

ALLEGATO 2 - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

1) Ente proponente il progetto (*)

Comune di Osimo

1.1) Eventuali enti attuatori

Per iscritti all'albo SCU

2) Codice di accreditamento SCN/ iscrizione SCU dell'Ente proponente (*)

NZ01577

3) Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente (*)

MARCHE

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto (*)

OPEN MUSEUM

5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1) (*)

PATRIMONIO ARTISTICO E CUTURALE – 4- VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO

6) Durata del progetto (*)

- ☐ 8 mesi
- ☐ 9 mesi
- ☐ 10 mesi
- ☐ 11 mesi
- ☒ 12 mesi

7) Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento (*)

7.1) Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori (*)

Comune di superficie medio-grande, circa 106 kmq, con abitanti pari ad un numero di 35.071. Osimo si estende su un territorio collinare. Le testimonianze archeologiche più antiche attestate nel territorio di Osimo provengono dalla bassa valle del fiume Musone e del suo affluente di destra Fiumicello: si tratta di numerosi oggetti di selce scheggiati, ritrovati unitamente con ossa di animali e corna di cervo, che si datano al Paleolitico superiore (40.000-12.000 anni fa). Nel IX secolo a.C. sul colle di Osimo e sull'altura di Monte S. Pietro si stanziarono i Piceni, che diedero vita a due insediamenti distinti con relative necropoli. Con la battaglia di Sentinum del 295 a.C., i Romani iniziarono la conquista del Piceno, coinvolgendo anche Osimo. In età altomedievale, la città continuò a rivestire grande importanza all'interno del Piceno. Per questo motivo sono presenti numerosi monumenti e luoghi di interesse culturale.

7.2) Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto (*)

Nel territorio del Comune di Osimo sono presenti numerosi siti archeologici, museali e luoghi di interesse culturale: le Grotte, il Museo Civico, le Mura romane, le Mura Medievali, Fonte Magna, il Palazzo Comunale, Biblioteca Comunale, palazzo Campana, palazzo Gallo, Teatro La Nuova Fenice.

Il sottosuolo di Osimo è percorso da una fitta rete di gallerie, cunicoli ed ambienti sotterranei scavati a più livelli, spesso collegati tra loro verticalmente mediante pozzi o camini percorribili tramite tacche o pedarole. Il percorso è definito Grotte di Osimo.

Area archeologica di Monte Torto situata in località Casenuove, presenta un impianto produttivo di età romana costituito da frantoi vinari e oleari.

La particolare eterogeneità dei luoghi culturali e d'interesse, richiede una presenza costante a supporto dei numerosi turisti che ogni anno visitano la Città di Osimo. Infatti ad Osimo giungono ogni anno **oltre 66.500 visitatori** (fonte Osservatorio Turismo della Regione Marche dati aggiornati a giugno 2016).

Le aperture museali sono limitate ad alcune ore della giornata e soltanto in orari pomeridiani. Il museo civico di Osimo per ora non è fruibile per assenza di personale; la visita alle grotte è possibile 2 volte al mattino (il martedì e la domenica) e 3 per tre giorni al pomeriggio (dal venerdì alla domenica); le visite guidate alla città si effettuano su prenotazione. Periodicamente sono state allestite mostre, curate da Vittorio Sgarbi che hanno riscosso un nutrito successo. Le mostre sono state allestite presso il Palazzo Campana: Capolavori Sibillini, l'arte nei luoghi colpiti dal terremoto, Da Rubens a Maratta, De Chirico. È in allestimento una mostra (non ancora confermata l'indiscrezione) sull'artista della street-art Banksy.

Le aperture delle grotte, dei musei e delle mostre sono affidate all'Ente Strumentale del Comune di Osimo, la ASSO. C'è un ufficio di informazione turistica che è aperto tutti i giorni per 4 ore al giorno, soltanto la mattina dalle ore 9:00 alle ore 13:00.

L'esigenza è quella di aumentare le ore di apertura dei musei (musei e grotte) e delle mostre, dare continuità all'informazione turistica, aumentando le ore di apertura dell'ufficio informazioni e valorizzare il sistema museale anche con l'utilizzo dei social network

Nell'anno 2017/2018 alcune attività di valorizzazione del sistema museale sono state realizzate con l'aiuto di Volontari in Servizio Civile Nazionale i quali hanno contribuito alle aperture museali ed alla promozione dei musei presso le scuole e le località turistiche della riviera del Conero. Ottimi sono stati i risultati. Infatti, anche senza dati ufficiali, i servizi comunali hanno registrato un aumento delle presenze turistiche nell'ultimo anno.

7.3) Destinatari e beneficiari del progetto (*)

Destinatari i 66.500 turisti e visitatori che ogni anno accedono ad Osimo per visitare i musei ed i beni culturali.

Beneficeranno del progetto:

Gli operatori turistici del Comune di Osimo, i quali potranno “trattenere” i turisti con un ampliamento dell’offerta locale. L’istituzione comunale potrà contare sul rilancio e la promozione dei beni storico/artistici. Gli Operatori della Azienda Speciale Osimana ASSO (che gestisce il polo museale) i quali avranno un valido supporto nella gestione del patrimonio museale.

7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.

Nel Comune di Osimo ci sono numerose attrazioni culturali private. In primis le architetture religiose: Duomo di San Leopardo, Basilica di San Giuseppe da Copertino, Chiesa di San Marco, Chiesa di San Filippo, Santuario della Madonna di Campocavallo.

