

1) Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto (*)

COMUNE DI RIPATRANSONE (AP) – SU00303

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) Titolo del progetto (*)

RIPRENDIAMO IL FILO 7.0 cultura in movimento

3) Contesto specifico del progetto (*)

3.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)

Le Marche sono e rimangono un museo diffuso, una rete di città d'arte e borghi storici incastonati in un mare di colline coltivate: oltre 70 teatri impreziosiscono il suo territorio, mentre si vedono sorgere solitari numerosi castelli e rocche con alte mura; 500 piazze ben preservate o accuratamente restaurate ospitano partecipazioni storiche mentre 200 chiese romaniche, 90 abbazie e importanti santuari, tracciano la strada della fede. Terra d'ingegno e di cultura per eccellenza, culla di artisti, musicisti e letterati: Raffaello, Gentile da Fabriano, Gioacchino Rossini, Giovan Battista Pergolesi, Gaspare Spontini e Giacomo Leopardi. Terra che ha dato i natali a Federico II e che ha accolto il genio di Piero della Francesca, Lorenzo Lotto, Francesco di Giorgio Martini, Carlo Crivelli, Tiziano e Rubens.

Come evidenziato dal Programma "MARCHE 26: EDUCARE, CONNETTERE, INFORMARE", al fine di analizzare il contesto culturale è utile far riferimento al Documento di programmazione Cultura, approvato con DGR n. 382/2019: "Come è noto la Regione Marche è stata tra le quattro regioni del centro Italia la più colpita dal sisma del 2016, un fenomeno che, per rilievo assunto ed estensione territoriale riguarda tutta la regione. Con riguardo al patrimonio culturale, al momento della stesura di questo testo il portale del MiBAC segnala ancora 3.006 edifici e manufatti danneggiati oggetto di segnalazione, 13.376 beni mobili storico artistici e archeologici, 2.903 ml di beni archivistici e 4.487 volumi di beni librari recuperati, con un totale di 1.300 interventi di messa in sicurezza su immobili tutelati.

Di fronte ad un danno così capillare ed esteso la Regione, parallelamente al complesso processo di ricostruzione su cui concorrono soggetti e competenze diverse, si è posta il quesito di come mettere in atto una strategia per il **rilancio dei servizi culturali sul territorio del sisma**, con la finalità in particolare di concorrere al riavvio di dinamiche economiche positive sullo stesso territorio."

"L'azione regionale non strettamente collegata alla ricostruzione vera e propria si orienta secondo tre traiettorie principali, cui sono stati dedicati progetti speciali e apposite linee di

intervento:

- in primo luogo si deve **aumentare e migliorare la connettività dei territori e dei luoghi della cultura accessibili**, ed incrementare la funzionalità e la qualità dei contenuti che circolano su piattaforme dedicate;
- in secondo luogo, si deve intervenire puntualmente laddove la presenza solo di danni lievi consente un ripristino della funzionalità dei contenitori culturali più veloce e immediata al servizio dei territori circostanti;
- infine, si deve **potenziare la rete dei servizi** anche attraverso lo sviluppo ed il sostegno delle imprese culturali e creative.”

La cultura è un forte veicolo di coesione economica e sociale è uno dei temi principali proposti nella prossima programmazione dell’Unione Europea 2021-2027, muovendo dalla consapevolezza che gli interventi sulla cultura possono innescare sviluppo economico **ed essere fattore di coesione ed inclusione e quindi, di sostenibilità sociale.**

Il presente progetto vuole ripartire dal lavoro svolto sul territorio in questi anni e vuole ulteriormente migliorare l’intervento sul tema della cultura e dei beni culturali, in quanto ci sono aspetti che si ritiene vadano messi in luce ed altri su cui rendere costante l’impegno al fine di dare continuità all’intervento.

Nel lavoro di coinvolgimento effettuato con bambini e ragazzi in età scolastica in questi anni infatti si ritiene che, osservando quanto avvenuto finora, ci sia da una parte un entusiasmo che merita continuità, dall’altra la necessità di raggiungere con maggior efficacia una parte della platea che abbisogna ancora di stimoli culturali.

Allo stesso modo, la fruizione turistica e culturale – sia dei cittadini che di utenti non residenti - si ritiene che sia positiva in generale, ma che possa essere maggiormente ottenuta dando costanza agli interventi proposti, in modo da non creare frammentazioni e interruzioni nella proposta. Il progetto, difatti, proprio perché esteso a 22 Comuni, ha bisogno di una crescita della rete perché gli interventi siano efficaci nel tempo, in modo tale da poter accogliere i beneficiari in un sistema più ampio e non presso i singoli beni culturali da visitare occasionalmente.

A fronte di una straordinaria ricchezza dei beni culturali presenti nei 22 Comuni nei quali si svilupperà il presente progetto, si continua a rilevare una scarsa conoscenza, fruizione e frequenza dei servizi da parte dei ragazzi e degli alunni delle scuole presenti negli stessi Comuni.

Da una indagine campione svolta tra oltre 400 alunni dei ISC di S. Benedetto del Tronto, Ripatransone e Grottammare risulta poi che:

- il 71% non ha mai visitato un Museo;
- l’80% non ha mai visitato un luogo archeologico;
- il 63% non ha mai sentito raccontare dai genitori o da persone anziane storie che avessero un legame con ciò che viene insegnato a scuola: episodi della 2^a guerra mondiale; tradizioni storiche del territorio, ecc.

Non è solo un problema di ignoranza a cui sopperire in qualche modo. Va evidenziato piuttosto che cosa si perde se permane questo stato di trascurata non-conoscenza: si perde la possibilità di gestire dal basso il patrimonio culturale di un territorio.

CRITICITÀ	> Scarsa conoscenza del contesto culturale locale: il 71% degli studenti non ha mai visitato un Museo. > limitata partecipazione alle iniziative culturali: l'80% dei giovani non ha mai visitato un luogo archeologico; > produzione culturale diffusa su un territorio ampio.
BISOGNO	- aumentare e migliorare la connettività dei territori e dei luoghi della cultura accessibili; - ampliare la conoscenza culturale, turistica e ambientale del territorio, - necessità di una offerta culturale programmata e costante nel tempo
INDICATORI DI PARTENZA	- numero di cittadini che accedono alle iniziative culturali; - numero iniziative di promozione dei siti culturali; - ampia presenza di beni culturali.

3.2) Destinatari del progetto (*)

I **destinatari** sono gli oltre 22.000 residenti in età scolastica distribuiti nei 22 Comuni ricompresi nell'intervento, che potranno beneficiare di un'intensificazione dell'offerta di servizi atta a favorire il riconoscimento e la salvaguardia delle culture locali, con criteri partecipativi e in grado di far crescere una consapevolezza significativa delle proprie radici culturali.

I **beneficiari** sono i genitori dei ragazzi e tutti i cittadini degli 22 Comuni che potranno apprezzare le storie e le culture locali. Saranno beneficiari anche i turisti, soprattutto stranieri, che avranno la possibilità di fruire delle ricchezze artistiche e culturali degli 22 Comuni che verranno valorizzate attraverso interventi mirati.

4) Obiettivo del progetto (*)

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma (*)

Il Comune di Ripatransone e gli enti di accoglienza intendono, in coerenza con quanto previsto dal Programma “: "MARCHE 26: EDUCARE, CONNETTERE, INFORMARE" raggiungere l'Obiettivo 2030 l'Obiettivo 2030 n. 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili. In particolare target di riferimento sarà: 11.4 Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo.

