

ALLEGATO 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

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

COMUNE DI FERMO – SU00330

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

- 2) *Titolo del programma (*)*

MAR23: Marche attive e resilienti

- 3) *Titolo del progetto (*)*

COME UN LIBRO APERTO 2023

- 4) *Contesto specifico del progetto (*) (max 10000 battute)*

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

Il progetto in questione insisterà nel territorio di competenza dell'ambito territoriale sociale 19, il cui comune capofila è quello di Fermo. In particolare oltre al comune capofila coinvolgerà i comuni di Porto S. Giorgio, Montegranaro e Servigliano che da sempre collaborano sistematicamente tra loro in numerosi percorsi culturali e possono vantare un settore strutturato, dedicato alle attività culturali.

Di seguito descriviamo sinteticamente gli aspetti salienti dei territori interessati sui quali le azioni progettuali andranno ad incidere.

La Città di FERMO fonda la sua identità proprio sul ricco patrimonio storico artistico presente tra le sue mura, mettendo in campo tutte le possibili strategie per legare la propria fisionomia alla “pluralità” di vocazioni a cui da secoli risponde.

Non è un caso né che i cittadini fermani fruiscano ampiamente dei servizi culturali offerti, né che il turismo premi la politica culturale cittadina.

Rispetto ad una popolazione data di circa 35.000 abitanti, infatti, sono circa 5.500 i bambini ed i ragazzi “under 14” che frequentano in un anno la Biblioteca per Ragazzi e 7000 quelli che partecipano ad attività e laboratori didattici presso i musei; tutta la popolazione in età scolare trova in Città la propria sede di studio, grazie alla presenza a Fermo di tutti gli indirizzi curriculari.

La frequenza degli adulti in biblioteca, attestata su circa 40.000 persone l'anno tra i due plessi che erogano servizi, monitorata per fasce d'età, dimostra una prevalenza di studenti universitari (50%), i quali trovano anch'essi interessanti opportunità in città grazie alla presenza di corsi di laurea in ingegneria e in scienze infermieristiche oltre che di un Conservatorio di musica statale.

I dati del turismo culturale sono altrettanto eloquenti: gli ingressi ai musei e alle collezioni civiche sono in un anno circa 50.000, mentre le iniziative espositive richiamano circa 10.000 visitatori.

I servizi bibliotecari ed archivistici sono garantiti attraverso:

1. Biblioteca Civica “Romolo Spezioli”- Sede Centrale con sezione moderna (circa 70.000 volumi), fondo antico (circa 300.000 volumi), Gabinetto delle stampe e dei disegni antichi (circa 11.000 fogli grafici), sezione periodici (oltre 800 testate tra storiche e correnti);
 2. BUC Machinery –Polo studentesco multiservizi, internet, reading;
 3. Biblioteca Ragazzi con ricco patrimonio bibliografico e multimediale, mirato alla fascia d’utenza 0-14 anni.
 4. Le Biblioteche universitarie, del Conservatorio musicale, dell’Arcidiocesi, degli ottocenteschi Liceo classico ed ITI Montani;
 5. Gli archivi di stato (con propria sezione in città) ed arcivescovile.
- La Biblioteca “Romolo Spezioli”, (Sede Centrale, BUC Machinery e Biblioteca Ragazzi) svolge anche una intensa attività di laboratori di lettura, visite guidate per le scuole, incontri con gli autori, iniziative espositive di settore.

L’offerta museale comprende:

1. Pinacoteca Civica, con 878 opere d’arte in inventario;
2. Sala storica del Mappamondo, cuore seicentesco della Biblioteca;
3. Sezione Archeologica Picena;
4. Musei Scientifici (Polare, Naturalistico, della Meteorite, della tecnica fotografica);
5. Cisterne Romane del I sec. d.C.
6. Museo della Cattedrale.

Ad essa si affianca sia la ricchezza degli edifici privati e delle chiese, che costituiscono un insieme architettonico pregevole ed omogeneo, sia l’offerta rappresentata da alcune collezioni private.

Ulteriori opportunità sono rappresentate da:

1. Manifestazioni e rievocazioni storiche (in primis il Palio della Cavalcata dell’Assunta);
2. Sviluppo del turismo culturale e gastronomico attraverso eventi e rievocazioni della cultura popolare locale;
3. Fermo all’insegna della vocazione di “Città degli Studi” riconosciuta dall’UNESCO nel network delle Learning Cities. In tale contesto va segnalata la manifestazione “Fermamente: La scienza di ogni giorno”: animazione nei luoghi e spazi fisici – e metafisici- della città, per stimolare le menti di grandi e piccoli, sui temi della cultura scientifica.

L’attività di spettacolo è ampiamente rappresentata in primo luogo dal Teatro dell’Aquila, teatro settecentesco di lunga tradizione cittadina, che –con i suoi 876 posti- offre, oltre alle stagioni lirica, concertistica e di prosa, occasioni di spettacolo durante l’arco dell’anno. Complessivamente, vanta oltre 51 aperture annuali ed una affluenza media pari a 35.000 spettatori.

Il Teatro Nuovo di Capodarco, grazie alle più contenute dimensioni (circa 90 posti), ospita attività per le scuole del territorio, presentazioni editoriali, momenti convegnistici.

L’Arena di Villa Vitali (1400 posti) propone spettacoli nel periodo estivo (concerti, spettacoli di prosa in vernacolo, cabaret, etc.) a beneficio di un vasto pubblico di cittadini e turisti.

Il Comune di MONTEGRANARO centro calzaturiero ricco di storia e tradizioni e con una radicata attenzione all’arte ed alla cultura, vanta la presenza di molte opere d’arte, con affreschi di pregio, sia nei palazzi antichi che nelle Chiese.

- **Biblioteca Comunale**

Ha sede presso la ex Chiesa di San Giacomo Maggiore (sec. XIV). Tale sito oltre ad occupare un luogo di grande rilevanza storico/architettonica, conta su un patrimonio librario di circa 20.000 documenti

- **Il Teatro La Perla**

Luogo deputato anche per gli spettacoli cinematografici, vanta da diversi anni una importante stagione teatrale (periodo invernale) ed un’apprezzata rassegna di teatro per ragazzi.

- **L’Auditorium “Officina delle arti”**

è una struttura di recente realizzazione, riservata ai laboratori scolastici e ad attività musicali e teatrali oltre che alla convegnistica. Ospita, tra le varie attività, la prestigiosa stagione concertistica degli “Amici della Musica di Montegranaro”

- **Veregra Street Festival**

Dal 2010 il qualificato e rinomato festival degli artisti di strada, di rilievo internazionale, si tiene nell’ultima settimana di giugno per le piazze, i vicoli e le strade del centro storico che si trasformano in

una magica ribalta (www.veregrastreet.it). La carovana del Festival percorre le strade della nuova provincia di Fermo soffermandosi in altri 14 comuni.

Il Comune di PORTO SAN GIORGIO che si estende lungo la costa, ha una identità marinara, ma con una grande connotazione storica, in cui la promozione culturale e turistica è molto sentita, per cui, oltre alle Chiese di cui tutto il territorio dell'ATS XIX, è ricchissimo, l'ente comunale gestisce diversi spazi storici, oggi dedicati alle manifestazioni culturali, tra cui troviamo:

- **Biblioteca Civica “Gino Pieri”**, nata nel 1943 da una donazione di circa 2000 volumi del prof. Gino Pieri, clinico illustre, vice Presidente onorario della Società Operaia di Mutuo Soccorso, come Biblioteca per i soci, viene subito iscritta alla Federazione Nazionale delle Biblioteche Popolari.
- **Servizio Estivo Bibliobus**, attivo dal 2001 organizza, insieme alla Biblioteca “Romolo Spezioli” di Fermo, il servizio “**Libringiro**” e promuove la lettura attivando il prestito gratuito ai turisti presenti sul litorale sangiorgese-fermano.
- **Teatro comunale** edificato nel 1815 e affrescato nel 1910 da Sigismondo Nardi.
- **Torre dell'Orologio**: costruita nel 1829 nella piazza principale in sostituzione di un'altra torre demolita nel 1820
- **Rocca Tiepolo**: costruita nel 1267 dal veneziano Lorenzo Tiepolo, podestà di Fermo. La rocca, di forma quadrangolare con un mastio e merli guelfi, è stata recentemente ristrutturata ed è sede di manifestazioni culturali teatrali di arte drammatica.
- **Villa Bonaparte**, costruita su ordine del fratello di Napoleone, Girolamo Bonaparte, che visse a Porto San Giorgio dal 1829 al 1832. Realizzata in stile neoclassico seguendo il progetto di Ireneo Aleandri fu dedicata a "Caterina" dal Bonaparte.
- **Villa degli Oleandri (Riva Fiorita)**: di proprietà comunale, in passato veniva utilizzata per feste, concerti e balli. La villa è immersa in un ampio giardino, utilizzato in passato come cinema all'aperto. Oggi ospita un Museo del mare e manifestazioni e spettacoli teatrali.

Il Comune DI SERVIGLIANO molto attivo a livello socio-culturale, è definito la “**città della memoria**”, ma anche la città del **torneo cavalleresco**, con la sua giostra degli anelli, “**Castel Clementino**” che coinvolge durante l'anno tutti i giovani della piccola cittadina e dei comuni limitrofi, in attività di aggregazione e condivisione, per poi concludersi con la disputa del torneo e di tutte le manifestazioni ad esso collegate.