Inoltre si contano numerose Ville d'epoca: Villa Briganti-Bellini, villa Bigatti (già Frampolli), villa Blasi, villa Borromei, villa Leopardi-Dittaiuti (a Monte Santo Pietro dove fu firmato il trattato di Osimo), villa Egidi, villa Fiorenzi (a Monte Cerno), villa Frampolli, villa Gallo, villa Honorati, villa Montegallo, villa Nappi, villa Orsi Fagioli (Cont'Orsi), villa Santa Paolina, villa Simonetti, villa Sinibaldi e villa ex Zoppi.

Le visite guidate sono gestite dai rispettivi gestori delle aree, o sono del tutto assenti (essendo molte proprietà private e/o residenze private). In alcune occasioni (Giornata del Fai) alcuni siti effettuano delle aperture straordinarie. Il servizio di guida è curato direttamente dai gestori. Essendo rare le aperture, si registra un nutrito interesse per la vista a dette strutture.

8) Obiettivi del progetto (*)

<i>Obiettivi</i>	<i>Indicatori</i>	<i>Risultati attesi</i>
Aumentare le aperture dei musei/mostre e delle visite guidate di Osimo	N° di ore di apertura a settimana	Garantire l’apertura per 8 ore giornaliere (per almeno 5 giorni la settimana- dal martedì alla domenica)dei musei (museo e grotte)
Aumentare le aperture dell’ufficio informazione turistica	N° di ore di apertura dell’ufficio Informazioni turistiche	Garantire l’apertura dell’ufficio di Informazione turistica per 8 ore al giorno
Promuovere i musei verso i cittadini, ed i turisti con l’utilizzo delle nuove tecnologie	N° di pagine facebook/profili instagram realizzate e gestite per l’animazione dell’interesse turistico	N° 1 pagina Facebook n° 1 profilo Instagram realizzata e curata nell’aggiornamento

9) Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (*)

9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi (*)

9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1(*)

9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività (*)

9.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi	9.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto	Corrispondenza con le Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) ¹ (Riferirsi al Repertorio regionale dei profili professionali)	9.4 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività	26 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto	9.2 Tempistica												
					Mese 0	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
Promozione progetto SCN, Indire una riunione per la promozione del progetto			1 addetto URP Comune di Osimo	Telefono, fax, fotocopiatrice, PC, mail, adsl.													
Tenere la riunione per programmare la campagna promozionale del SC			1 addetto URP Comune di Osimo , 2 addetti ufficio Cultura del Comune di Osimo	Sala riunioni, tavolo, sedie, carta, penne.													
Scegliere lo slogan ed il manifesto			1 addetto URP, 1 grafico, 2 addetti ufficio Cultura del Comune di Osimo	Sala riunioni, tavolo, sedie, carta, penne.													

¹ Le attività riferite ai volontari riportate al punto 9.3 se ricondotte alle Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) individuate all'interno del **Repertorio regionale dei profili professionali** (<https://janet.regione.marche.it/RepertorioProfiliProfessionali>), istituito con D.G.R del 22 dicembre 2014, n. 1412, favorirà la validazione delle competenze da parte degli operatori dei CIOF, appositamente formati, che potranno confluire nella sperimentazione in corso del "Libretto del cittadino".

L'adozione dell'Unità di Competenza (UC) verrà positivamente valutato nella coerenza del progetto.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto (*)

2

11) Numero posti con vitto e alloggio

0

12) Numero posti senza vitto e alloggio

2

13) Numero posti con solo vitto

0

14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo (*)

25

15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6) (*)

5

16) Particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:

Flessibilità oraria, disponibilità a prestare il servizio durante le aperture nei giorni festivi ed in orari serali in occasioni di eventi particolari

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato(*) (Compilare solo in HELIOS)

[illegible]

18) *Attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate:*

I VOLONTARI INDOSSERANNO IN SERVIZIO, UNA MAGLIA (FELPA NEL PERIODO INVERNALE) CON IL LOGO DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

Gli Operatori volontari frequentano quotidianamente gli uffici pubblici ed a contatto con i turisti in visita ai musei ed alle mostre. Quindi esponendo i loghi sulle loro maglie, promuovono costantemente il Servizio Civile. **L'esposizione dei loghi è per circa 25 ore settimanali**

Realizzazione di un evento organizzato con altri enti del territorio che hanno attivato progetti di Servizio Civile UNIVERSALE al quale anche l'Ente parteciperà (15 ore)

Allestimento di un gazebo presso il centro storico della Città di Osimo in occasione della festa del Patrono. Tale gazebo sarà presenziato da volontari in divisa e maglia con loghi del Servizio Civile UNIVERSALE/regionale (15 ore)

Totale eventi più di 30 ore

19) *Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento (*)*

Criteri di selezione aggiuntivi

1. Scopo e campo di applicazione:

Tale sistema di selezione è riservato ai candidati per lo svolgimento del Servizio Civile UNIVERSALE presso il Comune di Osimo nei progetti di Servizio Civile UNIVERSALE presentati dall'Ente.

2. La commissione.

La selezione è affidata ad una commissione che viene nominata dall'Ente prima della selezione. La commissione potrà essere costituita da un solo membro.

La commissione, nelle procedure di valutazione si attiene alle disposizioni contenute in questo documento. La commissione verbalizza l'attività di selezione e stila la graduatoria finale. Dal verbale di selezione si dovranno evincere l'attribuzione di punteggi per ogni singola valutazione che costituisce il punteggio finale per ogni singolo candidato.