OBIETTIVO SPECIFICO DEL PROGETTO è quello di aumentare la fruizione e la frequenza dei servizi e delle opportunità culturali attive sui territori dei Comuni ricompresi nell'intervento, in particolare da parte della popolazione in età scolastica residente, rendendo più significativo il processo di formazione della cultura storica dei cittadini, a partire dalle nuove generazioni. Sensibilizzare gli alunni al presente e alle sue relazioni con i passati del territorio. Valorizzare e promuovere la conoscenza dei beni paesaggistici e culturali del territorio e una nuova sensibilità per la tutela e lo sviluppo del patrimonio storico, artistico e ambientale.

In questo senso il Progetto si collega anche all'Ambito di azione trasversale di riferimento del programma: *f) Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni.*

Risultati attesi:

1) avvio di un progetto all'interno di almeno 8 ISC presenti nei Comuni interessati in cui gli alunni, sotto la guida dei propri insegnanti e all'interno di un programma condiviso con i dirigenti scolastici, dovranno effettuare ricerche sui siti storici e archeologici del territorio, visitare Musei e Biblioteche presenti, intervistare le persone anziane sulle storie di vita legate ai fatti storici vissuti, alle tradizioni artistiche e artigianali; l'origine e storia delle varie manifestazioni folkloristiche; la cucina e i piatti tipici.

Indicatori di risultato: realizzazione di almeno 50 incontri.

2) Elaborazione di sezioni apposite sui siti internet dei Comuni dedicati alla promozione e alla conoscenza di storie e culture locali: storie di vita legate al lavoro dei campi o al lavoro nel mare; le tradizioni artistiche e artigianali; i canti tradizionali, i giochi, i balli, costumi tradizionali; origine e storia delle varie manifestazioni folkloristiche; la cucina e i piatti tipici.

Indicatori di risultato: realizzazione 10 siti internet destinati alla promozione della cultura locale e delle tradizioni dei 10 Comuni.

3) collaborazione nella didattica museale e tour guidati; supporto nella digitalizzazione fondi librari e ricerche (biblioteche e archivi storici) e nella programmazione.

Indicatori di risultato: aumento di almeno 50 ore di apertura dei musei nel periodo estivo con l'opzione di un'apertura serale.

4) Elaborare e stampare opuscoli informativi sulle tradizioni culturali appositamente per bambini/ragazzi da distribuire anche presso le agenzie turistiche del territorio.

Indicatori: realizzazione di almeno 10 opuscoli informativi per i 10 comuni del progetto.

Contributo alla piena realizzazione del programma

L'ente Comune di Ripatransone, insieme ai suoi enti di accoglienza, dà il proprio contributo alla realizzazione del programma attraverso questo ed altri 3 progetti presentati, che collaborano al raggiungimento di 4 obiettivi del programma intervenendo in 3 settori e 4 aree d'intervento. L'aggregazione è contraddistinta da una forte territorialità, tutti gli enti di accoglienza hanno la sede nel territorio degli ATS 21 ATS 23 e i 3 progetti presentati vanno ad incidere su questa area. Rappresenta un territorio trasversale che si stende dall'entroterra appenninico del sud delle Marche, fino alla costa. Il suo peculiare contributo nel programma è dato proprio dalla rappresentatività territoriale e dall'essere trasversale su territorio eterogenei sui quali riesce a diffonderne i principi, quelli della Coesione Sociale.

Esso passa inoltre attraverso una serie di azioni comuni e/o integrate, che mettendo in campo le competenze specifiche degli enti di accoglienza che vi partecipano, passeranno attraverso:

- 1) attività di realizzazione dell'incontro/confronto con gli operatori volontari di servizio civile impegnati nei singoli progetti del programma.
- 2) attività di informazione/disseminazione, con una specifica collaborazione in base ai territori.
- 3) Attività per favorire l'orientamento dei giovani.
- 4) Co-tenuta delle relazioni con le Istituzioni (insieme al Soggetto responsabile);
- 5) Supporto diretto agli operatori volontari;
- 6) Monitoraggio e valutazione dei progetti in chiave di rete.

5) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)

5.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

Il piano di azioni di seguito descritto è finalizzato al conseguimento dell'obiettivo sopra individuato, e consiste nell'implementazione di una serie di attività che puntano ciascuna al raggiungimento di uno dei risultati connessi agli obiettivi. **Il piano è unico e sarà implementato in ciascuna sede in maniera analoga e pertanto le attività non sono differenziate**, proprio per convergere insieme verso lo stesso obiettivo e perché i destinatari sono comuni a tutte le sedi..

ATTIVITÀ	DETTAGLIO ATTIVITÀ
ATTIVITÀ 1: NETWORKING, LOGISTICA E PIANIFICAZIONE DEI NUOVI SERVIZI E ATTIVITÀ	
1.1. Mappatura degli stakeholder coinvolgibili nel progetto (in quanto destinatari, partner, committenti, fornitori...).	1.1.1. Mappatura altre agenzie educative: sarà steso un elenco di tutte le altre agenzie educative e aggregative del territorio e dei relativi referenti, in quanto potenziali invianti dei giovani: scuole, parrocchie, palestre ecc. 1.1.2. Mappatura delle agenzie formative: scuole, aziende del territorio, uffici servizi sociali municipali, ecc. 1.1.3. Mappatura delle risorse territorialmente disponibili per i minori: strumenti operativi, bandi e politiche attive
1.2. Pianificazione della comunicazione: si predisporranno strategie, misure e materiali necessari al contatto e coinvolgimento degli stakeholder individuati.	1.2.1. Definizione del cliente per differenti target comunicativi (agenzie educative, interlocutori amministrativi ecc.); 1.2.2. Costruzione dei prodotti per la comunicazione (eventi, testi, brochure, volantini, poster, inserzioni web) – con supporto partner Associazione Culturale “Cinefotoclub”
1.3. Elaborazione worksheet (tabelle settimanali) e programmazione annua delle diverse linee di attività.	1.3.1 : Programmazione feste, 1.3.2. Programmazione eventi per destinatari
1.4. Implementazione delle azioni di consultazione, coordinamento e contatto con i familiari e stakeholders.	1.4.1 Incontri con famiglie destinatari, associazioni, realtà del territorio per feedback e valutazione interventi 1.4.2 Rilevazione ulteriori bisogni tramite questionari.
ATTIVITÀ 2. COMUNICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI	
2.1 Elaborazione dei materiali della comunicazione: si elaboreranno i materiali e i testi della comunicazione: una lettera ai genitori, un volantino, poster e brochure ecc.	2.1.1 Produzione e stampa dei materiali della comunicazione. 2.1.2 Costruzione database dei target della comunicazione e degli eventuali mediatori: scuole, docenti, gruppi genitori, parrocchia ecc. 2.1.3 Stesura di un elenco strutturato di azioni comunicative target per target (es. 10 ottobre volantinaggio davanti la scuola “xy” ecc.).