Nei primi del Novecento, per la sua posizione strategica e poiché servito da una ferrovia (ora non più attiva), questo piccolo borgo nel cuore della provincia di Fermo, ha visto la **costruzione di un campo di prigionia** con muro perimetrale e baracche interne che venne utilizzato **durante i due conflitti mondiali**, prima come campo di raccolta prigionieri, successivamente come campo di internamento per gli ebrei, per poi ospitare fino al 1955 profughi provenienti dalle terre dell'Istria e dalla Dalmazia.

Oggi, all'interno del limite segnato dalla cinta muraria originale, si estende un grande parco chiamato il **Parco della Pace**, attrezzato per lo sport e per la vita all'aria aperta. **Il Parco ospita spesso anche eventi e concerti**, diventando non solo un punto di ritrovo per famiglie e giovani ma anche **un centro culturale e creativo**.

La Casa della Memoria ospita una mostra permanente della storia del campo e sorge, in modo significativo, all'interno della vecchia stazione ferroviaria del paese che vide arrivare e partire numerosi convogli. Le attività della Casa della Memoria sono realizzate e gestite dall'omonima Associazione “Casa della Memoria” che nasce a Servigliano nel 2001 con l'intento di **recuperare e trasmettere la memoria storica delle vicende** che riguardano il campo di prigionia. L'Associazione ha organizzato un ricco archivio storico che mette a disposizione di studiosi e scuole per ricordare le vite di coloro che transitarono o vissero in quel luogo.

Il Comune di MONTE VIDON CORRADO, è sorto in epoca medievale, sull'asse di comunicazione tra la valle dei fiumi Tenna e Chienti. Il centro è raccolto e presenta abitazioni civili con decorazioni in cotto del XV secolo e avanzi di fortificazioni dei secoli XIV-XV. Gli edifici religiosi, come la *Chiesa di San Vito*, che custodisce alcune tele del '700 attribuite a Ricci e Foschi, sono addossati alle mura verso nord, mentre quelli civili lo sono verso sud. Diversi e pregievoli sono i palazzetti gentilizi, tra cui una casa del 1400.

Monte Vidon Corrado è la città natale di *Oswaldo Licini (1894-1958)*, artista e pittore, ed è proprio in sua memoria che l'ente comunale, organizza e gestisce varie attività culturali tra cui risalta “**Il Centro Studi Oswaldo Licini**”, che oltre ad essere Centro di documentazione, con Sala/e studio e ricerca, ma soprattutto esposizione permanente, archivio dell'artista montevidonese, è sede di eventi culturali mostre ecc

Il Comune di MONTEGIORGIO, la cui struttura urbana risale al Medioevo, quando dal IX secolo vi si stabilirono i monaci Benedettini, che accolsero intorno alla *Chiesa di Santa Maria Grande* (l'attuale *San Francesco* con Cappella Farfense) e al Convento, i primi abitanti di Montegiorgio. Fu feudo farfense, poi libero comune ghibellino, con un continuo susseguirsi di alleanze e scontri con la vicina Fermo.

Un miglioramento dell'economia fu promosso da una prospera colonia ebraica che, nel XIII sec., si spostò da Firenze insediandosi nel territorio di Montegiorgio, stimolando commerci ed esercitando le industrie della lana, del lino e della seta e l'artigianato specie nel campo del cuoio e dei pellami.

Comune ricco di storia, cultura e attività socio-culturali gestite dall'ente, quali:

- **il Teatro Alaleona** di origini settecentesche, presso la quale si svolgono varie rappresentazioni ed eventi, che l'ente mette a disposizione anche di manifestazioni e rappresentazioni di scuole e associazioni culturali, sportive e/o di socializzazione;
- **Il Museo della cultura contadina**, che raccoglie appunto la storia e la tradizione rurale del territorio;
- **l'Ippodromo San Paolo**, di proprietà privata, ma dove, l'ente comunale, organizza vari eventi culturali, concerti ed attività socializzanti. Tra le manifestazioni storiche, si evidenzia "Il palio dei Comuni" con rappresentazioni storiche e la sentitissima corsa dei cavalli abbinati ai comuni del territorio fermano.

Visto il prezioso patrimonio sopra illustrato il bisogno prioritario a cui il progetto in questione intende rispondere è quello di perseguire l'obiettivo di "rafforzare la conoscenza e la fruizione del patrimonio storico –artistico e culturale del territorio fermano" garantendo e potenziando la gestione di tutti i siti interessati secondo modalità efficienti ed in grado di rispondere compiutamente alle esigenze di tutto il potenziale pubblico fruitore. Le linee di azione del progetto rispondono pienamente al bisogno, già evidenziato nella scheda del programma **"MAR23: Marche attive e resilienti"** di **aumentare e migliorare la connettività dei territori e dei luoghi della cultura accessibili**, incrementandone la funzionalità e la qualità dei contenuti; tutto ciò affinché la cultura mantenga sempre la sua connotazione di **veicolo di coesione ed inclusione sociale** e di volano di processi di sviluppo economico sostenibili.

4.2) Destinatari del progetto (*)

Il progetto ha come destinatari tutti i cittadini dell'ATS XIX, oltre 150.000 ab. e i turisti e gli studiosi che intendono conoscere, ammirare, fruire ed approfondire la conoscenza dell'inestimabile valore del patrimonio storico-artistico-culturale del territorio. Si consideri che mediamente negli anni scorsi le presenze di coloro che hanno fruito delle opportunità culturali offerte dal territorio, come sopra descritte, hanno superato le 200.000 unità.

5) Obiettivo del progetto (*)

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

L'obiettivo generale del progetto si riconduce alla mera volontà di **potenziare il ruolo, le funzioni e l'impatto della gestione di Biblioteche, Musei comunali e Teatri e della realizzazione di collegate manifestazioni culturali, perché possano sempre essere luoghi di incontro con la Bellezza universale, con la tradizione culturale europea e nazionale, con le grandi civiltà e con la storia locale, oltre che punti di riferimento vitali per il coinvolgimento di istituzioni e privati, tutto in un percorso comune di valorizzazione del patrimonio diffuso sul territorio.**

Tale finalità è senza alcun dubbio perfettamente coerente con **l'obiettivo 11, dell'Agenda 2030, "Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili"** e più in particolare con il traguardo 11.4 **"Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo"**

L'obiettivo generale può essere declinato nei seguenti obiettivi specifici:

- Promuovere **il recupero e la valorizzazione del territorio attraverso la fruizione del patrimonio storico, artistico, culturale e dell'intrattenimento culturale** rendendolo il più possibile accessibile ai visitatori/fruitori, anche in considerazione dei vincoli che permarranno in considerazione della pandemia, mantenendo quindi l'organizzazione delle modalità di accesso e fruizione, già sperimentata a tal proposito;
- promuovere e supportare l'organizzazione delle innumerevoli rievocazioni storiche ed eventi che tutelano le tradizioni territoriali e che hanno subito recentemente un drastico ridimensionamento sempre dovuto alle misure previste per fronteggiare gli effetti della pandemia;
- promuovere e supportare l'organizzazione e la promozione degli eventi culturali, artistici e di promozione territoriale ed enogastronomica proposti dagli enti coinvolti, ma anche da tutto il territorio dell'ATS XIX;
- favorire la conoscenza e la diffusione della storia e della cultura locale anche attraverso l'esperienza del servizio civile;
- sviluppare la coscienza civile nei giovani che saranno coinvolti nel progetto.

Nella tabella riepilogativa che segue illustriamo i singoli obiettivi che si intendono perseguire con la realizzazione del progetto ed i relativi indicatori che si prenderanno in considerazione al fine di misurare gli sviluppi qualitativi e quantitativi desiderati.

Programma operativo nel quale sarà inserito l'O.V.	Indicatori	Risultati attesi
Potenziamento del ruolo <i>ATTIVO</i> della Biblioteca Civica quale veicolo di promozione culturale, di memoria storica locale e luogo di apprendimento ed infine occasione di incontro con il mondo vivo della cultura locale e della ricchezza storica, artistica e di pensiero conservata nelle sue pregevoli collezioni.	Numero dei volumi antichi e moderni e dei periodici trattati e movimentati; Numero delle digitalizzazioni operate sul patrimonio; Numero delle ricerche e dei prestiti effettuali sia locali, sia interbibliotecari, sia presso il bibliobus estivo; Numero dei nuovi utenti iscritti; Numero delle iniziative di valorizzazione del patrimonio e della lettura organizzate.	Incrementare del 25%: - le misure di tutela del patrimonio; - il servizio di assistenza all'utenza; - la fruibilità dei cataloghi storici; - la disponibilità del fondo periodici storici; - l'organizzazione di attività esterne;
Potenziamento del ruolo <i>ATTIVO</i> dei musei comunali quali luoghi di incontro –anche attraverso iniziative espositive e culturali- con la Bellezza universale, con la tradizione culturale europea e nazionale, con le grandi civiltà e con la storia locale, oltre che punti di riferimento vitali per il coinvolgimento di istituzioni e privati in un percorso comune di valorizzazione del patrimonio diffuso sul territorio.	Numero delle visite (incremento dei biglietti); numero dei laboratori didattici realizzati; numero delle azioni conservative realizzate; numero delle iniziative espositive e culturali	Potenziare del 10%: - la creazione di percorsi di visita integrati tra strutture; - l'attività didattica e laboratoriale; - la valorizzazione del patrimonio artistico, grafico e bibliografico attraverso mostre ed attività promozionali.
Potenziamento, attraverso affinate procedure progettuali, amministrative e gestionali, dell'attività espositiva,	Numero dei convegni ed iniziative similari;	Potenziare del 10%:

convegnistica, teatrale e di spettacolo per veicolare il senso unitario di una storia culturale di lunga tradizione, profondamente intrecciata nei secoli con i percorsi della storia internazionale	Numero degli spettacoli teatrali; Numero delle iniziative culturali	L'offerta convegnistica; Il cartellone di iniziative culturali; Le attività teatrali di qualità, anche in rete
Potenziamento delle attività di promozione turistica intese non come vendita di un prodotto standard ma come strumento per implementare un progetto integrato sul territorio a livello culturale, ambientale, produttivo e della tradizione (rievocazioni storiche, eventi enogastronomici, etc.) che consenta veramente al turista di leggere la città come un libro aperto.	Numero delle iniziative turistiche organizzate a livello cittadino; L'affluenza turistica in città; Il numero delle iniziative turistiche in rete	Potenziare del 20%: I pacchetti turistici one day; La presenza turistica

