

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

ENTE

1) Ente proponente il progetto (*)

Comune di FALCONARA MARITTIMA

1.1) Eventuali enti attuatori

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

NZ02080

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

MARCHE

3

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) Titolo del progetto (*)

INNOVAGIOVANI 2

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

EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE, DEL TURISMO SOSTENIBILE E SOCIALE E DELLO SPORT – SPORTELLINO INFORMA GIOVANI

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 (*)

Falconara Marittima è un comune di 26 040 abitanti della provincia di Ancona. Si estende per 25,8 kmq. La cittadina è vicina ad Ancona, con la quale forma un unico agglomerato urbano, tanto che i quartieri costieri di Palombina Vecchia (Falconara) e Palombina nuova (Ancona) sono contigui; si estende interamente lungo la costa del mare Adriatico e si presenta con un lungo lido sabbioso frequentato d'estate anche da molti turisti e, naturalmente, dalla popolazione locale. Falconara si affaccia sul Golfo di Ancona, cosa che rende il suo litorale paesaggisticamente interessante. Il territorio fu abitato sin dalla preistoria. Negli anni settanta a Falconara Alta è stata ritrovata traccia di un abitato piceno. A duecento metri dalla costa, di fronte a Palombina Vecchia, fu ritrovato nel 1970 un relitto di nave romana. L'origine di Falconara è tuttavia legata alla costruzione in età medievale di alcuni castelli, cioè di borghi abitati fortificati, quelli di Falconara e Castelferretti, e delle rocche di Barcaglione e Rocca Priora.

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 Falconara Marittima risiedono 3874 giovani di età compresa tra i 14 ed i 29 anni, (il 15% della popolazione residente). Il progetto è realizzato per intensificare e migliorare i servizi dedicati ai giovani attraverso lo sportello Informa-giovani avviato dal Comune di Falconara Marittima.

Lo sportello informa-giovani che è aperto 16 ore settimanali (nei giorni di: martedì – 9.30-13.30 mercoledì 14.30-18.30 venerdì 14.30-18.30 sabato 9.30-13.30) e fornisce, servizi di: stesura Curriculum Vitae; ricerca attiva del lavoro; orientamento formativo; orientamento lavorativo; opportunità circa i bandi di finanziamento (nuove imprese, borse lavoro, mobilità estera per studio e lavoro. Questo è l'unico servizio pubblico presente nel territorio, ma si interfaccia con le agenzie di lavoro private ed il Centro per L'impiego Orientamento e Formazione della Provincia di Ancona.

È attiva una collaborazione con la Cooperativa Sociale COOS Marche, per i servizi di orientamento professionale.

La sede dove è allestito lo sportello Informagiovani dispone di locali per il ricevimento, postazioni PC e stampanti, sale riunioni e di un'aula formativa.

Nel mese di gennaio 2018 si avvierà un servizio di aiuto ed assistenza nello svolgimento dei compiti scolastici. Molti studenti e molte famiglie, i cui figli frequentano le scuole medie inferiori, hanno manifestato il bisogno all'amministrazione comunale. I locali potrebbero ospitare fino a 30 studenti per ogni giorno di apertura. Oltre ai compiti scolastici gli studenti potranno usufruire degli spazi per fare ricerche, lavori di gruppo, o per chiedere aiuto agli operatori per problematiche inerenti lo studio scolastico. Il servizio Informa giovani collabora con gli Istituti Superiori del territorio di Falconara Marittima, all'interno del progetto di "alternanza scuola – lavoro", organizzando degli incontri formativi con esperti e imprenditori locali.

Nell'anno 2018 il numero di accessi allo sportello è stato di 235 persone .

Sono stati organizzati molteplici corsi di formazione rivolti ai giovani, con l'obiettivo di informare e di far conoscere le diverse opportunità lavorative presenti sia in Italia che all'Estero.