2.2 Implementazione del Piano di Comunicazione	2.2.1 Realizzazione attività di comunicazione 2.2.2 Diffusione contenuti attraverso social dei Comuni e siti web 2.2.3 Diffusione attraverso sedi di servizio e spazi pubblici. 2.2.4 Azioni di comunicazione verso i target diretti: volantinaggi, affissioni, presenza su strada, face-to-face ecc. - – con supporto partner Associazione Culturale “Cinefotoclub” 2.2.5 Azioni di comunicazione verso i target indiretti: dirigenti scolastici, parroci, sindaci e assessori, presidenti dei Consigli di Istituto, altri rappresentanti e portavoce di rilevanti corpi intermedi e portatori di interesse attivi sul territorio.
ATTIVITÀ 3. IMPLEMENTAZIONE NUOVI SERVIZI VERSO I DESTINATARI	
3.1 Implementazione attività la elaborazione e l'avvio di un progetto all'interno degli 8 ISC in cui gli alunni, sotto la guida dei propri insegnanti e all'interno di un programma condiviso con i dirigenti scolastici.	3.1.1 Attività di: - la riproduzione di uno scavo archeologico, - la fusione del metallo in matrici di pietra, - la produzione di iscrizioni su frammenti fittili, la manipolazione di reperti archeologici originali, - la lavorazione dell'argilla, la scrittura su tavolette cerate, la preparazione di focacce "preistoriche", - la produzione di pitture murali con ocre e carboncini, ecc. 3.1.2 Implementazione di attività laboratoriali e di sviluppo degli schemi temporali di base: successione, contemporaneità, durata, periodo. 3.1.3 Fare il grano, la farina, il pane 3.1.4 Percorsi di geostoria e di educazione al patrimonio: o Gli antichi Piceni: le recenti scoperte archeologiche le attività produttive, La romanizzazione; o Al tempo delle case coloniche o La vita quotidiana agli inizi del 900 o Grande Guerra o La 2 ^a guerra mondiale (Attività realizzate con contributo ente partner Associazione di volontariato Archeoclub D'Italia – Sezione di Ripatransone").
3.2 Supporto nell'organizzazione di sezioni apposite sui siti internet dei Comuni dedicati alla promozione e alla conoscenza di storie e culture locali.	3.2.1 Valorizzazione dei siti archeologici e i musei locali. 3.2.2 Valorizzazione storie di vita legate al lavoro dei campi o al lavoro nel mare; le tradizioni artistiche e artigianali. 3.2.3 Valorizzazione dei canti tradizionali, i giochi, i balli, costumi tradizionali. 3.2.4 Valorizzazione origine e storia delle varie manifestazioni folkloristiche
3.3. Valorizzazione spazi culturali	3.3.1 Collaborazione nella didattica museale e tour guidati. 3.3.2 Supporto nella digitalizzazione fondi librari e ricerche (biblioteche e archivi storici) 3.3.3 Programmazione ampliamento apertura dei musei nel periodo estivo con l'opzione di una apertura serale/notturna.

3.4 Comunicazione e disseminazione	3.4.1 Elaborare e stampare materiale informativo nei vari siti storici/artistici formulati appositamente per bambini/ragazzi. 3.4.2 Elaborare e stampare materiale informativo nei vari siti storici/artistici formulati appositamente persone con disabilità (es: ridotta capacità visiva).
---	---

ATTIVITA' A LATERE

Sono tutte le attività non strettamente legate al raggiungimento dell'obiettivo (ossia: accoglienza e avvio, formazione, monitoraggio ed altre che permetteranno agli Operatori volontari di acquisire le competenze indicate), ma che sono obbligatorie durante lo svolgimento dei progetti per ogni ente SCU, anche in risposta agli standard qualitativi della Scheda Programma e la cui realizzazione è legata alla presenza degli operatori volontari.

Avvio. Accoglienza e Conoscenza dell'operatore volontario del servizio civile

E' il punto di partenza di un percorso di inserimento che, attraverso la conoscenza dei luoghi (non solo fisici), personale e altri operatori della sede di patronato, dei metodi di lavoro ed in parte anche di se stessi, porterà alla completa integrazione dell'operatore volontario all'interno della sede; ponendolo nelle condizioni di potersi mettere in gioco e condividere con gli altri la realizzazione di tutte le fasi del progetto.

Rappresenta il momento più importante in quanto segna in modo profondo lo svolgersi dei successivi processi di relazione. (Per la descrizione delle attività si rinvia al punto 9.3 della presente voce).

PERIODO: 1° mese di servizio e successivi

Fase di affiancamento

L'operatore volontario si affiancherà alle figure professionali, ma non solo, delle sedi di accoglienza per cogliere ogni aspetto della routine quotidiana, per conoscere al meglio anche gli utenti e farsi conoscere dagli stessi. Parteciperà ad ogni incontro organizzato dalle sedi per cogliere e conoscere al meglio ogni aspetto del servizio.

Percorso di Formazione Generale

Si svolge secondo quanto indicato Sistema accreditato al Dipartimento e secondo la modalità "unica tranche" indicata nel sistema Helios.

Percorso Formazione Specifica e di Monitoraggio

Per la formazione Specifica si rinvia rispettivamente alle voci successive del presente progetto. Le attività di Monitoraggio si svolgono secondo quanto indicato Sistema accreditato al Dipartimento.

PERIODO: 2° mese di servizio

Fase di autonomia

L'operatore volontario, man mano che prenderà "confidenza" con la struttura, con il servizio, con gli utenti agirà in autonomia (sempre con il supporto e la supervisione dell'Olp).

PERIODO: dal 3° mese fino a fine servizio

Tutoraggio

Per il percorso di tutoraggio si rinvia alle voci Helios..

Altre attività (oltre a quelle descritte sopra) che permetteranno ai volontari di acquisire le competenze attestate dall'ente terzo Università La Sapienza ai fini della Certificazione delle competenze acquisite.

Tutoraggio

Per il percorso di tutoraggio si rinvia ai punti indicati su Helios.

Altre attività (oltre a quelle descritte sopra) che permetteranno ai volontari di acquisire ed avere certificate le competenze indicate su Helios.

Occasione di incontro/confronto con i giovani (voce Programma)

Le modalità sono quelle descritte nel Programma.

Attività di comunicazione e disseminazione (voce Programma)

Le modalità sono quelle descritte nel Programma.

5.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (*)

Il diagramma di GANTT è attinente alle specifiche attività che caratterizzano il progetto in relazione al settore e all'area d'intervento, alle strutture coinvolte e al target individuato (nell'ambito delle quali l'operatore volontario svolgerà il proprio ruolo e le proprie funzioni. Si è scelto di far cominciare il primo mese di attività in base al calendario solare per cui il 1° mese sarà gennaio e l'ultimo a dicembre dell'anno successivo.

	Mesi											
Attività	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
1.1. Mappatura degli stakeholder coinvolgibili nel progetto (in quanto destinatari, partner, committenti, fornitori...).												
1.1.1. Mappatura altre agenzie educative: sarà steso un elenco di tutte le altre agenzie educative e aggregative del territorio e dei relativi referenti, in quanto potenziali invianti dei giovani: scuole, parrocchie, palestre ecc.												
1.1.2. Mappatura delle agenzie formative: scuole, aziende del												

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

AZIONI A LATERE

Un secondo GANTT è attinente alle fasi del percorso di inserimento degli operatori volontari nel servizio, a quelle della formazione generale e specifica, le attività di monitoraggio, e la certificazione delle competenze. Ha un carattere generale (non essendo definibile a priori una data certa di avvio al servizio dei volontari inseriti) e definisce la tempistica del Progetto sulla base dell'ordine di successione dei mesi rispetto all'avvio (es. primo, secondo, terzo mese di servizio, ecc.).

Accoglienza e avvio. I tempi coincidono indicativamente con il primo mese di servizio.