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

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

Tutte le attività sono da intendersi riferibili a tutte le sedi di progetto, salvo diversa indicazione

1. Attività propedeutiche all'avvio del progetto: 1.1 <u>Promozione del programma e del progetto.</u> Contattare la tipografia ed il suo grafico per la realizzazione della campagna promozionale; Preparare l'immagine grafica, le bozze dei manifesti e degli slogan; Scegliere lo slogan ed il manifesto; Affiggere manifesti; Pubblicare il bando, sui siti giovanili e nei siti istituzionali dei 31 enti locali coinvolti; promuovere il progetto sulle pagine social degli enti coinvolti; linkare le pagine del sito internet dedicate al servizio civile dei singoli enti di accoglienza. Pubblicare articoli informativi e di sensibilizzazione sulla stampa e tramite radio locali; affiggere locandine e manifesti presso gli spazi pubblici dei 31 comuni coinvolti, presso le Università e gli Istituti di istruzione superiore; Organizzare e partecipare agli incontri divulgativi. Fornire informazioni agli aspiranti volontari; Ricevere le domande dei candidati. 1.2 <u>Selezione dei candidati.</u> Verifica dei requisiti formali; Valutazione dei curricula e titoli, Realizzazione dei colloqui, Definizione della graduatoria ed invio al dipartimento. 1.3 <u>Preparazione per l'accoglienza dei volontari.</u> Indire e tenere una riunione di staff con OLP ed operatori delle strutture per comunicare l'avvio del progetto con l'impiego degli operatori volontari. Presentare il programma e il progetto al fine di coinvolgere il personale delle strutture negli obiettivi e finalità del progetto. Questa attività sarà svolta solo nella sede del Comune capofila, Fermo, dal personale dedicato al settore Servizio Civile.
2. Avvio dei volontari 2.1 <u>Accoglienza degli Operatori volontari.</u> Ritirare i contratti; firmare copia dei contratti e consegnare una copia agli operatori; Consegnare e ritirare la modulistica del C.C Bancario e del domicilio fiscale; consegnare Copia del Progetto, della Polizza Assicurativa; Invio della documentazione a UNSC. 2.2 <u>Realizzare l'incontro con gli OLP</u> per la presentazione degli stessi e la condivisione di interventi e modalità operative di gestione. Questa attività sarà svolta solo nella sede del Comune capofila, Fermo, dal personale dedicato al settore Servizio Civile.

3. Formazione e monitoraggio													
3.1 Organizzare e programmare la formazione specifica. Prenotare la sede formativa; Convocare i formatori; Prenotare le risorse tecniche necessarie; Organizzare gli spostamenti degli Operatori Volontari, se necessario.													
3.2 Erogare la formazione specifica. Convocare gli Operatori volontari nelle date stabilite e consegnare il programma; Effettuare gli incontri; Somministrare il questionario di soddisfazione a formazione terminata; Elaborare i risultati; Redigere il verbale della formazione.													
3.3 Organizzare e programmare la formazione generale. Prenotare la sede formativa; Convocare i formatori; Prenotare le risorse tecniche necessarie; Organizzare gli spostamenti degli Operatori Volontari, se necessario.													
3.4 Erogare la formazione generale. Convocare gli Operatori volontari nelle date stabilite e consegnare il programma; Effettuare gli incontri; Redigere il verbale della formazione.													
3.5 Implementare piattaforma digitale per formazione a distanza. Predisporre tutti gli account per la formazione a distanza e definire il calendario della formazione/monitoraggio on-line.													
4 Programma e attività di servizio													
4.1 <i>Formazione sul campo</i> Effettuare almeno 10 ore settimanali in affiancamento e formazione sul campo con l'OLP di riferimento ed il personale professionale presente in sede di accoglienza, per tutta la durata del progetto.													
4.2 <i>Inserimento OV</i> Inserimento Operatori Volontari nei servizi (ad inizio servizio e ogni qual volta si inserisce una nuova attività/procedura operativa)													
4.3 <i>Copertinatura e antitaccheggio dei volumi</i>													
4.4 <i>Riorganizzazione fondi antichi e moderni</i>													
4.5 <i>Assistenza all'utenza (adulti e bambini)</i>													
4.6 <i>Digitalizzazione patrimonio culturale e storico</i>													
4.7 <i>Trasferimento e ricollocazione periodici</i>													
4.8 <i>Sostegno alla gestione amministrativa di base</i>													
4.9 <i>Promozione della lettura presso la sezione ragazzi</i>													
4.10 <i>Attività esterne della Biblioteca: (Bibliobus)</i> <i>Solo Luglio ed Agosto – servizio itinerante sul territorio</i>													
4.11 <i>Collaborazione alla gestione museale, attività amministrativa, guardiania, organizzazione mostre ed eventi</i> <i>Gestione sale per esposizioni, convegni e attività socio-culturali</i>													
4.12 <i>Sostegno qualificato presso la sezione multiservizi e reading del BUC Machinery</i>													
4.13 <i>Progettazione iniziative culturali e musicali</i>													
4.14 <i>Gestione organizzativa delle manifestazioni culturali</i>													
4.15 <i>Organizzazione esposizioni bibliografiche e grafiche interne</i>													

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

Attività	Mese di progetto												
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1 Attività propedeutiche all'avvio del progetto:													
1.1 Promozione del programma e del progetto.													
1.2 Selezione dei candidati.													
1.3 Preparazione per l'accoglienza dei volontari.													
2 Avvio dei volontari													

2.1 Accoglienza degli Operatori volontari													
2.2 Realizzare l'incontro con gli OLP													
3. Formazione e monitoraggio													
3.1 Organizzare la formazione specifica													
3.2 Erogare la formazione specifica;													
3.3 Organizzare la formazione generale.													
3.4 Erogare la formazione generale. (due incontri nel 1° mese, di media un incontro mensile entro i primi 180 gg di servizio.)													
3.5 Implementare piattaforma digitale per formazione a distanza													
3.6 Organizzazione degli incontri periodici di coordinamento, monitoraggio e verifica tra OLP e OV													
4 Programma e attività di servizio													
4.1 <i>Formazione sul campo</i> Effettuare almeno 10 ore settimanali in affiancamento e formazione sul campo con l'OLP di riferimento ed il personale professionale presente in sede di accoglienza, per tutta la durata del progetto.													
4.2 <i>Inserimento OV</i> Inserimento Operatori Volontari nei servizi (ad inizio servizio e ogni qual volta si inserisce una nuova attività/procedura operativa)													
4.3 Copertinatura e antitaccheggio dei volumi													
4.4 Riorganizzazione fondi antichi e moderni													
4.5 Assistenza all'utenza (adulti e bambini)													
4.6 Digitalizzazione patrimonio culturale e storico													
4.7 Trasferimento e ricollocazione periodici													
4.8 Sostegno alla gestione amministrativa di base													
4.9 Promozione della lettura presso la sezione ragazzi													
4.10 Attività esterne della Biblioteca (Bibliobus) Solo Luglio ed Agosto – Servizio itinerante sul territorio													
4.11 Collaborazione alla gestione museale, attività amministrativa, guardiania, organizzazione mostre ed eventi Gestione sale per esposizioni, convegni e attività socio-culturali													

4.12 Sostegno qualificato presso la sezione multiservizi e reading del BUC Machinery														
4.13 Progettazione iniziative culturali e musicali														
4.14 Gestione organizzativa delle manifestazioni culturali														
4.15 Organizzazione esposizioni bibliografiche e grafiche interne														

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

Elenchiamo di seguito le attività di progetto ove i giovani volontari saranno direttamente coinvolti e protagonisti, molte delle quali saranno svolte solo dopo necessaria ed adeguata formazione specifica.