3. I candidati.

I candidati presentano domanda di Servizio Civile all'Ente secondo le disposizioni dei bandi pubblicati da UNSC (costituita dall'allegato 2 e dall'allegato 3 del bando) ed allegano la copia di un documento d'identità, del codice fiscale e del curriculum vitae.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda nei termini e nei modi stabiliti dai bandi pubblicati da UNSC saranno ammessi alla selezione.

4. La Selezione

La selezione degli aspiranti volontari prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di **90 punti**, attribuibile ad ogni singolo candidato. La metodologia di valutazione riguarderà i titoli di studio, gli attestati professionali, le esperienze ed il colloquio motivazionale. I punteggi saranno così ripartiti:

- Valutazione titoli di studio: max. 8 punti
- Valutazione attestati professionali: max. 4 punti
- Valutazione esperienza: max. 18 punti
- Valutazione colloquio motivazionale: max. 60 punti

La somma dei punteggi sopra riportati (valutazione titoli di studio + valutazione attestati professionali +

valutazione esperienza + valutazione colloquio) contribuirà alla formazione del punteggio finale. L'insieme dei punteggi finali attribuiti ad ogni singolo candidato contribuirà alla definizione della graduatoria finale.

4.1 Valutazione Titoli: (valutabile un solo titolo di studio, quello con punteggio più alto)

Laurea (specialistica o equivalente) attinente: 8 punti

Laurea (specialistica o equivalente) non attinente: 7 punti

Laurea triennale attinente: 7 punti

Laurea triennale non attinente: 6 punti

Diploma di scuola media superiore attinente: 6 punti

Diploma di scuola media superiore non attinente: 5 punti

Frequenza anni di scuola media superiore: fino a 4 punti (1 punto per ogni anno frequentato)

4.2 Valutazione attestati professionali:

Attestati riconosciuti a livello nazionale per lo svolgimento di un'attività tecnico/professionale (brevetti; patenti speciali; qualifiche, ecc.): 1 punto per ogni attestato presentato (max. 4)

4.3 Valutazione Esperienza

Esperienze nel settore: (lavoro; volontariato; stage; tirocini)

1 punto per ogni mese o frazione di mese ≥ 15 gg. di servizio (fino ad un massimo di 12 mesi - max. 12 punti).

Esperienze in altri settori: (lavoro; volontariato; stage; tirocini)

0,5 punti per ogni mese o frazione di mese ≥ 15 gg. di servizio (fino ad un massimo di 12 mesi – max. 6 punti).

4.4 Colloquio motivazionale.

Il colloquio conoscitivo/motivazionale avrà lo scopo di approfondire la conoscenza del candidato e di valutare la sua idoneità con le finalità del progetto. La selezione avverrà con la compilazione da parte del selettore della scheda denominata: "SCHEDA COLLOQUIO " (in allegato A)

Nella scheda saranno riportate:

- I dati di riferimento del progetto
- I dati del candidato
- La data di presentazione della domanda da parte del candidato
- I fattori di valutazione con la possibilità di compilazione dei campi punteggio.

I fattori di valutazione che saranno approfonditi durante il colloquio saranno i seguenti secondo le seguenti intensità:

1. Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto: (spontaneo, estroverso, creativo)
giudizio (max 60 punti)
2. Il candidato è idoneo e disponibile al lavoro di gruppo
(max 60 punti)
3. Il candidato conosce il progetto, lo ha letto, conosce gli obiettivi e le attività da svolgere
(max 60 punti)
4. Propensione all'attività solidale e civica:
giudizio (max 60 punti)
5. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del Servizio Civile Volontario:
(max 60 punti)
6. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (es: missioni, flessibilità oraria, guida automezzi):

(max 60 punti) 7. Altri elementi di valutazione: giudizio (max 60 punti)
Valutazione finale giudizio (max 60 punti):
Il punteggio massimo della scheda di valutazione (in allegato SCHEDA VALUTAZIONE) da compilare durante il colloquio selettivo dei candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale, ottenuta dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori costituenti la griglia. In termini matematici $(n_1 + n_2 + n_3 + n_4 + n_5 + n_6/N)$ dove “n” rappresenta il punteggio attribuito ai singoli fattori di valutazione ed “N” il numero dei fattori di valutazione considerati, nel nostro caso $N = 7$. Il valore ottenuto deve essere riportato con due cifre decimali. Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60. In allegato: SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE

20) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)

	NO
--	----

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

Il progetto sarà costantemente monitorato dall'Ente attraverso: a. verifica con cadenza trimestrale del Responsabile del Monitoraggio; b. predisposizione e raccolta di schede di valutazione delle attività svolte. La valutazione che si effettuerà nel monitoraggio, verte soprattutto alla valutazione della congruità delle attività svolte rispetto a quelle previste In base ai risultati del monitoraggio vengono apportate, anche in corso d'opera, le dovute correzioni e riorganizzazioni del servizio in modo da rispondere il più compiutamente possibile alle esigenze emerse. Lo <u>strumento di rilevazione</u> utilizzato per il monitoraggio sarà la “Checklist attività svolte” (vedi allegato). Nella Checklist saranno riportate tutte le azioni e le attività previste al punto 9.2. Ogni attività sarà riportata in 1 riga della Checklist ed a questa sarà fornita la relativa valutazione prevista dalla Checklist. Sarà riportata la data di inizio attività; la data di fine; sarà annotato se l'attività non è ancora iniziata; se non più fattibile; se è stata modificata; se è in corso e se questa è in linea con il Diagramma di Gantt riportato al punto 9.2 A questo strumento saranno di volta in volta allegati: ✓ Report volontario; ✓ Schede valutazione OLP ✓ Documenti prodotti durante le attività (es: locandine e manifesti; presenze alle attività ecc) Le considerazioni e le valutazioni sul monitoraggio saranno registrate nel documento “Verbale di Monitoraggio”. In questo documento saranno annotate le eventuali azioni correttive da apportare al progetto. 1. Monitoraggio attività svolte: Metodologie: Rilevazione delle attività svolte rispetto a quelle previste con il progetto. La rilevazione si realizzerà con la compilazione della CHECKLIST ATTIVITÀ SVOLTE e la compilazione del REPORT ATTIVITÀ volontari. Il Responsabile del Monitoraggio compilerà la Checklist Attività Svolte. La checklist attività svolte servirà per analizzare in modo puntuale tutte le attività previste dal progetto e verificare la data di inizio, di fine, se l'attività è ancora in corso, se in linea con quanto previsto dal diagramma di
--

