore di saperi, domande, curiosità.

Da sempre la cooperativa collabora, anche a titolo di partner gratuito, con le progettualità legate ai bandi di servizio civile, fornendo il proprio personale per momenti di formazione informale e per piccoli affiancamenti all'avvio delle azioni, oltre che ospitando i giovani del territorio nelle attività di affiancamento dei bambini, offrendo loro occasioni di sperimentarsi come cittadini attivi che si mettono a disposizione.

4. Come interagire con il pubblico del Museo

Associazione Amici del Premio Suzzara

Gli Amici del Museo Galleria del Premio Suzzara hanno come scopi statutari l'apertura, la custodia, la vigilanza e l'accompagnamento dei visitatori del Museo civico "Galleria del Premio Suzzara"; la promozione della cultura artistica e in particolare la valorizzazione del patrimonio del Museo in collaborazione con l'amministrazione comunale; la proposta e l'organizzazione sia di iniziative ed eventi culturali; la diffusione dell'educazione artistica in generale.

In questo progetto saranno i "collegli" del volontario affidato alla Galleria, con l'impegno di affiancarlo e renderlo autonomo nel non facile compito di avvicinare un Museo di arte contemporanea ad un pubblico spesso distratto e un pochino scettico.

5. Un luogo in cui sperimentarsi: la scuola

Istituto Superiore Statale "Manzoni" – Suzzara

L'I.S.S. "Manzoni" collabora da sempre con il territorio, offrendo possibilità di interazione con i propri alunni, anche in orario scolastico, e permettendo quindi ai Comuni di poter arrivare facilmente a dialogare con un target di età, i giovani dai 14 ai 19 anni, difficile da raggiungere nel loro tempo libero.

Con la scuola vengono realizzati incontri di orientamento alla ricerca del lavoro e alla scelta dell'università, laboratori sulla partecipazione attiva, momenti di preparazione al consiglio comunale per maggiorenni (e molto altro ancora).

In tutti questi momenti gli insegnanti referenti per le singole azioni sono partner attenti, presenti e collaborativi che permettono di approcciarsi agli alunni nella maniera più efficace.

6. Come affrontare il progetto nell'ottica di implementare le proprie competenze

B.P.I. Italia s.r.l.

BPI Italia è la Società del Gruppo Obiettivo Lavoro che opera come partner delle imprese nella consulenza e nella gestione del cambiamento in contesti di riorganizzazione aziendale.

In un mercato che richiede sempre maggiore capacità di adattamento, il percorso verso la rioccupazione e la riorganizzazione produttiva deve essere connotato da efficienza e trasparenza, competenza e comportamento etico.

Sistema di valutazione

Parte prima: Obiettivi | Indicatori | Risultati attesi

Parte seconda: Piano di Monitoraggio del progetto

Parte prima: Obiettivi | Indicatori | Risultati attesi

1. POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ "ORDINARIE" DI REFERENCE/SPORTELLO

Obiettivi	Indicatori/Risultati attesi
Implementare la quantità di servizio ordinario/ mantenimento degli orari già potenziati grazie alla presenza di precedenti volontari in SCN	→ Biblioteca Suzzara: mantenimento della cospicua apertura per 46,5 ore + apertura domenicale di 2 ore (completamente gestita dai volontari) → Biblioteca Pegognaga: 48 ore + martedì sera 2,5 ore → Biblioteca Sermide: 22 ore → Informagiovani Suzzara/Pegognaga/Sermide: aumento apertura di 2 ore → Museo Galleria del Premio: aperture infrasettimanali
permettere un più facile accesso agli utenti	→ Abbattimento tempi d'attesa e code (taglio delle code a no più di 5 persone nei momenti di massimo affollamento)
una maggiore assistenza personalizzata agli utenti	→ Informagiovani: possibilità di fissare colloqui della durata di mezz'ora/un'ora con tempi d'attesa non superiori a 2 giorni
promuovere la lettura	→ Realizzazione di almeno 12 bibliografie tematiche da presentare agli utenti quando si rivolgono direttamente al reference per consigli
promuovere le attività	→ Presentazione a tutti gli utenti (biblioteca, informagiovani e museo) delle attività in programmazione o in corso in tutto il territorio, in modo da descriverla dettagliatamente e rispondere a domande, curiosità (Indicatore: +10 minuti per ogni utente)
offrire la possibilità al personale dipendente di staccarsi dal front-office e seguire progetti	→ Almeno 10 ore dell'orario di servizio destinate al back-office progettuale (oppure: almeno 5 ore in più rispetto al consueto)