Formazione. In conformità con il Sistema accreditato presso il Dipartimento, i tempi di realizzazione della formazione nei progetti di Servizio Civile Universale sono i seguenti:

- *Formazione Generale*: unica tranche

- *Formazione Specifica*: 70% entro 90 gg da avvio progetto – 30% entro il terzultimo mese (come inserito nel sistema informatico Helios)

Obbligatoriamente, sempre, entro i primi 90 gg dall'avvio, viene svolto il *Modulo di formazione informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di S.C.*

Relativamente alla tempistica e il numero delle rilevazioni (per progetto e Formazione generale) delle attività di Monitoraggio, si rimanda a quanto indicato nel Sistema accreditato al Dipartimento. Considerata la flessibilità dell'avvio e della conclusione della Formazione generale, nel GANTT si indica l'arco temporale entro il quale il monitoraggio deve essere effettuato.

Il **Tutoraggio** verrà svolto nel/i mesi dal decimo al dodicesimo.

L'Occasione/i di incontro confronto con i giovani (voce PROGRAMMA) avverrà secondo le modalità prima descritte

Gantt - inserimento dell'operatore volontario, formazione, monitoraggio												
	mesi di servizio civile											
azioni	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
FASE DI AVVIO E ACCOGLIENZA DEGLI OPERATORI VOLONTARI												
FORMAZIONE GENERALE												
FORMAZIONE SPECIFICA												
FORMAZIONE SUI RISCHI												
MONITORAGGIO												
ATTESTAZIONE COMPETENZE												
MONITORAGGIO FORM.(arco temporale di effettuazione)												
TUTORAGGIO E COMPETENZE												
Attività di informazione (voce PROGRAMMA)												
Incontro-confronto/i O.V. (v. PROGRAMMA)												

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

Si riporta nel dettaglio i compiti assegnati agli operatori volontari nel presente progetto in corrispondenza delle diverse tipologie di attività individuate alla voce 5.1

L'arrivo all'interno delle sedi di attuazione degli operatori volontari in servizio civile e tutto ciò che ne deriverà in seguito, può essere esemplificato attraverso le seguenti fasi:

Fase dell'avvio, accoglienza e conoscenza (PRIMO MESE)

Nei primi giorni di ingresso in servizio, si prevede di:

- realizzare un incontro degli operatori volontari con il gruppo di lavoro della sede di riferimento.
- presentare l'operatore volontario agli utenti del servizio per avviare quel processo di conoscenza reciproca che consenta l'instaurarsi di relazioni fiduciarie.
- In un secondo momento, si prevede di presentare l'operatore volontario ai partner del progetto e del programma.

Fase di affiancamento e progressiva autonomia (SECONDO MESE e a seguire fino al termine del servizio)

E' la fase in cui, con il supporto dell'OLP affiancheranno gli operatori volontari nelle attività e nella conoscenza della sede e delle attività che vengono svolte.

L'operatore volontario apprende metodologie e modalità degli interventi e dal progetto diventa parte integrante del gruppo di lavoro che realizza gli interventi previsti. Progressivamente l'operatore volontario gestirà spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività nella prospettiva di assumere consapevolezza del suo ruolo di "facilitatore digitale". In generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

Come inoltre previsto **dalla voce Helios**, una cura particolare sarà dedicata all'accompagnamento dei **giovani con minori opportunità** inseriti all'interno del presente progetto.

L'impegno previsto è **di 25 ore settimanali, per un monte ore annuo di 1.145 ore, articolato su 5 giorni settimanali**, salvo diverse esigenze delle strutture e/o servizi concordate in fase di organizzazione mensile dell'impegno con gli OLP.

L'orario, flessibile, potrà essere svolto continuativamente o, in ragione di particolari esigenze di servizio, intervallandolo. Inoltre, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto, l'ente impiegherà i volontari, per un periodo **non superiore ai sessanta giorni**, in altre sedi non coincidenti con la sede di attuazione del progetto.

COMUNE/SEDE	OPERATORI VOLONTARI	(di cui GMO)
ACQUAVIVA PICENA	1	
APPIGNANO DEL TRONTO	1	
CASTEL DI LAMA	1	
CASTIGNANO	1	
COLLI DEL TRONTO	1	
CUPRA MARITTIMA	2	1
GROTTAMMARE	2	1
MASSIGNANO	1	
MONTALTO DELLE MARCHE	3	1
MONTEFIORE DELL'ASO	2	1

MONTEPRANDONE	2	1
OFFIDA	1	
SAN BENEDETTO DEL TRONTO	4	1
SPINETOLI	2	1
RIPATRANSONE	4	1
Comune di Amandola	2	
Comune di Montefortino	1	
Comune di Montemonaco	1	
Comune di Santa Vittoria	1	

Si riporta nel dettaglio i compiti assegnati agli operatori volontari nel presente progetto in corrispondenza delle diverse tipologie di attività individuate alla voce 5.1.

L'arrivo all'interno delle sedi di attuazione degli operatori volontari in servizio civile e tutto ciò che ne deriverà in seguito, può essere esemplificato attraverso le seguenti fasi:

Fase dell'avvio, accoglienza e conoscenza (PRIMO MESE)

Il metodo adottato è quello dell'osservazione partecipata e seguita in cui l'operatore volontario, affiancato dall'OLP, diventa parte integrante del contesto di osservazione ed azione.

In particolare, nei primi giorni di ingresso nella sede, si prevede di:

- realizzare un incontro degli operatori volontari con gli altri operatori dipendenti della sede.
- presentare l'operatore volontario agli utenti del servizio per avviare quel processo di conoscenza reciproca che consenta l'instaurarsi di relazioni fiduciarie.

Fase di affiancamento e progressiva autonomia (SECONDO MESE e a seguire fino al termine del servizio)

E la fase in cui, con il supporto dell'OLP si affiancheranno gli operatori volontari nelle attività e nella conoscenza degli utenti e nella conoscenza della struttura e delle attività che vengono svolte.

L'operatore volontario apprende metodologie e modalità degli interventi e dal progetto diventa parte integrante del gruppo di lavoro che realizza gli interventi previsti. Progressivamente l'operatore volontario gestirà spazi di autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale di alcune attività (attività di comunicazione, front-office,

ecc....). Con il supporto inoltre delle altre figure professionali indicate nella voce 5.4 acquisisce le competenze legate all'attuazione del progetto e al suo ruolo di "facilitatore digitale".

In generale, nel corso di realizzazione delle attività previste dal progetto si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