Gantt, se è stata modificata, se non più realizzabile o se non ancora iniziata. (vedi lo strumento allegato)
I volontari compileranno i Report delle Attività Volontari (vedi allegato). Gli OLP compileranno la Scheda Valutazione OLP.

Strumenti: Report Attività Volontari (compilazione quotidiana); Checklist Attività Svolte;

Tempi di verifica: Trimestrale – VEDI TABELLA CHE SEGUE

Indicatori: % delle attività previste non ancora iniziate; % attività non più fattibili; % attività modificate; % attività in linea con il nostro diagramma di GANTT.

Operatori coinvolti: Responsabile monitoraggio. OLP

Volontari coinvolti: Tutti i volontari avviati al servizio

2. Verifica azioni ed avanzamento progetto:

Metodologia: Controllo se i piani di attuazione del progetto sono svolti nei tempi previsti. Controllo se le attività previste dal progetto sono state completate.

Strumenti di rilevazione: Checklist Attività Svolte; Verbale di Monitoraggio; Evidenze del materiale prodotto nelle fasi del progetto (materiale promozionale, attività) che sarà allegato al Verbale di Monitoraggio

Tempistica: Trimestrale

Indicatori: % delle fasi svolte nei tempi previsti e % delle attività effettuate per la realizzazione della fase. Vedi tabella.

Operatori coinvolti: Responsabile monitoraggio.

Volontari coinvolti: 0

3. Verifica obiettivi raggiunti:

Metodologia: Verifica quantitativa del raggiungimento degli obiettivi previsti al punto 8

Strumenti di rilevazione: Stampa programma gestionale n° trasporti

Tempistica: Trimestrale

Indicatori: Valori assoluti registrati. Vedi tabella.

Operatori coinvolti: Responsabile monitoraggio.

Volontari coinvolti: 0

Strumenti di rilevazione per il monitoraggio: (vedi allegati)

STRUMENTO	TEMPI DI COMPILAZIONE
CHECKLIST ATTIVITÀ SVOLTE	Mensile per formazione – trimestrale per le attività di progetto
REPORT ATTIVITÀ VOLONTARI	Quotidiana
SCHEDA VALUTAZIONE OLP	Trimestrale
VERBALE MONITORAGGIO	Trimestrale
STAMPA REPORT PROGRAMMA GESTIONALE TRASPORTI (SIRTE/GESPA)	Trimestrale

Out-put monitoraggio.

Report volontario compilato

Checklist attività svolte compilate

Scheda di Valutazione OLP compilata

Verbali di monitoraggio compilati

TEMPI DEL MONITORAGGIO

(la casella contrassegnata con la X individua il mese da inizio progetto nel quale verrà effettuata la verifica)ad ogni verifica si compilerà (vedi FAC SIMILE allegato)

ATTIVITA'				
VERIFICHE DA EFFETTUARE	3° mese da inizio	6° mese da inizio	9° mese da inizio	12° mese da inizio
Verifica delle attività previste con Checklist attività svolte	X	X	X	X
Verifica azioni ed avanzamento progetto	X	X	X	X

Di seguito si riportano degli indicatori per la verifica dell'efficacia delle attività e delle azioni di progetto			
TABELLA DEGLI INDICATORI DI VALUTAZIONE – ATTIVITA'			
Attività di verifica	Indicatore utilizzato	Indicatore Accettabile	Valutazione di efficacia ed azione correttiva in caso di scostamento significativo
Verifica attività di promozione	N° richieste informazione al Servizio Civile pervenute; N° download bando ed avviso dal sito internet dell'ente; N° domande di Servizio Civile pervenute.	N° di domande pervenute = al N° dei posti disponibili	Se le domande pervenute saranno < 75% rispetto ai posti disponibili, saranno riformulati gli obiettivi e/o le attività.
Verifica volontari inseriti nel progetto	N° volontari avviati nel progetto/tot posti disponibili X 100	= 100%;	se < di 75% si procederà alla riformulazione degli obiettivi ed alla comunicazione degli stessi ad UNSC
Verifica delle attività previste	% delle attività previste non ancora iniziate; % attività non più fattibili; % attività modificate;	< dell'20%	Se > dell'20% si attueranno delle azioni correttive al progetto
	% attività in linea con il nostro diagramma di Gantt	> 80%	Se < 80% si attueranno delle azioni correttive al progetto
Verifica azioni ed avanzamento progetto	% fasi completate nei tempi previsti.	Il 100% delle fasi sono completate nei tempi previsti ad ogni rilevazione	Se il 100% delle fasi non rispettano i tempi di attuazione, saranno riviste le attività di piano
Verifica obiettivi raggiunti	Valori numerici delle aperture orarie	Al 1° trimestre raggiunto ¼ del valore numerico; al 2° trimestre raggiunto ½ del valore numerico; al 3° trimestre raggiunto ¾ del valore numerico; al 4° trimestre raggiunto il 100% del valore numerico	Se i valori numerici si discosteranno in misura > 0 < del 10% rispetto agli obiettivi posti, saranno attuate azioni correttive al progetto