2. STIMOLARE UN ACCESSO AI SERVIZI DA PARTE DI UNA FASCIA SEMPRE PIÙ AMPIA DI

POPOLAZIONE, TRAMITE UNA COMUNICAZIONE CAPILLARE E DIFFERENZIATA

Obiettivi	Indicatori/Risultati attesi
produzione grafica	→ Oltre alla produzione ordinaria, almeno 2 campagne di promozione dei servizi in quanto tali (non legate a singoli eventi), destinate ai target non ancora attivi)
distribuzione capillare del materiale pubblicitario sul territorio e nei luoghi di maggior concentrazione della popolazione (mercati, ambulatori, palestre)	→ Messa a punto di un elenco per Comune dei luoghi non convenzionali ma strategici in cui consegnare le pubblicità cartacee → Almeno 4 campagne distribuzione a tappeto in zone "non convenzionali" (meglio, se possibile, al mercato o in luoghi come palestre, ambulatori..)
produzione newsletter	→ Almeno 48 numeri "ordinari" per ciascun paese → Almeno 2 speciali sulla ricerca del lavoro per paese → Almeno 10 speciali sugli eventi organizzati
implementazione app "nettamente"	→ Almeno 50 contenuti inseriti
gestione dei profili e delle pagine Facebook collegate ai servizi o a specifici eventi	→ Almeno 200 nuovi "mi piace" → Almeno 3 post/settimana di promozione ai servizi

3. "EDUCARE" ALLA FRUIZIONE DEI SERVIZI TRAMITE ATTIVITÀ TRASVERSALI "ORDINARIE" ED EVENTI DI PREGIO

Obiettivi	Indicatori/Risultati attesi
Creazione di una rete di collaboratori (anche dove normalmente si gestisce "in proprio" l'evento)	→ Almeno 10 nuove persone per Comune a cui si dà la possibilità di collaborare "da protagonisti" alle attività in calendario
Mantenimento della rete	→ Almeno 4 incontri in un anno con i collaboratori, volontari ecc. per verificare le loro disponibilità, le aspettative, quello che funziona o non funziona, in modo

	da tener presente del loro parere per la gestione degli eventi futuri
Verifica del gradimento degli eventi	→ Costruzione di 1 questionario da somministrare in TUTTI gli eventi sopradescritti (per quelli per bambini: ai docenti o ai genitori; per quelli in più date, almeno una volta al termine del ciclo)

4. REALIZZARE ATTIVITA' A SOSTEGNO ALLE FASCE DEBOLI

Obiettivi	Indicatori/Risultati attesi
Bambini stranieri	→ Gli Angeli di Mep: realizzazione di almeno un laboratorio per paese → Coinvolgimento di almeno 20 bambini → Coinvolgimento di almeno 10 volontari
Disoccupati	→ Realizzazione di almeno 10 laboratori di ricerca attiva del lavoro, con almeno 70 partecipanti → Supporto adesione Garanzia Giovani di almeno
Analfabeti informatici	→ Realizzazione di una brochure informativa in cui si comunica la disponibilità a fornire supporto all'utilizzo della strumentazione informatica. → Sportello di aiuto attivo per almeno 7 mesi → Realizzazione di 3 cicli gratuiti di almeno 3-5 lezioni di alfabetizzazione informatica su MS Word e sulla navigazione. → Compilazione settimanale del registro interventi → Raccolta del gradimento degli utenti (almeno 50 schede)
Giovani	→ Consiglio Comunale 18plus: contattare tutti i maggiorenni.

	→ 18plus: Presenza del 70% al Consiglio Comunale (Suzzara 100 ragazzi; Pegognaga 20; Sermide 15); → 18plus: successivo coinvolgimento nelle proposte operative almeno 10 a Suzzara, almeno 5 a Pegognaga e Sermide. → Spazio Criù: almeno 20 giovani coinvolti → Spazio Criù: almeno 5 eventi organizzati
--	---

LA FORMAZIONE PROFESSIONALE DEI VOLONTARI COME OPERATORI CULTURALI

Obiettivi	Indicatori/Risultati attesi
conoscenze tecniche	utilizzo pacchetto base informatico livello buono/ottimo (ms. word; ms. excel; navigazione e ricerca in internet) utilizzo data base e programmi gestionali del servizio (programma prestito libri; software per aggiornamento sito; gestionale comune)
competenze trasversali legate al lavoro per progetti	capacità di lavorare per progetti capacità di rispettare le tempistiche capacità di monitorare il progetto e ritrarlo in corso di realizzazione capacità di fronteggiare situazioni potenzialmente stressanti capacità di rendicontare le attività svolte
competenze trasversali legate al lavoro in gruppo	capacità di lavorare in gruppo capacità di relazionarsi con colleghi e superiori capacità di problem solving
competenze trasversali legate al lavoro con l'utenza	capacità di ascolto attivo capacità di coinvolgimento capacità di trovare soluzioni
competenze di tipo creativo/comunicativo	capacità di creare campagne di comunicazione capacità di utilizzo degli strumenti di comunicazione, compreso i social media capacità di veicolare in modo efficiente i contenuti del