ATTIVITA' COMUNI A TUTTE LE SEDI DI ATTUAZIONE

1. Attività propedeutiche all'avvio del progetto:

- 1.1 Promozione del programma e del progetto. Presentano domanda di servizio civile
- 1.2 Selezione dei candidati. Parteciperanno ai colloqui di selezione direttamente presso le sedi scelte come sede di svolgimento del servizio. Anche i giovani con minore opportunità, bassa scolarizzazione parteciperanno ai colloqui, ma saranno inseriti in una graduatoria distinta

2. Avvio dei volontari

- 2.1 Accoglienza degli Operatori volontari: saranno accolti nelle sedi di attuazione di progetto per le quali sono stati selezionati e riceveranno la documentazione prevista per l'avvio del progetto
- 2.2 Effettuare l'incontro con i volontari dei partner: parteciperanno all'incontro conoscitivo con i volontari degli enti partner.

3. Formazione

- 3.2 Parteciperanno alla Formazione Specifica che si svolgerà in modo condiviso. Con i mezzi messi a disposizione dai singoli enti di attuazione si recheranno presso la sede prevista per la formazione specifica. Guideranno il mezzo di trasporto dell'ente per raggiungere la sede della Formazione Specifica. Se nessuno degli Operatori Volontari è munito di patente di guida saranno accompagnati da personale dell'Ente.
- 3.4 Parteciperanno alla formazione Generale che si svolgerà in modo condiviso. Con i mezzi messi a disposizione dai singoli enti di attuazione si recheranno presso le sedi previste per la formazione generale.

4. Attività di servizio

- 4.1 e 4.2 Formazione sul campo ed inserimento OV
- Seguiranno gli OLP ed i funzionari degli enti che li formeranno; si impegneranno per apprendere le metodologie di lavoro e le procedure per lo svolgimento delle attività previste per il progetto. Gradualmente, sempre sotto la supervisione del personale dell'ente, svolgeranno con grado di autonomia crescente le attività progettuali. Collaboreranno con gli OLP ed il Personale in servizio presso le strutture per l'organizzazione, la gestione e la fruizione dei beni culturali da parte degli utenti, anche attraverso attività di sorveglianza e controllo (registrazione degli utenti, prestiti librari, archiviazione e registrazione, riorganizzazione di archivi storici) e per la programmazione e gestione di attività culturali di intrattenimento e spettacolo, organizzate dagli uffici cultura degli enti coinvolti.

- 4.3 Copertinatura e antitaccheggio dei volumi
- 4.4 Riorganizzazione fondi antichi e moderni
- 4.5 Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio museale e bibliotecario (preparazione e controllo degli spazi di fruizione, prima accoglienza e orientamento) sulla base dei regolamenti e

delle procedure previste, rilevando eventuali esigenze specifiche connesse alla fruizione dei servizi offerti;

4.6 Digitalizzazione patrimonio culturale e storico

4.7 Trasferimento e ricollocazione periodici

4.8 Sostegno alla gestione amministrativa di base

4.9 Promozione della lettura presso la sezione ragazzi

4.10 Attività esterne della Biblioteca (Bibliobus) Solo nei mesi di Luglio ed Agosto – Trattasi di servizio itinerante sul territorio

4.11 Collaborazione alla gestione museale – organizzazione mostre ed eventi

4.12 Gestione sale per esposizioni e convegni

4.13 Sostegno qualificato presso la sezione multiservizi e reading del BUC Machinery

4.14 Collaborazione per la progettazione di iniziative culturali e musicali

4.15 Collaborazione alla gestione organizzativa delle manifestazioni culturali

4.16 Collaborazione all'organizzazione esposizioni bibliografiche e grafiche interne

Tutte le attività sono da intendersi riferibili a tutte le sedi di progetto, salvo diversa indicazione.

Va sottolineato infine come la progettazione prevede l'inserimento di "n. 2 Volontari con minori opportunità – difficoltà economiche", pertanto le azioni progettuali non necessitano di particolari programmazioni, al fine di agevolare i candidati della predetta categoria. L'unica variazione conseguente a tale scelta è che visti i "costi" da sostenere per acquisire la patente di guida, si prescinderà dal requisito previsto al punto 11 della presente scheda progetto.

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

Risorse umane che collaborano a vario titolo PER TUTTE LE SEDI di attuazione del progetto, compreso tutto il personale di gestione accreditato a vario titolo dal Comune di Fermo SU00330:

- 1 Un Coordinatore per i progetti di SC - Formatore: Alessandro Ranieri; Un Responsabile della Formazione e valorizzazione delle competenze- formatore: Giovanni Della Casa;
- 2 Un Responsabile del Monitoraggio: Beltrami Micaela
- 3 n. 7 Formatori accreditati
- 4 n. 3 responsabili della selezione (esperti per aree di intervento)
- 5 Un Responsabile della gestione dei volontari, Moffa Anna, (ex RLEA) -Formatore e selettore, Responsabile uff. servizio civile Comune di Fermo – Ambito Sociale XIX, che si occupa, in collaborazione con i Responsabili specifici accreditati SU00330, di:
 - 6 *Progettazione (raccolta dati, documenti e scrittura)*
 - *Coordinare la promozione dei Bandi, per tutto il territorio coinvolto;*
 - *Coordinare accogliere e gestire il flusso informativo rivolto ai giovani interessati;*
 - *Coordinare la selezione; Collaborare all'Organizzazione e gestione dei corsi di formazione (convocare i formatori, calendarizzare la formazione, organizzare gli spostamenti);*
 - *Organizzare la gestione dei flussi informativi e dei controlli presenze e servizi;*
 - *Collaborare con l'esperto di monitoraggio;*
 - *Collaborare nelle attività di verifica e monitoraggio delle attività e le relazioni tra OLP e O.V.*
- 7 n.1 grafico. Messo a disposizione dal COMUNE DI FERMO – ATS XIX, per la realizzazione di locandine, manifesti, banner, layout della pagina internet e pagina social.
- 8 n.1 esperto in comunicazione. Messo a disposizione dal COMUNE DI FERMO – ATS XIX - Capofila accreditamento. Si occupa di predisporre il piano della comunicazione per la

	promozione del programma e del progetto. Predisporre i contenuti delle locandine, manifesti, pagine internet e social (Giornalista dell'ufficio comunicazione del Comune di Fermo).
9	<u>n. 2</u> Tutor esperti di ricerca attiva del lavoro, bilancio delle competenze e tutoraggio lavorativo – collaboratori dell'ATS XIX, addetti all'Ufficio SIL dell'ATS XIX (Servizio Inserimenti Lavorativi)
10	<u>n. 8</u> Formatori specifici Esperti (n. 2 Assistenti Sociali Galantini Marta. e Giammarini Mara – n. 1 Psicologa Zamponi Lucia– n. 1 Pedagogista Basso Claudia – n. 1 esperto sicurezza Capeci Sonia – n. 1 esperto Protezione civile Paniccià Lorenzo – n. 2 Tutor esperti in ricerca attiva del lavoro Giorgi Monica e Donati Gabriella.
11	n. 10 Dipendenti amministrativi (Dirigente, Funzionari, Istruttori) addetti ai servizi culturali – biblioteca e musei

6.4 SCHEMA ANALITICO delle risorse umane complessive coinvolte nell'espletamento delle attività previste per ogni singola sede di accoglienza		
<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Codice Sede di accoglienza</i>	Altro personale coinvolto che collabora con i volontari in SCN
COMUNE DI FERMO Biblioteca Comunale	192818	n.1 Funzionario Amministrativo (OLP - Formatore) n. 1 Direttore Biblioteche e Musei n. 5 Impiegati Amministrativi/bibliotecari
COMUNE DI FERMO BUC MACHINERY – BIBLIOTECA	C 192819	n.1 Funzionario Amministrativo (OLP - Formatore) n. 1 Direttore Biblioteche e Musei n. 1 Impiegato Amministrativo/bibliotecario condiviso con la Biblioteca Comunale
COMUNE DI FERMO PINACOTECA E MUSEI	192820	n.1 Funzionario Amministrativo servizi museali e strutture (OLP - Formatore) n. 1 Direttore Biblioteche e Musei n. 6 collaboratori della cooperativa appaltatrice dei servizi museali
COMUNE DI FERMO PALAZZO COMUNALE II^ (SETTORE CULTURA)	192814	n.1 Funzionario Amministrativo (OLP - Formatore) n. 4 Impiegati Amministrativi servizi culturali e turistici n. 1 operatore Teatro dell'Aquila
COMUNE DI MONTEGRANARO SEDE 1^	192912	n.1 Funzionario Amministrativo (OLP - Formatore) n. 2 Impiegati Amministrativi servizi culturali e turistici n. 1 operatore servizi culturali
COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO	193000	n.1 Funzionario Amministrativo (OLP - Formatore) n. 2 Impiegati Amministrativi servizi culturali e turistici n. 1 operatore servizi culturali
COMUNE SERVIGLIANO	193009	n.1 Volontario Presidente dell'Associazione Culturale "La casa delle memoria"(OLP - Formatore) n. 1 Impiegato Amministrativo gestione servizi culturali e turistici n. 1 Amministratore -Volontario del Torneo cavalleresco "Castel Clementino"
COMUNE MONTE VIDON CORRADO	192980	n. 1 Impiegato Amministrativo gestione servizi culturali e turistici

		n. 1 Amministratore -Volontario GESTIONE "Centro Studi Licini"
COMUNE MONTEGIORGIO	192912	n. 1 Impiegato Amministrativo gestione servizi culturali e turistici 1 collaboratore gestione teatro n. 1 Amministratore -Volontario organizzazione eventi

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

Le risorse tecniche e strumentali che saranno messe a disposizione dei volontari in servizio civile per le attività relative all'attuazione del piano progettuale sono completamente **idonee e funzionali** al raggiungimento degli obiettivi previsti.