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)*

No

23) *Requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:*

Diploma di Scuola media superiore

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

Per questo progetto presentato:

- Maglie di servizio con loghi Servizio Civile Universale € 50
- stampa materiali informativi e pagine aggiuntive sul periodico comunale
€ 1.000.00
- corso BLSD per 2 volontari € 160.00
- formazione generale e specifica volontari € 2.500

TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE: **euro 3.710**

25) *Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):*

PUBBLICO : ASSO – Gli Operatori Asso affiancheranno gli Operatori Volontari SCU nelle attività di guida museale e nelle aperture dell'Ufficio Informazione Turistica

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)*

Coerente con le attività riportate al punto 9

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

27) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

No

28) Eventuali tirocini riconosciuti:

no

29) Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae

- Sarà rilasciato un **ATTESTATO SPECIFICO** (vedi fac simile allegato) come definito dall'allegato A all'avviso del 16/10/2018 PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE PER L'ANNO 2019.
- Corso di BLS-D accreditato IRC con rilascio di attestato di esecutore defibrillazione precoce riconosciuto a livello nazionale. (vedi allegato). L'attestato sarà rilasciato in conformità al regolamento IRC (allegato) visibile al sito www.ircouncil.org. **L'attestato sarà rilasciato dal centro di formazione accreditato ai sensi della DGR 161/2017** (vedi allegato)
- ATTESTATO PER LA FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA DI SICUREZZA, conforme al D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81; Accordo Stato Regioni 21 Dicembre 2011, valido come credito formativo permanente, riconosciuto cioè da Enti terzi di qualsiasi settore di impiego

Nella Regione Marche il percorso di Individuazione, Validazione e Certificazione delle Competenze è tuttora in via di sperimentazione (progetto VA.LI.CO= Validazione Libretto Competenze).

La Regione Marche si è dotata di un Repertorio dei Profili Professionali

(<https://janet.regione.marche.it/RepertorioProfiliProfessionali>) istituito con D.G.R del 22 dicembre 2014, n. 1412, di cui contenuti nel Decreto del Dirigente n.676/SIM/2016.

Le attività riferite ai volontari riportate al punto 9.3 sono state ricondotte alle Unità di Competenza (UC) delle Aree di Attività (ADA) individuate all'interno del **Repertorio regionale dei profili professionali**.

La codifica delle attività del progetto secondo le Aree di Attività (ADA) favorirà la validazione delle competenze da parte degli operatori dei CIOF, appositamente formati, che potranno confluire nella sperimentazione in corso del "Libretto del cittadino".

Quelle riconosciute da questo progetto sono:

- Addetto alla comunicazione, alla promozione di servizi/prodotti di una struttura pubblica o privata e alla facilitazione di servizi telematici- 351- Gestione del front office e back office
- Tecnico della progettazione e dei processi di realizzazione di messaggi/prodotti comunicativi -4- Progettazione della struttura del messaggio o prodotto comunicativo

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) Sede di realizzazione (*)

Comune di Osimo
Piazza del Comune, 1
Osimo - AN

SEDI ITINERANTI, IN PARTENARIATO CON ALTRI ENTI

31) Modalità di attuazione (*)

In proprio con formatori dell'Ente. La formazione sarà realizzata in rete con altri enti. Nella Formazione Generale sarà coinvolta la SRSC ad intervenire in un modulo da concordare con la stessa. (vedi documenti ALTRO_RETE_FORMATIVA e ALTRO_LETTERA INTENTI)

32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)

no

33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)

Le tecniche e le metodologie sono quelle previste dalle Linee Guida per la Formazione Generale per i giovani in Servizio Civile Nazionale approvate con decreto del 160/2013 del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale del 19/07/2013.

In particolare sono previste:

Dinamiche non formali, per almeno il 62 % del monte ore previsto

Lezioni frontali per il 38% del monte ore previsto

Delle 45 ore 28 saranno erogate con dinamiche non formali – pari al 62% - e 17 ore con lezioni frontali – pari al 38 %)

Non sono previste lezioni a distanza

Tecniche e metodologie di ogni modulo formativo sono dettagliate al punto 34 del presente formulario

34) Contenuti della formazione (*)

Come da DM n. 160/2013 prot. 13749/1.2.2 del 19/07/2013 la formazione generale sarà così articolata:

1 “Valori e identità del SCN”

Durata: 16 ore

1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo, durata 5 ore

Modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di “Patria”, “difesa senza armi”, “difesa non violenta”, ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo

è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCN, durata 4 ore

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

1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta, durata 4 ore

1.3.a Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

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

1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico, durata 3 ore

Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale.

In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

2 “La cittadinanza attiva”

Durata: 12 ore

2.1 La formazione civica, durata 3 ore

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

“un periodo di formazione civica”.

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

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

2.2 Le forme di cittadinanza, durata 3 ore

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

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

2.3 La protezione civile, durata 3 ore

Il tema della protezione civile, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, verrà affrontato non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale. Partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.