Parte seconda: Piano di Monitoraggio del progetto

Da diversi anni l'andamento dei progetti di Servizio Civile è sostenuto da un sistema di monitoraggio che facilita, ancor prima che la valutazione dei progetti, la tenuta degli obiettivi rispetto alla quotidianità spesso inevitabilmente "debordante" rispetto alla linea di interventi prefissata e rispetto al rischio della dispersione delle azioni, realizzate su sedi talvolta distanti tra loro. Per questo motivo, nonostante non sia espressamente richiesto, si è scelto di mantenere la stessa modalità di monitoraggio – sotto riportata - messa a punto per i progetti ordinari di servizio civile nazionale.

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.

1. RIUNIONE CON I TUTOR

TEMPISTICA: entro una settimana dall'avvio ufficiale del progetto

SOGGETTO INCARICATO: responsabile del progetto

OBIETTIVO: la prima fase preliminare di confronto consente la definizione più puntuale e sistematica dell'organizzazione delle attività con i relativi tempi di realizzazione, in modo tale da coordinare sia le attività di formazione specifica che quelle direttamente connesse alla realizzazione del progetto. In questo modo si consente di delineare un percorso comune per la realizzazione del progetto, tenendo ben presente la difficoltà di coordinare servizi e enti differenti.

2. SOMMINISTRAZIONE AI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE DI UN QUESTIONARIO STRUTTURATO

"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).

3. RIUNIONE CON I TUTOR

“Questionario qualitativo di valutazione”

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

SOGGETTO INCARICATO: responsabile del progetto / responsabile del monitoraggio

OBIETTIVO: durante questa fase il responsabile di progetto, insieme al gruppo dei TUTOR, 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.

4. SOMMINISTRAZIONE AI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE DI UN QUESTIONARIO

“Scheda di monitoraggio di metà progetto”

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 domande 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, TUTOR, 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).

5 + 6 RIUNIONE CON I TUTOR

“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: responsabile del 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 i TUTOR in seduta plenaria.

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

7. SOMMINISTRAZIONE AI VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE DI UN QUESTIONARIO STRUTTURATO

“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.

8. PASSAGGIO DI CONSEGNE SUL LAVORO SVOLTO DAI VOLONTARI AI TUTOR

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

SOGGETTO INCARICATO: responsabile del 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 i TUTOR 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.

9. 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.

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

- FOGLI MENSILI DI RIEPILOGO ATTIVITÀ COMPILATI DAI VOLONTARI

"Foglio riepilogo mensile"

"Foglio riepilogo annuale"

TEMPISTICA: ogni mese

SOGGETTO INCARICATO: responsabile del progetto / responsabile del monitoraggio

OBIETTIVO: con la rilevazione mensile ci si pone l'obiettivo, in primo luogo, di rendicontare le attività svolte, sia a livello quantitativo (in relazione al monte ore) che qualitativo (specificando le tipologie di attività svolte, indicando se si tratta di attività relative al servizio in cui il volontario è inserito ovvero attività specifiche di progetto ovvero formazione / monitoraggio); in secondo luogo si chiede al volontario di indicare i principali risultati frutto della propria attività e le eventuali difficoltà incontrate. Con il riepilogo finale si chiede al volontario, in primo luogo, di indicare l'impegno globale durante tutto il progetto: le ore fatte su ore teoriche, le ferie godute, i giorni di malattia e l'indicazione percentuale delle attività svolte sul totale monte ore dedicate al progetto (% di attività relative al servizio in cui il volontario è inserito, % di attività specifiche di progetto, % di formazione / monitoraggio); in secondo luogo, si chiede al volontario di stilare un bilancio delle competenze / capacità acquisite con il 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 i TUTOR e nello stesso modo TUTOR e volontari possono richiedere colloqui con il responsabile del monitoraggio per chiarimenti sull'andamento del progetto e sul conseguimento degli obiettivi prefissati.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

Nominativo del Responsabile di progetto: Ivan Ongari
nato a Carpi (MO) il 12.06.1979,
codice fiscale NGR VNI 79H12 B819S
Recapito telefonico 0376 513 216/214

Suzzara, 30/12/2014

Firma del Responsabile di progetto

Ivan Ongari

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ivan Ongari', is placed over a small, light-colored rectangular stamp or background.