ATTIVITÀ	DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELLE ATTIVITÀ DEGLI O.V.
ATTIVITÀ 1: NETWORKING, LOGISTICA E PIANIFICAZIONE DEI NUOVI SERVIZI E ATTIVITÀ	
1.1. Mappatura degli stakeholder coinvolgibili nel progetto (in quanto destinatari, partner, committenti, fornitori...).	1.1.1. Supporto alla mappatura altre agenzie educative: sarà steso un elenco di tutte le altre agenzie educative e aggregative del territorio e dei relativi referenti, in quanto potenziali invianti dei giovani: scuole, parrocchie, palestre ecc. 1.1.2. Supporto alla mappatura delle agenzie formative: scuole, aziende del territorio, uffici servizi sociali municipali, ecc. 1.1.3. Supporto alla mappatura delle risorse territorialmente disponibili per i minori: strumenti operativi, bandi e politiche attive
1.2. Pianificazione della comunicazione: si predisporranno strategie, misure e materiali necessari al contatto e coinvolgimento degli stakeholder individuati.	1.2.1. Supporto alla definizione del cliente per differenti target comunicativi (agenzie educative, interlocutori amministrativi ecc.); 1.2.2. Supporto alla costruzione dei prodotti per la comunicazione (eventi, testi, brochure, volantini, poster, inserzioni web) – con supporto partner Associazione Culturale "Cinefotoclub"
1.3. Elaborazione worksheet (tabelle settimanali) e programmazione annua delle diverse linee di attività.	1.3.1 Supporto alla programmazione feste, 1.3.2. Supporto alla programmazione eventi per destinatari
1.4. Implementazione delle azioni di consultazione, coordinamento e contatto con i familiari e stakeholders.	1.4.1 Supporto alla incontri con famiglie destinatari, associazioni, realtà del territorio per feedback e valutazione interventi 1.4.2 Supporto alla rilevazione ulteriori bisogni tramite questionari.
ATTIVITÀ 2. COMUNICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI	
2.1 Elaborazione dei materiali della comunicazione: si elaboreranno i materiali e i testi della comunicazione: una lettera ai genitori, un volantino, poster e brochure ecc.	2.1.1 Supporto alla produzione e stampa dei materiali della comunicazione. 2.1.2 Supporto alla costruzione database dei target della comunicazione e degli eventuali mediatori: scuole, docenti, gruppi genitori, parrocchia ecc. 2.1.3 Supporto alla stesura di un elenco strutturato di azioni comunicative target per target (es. 10 ottobre volantinaggio davanti la scuola "xy" ecc.).
2.2 Implementazione del Piano di Comunicazione	2.2.1 Supporto alla realizzazione attività di comunicazione 2.2.2 Supporto alla diffusione contenuti attraverso social dei Comuni e siti web 2.2.3 Diffusione attraverso sedi di servizio e spazi pubblici. 2.2.4 Azioni di comunicazione verso i target diretti: volantinaggi, affissioni, presenza su strada, face-to-face ecc. - – con supporto partner Associazione Culturale "Cinefotoclub"

	2.2.5 Azioni di comunicazione verso i target indiretti: dirigenti scolastici, parroci, sindaci e assessori, presidenti dei Consigli di Istituto, altri rappresentanti e portavoce di rilevanti corpi intermedi e portatori di interesse attivi sul territorio.
ATTIVITÀ 3. IMPLEMENTAZIONE NUOVI SERVIZI VERSO I DESTINATARI	
3.1 Implementazione attività la elaborazione e l'avvio di un progetto all'interno degli 8 ISC in cui gli alunni, sotto la guida dei propri insegnanti e all'interno di un programma condiviso con i dirigenti scolastici.	3.1.1 Supporto alla attività di: - la riproduzione di uno scavo archeologico, - la fusione del metallo in matrici di pietra, - la produzione di iscrizioni su frammenti fittili, la manipolazione di reperti archeologici originali, - la lavorazione dell'argilla, la scrittura su tavolette cerate, la preparazione di focacce "preistoriche", - la produzione di pitture murali con ocre e carboncini, ecc. 3.1.2 Implementazione di attività laboratoriali e di sviluppo degli schemi temporali di base: successione, contemporaneità, durata, periodo. 3.1.3 Supporto alla fare il grano, la farina, il pane 3.1.4 Supporto alla realizzazione percorsi di geostoria e di educazione al patrimonio: - o Gli antichi Piceni: le recenti scoperte archeologiche le attività produttive, La romanizzazione; - o Al tempo delle case coloniche - o La vita quotidiana agli inizi del 900 - o Grande Guerra - o La 2^a guerra mondiale (Attività realizzate con contributo ente partner Associazione di volontariato Archeoclub D'Italia – Sezione di Ripatransone”).
3.2 Supporto nell'organizzazione di sezioni apposite sui siti internet dei Comuni dedicati alla promozione e alla conoscenza di storie e culture locali.	3.2.1 Supporto alla valorizzazione dei siti archeologici e i musei locali. 3.2.2 Supporto alla valorizzazione storie di vita legate al lavoro dei campi o al lavoro nel mare; le tradizioni artistiche e artigianali. 3.2.3 Supporto alla valorizzazione dei canti tradizionali, i giochi, i balli, costumi tradizionali. 3.2.4 Supporto alla valorizzazione origine e storia delle varie manifestazioni folkloristiche
3.3. Valorizzazione spazi culturali	3.3.1 Collaborazione nella didattica museale e tour guidati. 3.3.2 Supporto nella digitalizzazione fondi librari e ricerche (biblioteche e archivi storici) 3.3.3 Programmazione ampliamento apertura dei musei nel periodo estivo con l'opzione di una apertura serale/notturna.

3.4 Comunicazione e disseminazione	3.4.1 Elaborare e stampare materiale informativo nei vari siti storici/artistici formulati appositamente per bambini/ragazzi. 3.4.2 Elaborare e stampare materiale informativo nei vari siti storici/artistici formulati appositamente persone con disabilità (es: ridotta capacità visiva).
---	---

5.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)

All'interno della rete del Comune di Ripatransone e dei suoi enti di accoglienza operano diverse professionalità afferenti nell'ambito della consulenza e della ricerca socio-assistenziale. Si specificano di seguito le **tipologie, il ruolo, le attività e il numero delle figure professionali**:

ATTIVITÀ	Quantità e funzione risorse umane coinvolte	Titoli, qualifiche ed esperienza attinenti	Ruolo specifico svolto
Azione 1 - Networking, logistica e pianificazione dei nuovi servizi e attività			
1.1. Mappatura degli stakeholder coinvolgibili nel progetto (in quanto destinatari, partner,	n. 2 sociologi	Laurea in sociologia	Mappatura degli stakeholder
1.2. Pianificazione della comunicazione: si predisporranno strategie, misure e materiali necessari al contatto e coinvolgimento degli stakeholder individuati.	n. 3 esperti in comunicazione	Laurea in scienze della comunicazione	Pianificazione comunicazione
1.3. Elaborazione worksheet (tabelle settimanali) e programmazione annua delle diverse linee di attività	n. 10 volontari	Personale volontario dei comitati organizzatori degli eventi	Programmazione degli eventi
1.4. Implementazione delle azioni di consultazione, coordinamento e contatto con i familiari e stakeholders.	n. 8 insegnanti	Insegnati delle scuole	Programmazione interventi nelle scuole
1.1. Mappatura degli stakeholder coinvolgibili nel progetto (in quanto destinatari, partner, committenti, fornitori...).	n. 2 sociologi	Laurea in sociologia	Predisporre strumenti per la gestione dell'utenza

ATTIVITÀ 2. COMUNICAZIONE E PUBBLICIZZAZIONE DELLA NUOVA PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI

2.1 Elaborazione dei materiali della comunicazione: si elaboreranno i materiali e i testi della comunicazione: una lettera ai genitori, un volantino, poster e brochure ecc.	n. 4 esperti in comunicazione	Laurea in scienze della comunicazione	Preparazione testi delle comunicazioni
	n. 3 grafici	Diploma in grafica	Realizzazione lettere, volantini, brochure
2.1 Elaborazione dei materiali della comunicazione: si elaboreranno i materiali e i testi della comunicazione: una lettera ai genitori, un volantino, poster e	n. 4 esperti in comunicazione	Laurea in scienze della comunicazione	Implementazione comunicazione
	n. 4 esperti in comunicazione	Laurea in scienze della comunicazione	Predisposizione materiale comunicativo
	n. 3 volontari	Insegnanti in pensione	Tramite con scuole e associazioni