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

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

2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile, durata 3 ore

Una delle forme di partecipazione e di cittadinanza attiva che si presenteranno ai volontari durante l'anno di servizio civile, sarà la possibilità pratica di partecipare e di candidarsi alle Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN. Sarà dunque opportuno illustrare ai volontari tale possibilità, inserita nel contesto della cittadinanza attiva, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico di un comportamento responsabile, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti.

A tale riguardo sarebbe auspicabile la partecipazione, durante le ore di formazione, di ex-volontari o rappresentanti in carica, nonché di delegati di Regione dei volontari in servizio civile, in qualità di consulenti, al fine di rendere maggiormente incisivo l'argomento.

3 “Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”

Durata: 17 ore

3.1 Presentazione dell'ente, durata 2 ore

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, durata 5 ore

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.

3.3 L'organizzazione del servizio civile e le sue figure, durata 3 ore

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

3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale, durata 2 ore

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.

3.5 Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 5 ore

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

Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.

L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

35) Durata (*)

45 ore. La formazione sarà erogata interamente e certificata entro il 180° giorno dall'avvio progetto

FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI

36) Sede di realizzazione (*)

Sede dell'ente

37) Modalità di attuazione (*)

In proprio con formatori dell'ente.

38) Nominativo, dati anagrafici e competenze /esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli (*)

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>Competenze/esperienze specifiche</i>	<i>Modulo formazione</i>
Simona Palombarani	Laurea in Lingue e Letterature straniere. Attestato di Guida Turistica - Responsabile IAT Comune di Osimo	Modulo 3 e Modulo 5
Diotallevi Daniele - [REDACTED]	funzionario della soprintendenza BSAE Marche, direttore e conservatore vari musei e collezioni	Modulo 2
Dott. Giorgi Giorgio - [REDACTED]	Laurea in giurisprudenza – Vice segretario generale del Comune di Osimo e Montelupone	Modulo 4
Dott. Pretini Roberto - [REDACTED]	Istruttore BLSD centro di formazione Emergenza Territoriale di Osimo	Modulo 7
Severini Bruno [REDACTED]	Oltre 20 anni di esperienza come Responsabile Informagiovani Comune di Osimo – tecnico Informatico	Modulo 5 e modulo 6

39) *Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale” (*)*

Ing. Donati Francesca [REDACTED] Laurea in Ingegneria Elettronica (laurea quinquennale con specializzazione biomedica). È esperto qualificato in radioprotezione. Svolge attività libero professionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro. È titolare di un ente formativo che si occupa di formazione relativamente alla sicurezza nei luoghi di lavoro in ambito sanitario. Ex VSCN anno 2005-2006 presso Croce Verde

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste (*)*

La formazione si svilupperà secondo metodologie complementari per consentire alternanza tra teoria e pratica, ovvero:

- lezioni frontali (60%);
- dinamiche non formali, (40%) che fa riferimento alle dinamiche del gruppo

Tecniche:

- produzione di elaborati;
- confronto delle diverse esperienze;
- momenti di ascolto reciproco;

la sinottica e il metodo dei casi, il T-group e l’ esercitazione, i giochi di ruolo, l’outdoor training, il focus group, il brainstorming, le metodologie narrative e autobiografiche, le tecniche di acquario.

Le risorse tecniche impiegate sono:

- PC e videoproiettore;
- lavagne luminose;
- fax, stampanti, fotocopiatrici;
- materiali cartacei (dispense, fotocopie) inerenti gli argomenti trattati

41) *Contenuti della formazione (*)*

Modulo 1: Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di SC

Contenuti: formazione in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro prevista dall’art. 37 del D. Lgs. n. 81/08 e dall’Accordo Stato regioni 21/12/2011 – **PARTE GENERALE:** Sicurezza, salute e organizzazione del lavoro; concetti di pericolo, rischio, danno; L’organizzazione aziendale della prevenzione e protezione; Diritti, doveri e sanzioni; Organi di vigilanza, controllo, assistenza – **PARTE SPECIFICA:** i Rischi Specifici del Luogo di lavoro, Infortuni, Stress Lavoro correlato, Rischio Chimico, Uso di attrezzature, Guida di automezzi, Videoterminale; **Movimentazione dei carichi:** la causa, l’insorgenza, la prevenzione dei disturbi muscolo – scheletrici lavorativi e gli aspetti medico legali connessi; **Rischio Biologico:** le infezioni e la prevenzione, le norme di igiene; **Gestione dell’Utente aggressivo:** individuazione del comportamento problematico, analisi e intervento; gestione delle crisi comportamentali.

Durata: 12 ore

Modulo 2: CONSERVAZIONE E CURA DELLE COLLEZIONI MUSEALI

Contenuti: Cenni sulla legislazione riguardante la conservazione e cura delle collezioni museali; tecniche di manutenzione ordinaria delle suppellettili e dei cimeli

Durata: 10 ore

Formatore: Daniele Diotallevi

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 3: I BENI STORICI E CULTURALI OSIMANI

Contenuti: Il museo civico, l'archivio storico, il palazzo comunale, le grotte, Fonte Magna, le mura romane, le mura medievali

Durata: 16 ore

Formatore: Dott.ssa Simona Palombarani

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 4: Gestione del front office e back office

Contenuti: - Intervenire nella gestione del front-office per gli aspetti amministrativi, - Individuare e utilizzare gli strumenti di comunicazione e di team working più appropriati per intervenire nei contesti organizzativi e professionali di riferimento - Gestire servizi e/o prodotti turistici con particolare attenzione alla valorizzazione del patrimonio paesaggistico, artistico, culturale, artigianale, enogastronomico del territorio - Padroneggiare il patrimonio lessicale ed espressivo della lingua italiana e i linguaggi settoriali, secondo le esigenze comunicative e professionali richieste dal contesto specifico - Individuare le strategie appropriate per la soluzione di problemi - Adottare comportamenti idonei a prevenire infortuni nelle diverse attività, nel rispetto della propria e altrui incolumità. -Utilizzare consapevolmente gesti, abilità e movimenti nelle diverse situazioni; sperimentare e impiegare varie tecniche comunicative e comprendere i messaggi della comunicazione non verbale. identificare e applicare le metodologie e le tecniche della gestione del front office.