Inoltre è stata realizzata una serie di incontri sul tema dell'autoimprenditorialità, sull'orientamento post - scolastico e sulla stesura del curriculum vitae e della lettera di presentazione per

l'inserimento lavorativo.

Lo sportello Informa Giovani non dispone di un sito internet o di una pagina face-book perché gli operatori impiegano gran parte del tempo nel ricevimento diretto allo sportello. Sicuramente l'utilizzo maggiore dei social network e degli altri sistemi di comunicazione, favorirebbero la veicolazione delle informazioni verso i giovani che ormai comunicano prevalentemente con l'ausilio dei social-network.

È in avvio nel mese di febbraio 2019 un progetto di servizio civile Universale per l'impiego di 4 Operatori Volontari. Molto interesse ha suscitato il progetto tra gli aspiranti: 15 domande per 4 posti disponibili. L'amministrazione crede molto nel progetto, e nel processo di educazione tra pari che si può instaurare quando i giovani si rivolgono allo sportello e trovano dei loro coetanei a rispondere ai loro quesiti e problematiche. Per questo motivo ha deciso di riproporlo al fine di avere continuità anche per l'anno 2020.

7.3) Destinatari e beneficiari del progetto ()*

Destinatari del progetto sono i 3874 giovani del territorio; gli 871 studenti che l'Istituto di Istruzione Superiore Cambi-Serrani

- le scuole del territorio potranno avvantaggiarsi del supporto di una struttura comunale attrezzata ed all'avanguardia per organizzare attività extrascolastiche.
- i genitori dei bambini e dei ragazzi avranno la possibilità di lasciare i propri figli in compagnia di giovani competenti in attività di arricchimento culturale
- la cittadinanza con particolare riferimento alle fasce di pubblico più in difficoltà ad accedere ai servizi della biblioteca comunale
- i dipendenti delle Biblioteche Comunali potranno dedicarsi con maggiore attenzione alle proprie mansioni, supportati dall'utile aiuto dei giovani volontari

Beneficeranno del progetto le famiglie degli studenti che potranno contare su uno sportello di orientamento ed informazione per i loro giovani; i professori dell'istituto superiore Cambi Serrai, perché avranno nell'informa-giovani un valido supporto per l'integrazione delle attività didattiche; il personale dell'Informa-giovani che potrà contare sul supporto di operatori motivati

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

Nel territorio esiste un FABLAB (vedi www.officineideaproject.it), che si occupa di organizzare corsi di formazione sulle nuove tecnologie e laboratori di discipline legate all'innovazione. Il FABLAB E' il luogo ideale per sperimentare come le tecnologie digitali possano influenzare lo sviluppo di oggetti fisici, l'elaborazione dei dati, lo sviluppo di soluzioni per Smart City e così via. Ciò significa che i risultati dei progetti e dei prodotti finali pongono particolare attenzione ai processi digitali ed ai loro effetti sulla società, piuttosto che ai processi manifatturieri tradizionali, anche se presenti seppur in minima parte. Si tratta di uno spazio dove si può imparare ad usare tecnologie digitali nell'interfacciarsi con la realtà fisica.

È un ambiente frequentato da numerosi giovani, soprattutto con la passione per la tecnologia. Abbiamo pensato di coinvolgerlo in questo progetto, con l'intento di migliorare l'offerta di servizi dell'informagiovani e contribuire alla rete dei servizi territoriali per i giovani.