ATTIVITÀ 3. IMPLEMENTAZIONE NUOVI SERVIZI VERSO I DESTINATARI

3.1 Implementazione attività la elaborazione e l'avvio di un progetto all'interno degli 8 ISC in cui gli alunni, sotto la guida dei propri insegnanti e all'interno di un programma condiviso con i dirigenti	n. 10 operatori culturali	Laurea Dams	Accoglienza e aiuto nei siti storici
	n. 10 volontari	Membri delle associazioni locali	Accoglienza e aiuto nei loro musei e associazioni
	n. 8 insegnanti	Insegnati	Accompagnamento delle scolaresche
3.2 Supporto nell'organizzazione di sezioni apposite sui siti internet dei Comuni dedicati alla promozione e alla conoscenza di storie e culture locali.	n. 4 operatori culturali	Laurea Dams	Origine e storia delle tradizioni e storia dei siti

	n. 5 volontari	Volontari associazioni	Far conoscere la propria associazione
	n. 3 esperti informatici	Laurea in informatica	Predisporre sezione dei siti
	n. 4 esperti in comunicazione	Laurea in scienze della comunicazione	Predisporre materiale comunicativo
3.3. Valorizzazione spazi culturali	n. 10 operatori culturali	Laurea in lettere	Tour guidati e biblioteca
	n. 4 esperti in comunicazione	Laurea in scienze della comunicazione	Comunicare con l'utenza
	n. 3 esperti di grafica	Diploma in grafica	Predisposizione materiale informativo
3.4 Comunicazione e disseminazione	n. 2 storici	Laurea classiche	Contenuti informativo materiale
	n. 10 operatori culturali	Laurea in lettere	Tour guidati e biblioteca
	n. 4 esperti in comunicazione	Laurea in scienze della comunicazione	Comunicare con l'utenza

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

Di seguito le risorse tecniche e strumentali aggiuntive, impiegate specificatamente nella realizzazione delle attività precedentemente descritte. Nell'ambito della coprogettazione fra enti di accoglienza accreditati con l'ente capofila del Comune di Ripatransone, **le risorse sono condivise fra di essi e riferite alle varie attività da svolgere, così come indicate alla voce 5.1.**

ATTIVITÀ	Quantità	RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI
Azione 1: Networking, logistica e pianificazione dei nuovi servizi e attività		
1.1. Mappatura degli stakeholder coinvolgibili	18	Computer

nel progetto (in quanto destinatari, partner, committenti, fornitori...). 1.2. Pianificazione della comunicazione: si predisporranno strategie, misure e materiali necessari al contatto e coinvolgimento degli stakeholder individuati. 1.3. Elaborazione worksheet (tabelle settimanali) e programmazione annua delle diverse linee di attività. 1.4. Implementazione delle azioni di consultazione, coordinamento e contatto con i familiari e stakeholders.	In quantità proporzional e agli utenti	Cancelleria
Azione 2 - Comunicazione e pubblicizzazione della nuova programmazione dei servizi		
2.1 Elaborazione dei materiali della comunicazione: si elaboreranno i materiali e i testi della comunicazione: una lettera ai genitori, un volantino, poster e brochure ecc. 2.2 Implementazione del Piano di Comunicazione	18	Computer
	18	Stampanti
	In quantità proporzional e agli utenti	Cancelleria
	1.000	Volantini
	2.000	Brochure
	18	Telefoni
3.1 Implementazione attività la elaborazione e l'avvio di un progetto all'interno degli 8 ISC		
3.1 Implementazione attività la elaborazione e l'avvio di un progetto all'interno degli 8 ISC in cui gli alunni, sotto la guida dei propri insegnanti e all'interno di un programma condiviso con i dirigenti scolastici. 3.2 Supporto nell'organizzazione di sezioni apposite sui siti internet dei Comuni dedicati alla promozione e alla conoscenza di storie e culture locali. 3.3. Valorizzazione spazi culturali 3.4 Comunicazione e disseminazione	18	Computer
	18	Connessione rete
	1	Hosting web, data base MYSQL
	In quantità proporzionale agli utenti	Materiali vari per laboratori
	In quantità proporzionale agli utenti	Cartelloni

	In quantità proporzionale agli utenti	Cancelleria
	18	Connessione internet
	18	Computer
	1	progetto grafico
	1.000	Brochure
Formazione specifica	1	Aula formativa per 75 ore adeguatamente attrezzata con sedie, banchi, n. 1 lavagna, n. 1 videoproiettore, 2 computer

Risorse tecniche e strumentali per la Formazione Specifica

Sede amministrativa accessibile ed adeguata per la tenuta di tutta la documentazione inerente il progetto. Rete telefonica aziendale fissa e mobile per garantire la massima reperibilità e comunicazione, dotazioni di connessioni per pc mobili per attività sul territorio. Ufficio qualità e sicurezza interno con documentazione formativa ed informativa in merito a normativa ed adempimenti in merito a certificazione di qualità, sicurezza.

Segreteria attrezzata (computer con collegamento a internet, stampante, telefono, fax e fotocopiatrice per la riproduzione delle dispense, delle schede e dei materiali necessari per la formazione).

1 aula di formazione attrezzata (30 posti, attrezzata con: sedie con supporto per scrivere, 1 video proiettore, 1 lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, 1 televisore, programmi di scrittura, fogli di calcolo e applicazioni multimediali, posta elettronica e 1 notebook con chiavetta internet)

Cancelleria completa: (penne, pennarelli, fogli, usura del videoproiettore, post-it, scotch, colla stick, spirali, buste trasparenti, fogli colorati, cartoncini, lucidi)

Materiale didattico (dispense, tracce di lavoro, schede di rilevanza delle competenze acquisite, questionari e schede di monitoraggio)

Materiale di consumo vario ad uso dei volontari (stampe dei progetti, modulistica, dispense, cartoncini, dorsi plastici e copertine trasparenti per rilegature, etc.).

Risorse tecniche e strumentali per il TUTORAGGIO

- 1 aula di formazione attrezzata con: sedie con supporto per scrivere, 1 PC portatile, 1 video proiettore, 1 lavagna luminosa, lavagna a fogli mobili, 1 televisore, 1 telefono fisso, 1 cellulare, programmi di scrittura, fogli di calcolo e applicazioni multimediali, posta elettronica e 1 notebook con chiavetta internet)

- Rete telefonica aziendale fissa e mobile per garantire la massima reperibilità e comunicazione, dotazioni di connessioni per pc mobili per attività sul territorio. Segreteria attrezzata (computer con collegamento a internet, stampante, telefono, fax e fotocopiatrice per la riproduzione delle dispense, delle schede e dei materiali necessari per la formazione)
- Cancelleria completa: (penne, pennarelli, fogli, usura del videoproiettore, post-it, scotch, colla stick, spirali, buste trasparenti, fogli colorati, cartoncini, lucidi)
- Materiale didattico (dispense, tracce di lavoro, schede di rilevanza delle competenze acquisite, questionari e schede di monitoraggio)
- Materiale per laboratori: cartoncini, fili, carte, stoffe, nastri colorati etc.

Risorse tecniche e strumentali per la PUBBLICIZZAZIONE – PROMOZIONE (in particolare verso GMO)

- Materiale Informativo (brochure e volantini da distribuire nei principali luoghi di incontro dei giovani, nelle scuole, Università....).
- Manifesti da affiggere nel territorio di interesse del progetto.
- Costo del personale (coinvolto negli incontri informazione/formazione all'università, nelle scuole superiori e nei centri di aggregazione giovanile).
- Consulente Informatico e grafico (aggiornamento sito e progettazione locandine e volantini).
- Affissioni (manifesti, striscione).
- Materiale e brochure su rappresentanza dei giovani.

6) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

Agli operatori volontari si richiede:

- Non divulgare le informazioni riguardanti l'utenza e l'ente;
- Mantenere un comportamento consono al contesto operativo;
- Partecipare alle iniziative riguardanti il Servizio Civile organizzate o promosse dagli enti e dal Dipartimento per le Politiche giovanili e il Servizio Civile Universale;
- Diligenza, riservatezza, disponibilità nei confronti dei destinatari del progetto e degli utenti delle sedi;
- Disponibilità per un periodo non superiore ai sessanta giorni a svolgere attività di progetto presso altre località non coincidenti con la sede di attuazione del progetto, al fine di dare attuazione ad attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto medesimo;
- Disponibilità a partecipare ai Convegni alle altre attività di promozione del servizio civile universale previste.

- Disponibilità alla flessibilità oraria secondo quanto concordato nel progetto e secondo l'orario di ufficio delle sedi accreditate, in particolare per l'utilizzo obbligatorio dei permessi per eventuali giorni di chiusura obbligatori (es: chiusura periodo estivo, ponti festivi).

Si comunica che le sedi di progetto, oltre alle festività riconosciute, saranno chiuse i seguenti giorni: "Le sedi di progetto effettuano chiusure oltre i giorni di calendario riconosciuti, in occasione di ponti e festività. Di anno in anno vengono stabilite le chiusure extra e vengono poi comunicate a volontari e dipendenti".

All' operatore volontario potrà essere richiesta la disponibilità:

- alla guida degli automezzi messi a disposizione dell'Ente per spostamenti nel territorio per la realizzazione delle attività (voce 5.1 e 5.3)
- di impiegare alcuni giorni di permesso in concomitanza alla chiusura delle sedi di attuazione progetto
- a trasferirsi (previa autorizzazione Dipartimento delle Politiche giovanili e del SCU) in altra sede, in altro progetto (vedi emergenza COVID 19) e a rimodulare il proprio servizio e le proprie attività

Potrà essere richiesto all'operatore volontario di spostarsi dalla sede di attuazione:

- per partecipare a occasioni formative e professionalizzanti organizzate all'esterno della sede.

7) Eventuali partner a sostegno del progetto

1) Associazione di volontariato Archeoclub D'Italia – Sezione di Ripatransone – C.F. 80172190581

L'Associazione di Volontariato Archeoclub D'Italia – sezione di Ripatransone" mette a disposizione la propria sede e i propri volontari per la realizzazione di laboratori gratuiti, con la presenza di esperti, tesi alla valorizzazione dell'arte pittorica e architettonica presente nei Comuni coinvolti.

Mette a disposizione i propri volontari per la riscoperta delle antiche tradizioni di **rivolte all'ambiente con l'organizzazione di feste popolari rivolte a tutta la cittadinanza.**

Attività su cui ricade l'apporto specifico:

3.1.2 Implementazione di attività laboratoriali e di eventi speciali, intermedi e finali

3.2.3 Organizzazione di attività pomeridiane ludico – ricreative in collaborazione con le scuole

2) Associazione culturale "Museo Della Civiltà Contadina ed Artigiana" C.F. 91005160444

"L'Associazione culturale Museo Della Civiltà Contadina ed Artigiana" per le sue peculiarità e finalità, concorre al raggiungimento degli obiettivi del progetto organizzando degli incontri tesi alla riscoperta della tutela ambientale del mondo contadino.

Mette a disposizione, il proprio personale, le proprie aule e i propri materiali per la realizzazione di corsi di ceramica e tecnica pittorica rivolte ai minori residenti nel Comune di Ripatransone e nei Comuni partners dell'Ente capofila Comune di Ripatransone.

Attività su cui ricade l'apporto specifico:

3.1.2 Implementazione di attività laboratoriali e di eventi speciali, intermedi e finali

3.2.3 Organizzazione di attività pomeridiane ludico – ricreative in collaborazione con le scuole

3) Associazione Culturale “Cinefotoclub” C.F. 91000640440

L'Associazione “Cinefotoclub” mette a disposizione i propri volontari per servizi fotografici durante gli incontri di educazione presso gli ISC dei sei comuni coinvolti.

Mette a disposizione le proprie sale e le attrezzature fotografiche per lo svolgimento di attività inerenti i principi di tecnica e ripresa fotografica per i ragazzi delle scuole elementari e medie di I grado nel Comune di Ripatransone e nei Comuni partners dell'Ente capofila “Comune di Ripatransone”.

Attività su cui ricade l'apporto specifico:

1.2 Pianificazione della comunicazione: si predisporranno strategie, misure e materiali necessari al contatto e coinvolgimento degli stakeholder sopra individuati.

2.2.1 Elaborazione e divulgazione di strumenti informativi informatici e/o cartacei da fornire ai cittadini.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

8) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica (*)

8.a) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione generale

Gli **obiettivi del percorso formativo** saranno:

- Sapere leggere il servizio in atto;
- Assumere consapevolezza della propria identità di volontario in servizio civile;
- Apprendere contenuti utili a vivere appieno l'esperienza di un anno di progetto;
- Acquisire competenze da utilizzare nel proprio curriculum personale.

Per ogni obiettivo formativo viene considerato:

- Essere/divenire consapevoli di sé, dell'altro, del mondo;
- Dalla conoscenza della realtà al saper comunicare la realtà;
- Dal sapere di essere nella realtà al saper stare nella realtà;
- Dal saper fare al saper fare delle scelte;
- Dallo stare insieme al cooperare.
- In relazione a questi livelli, viene anche declinata la dimensione:
- Personale;
- Il gruppo di lavoro e l'ente;

- La famiglia e la comunità civile di appartenenza (anche nella prospettiva ampia di “Patria”).
1. lezioni frontali;
 2. dinamiche non formali (tecniche di animazione e simulazioni, elaborazione dei vissuti personali e di gruppo, lavori in gruppo, esercitazioni guidate, role-playing, debriefing, presentazione di materiale audiovisivo, confronto su testi scritti, scambio di buone prassi);
 3. Autoapprendimento assistito su Virtual Learning Environment

Riguardo alla metodologia sarà data molta importanza al lavoro di interazione attiva/confronto. Infatti, momenti culminanti del processo formativo saranno, oltre la parte teorica necessaria ed indispensabile meramente espositiva, la parte interattiva di stampo esperienziale, che consentirà di confrontare, attraverso l’esperienza di ognuno, le acquisizioni della fase precedente.

Il percorso di formazione specifica utilizzerà, in maniera trasversale ai moduli dall’1 al 4 e dal 6 al 7, le seguenti metodologie:

- Lezioni frontali per almeno il 52% del monte ore annuo, pari a 39 ore complessive;
- Dinamiche non formali (role play, brain storming, dinamiche di gruppo, ecc...) per almeno il 40% del monte ore annuo, pari a 30 ore complessive.