Le risorse strumentali messe a disposizione dall'ente capofila dell'Accreditamento SCU, il Comune di Fermo – ATS XIX per le attività propedeutiche all'avvio del progetto, la gestione della formazione ed il monitoraggio e la verifica, sono:

- piattaforma digitale Team Microsoft per formazione a distanza e lavoro condiviso di gruppo;
- PC per comunicazioni, stampanti multifunzione, telefoni, scrivanie, sedie, manifesti, locandine, bacheche per affiggere manifesti e promuovere il progetto, siti internet (www.comune.fermo.it e www.ambitosociale19.it)
- Sale riunioni per riunioni organizzative e formazione, Ufficio per il servizio civile.
- Bibliografia dei servizi sociali con ampia rassegna di testi sul volontariato, sociologia, psicologia, servizi alla persona per la formazione dei volontari – presso il Comune di Fermo.

Per l'organizzazione della formazione generale e specifica si avvale di:

n. 6 aule di proprietà (Sala Riunioni ATS XIX – Sala dei Ritratti – Sala Multimediale Centro Solievo, Sala conferenze Terminal, Sala cinema degli Artisti, nuovo Teatro di Capodarco di Fermo) tutte munite delle necessarie attrezzature tecnico-informatiche per la videoproiezione, oltre alle dotazioni ordinarie di sedie, tavoli, ecc., a cui si aggiungono la Sala Montalcini e la Piazza Sagrini di Fermo, e la sala riunione della Carifermo concessa a valorizzazione e sostegno del progetto.

Inoltre, qualora si organizzino incontri formativi, di monitoraggio e/o di promozione del servizio civile, fuori del territorio provinciale di Fermo, il Comune di Fermo, provvederà ad organizzare il trasferimento dei volontari tramite noleggio di bus con autista.

Ulteriore preziosa risorsa a disposizione del progetto è la **Social Radio Web del Comune di Fermo**. Al fine di poter raggiungere più giovani possibili, superando anche le barriere create dalle distanze geografiche prima e dalle regole anti-covid ora, è stata infatti attivata la Social Radio "Mamma esco a fare due passi", promossa dall'Agenzia Nazionale Giovani e dall'Ambito Sociale XIX (bando finanziato dal Dipartimento per le Politiche Giovanili ed il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dal Programma Europeo Erasmus), per dare spazio ai giovani del fermano, per raccontare e guardare al futuro, passo dopo passo, in semplicità, come a passeggio per strada. La Social Radio Web conta attualmente oltre a "Mamma, esco a fare due passi", in onda su Facebook, Instagram, Youtube, Tik Tok e Spotify, anche su podcast scaricabili sia su Google Play e I-Tunes, come pure su Spreker e Deezer. Si tratta di uno strumento messo a disposizione di tutti i progetti e di tutti gli enti facenti parte del co-programma "MAR 23: Marche attive e resilienti" e da questi co-gestito che risulterà prezioso sia per promuovere l'adesione dei giovani ai progetti che soprattutto per promuovere e valorizzare le attività dagli stessi svolte nel corso del servizio.

Sono a disposizione dei volontari in SCU tutte le risorse tecniche e strumentali degli Enti sede di accoglienza, in particolare ogni sede (Comuni di Montegranaro, Porto S. Giorgio e Servigliano) dispone di:

Computer con postazioni fisse e portatili (almeno uno per ogni sede effettiva di progetto per il Segretariato e la promozione culturale sul territorio) con stampanti, software e pacchetti informatici di accesso ad Internet; Fotocopiatrici; Telefoni, Fax; Biblioteca d'autore, riviste specializzate e di settore; Materiale di cancelleria e cartoleria per attività di animazione e di laboratori (es. decoupage – pittura ecc.) Giochi e materiale ludico di intrattenimento per minori; Videoproiettori, Attrezzature video/fotografica; Attrezzatura per

l'amplificazione **Automobili dell'Ente sede di progetto**, utilizzate per le attività, la promozione culturale sul territorio e gli spostamenti dalla sede di servizio ai siti culturali esterni.
 Sale conferenze attrezzate per attività di formazione e monitoraggio; Sale dei Centri Sociali (di proprietà degli Enti sede progetto) per attività di socializzazione ed animazione;
 Programmi informatici specifici di registrazione e catalogazione beni culturali.

7) Particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

I volontari durante lo svolgimento del Servizio Civile oltre a rispettare quanto definito sul contratto di avvio al SCU, devono essere disponibili a:

- guidare automezzi di proprietà degli enti sede di accoglienza (con patente Cat. B);
- svolgere servizi che richiedano mobilità sul territorio comunale ed extra comunale per le attività di promozione culturale del territorio;
- turnazione settimanale;
- saltuario impegno nei giorni festivi in occasione della realizzazione di eventi, manifestazioni o per iniziative particolari o in casi di urgenza e necessità, con particolare riguardo al periodo estivo,
- flessibilità oraria per le esigenze del progetto;
- lavorare in equipe;
- svolgere missioni anche fuori dal territorio comunale per le esigenze del progetto e/o per esigenze formative e/o di monitoraggio;
- godere dei permessi retribuiti quando i servizi non sono operativi
- partecipare a gite e/o uscite organizzate che prevedano il pernottamento fuori sede (oneri a carico dell'ente sede di servizio) per periodi limitati, previa comunicazione al Dipartimento della Gioventù e del servizio civile.
- Partecipare agli incontri formativi e di monitoraggio e di promozione del SCU organizzati dall'ente.

8) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

Nessuno

9) Partner a sostegno del progetto

PARTNER	P.IVA/ C. FISCALE	BENEFICIARI	Tipologia Contributo
CIMAS RISTORAZIONE s.r.l.	00880590419	Tutti i Volontari di S.C.U. dei Comuni coinvolti nei progetti del Comune di Fermo	Fornitura dei pasti, a condizioni agevolate, presso la mensa di Fermo, via Strabone per tutti i ragazzi in SCU e ciò ogni qual volta i ragazzi lo richiederanno ed in particolare in occasione delle giornate formative di gruppo

ROBERTO FIORE	02378610444	Tutti i Volontari di S.C.U. dei Comuni coinvolti nei progetti del Comune di Fermo	Attività di docenza sui temi dell'orientamento e della ricerca attiva del lavoro
GIOVANI, TERRITORIO E CULTURA odv	90059390444	Tutti i Volontari di S.C.U. dei Comuni coinvolti nei progetti del Comune di Fermo	1. Collaborazione alla programmazione e realizzazione delle attività della Radio Web in particolare per l'organizzazione di campagne di educazione e formazione e laboratori rivolti a giovani tra i 16 e i 30 anni per aiutarli a conoscere, imparare e sviluppare le competenze trasversali, ma anche per la diffusione di buone prassi relative al loro vissuto quotidiano 2. Organizzazione e collaborazione di iniziative di prevenzione in tema di dipendenze patologiche e ludopatia. 3. Collaborazione allo sviluppo di nuove progettualità sulle politiche giovanili. 4. Collaborazione al progetto di mappatura delle realtà formali ed informali di giovani, da coinvolgere poi nell'ambito degli interventi territoriali per e con i giovani.
E' opportuno precisare che, dall'avvio del processo di progettazione per il S.C. (anno 2002) il Comune di Fermo e gli altri Comuni sedi di progetto hanno sviluppato un confronto con le realtà territoriali più significative, in modo da favorire condivisione e consenso all'iniziativa progettuale, e garantirsi un sostegno concreto nella fase realizzativa. Lavorare in rete è infatti la mission dell'ATS XIX, che ricerca costantemente di costruire percorsi sociali condivisi, in tutto il territorio di competenza, al fine di valorizzare la ricchezza che deriva dalla definizione di obiettivi comuni, dalla programmazione condivisa delle azioni e dalla gestione partecipata degli interventi, ottimizzando le risorse ed evitando sovrapposizioni degli interventi, sviluppando così la capacità di riconoscere i vantaggi potenziali legati al lavorare insieme.			

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10) Crediti formativi riconosciuti

Si richiama il Protocollo di Intesa sottoscritto dalla Regione Marche in data 10.05.2004 con Università Politecnica delle Marche di Ancona, Università degli Studi di Macerata, Università degli Studi di Camerino e Università degli Studi di Urbino in cui si riconosce “l’esperienza del servizio civile quale parte integrante del percorso formativo dello studente, subordinatamente alla verifica della congruità con il percorso curriculare e formativo previsto dai regolamenti didattici dei corsi di studio, attribuendo allo svolgimento completo del servizio civile fino a n. 10 crediti formativi, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di facoltà”. Pertanto lo svolgimento completo del servizio da parte di un operatore volontario iscritto ad una facoltà di una queste Università comporta l’attribuzione dei crediti, su richiesta dell’interessato e dietro verifica dei requisiti prescritti da parte della Facoltà.

11) Tirocini riconosciuti

Il Protocollo d’Intesa stipulato tra le quattro Università marchigiane, citato al punto precedente, prevede che esse equiparino lo svolgimento completo del servizio civile al tirocinio, purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di Facoltà. Pertanto lo svolgimento completo del servizio da parte di un operatore volontario iscritto ad una facoltà di queste Università comporta il riconoscimento del tirocinio e quindi l’attribuzione dei relativi crediti formativi, a richiesta dell’interessato e dietro verifica dei requisiti prescritti da parte della Facoltà.