8) *Obiettivi del progetto (*)*

Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi
Implementare un sistema di comunicazione orientato al raggiungimento dei giovani	N° pagine Facebook edite; N° di nuovi contatti stretti sui social network; N° sezioni sito comunale realizzate; N° newsletter prodotte ed inviate- N° messaggi quotidiani su social network - N° campagne informative cartacee	-Avviare e gestire una pagina facebook; -Aggiungere almeno 1000 contatti FB; -Pubblicare almeno una newsletter settimanale sulla pagina FB; -Costruire e gestire una sezione internet raggiungibile dal sito istituzionale del Comune -Inviare almeno una newsletter settimanale ai contatti registrati del sito
Avviare un servizio per studenti finalizzato all'aiuto nello svolgimento di compiti scolastici, ricerche, lavori di gruppo e supporto alle problematiche legate allo studio	N° studenti seguiti per lo svolgimento dei compiti scolastici	Almeno 100 studenti seguiti nello svolgimento di compiti scolastici; ricerche, lavori di gruppo.
Realizzare corsi/workshop e laboratori in collaborazione con l'Istituto d'Istruzione Cambi-Serrani e con il FAB-LAB sulle tematiche dell'innovazione	N° corsi organizzati/ workshop	Organizzare 5 corsi/ workshop
	N° Laboratori organizzati	Organizzare 3 laboratori

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 Ufficio Cultura del Comune di Falconara Marittima;	Telefono; fax; fotocopiatrice; PC, mail, adsl																			
Tenere la riunione per programmare la campagna promozionale del SC			1 addetto Ufficio Cultura del Comune di Falconara 1 grafico esperto tipografia Pacetti	Sala riunioni, tavolo, sedie, carta penne																			
Scegliere lo slogan ed il manifesto				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.

<p>Indire e tenere una o più riunioni per decidere quali laboratori proporre presso l'informagiovani.</p> <p>Saranno calendarizzate le date dei corsi, stilato il programma.</p>	<p>laboratori proporre e realizzare. Parteciperanno alla calendarizzazione dei laboratori ed alla definizione del programma</p>		<p>giovanili, 2 operatori IG, 1 responsabile FABLAB, 1 operatore FABLAB 3 Docenti delle classi partecipanti al progetto dell' Istituto Istruzione Cambi Serrani (Partner)</p>	<p>internet, calendario</p>													
<p>Divulgazione e promozione dei laboratori</p>	<p>Si occuperanno di redigere i file di testo e grafica con il programma</p> <p>Realizzeranno le locandine ed i manifesti, e li invieranno alla tipografia per la stampa. Tale attività sarà effettuata in collaborazione con i docenti ed il personale del FABLAB (partner in questo progetto)</p> <p>Si occuperanno di divulgare attraverso la pagina FB ed il sito internet il programma dei vari laboratori organizzati. Pubblicheranno i file delle locandine sul sito internet e sulla pagina FB</p>	<p>Progettazione della struttura del messaggio o prodotto comunicativo</p>	<p>1 operatore IG, docenti FABLAB, 1 operatore esperto di grafica FABLAB</p>	<p>scrivanie, sedie, pc, connessione internet, carta, penne</p>													

	<p>docenti ed i tecnici del FABLAB per le necessità dell'aula durante lo svolgimento dei laboratori. Si occuperanno della distribuzione e del ritiro dei questionari di gradimento dell'iniziativa proposta</p>			<p>registro presenze, questionari di gradimento, materiale per corsista da distribuire ai frequentanti</p>													
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

4

11) Numero posti con vitto e alloggio

0

12) Numero posti senza vitto e alloggio

4

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:

E' richiesta da parte dei volontari una flessibilità oraria, rispetto la partecipazione di incontri formativi, eventi e manifestazioni, organizzate dall' Informa giovani.

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 l'informagiovani. Quindi esponendo i loghi sulle loro maglie, promuovono costantemente il Servizio Civile, soprattutto verso i giovani (effetto volano).

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 Falconara 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)

In questo progetto i giovani andranno nelle scuole ed incontreranno gli studenti anche delle classi quinte degli istituti scolastici superiori. Incontrandoli avranno la possibilità anche di mostrarsi durante il proprio operato.