8.b) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica

Durante i corsi, tutti in presenza, oltre a fornire documentazione e letture ad hoc, si prevedono inoltre incontri con esperti e di procedere all’elaborazione-comunicazione dei contenuti acquisiti. Come previsto dalle “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale” del 31 gennaio 2023 “la formazione specifica è inerente alla peculiarità del progetto e riguarda, pertanto, l’apprendimento di nozioni e di conoscenze teorico-pratiche relative al settore ed all’ambito specifico in cui il giovane volontario sarà impegnato durante l’anno di servizio civile”.

a) La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari **entro e non oltre 90 giorni dall’avvio del progetto stesso.**

b) Contestualmente il modulo inerente alla **“Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile”** con la relativa durata e i relativi tempi di erogazione sarà realizzato **entro 90 giorni dall’avvio del progetto.**

c) Così come per la formazione generale, al fine di consentire la verifica da parte del Dipartimento del rispetto di quanto richiesto dalle “Linee Guida” e di quanto dichiarato nel progetto, sarà predisposto un Registro generale della formazione specifica contenente:

- luogo di svolgimento del/dei corso/i di formazione specifica, date ed orari delle lezioni;
- registro dei volontari partecipanti al corso, con firme ed orario di inizio e fine lezione, nominativi degli assenti, con l’indicazione delle motivazioni, corredato dalla/e firme del/dei formatore/i presente/i in aula, ovvero, in presenza di formazione a distanza, apposito report di download e consultazione personalizzati;
- indicazione delle tematiche trattate, con la precisazione, per ogni corso, delle metodologie utilizzate.

Il Registro generale della formazione specifica sarà conservato presso la sede di attuazione del progetto fino al termine dello stesso e, successivamente, conservato e tenuto a disposizione del Dipartimento presso la sede legale dell’ente per almeno due anni dal termine del progetto stesso.

9) Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

La tempistica e i contenuti verranno modulati secondo lo schema sottostante:

MODULO	CONTENUTI FORMATIVI	ATTIVITÀ DI RIFERIMENTO
Modulo 1: Presentazione dell'Ente (4 ore)	1. La mission, la rete di relazioni sul territorio degli enti coprogettanti 2. L'organizzazione del lavoro, delle attività e dei servizi 3. I progetti in corso di realizzazione e la rete di collaborazioni	1: Networking, logistica e pianificazione dei nuovi servizi e attività
Modulo 2 Economia della cultura: Programmi ed applicativi informatici di gestione e consultazione del patrimonio documentario (12 ore)	1. il valore della cultura ed il valore contingente, 2. i consumi e il benessere, 3. lo sviluppo locale, 4. il project financing. 5. il fund raising, 6. la comunicazione, 7. i linguaggi multimediali applicati al contesto culturale	3.2 Supporto nell'organizzazione di sezioni apposite sui siti internet
Modulo 3 – La storia del Piceno, la storia dell'arte locale e il sistema cultura (gli elementi costitutivi del sistema biblioteca/mediateca/museo (17 ore)	1. I Musei e i siti archeologici presenti negli 11 comuni del progetto; 2. Cenni storici sulla Marca 3. Gli artisti presenti nel territorio piceno; 4. Le tradizioni artistiche e artigianali; 5. La cultura letteraria locale: le tradizioni locali, la poesia dialettale; 6. Le tradizioni folcloristiche; 7. Il ruolo della pubblica amministrazione; 8. I beni ecclesiastici; 9. Le dimore storiche; 10. Le tipologie di imprese e industrie culturali; 11. il turismo e i grandi eventi	a. Implementazione attività la elaborazione e l'avvio di un progetto all'interno degli 8 ISC 3.3 Collaborazione nella didattica museale e tour guidati; supporto nella digitalizzazione fondi librari e ricerche
Modulo 4 – La didattica partecipativa: modalità di relazione con i ragazzi delle scuole (12 ore)	1. gli ostacoli nella relazione; 2. la gestione conflitti; 3. l'osservazione e l'ascolto attivo 4. la comunicazione 5. il lavoro di equipe	3.1 Implementazione attività la elaborazione e l'avvio di un progetto all'interno degli 8 ISC 3.3 Collaborazione nella didattica museale e tour guidati; supporto nella digitalizzazione fondi librari e ricerche

Modulo 5: Tecniche per la comunicazione efficace (6 ore)	Acquisire le conoscenze necessarie per comunicare consapevolmente, attraverso la trattazione di argomenti afferenti a diverse situazioni comunicative (non verbale, telefonica, scritta)	2 - Comunicazione e pubblicizzazione della nuova programmazione dei servizi 3.4 Elaborare e stampare materiale informativo
Modulo 6: Il ruolo del/della volontario/volontaria in servizio civile e relazione d'aiuto (16 ore)	1. Gli ostacoli nella relazione con la diversità 2. La gestione conflitti 3. Emozioni e problematiche relazionali: senso di colpa, collusione, burn-out, transfert	1: Networking, logistica e pianificazione dei nuovi servizi e attività
Modulo 7: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di	1. La normativa in Italia sulla sicurezza (D.Lgs 81/2008): ruoli, funzioni, prassi. 2. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività di progetto	MODULO OBBLIGATORIO
Totale: 75 ore		

A sostegno e completamento del percorso formativo verrà fornita a titolo di lettura complementare la documentazione specifica consistente principalmente in:

- dispense e articoli;
- guida all'utilizzo della rete telematica e alla posta elettronica;
- materiali per le esercitazioni pratiche.
- materiale di documentazione sulla relazione di aiuto,;
- cartellina con blocco notes;
- materiali per le esercitazioni pratiche.

10) Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

NOMINATIVO	DATI ANAGRAFICI	TITOLI, QUALIFICHE, COMPETENZE ED ESPERIENZE ATTINENTI LA MATERIA	ESPERIENZA NELLA FORMAZIONE	MODULO FORMATIVO
-------------------	------------------------	--	------------------------------------	-------------------------

Meri Caponi	Nata il 29/09/1988 a San Benedetto del Tronto (AP)	Laurea magistrale in psicologia	Esperienza di 3 anni come formatore presso enti pubblici e associazioni e nella progettazione	Modulo 1 Presentazione dell'Ente (4 ore) Modulo 2: Riabilitazione cognitive nella disabilità intellettiva (12 ore) Modulo 4 Tecniche di animazione e teatrali (12 ore) Modulo 6: Il ruolo del/della volontario/volontaria in servizio civile e relazione d'aiuto (16 ore)
Franchi Graziano	Nato il 30/10/1964 ad Arquata del Tronto (AP)	Perito Industriale Capotecnico Consulente per l'implementazione dei sistemi di sicurezza aziendali secondo il decreto 81/2008 Consulente per l'implementazione dei sistemi di autocontrollo nel settore alimentare (HACCP) Consulente per l'implementazione del sistema di qualità aziendale secondo ISO 9001; consulente per la corretta applicazione delle norme dei vari settori per la corretta marcatura CE	Esperienza formativa di 10 anni nei corsi sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per aziende ed enti	Modulo 7: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile (8 ore)

Spagnolo Francesco	Nato il 27/06/1974 a Carpignano Sal.no (LE)	Laurea in Scienze della Formazione	Giornalista pubblicista, iscritto all'Ordine dei giornalisti del Lazio (2016 tessera n. 163193). Social Media Strategist di Caritas Italiana, collabora con l'agenzia stampa	Modulo 5: Tecniche per la comunicazione efficace (6 ore) Modulo 6: Il ruolo del/della volontario/volontaria in servizio civile e relazione d'aiuto (16 ore) Modulo 3 Operatività con minori (17 ore)
Stefania Scodanibbio	Nata il 13/09/1961 a Macerata	Laurea magistrale in psicologia e specializzazione in psicoterapia	Esperienza di 14 anni come formatore presso enti pubblici e associazioni	Modulo 3: Comunicazione, relazione d'aiuto, counseling e lavoro sociale (17 ore) Modulo 4 Tecniche di animazione e teatrali (12 ore)

Ripatransone, 14 luglio 2025

IL RESPONSABILE LEGALE DELL'ENTE