Durata: 10 ore

Formatore: Dott. Giorgi Giorgio

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 5: Progettazione della struttura del messaggio o prodotto comunicativo

Contenuti: Organizzazione le informazioni raccolte sul prodotto/servizio oggetto della comunicazione al fine di individuare le caratteristiche percettive del suo ambito di azione o di quello proposto dal committente; Valutazione tramite opportune informazioni e analisi delle caratteristiche dei destinatari ed il loro grado di esigenza, le abitudini ed i costumi, al fine di individuare i fattori di persuasione e di attrazione sui quali agire; Individuazione delle caratteristiche oggettive e soggettive dell'utenza di riferimento e del suo ambito di azione per definire le modalità di diffusione più idonee; Tecniche di analisi dei costi di produzione connessi a specifici canali comunicativi al fine di valutare le criticità e le potenzialità del loro impiego in funzione dell'obiettivo strategico del messaggio; Elementi di psicologia e sociologia necessari ad identificare il contesto di riferimento del target, sia per quelli tradizionalmente dedicati alla diffusione dei messaggi sia per quelli innovativi o in fase di sviluppo

Durata: 10 ore

Formatore: Dott.ssa Simona Palombarani e Bruno Severini

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali;

Modulo 6: L'informatica a supporto della cultura

Contenuti: La comunicazione web e attraverso i social network. La gestione dei siti dei musei

Durata: 10 ore

Formatore: Bruno Severini

Metodologia: 60% lezioni frontali, 40% dinamiche non formali

Modulo 7: CORSO BLS

Contenuti: La rianimazione cardio polmonare e la defibrillazione precoce.

Durata: 5 ore

Formatore: Roberto Pretini

Metodologia: 20% lezioni frontali, 80% dinamiche non formali

42) *Durata (*)*

73 ore - Entro 90 gg da avvio progetto
--

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

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

Il percorso formativo sarà costantemente monitorato dall'Ente attraverso:

- a. verifica con cadenza trimestrale del Responsabile del Monitoraggio;
- b. predisposizione e raccolta di schede di valutazione delle attività svolte.

Lo strumento di rilevazione utilizzato per il monitoraggio della formazione sarà la **"Checklist attività svolte"** (vedi allegato). Nella Checklist saranno riportate tutte le azioni e le attività previste al punto 9.1 (Ogni attività sarà riportata in 1 riga della Checklist) ed a questa sarà fornita la relativa valutazione prevista dalla **Checklist**.

Le considerazioni e le valutazioni sul monitoraggio saranno registrate nel documento "Verbale di Monitoraggio". In questo documento saranno annotate le eventuali azioni correttive da apportare al progetto per realizzare il piano formativo previsto.

FORMAZIONE GENERALE

Metodologia: Test al termine della formazione per la formazione generale, colloqui del formatore per la formazione specifica. La verifica della formazione generale sarà effettuata anche con un incontro tra volontari di enti diversi (modulo 12) durante il quale i volontari potranno confrontarsi sulle esperienze in corso. L'esito della formazione generale sarà registrata nel verbale della formazione.

Strumenti: Test somministrati al termine della formazione generale (test scritto- allegato). Registri della formazione.

Tempistica: mensile fino al 9° mese

Indicatori: Gradiente di valutazione come da DGRM 1175/2008.

Operatori coinvolti; 1 formatore.

Volontari coinvolti: tutti

FORMAZIONE SPECIFICA

Metodologia: ~~Metodologie:~~ Saranno rilevati i moduli formativi effettuati in correlazione ai tempi d'attuazione previsti. Inoltre sarà valutato il livello di apprendimento raggiunto dai volontari. Il livello minimo d'apprendimento di ogni modulo è dato dalla presenza del volontario = livello minimo d'apprendimento. I livelli superiori d'apprendimento saranno valutati dai singoli docenti con domande orali inerenti gli argomenti trattati.

Per il corso di BLSD l'apprendimento sarà valutato con la compilazione di uno skill test dell'Ente IRC. L'esito positivo dello SKILL (vedi allegato) consentirà il rilascio dell'attestato.

Strumenti: Verifiche orali e SKILL della prova pratica. Registri della formazione.

Tempistica: mensile fino al 3° mese

Indicatori: PRESENZA = livello di apprendimento minimo. Livelli di apprendimento definiti dai docenti dei singoli moduli per valutazioni superiori. Solo per il corso BLSD l'esito POSITIVO / NEGATIVO dello SKILL test IRC indicherà la soglia di apprendimento minimo per il rilascio dell'attestato.

Operatori coinvolti; formatori specifici.

Volontari coinvolti: tutti

VERIFICA DELLA QUALITÀ DELLA FORMAZIONE EROGATA

Metodologia: Indagine della soddisfazione dei corsi di formazione (generale e specifica) erogati.

Strumenti: Questionario Qualità della formazione .

Tempistica: Al termine della formazione generale e di quella specifica.