Inoltre Comune di Fermo è accreditato presso le Università Marchigiane e non, quale ente per lo svolgimento di tirocini e stage post universitari.

12) Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l’espletamento del servizio (*)

Al termine del servizio verrà rilasciata una certificazione delle competenze ai sensi del d.lgs. 16 gennaio 2013 n. 13, dalla FONDAZIONE ALDINI VALERIANI – iscritta all’Albo degli Accreditati per servizi al Lavoro Regione Emilia Romagna con Determinazione N.168 del 15/12/2016 (vedi allegato)

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13) Sede di realizzazione della formazione generale (*)

La formazione generale, sarà effettuata al 50% a distanza (remoto) con modalità sincrona telematica. Il restante 50%, sarà effettuata, in presenza, presso il comune di Fermo che si avvarrà delle seguenti strutture:

- Sala Riunioni ATS XIX Piazzale Azzolino – 63900 Fermo;
- Sala Multimediale Centro Sollievo – Via Del Bastione 9, 63900 Fermo;
- Sala Montalcini e Piazza Sagrini di Fermo, Viale Trieste, 63900 Fermo;
- Sala riunioni CSV – Via del Bastione 8, 63900 Fermo;
- Sala Conferenze Terminal “Mario Dondero” – zona Maxi parcheggio, 63900 Fermo;
- Cinema Sala degli Artisti, via G. Mameli, 63900 Fermo;
- Teatro Nuovo di Capodarco di Fermo, Piazza della Libertà, 63900 Fermo;
- Sala riunioni “della Carifermo, concessa, su specifica richiesta, a valorizzazione e sostegno del progetto di SCU dalla Cassa di Risparmio di Fermo – Sede Carifermo, Via Don Ernesto Ricci, 63900 Fermo.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

14) Sede di realizzazione della formazione specifica (*)

La formazione specifica, sarà effettuata al 30% a distanza (remoto) con modalità sincrona telematica. Il restante 70%, sarà effettuata, in presenza, utilizzando sulla base delle esigenze e delle disponibilità, le seguenti strutture:

- Sala Riunioni ATS XIX Piazzale Azzolino – 63900 Fermo;
- Sala Multimediale Centro Sollievo – Via Del Bastione 9, 63900 Fermo;
- Sala Montalcini e Piazza Sagrini di Fermo, Viale Trieste, 63900 Fermo;
- Sala riunioni CSV – Via del Bastione 8, 63900 Fermo;
- Sala Conferenze Terminal “Mario Dondero” – zona Maxi parcheggio, 63900 Fermo;
- Cinema Sala degli Artisti, via G. Mameli, 63900 Fermo;
- Teatro Nuovo di Capodarco di Fermo, Piazza della Libertà, 63900 Fermo;
- Sala riunioni “della Carifermo, concessa, su specifica richiesta, a valorizzazione e sostegno del progetto di SCU dalla Cassa di Risparmio di Fermo – Sede Carifermo, Via Don Ernesto Ricci, 63900 Fermo;
- Aula Magna – Scuola Media del Comune di Grottazzolina;
- Sala Consigliare Comune di Falerone;

Sono altresì sede di formazione specifica tutte le sedi di accoglienza del presente progetto, opportunamente attrezzate, ove si svolgerà la formazione individuale e/o di gruppi di miglioramento di cui al modulo 3 ed altresì la formazione in web learning (MARLENE)

Si precisa che potrebbero essere individuate ulteriori strutture, per eventi di promozione del SCU, in collaborazione con altri enti del co-programma “MAR 23: Marche attive e resilienti”, previa verifica dei requisiti previsti dalle norme sulla sicurezza di cui alla Dlgs. 81/2008.

15) Tecniche e metodologie di realizzazione ()*

Saranno costituite due classi, con calendario differenziato al fine di permettere il recupero di eventuali assenze, per tutti i volontari del progetto.

I formatori sono messi a disposizione dal Comune di Fermo, per quanto riguarda la Formazione Generale, con personale Accreditato al SCU (SU00330), mentre per la “Formazione Specifica” ci si avvarrà, oltre che dei formatori accreditati, anche di altro personale professionale e specialistico, dipendente e/o collaboratore e/o Volontari (ad es. Psicologhe – Pedagogiste – Personale Sanitario) del Comune di Fermo e/o dei Comuni enti di accoglienza.

Ognuno potrà trasmettere il proprio know-how in relazione alla specificità della materia e del territorio di attuazione del progetto.

Le metodologie saranno:

- Lezioni frontali;
- Dinamica non formale, attraverso incontri interattivi con il coinvolgimento diretto dei partecipanti, training, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione, letture, proiezione video, elaborazioni scritte e forme di approccio interattivo nonché sopralluoghi guidati ed affiancamenti;
- Discussione di casi pratici;
- Esercitazioni (role-playing formativo)
- E-learning cooperativo
- Formazione in web learning (attraverso l’uso della piattaforma MARLENE)
- Colloqui per verificare l’efficacia della formazione

La metodologia didattica utilizzata sarà sempre finalizzata al coinvolgimento attivo dei partecipanti attraverso l’utilizzazione di tecniche di simulazione comportamentale. Sarà privilegiata la metodologia formativa della lezione frontale, che occuperà il 60% del monte ore complessivo. Il restante 40% sarà realizzato utilizzando metodologie di dinamica non formale, secondo quanto richiesto dalle *linee guida per la formazione generale dei volontari*, approvate con Decreto del Capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale n. 160/2013 prot. 13749/1.2.2 del 19/07/2013.

Inoltre, in aggiunta e a completamento e miglioramento del percorso formativo specifico, il Comune di Fermo - ATS XIX, implementerà un apposito percorso formativo per OLP e Volontari (insieme) che avrà i seguenti obiettivi

- 1) Sviluppare un calendario di formazione continua degli Operatori Locali di Progetto e dei Partner, attraverso modalità semplici ed incontri di breve durata: webinar, call, tutorial...
- 2) Attivare calendari formativi in presenza ed a distanza degli Operatori di Servizio Civile, con i quali poter accompagnare maggiormente l'esperienza di ciascuno, coniugando aspetti informativi con il fabbisogno di curare al meglio la dimensione relazionale.
- 3) Dotare i Componenti di ciascuna sede di progetto di una piattaforma completa che consenta di: fare teleconferenze, archiviare documenti in cloud, condividere una stanza virtuale, utilizzare software per lo smart working, avere programmi con licenze rinnovate per sfruttare al meglio le novità, proteggere le banche dati, tracciare i propri percorsi, gestire il personale itinerante, sviluppare collegamenti agili per condividere file, progettazioni ed esperienze.

Sarà nostro preciso obiettivo quello di creare un coordinamento stabile dei servizi per avere pronto il monitoraggio del sistema di rete e promuovere e raccontare le buone prassi. In tale contesto l'ATS 19 utilizza la piattaforma di **Microsoft Teams**: sistema di comunicazione e collaborazione unificato che combina chat sul posto di lavoro persistente, riunioni video, archiviazione di file (inclusa la collaborazione su file) e integrazione delle applicazioni.

Con la piattaforma associata sarà possibile:

Creare delle Squadre

I team consentono alle comunità e ai gruppi di unirsi tramite un URL specifico o un invito inviato da un amministratore o proprietario del team. Teams for Education consente quindi ai coordinatori, agli OLP ed ai Volontari di creare comunità di apprendimento e collaborazione professionale.

Creare dei Canali

All'interno di una squadra, i membri possono impostare canali. I canali sono argomenti di conversazione che consentono ai membri del team di comunicare senza l'uso di e-mail o SMS di gruppo (sms). Gli utenti possono rispondere ai post con testo, immagini, messaggi personalizzati.

Creare Riunioni e Formazione

Le riunioni possono essere programmate o create ad hoc e gli utenti che visitano il canale potranno vedere che una riunione è attualmente in corso. La formazione può quindi essere sviluppata in presenza ed a distanza.

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

La **FORMAZIONE SPECIFICA** sarà **realizzata in due sessioni, per un totale di 72 ore**, secondo quanto previsto dalle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in Servizio civile".

Gli O.V., effettueranno la formazione, in parte, in **modalità individuale**, con il proprio referente di servizio e/o suoi collaboratori, in parte in **modalità "web learning"** utilizzando percorsi formativi predisposti per conto della Regione Marche, dalla piattaforma denominata MARLENE, ed in parte in **seduta plenaria**, con i formatori sotto elencati per il rafforzamento di alcuni argomenti formativi. A tal proposito i partecipanti saranno suddivisi in due gruppi classe, con calendari differenziati, in modo da permettere il recupero di eventuali assenze.