Totale eventi più di 30 ore

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

Criteria 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 Falconara 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 \geq 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 \geq 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: "SCHEMA 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):
<p>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.</p> <p>In allegato: SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'AMMISSIONE AL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE</p>

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

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> NO
--------------------------	-----------------------------

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

<p>Il progetto sarà costantemente monitorato dall'Ente attraverso:</p> <ol style="list-style-type: none"> verifica con cadenza trimestrale del Responsabile del Monitoraggio; predisposizione e raccolta di schede di valutazione delle attività svolte. <p>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.</p> <p>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</p> <p><i>A questo strumento saranno di volta in volta allegati:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Report volontario; ✓ Schede valutazione OLP ✓ Documenti prodotti durante le attività (es: locandine e manifesti; presenze alle attività ecc) <p><i>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.</i></p> <p>1. Monitoraggio attività svolte:</p> <p>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</p>

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 attività previste al punto 9	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 € 400
- stampa materiali informativi e pagine aggiuntive sul periodico comunale
€ 3.000.00
- corso BLSA per 4 volontari € 280.00
- formazione generale e specifica volontari € 2.500

TOTALE RISORSE AGGIUNTIVE: **euro 6.460**

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

PUBBLICO: Istituto d'Istruzione Superiore Cambi- Serrani. Collaborerà al progetto permettendo agli Operatori Volontari SCU di accedere alle sedi dell'Istituto per promuovere gli workshop ed i corsi; i docenti dell'Istituto collaboreranno con gli Operatori Volontari SCU nelle attività di programmazione dei corsi e workshop da organizzare presso il FABLAB e l'Informagiovani

PROFIT – Cerioni Fotografia ; Promozione progetto: Consulenza di marketing per la promozione del progetto;

NO PROFIT – Associazione di Promozione Sociale Officine Idea Project FABLAB: collabora all'organizzazione ed alla realizzazione di corsi/workshop e laboratori sull'innovazione

FORMAZIONE GENERALE E SPECIFICA CONDIVISA CON ALTRI ENTI, VEDI ALLEGATO
"ALTRO_FORMAZIONE CONDIVISA

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:

- Progettazione di interventi formativi -229
- Gestione del front office -234
- Progettazione e pianificazione della strategia di comunicazione -16
- Accompagnamento e tutorato per l'orientamento al lavoro e l'inserimento/reinserimento lavorativo- 1851
- Assistenza nella ricerca e gestione delle informazioni- 1849
- Tutoraggio, monitoraggio e prevenzione del disagio- 1850

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

30) Sede di realizzazione (*)

Sede dell'Ente

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 (*)

ome 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 agita, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico di un comportamento responsabile, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti.

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

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>
Dott. Brunetti Alberto – Corinaldo 28/11/1967	Dirigente U.O.C. Attività e Servizi Culturali, Turistici e Sportivi del Comune di Falconara Marittima	Modulo 2
Ing. Mezzelani Michele - Ancona 04/05/1975	Istruttore Direttivo Analista - Servizio S.I.C. (Sistema Informatico Comunale)	Modulo 7
Dott. Pretini Roberto - Osimo 06/07/1974	Istruttore BLSO, esperto di progettazione e formazione	Modulo 4; Modulo 5; modulo 8
Dott.ssa Borocci Chiara – Chiaravalle 06/01/1983	Psicologa – operatrice Informa Giovani	Modulo 3; Modulo 4; Modulo 5;
Dott. Pierri Francesco – Jesi 25/09/1988	Laurea in Lettere e Filosofia – Corso di laurea magistrale in “Spettacolo teatrale, cinematografico, digitale: teorie e tecniche – Blogger- Esperto di scrittura multimediale	Modulo 6 e Modulo 7

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. Capannelli Stefano – Cascina 21/06/1967 Dirigente 3° Settore - Gestione, Governo, Valorizzazione del Territorio e delle Infrastrutture Comune di Falconara Marittima

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: Informativa sui sistemi amministrativi dello Stato e degli Enti Locali.