Indicatori: Gradiente di valutazione definito dal questionario. Gradiente di valutazione definito dalla

scala da 1 a 7 definito 1= insufficiente ; 7 = ottimo

Operatori coinvolti: 1 responsabile monitoraggio; tutti i formatori.

Volontari coinvolti: tutti i volontari

RILEVAZIONE DELL' ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE PER I VOLONTARI:

Metodologie: Al fine di valutare l'esperienza dei giovani che aderiranno al progetto verranno somministrati dei questionari. Inoltre verranno relazionate le attività formative. Da tali relazioni risulterà il grado di preparazione raggiunto dai volontari. Tali relazioni saranno curate dai formatori specifici al termine di ogni modulo loro assegnato.

Strumenti: QUESTIONARIO INTERNO SULL'ESPERIENZA DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE (Entrata, 6° mese, 12° mese)

Tempi di verifica:

1° all'inizio del progetto: scheda d'entrata;

2° a 6 mesi dall'inizio: questionario di metà servizio

3° alla fine del progetto: questionario di fine servizio. (vedi tabella)

Indicatori: Valutazione qualitativa su una scala a 4 gradienti che esprimono (insoddisfacente, soddisfacente, buona, ottima)

vedi tabella che segue.

Operatori coinvolti: 1 responsabile monitoraggio.

Volontari coinvolti: tutti i volontari avviati al servizio

Tempi: Nella tabella che segue viene riportato il piano di verifica della formazione (la casella contrassegnata con la X indica la scadenza temporale nella quale verrà effettuata la verifica corrispondente). La verifica della formazione sarà registrata nel verbale di monitoraggio.

TEMPI DELLE VERIFICHE

VERIFICHE DA EFFETTUARE	MESI DELLE VERIFICHE											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Verifica attività formativa generale	X	X	X	X	X	X						
Verifica attività formativa specifica	X	X	X									
Esame e verifica corso BLSD			X									
Verifica qualità della formazione erogata			X			X						
Rilevazione dell' esperienza di Servizio Civile per i volontari	X					X						X

Strumenti di rilevazione per il monitoraggio formazione: (vedi allegati)

STRUMENTO	TEMPI DI COMPILAZIONE
Checklist attività svolte	Mensile (fino al 6° mese per formazione generale, fino al 3° per la specifica)
Questionari interno sull'esperienza di servizio civile	In entrata; al 6° mese; al 12° mese.
Test di apprendimento formazione generale	Al termine della formazione generale

Verifica attività formativa specifica	Al termine della Formazione specifica
Esame e verifica corso BLS	Al termine del modulo
Rilevazione qualità formazione erogata	Al termine della formazione generale – al termine della formazione specifica

Out-put monitoraggio.

Checklist attività svolte

Verballi di monitoraggio compilati

Registri della formazione

Di seguito si riportano degli indicatori per la verifica dell'efficacia delle attività e delle azioni di progetto

Attività di verifica	Indicatore utilizzato	Indicatore Accettabile	Valutazione di efficacia ed azione correttiva in caso di scostamento significativo
Verifica dei moduli formativi effettuati	% delle attività previste non ancora iniziate; % attività non più fattibili; % attività modificate;	< dell'20%	Se > dell'20% si attueranno delle azioni correttive per riallineare il programma della formazione
Verifica attività formativa generale	Livelli di apprendimento secondo i gradienti di valutazione della DGRM 1175/2008	Ogni volontario deve raggiungere una preparazione definita $\geq$ di "sufficiente" secondo il Gradiente di Valutazione riportato nella DGRM 1175/2008.	Se la formazione di almeno un volontario sarà < a sufficiente, si procederà alla organizzazioni di docenze aggiuntive.
Verifica attività formativa specifica	PRESENZA = livello di apprendimento minimo. Livelli di apprendimento definiti dai docenti dei singoli moduli per valutazioni superiori.	Ogni volontario deve raggiungere un grado di preparazione definito $\geq$ del livello minimo d'apprendimento.	Se la formazione di almeno un volontario sarà < al livello minimo d'apprendimento, si procederà all'organizzazione di docenze aggiuntive.
Esame e verifica corso BLS	Livello di apprendimento stabilito da IRC (vedi SKILL allegato)	Ogni volontario deve superare l'esame come da skill test IRC – (allegato)	Ad ogni volontario che non supererà l'esame sarà concessa la possibilità di sostenere nuovamente l'esame prima del termine del progetto.
Verifica qualità della formazione erogata	Gradienti di valutazione della formazione erogata ai volontari previsti dal questionario allegato scala di valutazione da 1 a 7- (1= insufficiente; 7 = ottimo)	Il 100% dei questionari riporti una valutazione > di 4 dal gradiente di valutazione del questionario	Se una percentuale < del 100% dei questionari riporta una valutazione > di 4 dal gradiente di valutazione del questionario, si effettuerà una verifica dei formatori (generali e/o specifici)

Rilevazione dell'esperienza di Servizio Civile per i volontari	Il 100% dei volontari fornisca valutazioni positive dal questionario del 6° mese e del 12° mese sull'esperienza di servizio civile. Gradiente di valutazione $\geq$ di soddisfacente.	Se meno del 100% dei volontari fornisce valutazioni positive dal questionario del 6° mese sull'esperienza di servizio civile, e comunque < di "soddisfacente" si procederà ad incontri individuali e di gruppo con i volontari per individuare le cause.	Rilevazione dell'esperienza di Servizio Civile per i volontari
--	--	--	--

Data

Il Responsabile legale dell'ente /
Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente /
Il Coordinatore responsabile del Servizio civile universale dell'ente