MACRO AREE E MODULI FORMATIVI "FORMAZIONE SPECIFICA"

MODULO	TITOLO	CONTENUTI	DURATA	FORMATORE
0	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile	La normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l'attività	5 ore + Fad	Sonia Capecci – Anna Moffa

1	Presentazione del progetto/intervento	Finalità del progetto e dei servizi previsti presso la sede di servizio/intervento e le azioni ad esso connesse	5 ore	Olp della sede di accoglienza
2	Normativa di riferimento	Presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario	2 ore	Leonori Maria Chiara, Anna Moffa
3	Formazione sul campo (training individualizzato nelle prime due settimane di servizio, svolto presso la sede di servizio)	1. Le attività, le modalità di accesso e le procedure 2. Modulistiche e norme di servizio e di gestione, con particolare attenzione alla cura e all'accoglienza degli utenti dei servizi culturali pubblici 3. Sistemi di registrazione utenti 4. Catalogazione beni culturali 5. Organizzazione e gestione attività culturali.	20 ore	Leonori Maria Chiara, Francesca Giagni, Zurlini Fabiola e Cesetti Letizia
4	La relazione di aiuto	1. La relazione con l'Altro 2. Il processo comunicativo 3. L'Empatia e l'ascolto attivo 4. La Relazione d'Aiuto: caratteristiche e specificità della relazione d'aiuto, gli attori e le sue fasi. 5. La Relazione d'Aiuto come "strumento di lavoro"	10 ore	Lucia Zamponi Marta Galantini Mara Giammarini
5	Il bilancio delle competenze ed il colloquio di lavoro	1. Conoscersi per comprendersi: potenzialità e limiti; 2. Il Bilancio delle competenze 3. Il colloquio di lavoro: simulazioni	10 ore	Lucia Zamponi Monica Giorgi Gabriella Donati
6	1. Formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile 2. Internet e comunicazione pubblica-livello intermedio 3. Internet e comunicazione pubblica-livello avanzato	1. La normativa in Italia sulla sicurezza (dlgs 81/2008): ruoli, funzioni, prassi 2. Comunicazione con la posta elettronica, Comunicazione tramite web, Criteri di valutazione di un sito web, Qualità dei testi 3. Pianificazione delle attività di comunicazione, Attività di pubbliche relazioni, Marketing e programmazione	4 ore 4 ore 3 ore	

Al termine di ogni modulo sarà effettuato un colloquio/confronto al fine di valutare il livello di apprendimento del gruppo in formazione, con una valutazione graduata in quattro livelli (non sufficiente, sufficiente, buono, ottimo)

Ai volontari sarà richiesto, in aggiunta alle 63 ore di formazione specifica sopra esposte, la partecipazione ad eventi e convegni formativi su tematiche socio-culturali, organizzati, nel periodo dello svolgimento del servizio, dal comune di Fermo e dall'ATS XIX, la partecipazione ad eventuali incontri formativi e/o di

monitoraggio organizzati dalla Regione Marche, per un minimo di 9 ore totali e la partecipazione ad un evento informativo e di promozione del SCU organizzato nell'ambito del programma "MAR23: Marche Attive e Resilienti". Tali incontri potranno essere svolti anche in orari serali e/o in giorni festivi o prefestivi. Si precisa che i Volontari, oltre ai moduli obbligatori potranno accedere ad altri moduli di proprio interesse personale formativo.

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

FORMATORI GENERALI		
Nominativi e dati anagrafici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
RANIERI ALESSANDRO Nato a Fermo il 14/6/1969	LAUREA EDUCATORE – FORMATORE ACCREDITATO – esperienza pluriennale	Form. generale moduli 1 – 2 -5 -7; Form. Spec. Mod. 3 e 5
DELLA CASA GIOVANNI Nato a Porto S. Giorgio il 29/4/1962	Laurea Economia e Commercio – – FORMATORE ACCREDITATO - Dirigente servizi sociali e progetti speciali – Esperienza pluriennale	Form. generale modulo 1 Form. Specifica: convegni TUTOR
MOFFA ANNA Nata in Australia il 20/12/1962	Diploma magistrale – FORMATORE ACCREDITATO - esperienza pluriennale	Form. generale moduli 3 -4- 6 e 9; Form. Spec. Mod. 0 – 2 – convegni ed eventuali incontri con Regione Marche
IALE RAFFAELA Nata a Porto S. Giorgio il 30/4/1974	Laurea Giurisprudenza – – FORMATORE ACCREDITATO - esperienza pluriennale	Form. Generale moduli 7 e 8; Form. Specifica moduli: 1 e 4 (OLP)
CAPECI SONIA Nata a Porto S. Giorgio il 23/6/1968	Laurea in geologia – – FORMATORE ACCREDITATO – RLS Comune di Fermo	Form. Specifica modulo 0
FORMATORI SPECIFICI		
Nominativi e dati anagrafici dei di gruppi classe	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
GALANTINI MARTA Nata a Fermo il 19/10/1990	Laurea servizi sociali – ex volontaria SCN – esperienza pluriennale – Volontaria Protezione Civile di Fermo	Form. Generale modulo 9 Form. Specifica Modulo 4
GIAMMARINI MARA Nata a Fermo il 15/10/1985	Laurea servizi sociali — esperienza pluriennale	Form. Specifica Modulo 4
ZAMPONI LUCIA Nata a Fermo il 13/6/1986	Laurea in psicologia – ex volontaria SCN – esperienza pluriennale –	Form. Specifica Modulo 4 e 5 TUTOR
GIORGI MONICA Nata a Fermo il 18/7/1977	Maturità magistrale- Operatore comunità esperienza pluriennale attività di tutoraggio ed inserimenti lavoratori persone fragili per ATS XIX e XX	Form. Specifica modulo 5 TUTOR
DONATI GABRIELLA Nata a Porto S. Giorgio il 2/1/1959	Maturità scientifica - Operatore comunità esperienza pluriennale attività di tutoraggio ed inserimenti lavoratori persone fragili per Comune di Fermo e ATS XIX e XX	Form. Specifica modulo 5 TUTOR

OLP - Formatori Specifici di sede di accoglienza – formazione individuale o in piccoli gruppi		
Nominativi e dati anagrafici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
LEONORI MARIA CHIARA Nata a Terni il 17/7/1977	Laurea in Lettere e Filosofia e Laurea – Specializzazione Archivista Bibliotecario – FORMATORE ACCREDITATO – esperienza pluriennale	Form. Generale moduli 3.1 Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
TIZI NATALIA Nata a Montalto delle Marche (AP) il 7/1/1959	Laurea Filosofia - Responsabile ufficio Biblioteca – esperienza pluriennale	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
GIAGNI FRANCESCA Nata a Lecce il 4/1/1970	Laurea in Lettere – Responsabile ufficio musei – esperienza pluriennale	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
FABIOLA ZURLINI Nata a Porto S. Giorgio (FM) il 8/2/1971	Laurea in lingue e lettere moderne – Responsabile ufficio cultura e teatro – esperienza pluriennale	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
SOLLINI SAMANTHA Nata a Porto S. Giorgio (FM) il 18/8/1972	Laurea lingue e lettere moderne – Responsabile ufficio cultura – esperienza pluriennale	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
CICCANGELI ADELE Nata a Macerata il 31/12/1965	Laurea in Scienze politiche indirizzo politico amministrativo Responsabile dei servizi culturali e biblioteca Comunale di Monte granaro dall’anno 2018	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
VIOZZI GIORDANO Nato a Fermo il 27/6/1980	Laurea in Scienze della Comunicazione – Collaboratore Volontario del Comune di Servigliano per le attività culturali Presidente dell’associazione “Casa della memoria	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
DICHIARA ROMINA Nata a Falerone (FM) il 5/6/1970	Diploma I.T.C. Responsabile dei servizi sociali e culturali del Comune di Monte Vidon Corrado dall’anno 1992 – OLP referente dei volontari in SCU - SCN e SCR dal 2003	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
LEVANTESI ALESSANDRA Nata a Fermo il 22/6/1969	Laurea in Scienze politiche indirizzo politico amministrativo Responsabile dei servizi sociali e culturali del Comune di Montegiorgio dall’anno 2021 Con precedenti esperienze stesso settore altro ente dall’anno 2005/2014	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)

18) Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

Nessuno

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

19) Giovani con minori opportunità

☒

19.1) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata (*)

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

☐

b. **Certificazione. Specificare la certificazione richiesta**

☒

Certificazione ISEE < 15.000 € da consegnare durante il colloquio di selezione

19.2) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

Tutti gli enti sede di progetto in quanto Enti Pubblici – Enti Locali, estendono la propria assicurazione di Responsabilità civile per la copertura dei servizi svolti dagli O.V. in SCU

19.3) Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (*)

Incontri informativi con i Comune dell'ATS XIX, i cui uffici dei Servizi Sociali, conoscono le situazioni di fragilità socio-economica, e possono avere contatti diretti. Promozione del programma attraverso l'Ambito Territoriale Sociale n 19, che dispone di un database delle famiglie percettrici di reddito inclusione (Carta Rei). Divulgazione del programma e dei suoi progetti attraverso il CPI (Centro per l'Impiego), che ha il database dei percettori del reddito di cittadinanza.

19.4) Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali (*)

I Volontari con minori possibilità, appartenendo a “**Giovani con difficoltà economiche**” non necessitano di particolari strumentazioni o referenti di sostegno, rispetto a quelle a disposizione degli altri O.V..

Negli ultimi mesi del percorso di S.C., si fornirà loro particolare sostegno per rafforzare le rispettive capacità di “ricerca attiva del lavoro” .

L'attività di tutoraggio sarà tenuta a dopo il 10° mese di progetto e **seguirà gli incontri collettivi del percorso di formazione specifica, con un incontro individuale di 3 ore ciascuno**. Negli incontri individuali sarà analizzato il CV dell'O. V. e saranno fornite indicazioni e suggerimenti per un'efficace compilazione ed invio dello stesso e per affrontare un eventuale colloquio di lavoro.