Contenuti: in questo modulo verranno presentati i sistemi amministrativi dello Stato e degli Enti Locali, con particolare riferimento a quelli riguardanti i beni culturali e librari.

Durata: 2 ore;

Formatore: Dott. Brunetti Alberto;

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

Modulo 3: Accompagnamento per l’orientamento al lavoro e l’inserimento/reinserimento lavorativo.

Contenuti: Gestione del Portfolio delle competenze dell’allievo - dalla valutazione alla gestione - strumenti ad hoc - bilancio competenze e ri-orientamento curriculare. Psicologia dell’età evolutiva e

dell'apprendimento – apprendimento emotivo

Durata: 10 ore;

Formatore: Dott.ssa Borocci Chiara

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

Modulo 4 – Progettazione di interventi formativi

Contenuti:

La gestione ed il coordinamento; L'impatto organizzativo, Le metodologie didattiche, I contenuti, Le tecnologie, I servizi, Monitoraggio e valutazione di un'attività formazione, Valutazione delle competenze, Monitoraggio, Valutazione degli interventi formativi

Durata: 10 ore

Formatore: Dott.ssa Borocci Chiara – Dott. Roberto Pretini

Tecniche e metodologie di realizzazione previste: 60% dinamiche non formali e 40% lezione frontale

Modulo 5: Tutoraggio, monitoraggio e prevenzione del disagio

Contenuti: La struttura mentale e il sistema di valori – dai valori al comportamento - il valore delle emozioni e la loro gestione - motivazioni intrinseche ed estrinseche – il sistema di convinzioni – formulazione positiva degli obiettivi – creatività e problem solving
l'ascolto attivo e il feedback - la calibrazione; la comunicazione Verbale e Non Verbale Dinamiche di gruppo; gestione Gruppi di lavoro; la negoziazione; la gestione del dissenso e del clima di classe – Gestione del conflitto - Psicologia dei gruppi

Durata: 15 ore;

Formatore: Dott.ssa Borocci Chiara – Dott. Roberto Pretini

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

Modulo 6. Gestione della Comunicazione in presenza ed on line- Gestione del front office e back office

Contenuti:

Gli stili di comunicazione, La comunicazione interpersonale, La comunicazione assertiva nella gestione del cliente, La comunicazione telefonica, L'empatia

La prossemica, La postura, La cultura del sorriso, l'Utente, La gestione dell'Utente: la diplomazia, Le diverse tipologie di utenza, La gestione dei reclami, L'analisi transazionale nella gestione dei conflitti con gli utenti, Identificare e soddisfare i bisogni dell'utente: Customer satisfaction

Durata: 12 ore

Formatore: Dott. Pierri Francesco - Dott.ssa Borocci Chiara

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

Modulo 7: Informatica e Promozione attraverso il web e i social network

Contenuti: Tecniche di scrittura per il web; gli strumenti di comunicazione on line e off line; I social network più utilizzati; comunicare alle nuove generazioni

Durata: 5 ore

Formatore: ING Mezzelani Michele – Dott. Pierri Francesco

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

Modulo 8: Corso BLS

Contenuti: La rianimazione cardio polmonare e la defibrillazione precoce.

Durata: 5 ore

Formatore: Dott. Pretini Roberto

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 BLS D 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 BLS D 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 BLSL			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 BLSL	Al termine del modulo
Rilevazione qualità formazione erogata	Al termine della formazione generale – al termine della formazione specifica

Out-put monitoraggio.

Checklist attività svolte

Verbali 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/D	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.	Se meno del 100% dei volontari fornisce valutazioni positive dal questionario del 6° mese sull'esperienza di servizio civile, e comunque < di "soddisfacente" si	Rilevazione dell'esperienza di Servizio Civile per i volontari

	Gradiente di valutazione \geq di soddisfacente.	procederà ad incontri individuali e di gruppo con i volontari per individuare le cause.	
--	---	---	--

Data

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