☐

20) Periodo di servizio in uno dei paesi membri dell' U.E

20.1) *Paese U.E. (*)*

20.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

20.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

Continuativo

☐

Non continuativo

☐

20.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)*

20.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (*)*

20.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)*

20.5a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)*

20.7) *Tabella riepilogativa (*)*

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
1							
2							
3							
4							

21.1) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

L'attività di tutoraggio sarà tenuta a partire dal 10° mese di progetto. Sarà articolata in 5 incontri collettivi, per un totale di 18 ore, ed un incontro individuale di 4 ore per ogni operatore volontario. **(totale tutoraggio 22 ore)**. Nel 10° mese saranno effettuati gli incontri collettivi, nell'11° e 12° mese gli incontri individuali (rapporto tutor/orientando 1/1). Gli OVSCU saranno suddivisi in gruppi, limite massimo 30 OVSCU ogni gruppo, per la partecipazione a sessioni collettive. Per le sessioni individuali sarà stilato un calendario. Al termine del Tutoraggio è previsto il rilascio della **Certificazione delle competenze ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013 da parte di Fondazione Aldini Valeriani – iscritta all'Albo degli Accreditati per servizi al Lavoro Regione Emilia Romagna con Determinazione N.168 del 15/12/2016 (vedi allegato)**

La certificazione di competenze si articolerà nelle seguenti fasi:

- o Costruzione del portfolio delle evidenze (ossia le prove che dimostrano l'effettivo possesso delle competenze)
- o Presa in esame e valutazione della documentazione
- o Verifica, con specifica prova, alla presenza di un assessor nominato dall'ente (è possibile che l'assessor richieda eventuale integrazione della documentazione)
- o Rilascio della certificazione

21.2) Attività obbligatorie (*)

a. l'organizzazione di momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile. Alla fine del progetto, l'operatore volontario riceve la certificazione delle competenze rilasciata da soggetti titolati ai sensi e per gli effetti del d.lgs. n. 13/2013;

Incontro collettivo 1 (2 ore)

Definizione del processo di certificazione competenze. Saranno illustrate le finalità del Decreto Legislativo n. 13/2013 e del valore relativo alla certificazione delle competenze in ambito non formale e informale (come con l'esperienza del Servizio Civile Digitale) le quali possono essere certificate con attestato tutte le competenze che il cittadino ha acquisito in un contesto non formativo.

Incontro collettivo 2 (4 ore): Momento di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile, di analisi delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile. Sarà stimolato un confronto tra gli OVSCU relativo alle competenze acquisite durante il periodo trascorso di progetto. Sarà chiesto a ciascuno di valutare la propria esperienza e se questa sta contribuendo/ha contribuito a delineare una propria personale progettualità. Tale passaggio è propedeutico e rilevante al fine del riconoscimento delle competenze che il tutoraggio contribuirà ad individuare. Durante dell'incontro sarà consegnata agli Operatori Volontari la modulistica (scheda sintetica e Guida alla costruzione del portfolio) necessari alla certificazione delle competenze ai sensi del decreto legislativo 13/2013

b. la realizzazione di laboratori di orientamento per la compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo strumento dello Youthpass, o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione

europea, nonché di preparazione per sostenere i colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;

Incontro collettivo 3 (4 ore). Realizzazione di laboratori di orientamento alla compilazione del curriculum vitae, dello youthpass, nonché di preparazione per sostenere colloqui di lavoro, di utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio di impresa.

Durante l'incontro saranno illustrate le opportunità di formazione e di mobilità in Italia ed all'estero, i programmi per la mobilità giovanile (ad oggi Erasmus+), sarà illustrato lo youthpass, e sarà effettuata la simulazione della compilazione. Nel caso di cittadini di Paesi Terzi regolarmente soggiornanti in Italia sarà trattato lo Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione Europea. Sarà effettuata una spiegazione teorica, l'illustrazione di modelli, app per facilitare la compilazione, sarà chiesto di preparare un curriculum personale da portare all'incontro successivo. Saranno illustrati i social network per la ricerca di un lavoro e le modalità di comunicazione/presentazione social del candidato.

Incontro collettivo 4 (3 ore): Realizzazione di laboratorio per la certificazione di competenze finalizzato alla "Costruzione del portfolio delle evidenze, ossia le prove che dimostrano l'effettivo possesso delle competenze". Saranno presi in esame i documenti (scheda sintetica, portfolio e curriculum) elaborati in seguito agli incontri collettivi precedenti (incontro 2 e incontro 3). Saranno discussi gli elementi emersi, saranno sistemati i documenti ed affinato il contenuto, saranno esaminati i punti di forma e di debolezza. Successivamente all'incontro, la documentazione predisposta sarà consegnata alla Fondazione Aldini Valeriani, affinché la stessa possa procedere alla "Presenza in esame del portfolio delle evidenze, ossia le prove che dimostrano l'effettivo possesso delle competenze"

c. le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro.

Incontro collettivo 5 (3 ore). Sanno illustrate le competenze e le funzioni di: ✓ CPI ✓ Anpal ✓ Strutture regionali per le Politiche attive del Lavoro ✓ Inps ✓ Inail ✓ Le Agenzie per il lavoro e gli altri soggetti autorizzati e accreditati ✓ Fondi interprofessionali per la formazione continua e i fondi bilaterali ✓ Sistema delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura ✓ Sistema delle Università e altri Istituti di scuola secondaria di secondo grado ✓ Anpal servizi ✓ INAPP

Incontro individuale (4 ore): Tutti i volontari avranno la possibilità di effettuare un incontro individuale con Agenzia per il Lavoro autorizzata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. A questi incontri, successivi a quelli collettivi, sarà chiesto al volontario di autovalutare il sapere ed il saper fare ed il saper essere acquisiti con l'esperienza di servizio civile e con lo svolgimento delle attività progettuali. Sarà effettuato un orientamento individuale presentando le possibilità formative lavorative, tenendo conto delle aspirazioni delle competenze e delle possibilità di mobilità regionale, nazionale ed estera del giovane. Tale attività sarà effettuata dopo gli incontri collettivi, come appuntamento conclusivo, di riflessione sulla panoramica delle opportunità proposte. Negli incontri individuali sarà preso in esame lo youthpass ed il curriculum compilati in seguito alle conoscenze apprese nelle sessioni collettive ed eventualmente saranno consigliate modifiche e migliorie.

21.3) Attività opzionali

Sarà effettuato un incontro collettivo (incontro collettivo 5), nel 12° mese di progetto, della durata di **2 ore**, dove saranno illustrate le attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'Impiego ed i Servizi per il lavoro.

Saranno presentate le opportunità offerte dalle politiche attive del lavoro, anche attraverso bandi a valere su fondi europei indiretti: borse lavoro, autoimpiego, autoimprenditorialità. Saranno illustrate la modalità di apertura e avvio di imprese e cooperative. Le modalità di finanziamento di impresa, il finanziamento bancario, il prestito l'equity, il crowdfunding, i business angel.

Sarà effettuata la presentazione dei programmi:

1. Erasmus+ : il programma dell'Unione europea a sostegno dei settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport, per il periodo 2021-2027.
2. Europa Creativa 2021-2027, il programma europeo di sostegno ai settori culturali e creativi per il periodo 2021-2027.
3. Il Corpo europeo di solidarietà, il programma dell'Unione europea per i giovani fra 18 e 30 anni per contribuire a costruire una società più inclusiva, prestare aiuto a persone vulnerabili e rispondere ai problemi sociali.

21.4) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*)

Nominativi e dati anagrafici dei TUTOR DI CUI AL PUNTO 25	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	MODULI DI TUTORAGGIO
DELLA CASA GIOVANNI Nato a Porto S. Giorgio il 29/4/1962	Laurea Economia e Commercio – ACCREDITATO PER FORMATORE E VALORIZZAZIONE DELLE COMPETENZE Dirigente servizi sociali e progetti speciali – Esperienza pluriennale	INCONTRI PER GRUPPO CLASSE (incontro collettivo 1)
ZAMPONI LUCIA Nata a Fermo il 13/6/1986	Laurea in psicologia Referente della formazione – gruppi miglioramento Assistenti Sociali ATS XIX – ex volontaria SCN – esperienza pluriennale	INCONTRI PER GRUPPO CLASSE (incontro collettivo 2)
GIORGI MONICA Nata a Fermo il 18/7/1977	Maturità magistrale- Operatore comunità esperienza pluriennale attività di tutoraggio ed inserimenti lavoratori persone fragili- per ATS XIX e XX	INCONTRI PER GRUPPO CLASSE (incontri collettivi 3,4 e INCONTRI individuali n. 4 ore pro capite per volontario)
DONATI GABRIELLA Nata a Porto S. Giorgio il 2/1/1959	Maturità scientifica - Operatore comunità - esperienza pluriennale attività di tutoraggio ed inserimenti lavoratori persone fragili per Comune di Fermo - ATS XIX e XX	INCONTRI PER GRUPPO CLASSE (incontri collettivi 3,4 e INCONTRI individuali n. 4 ore pro capite per volontario)

Fermo il 18 maggio 2022

Sottoscritto digitalmente da legale rappresentante

Sindaco del Comune di Fermo

Presidente ATS XIX

Av. Paolo Calcinaro