

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 progetto* (*)

COME UN LIBRO APERTO 2025

- 3) *Contesto specifico del progetto* (*)

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

• *Contesto ed indicatori*

Il progetto insiste nel territorio di competenza dell'Ambito Territoriale Sociale XIX, il cui capofila è il Comune di Fermo. Il progetto **"Come un libro aperto 2025"**, in continuità con le progettazioni precedenti, coinvolgerà i comuni di Porto S. Giorgio, Montegranaro, Monte Vidon Corrado, Montegiorgio, Falerone e Servigliano che da sempre collaborano tra loro in numerosi percorsi culturali e possono vantare un settore strutturato, dedicato alle attività culturali. La progettazione inserita nel co-programma **"Marche 25: un territorio, un impegno condiviso"**, ha lo scopo di sviluppare e promuovere la storia, la cultura e gli innumerevoli beni di cui le Marche dispongono. Di seguito descriviamo gli aspetti salienti dei territori/beni interessati, alla presente progettazione, sulle 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. Su una popolazione data di 35.893 abitanti, 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; in Città sono presenti tutti i gradi di istruzione e formazione compresa quella universitaria. La frequenza degli adulti in biblioteca, attestata su circa 40.000 persone l'anno tra i due plessi che erogano servizi, dimostra una prevalenza di studenti universitari (50%). 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). Qui si realizza anche un'intensa attività di laboratori di lettura, visite guidate per le scuole, incontri con gli autori, iniziative espositive di settore;
2. BUC Machinery -Polo studentesco multiservizi, internet, reading;
3. Biblioteca Ragazzi con ricco patrimonio bibliografico e multimediale, dedicato all'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.

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 di promozione culturale, gestite dagli uffici comunali, sono rappresentate da:

1. **Organizzazione, promozione e gestione eventi, manifestazioni cittadine e turismo;**
2. **Manifestazioni e rievocazioni storiche** (in primis il Palio della Cavalcata dell'Assunta);
3. Sviluppo del **turismo culturale ed enogastronomico (Tipicità);**
4. **Attività di spettacolo al Teatro dell'Aquila** (876 posti, 51 aperture annuali, affluenza media 35.000 spettatori), al **Teatro Nuovo di Capodarco** (100 posti), all'**Arena di Villa Vitali** (1400 posti) e varie manifestazioni tra cui "**Fermamente: La scienza di ogni giorno**", che coinvolge tutte le scuole del fermano. Fermo, è anche una città all'insegna della vocazione di "Città degli Studi" riconosciuta dall'UNESCO nel network delle Learning Cities;

➤ **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, l'ente gestisce varie attività e luoghi culturali:

- **Biblioteca Comunale** ha sede presso la ex Chiesa di San Giacomo Maggiore (sec. XIV) con un patrimonio librario di circa 20.000 documenti
- **Il Teatro La Perla** in cui si realizza una importante stagione teatrale anche 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 Montegrano"
- **Veregra Street Festival**, dal 2010 il qualificato e rinomato festival degli artisti di strada, di rilievo internazionale (www.veregrastreet.it)

➤ **Il Comune di PORTO SAN GIORGIO** che si estende lungo la costa, ha una identità marinara con una grande connotazione storica le principali attività, luoghi di interesse sono:

- **Sviluppo del turismo** marinaro, culturale ed enogastronomico;
- **Organizzazione, promozione e gestione eventi, manifestazioni cittadine;**
- **Biblioteca Civica "Gino Pieri"** nata nel 1943 da una donazione di circa 2000 volumi del prof. Gino Pieri;
- **Servizio Estivo Bibliobus**, attivo dal 2001 organizza il servizio "**Libringiro**";
- **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, sede di varie manifestazioni cittadine, **Villa Bonaparte**, costruita su ordine del fratello di Napoleone, Girolamo Bonaparte, che visse a Porto San Giorgio dal 1829 al 1832, **Villa degli Oleandri (Riva Fiorita):** sede di varie manifestazioni di intrattenimento cittadine.

➤ **Il Comune di FALERONE** è un comune di circa 3.500 abitanti, sito nell'entroterra della provincia di Fermo, l'ufficio cultura opera nella gestione di attività culturali quali:

- **Organizzazione, promozione e gestione eventi, manifestazioni cittadine;**
- **Parco archeologico Falerio Picenus**, il cui Teatro Romano è sede di stagioni teatrali e della rassegna TAU/Teatri Antichi Uniti.
- **Complesso monastico Franciscano nella quale si trovano la biblioteca ed il Museo Civico Archeologico** allestito nei locali dell'ex convento dei frati Francescani, adiacente la **Chiesa di San Fortunato** (dove è presente una tavola di Vittore Crivelli);

- **Chiesa di San Paolino**, la cui costruzione originaria si ritiene risalga alla VIII secolo e che sia stata edificata da un signore longobardo;
- **Teatro del Beato Pellegrino e Loggetta dei mercanti (XV sec.)**

➤ **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.

Nei primi del Novecento ha visto la **costruzione di un campo di prigionia** che venne utilizzato **durante i due conflitti mondiali**; qui oggi si estende un grande parco chiamato il **Parco della Pace** dove vengono ospitati **spesso anche eventi e concerti**.

La **Casa della Memoria** ospita una mostra permanente della storia del campo di concentramento ed è 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 pregevoli sono i palazzetti gentilizi, tra cui una casa del 1400.

Monte Vidon Corrado è la città natale di *Osvaldo 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 Osvaldo 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.

• **Bisogni/Aspetti da innovare**

Visto il prezioso patrimonio sopra illustrato il bisogno prioritario a cui il progetto intende rispondere è quello proseguire l’opera di “rafforzamento per la conoscenza del patrimonio storico – artistico e culturale del territorio fermano accrescendo il grado di organizzazione della fruizione del patrimonio esistente”, 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.

Particolare risalto sarà dato all’implementazione dell’operatività nell’organizzazione di eventi ed iniziative, anche indirizzati ad un target giovanile, in grado di valorizzare i contenitori culturali sopra indicati al fine di sviluppare il turismo locale.

Basti osservare i dati della recente mostra espositiva, dedicata ad Antonio Ligabue e a Giuseppe Pende, curata da Vittorio Sgarbi, allestita a novembre 2023 e prorogata fino a giugno 2024, presso Palazzo dei Priori di Fermo, che ha portato nel territorio, soprattutto nei fine settimana e durante i ponti oltre 300 visitatori al giorno che hanno poi potuto apprezzare anche tutte le offerte culturali del territorio.

- Indicatori (situazione ex ante)

Programma operativo nel quale sarà inserito l'O.V.	Indicatori
<p>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.</p> <p>Organizzazione e gestione eventi culturali (esempio incontri con gli autori)</p>	<p>Numero dei volumi antichi e moderni e dei periodici trattati e movimentati;</p> <p>Numero delle digitalizzazioni operate sul patrimonio;</p> <p>Numero delle ricerche e dei prestiti effettuali sia locali, sia interbibliotecari, sia presso il bibliobus estivo;</p> <p>Numero dei nuovi utenti iscritti;</p> <p>Numero delle iniziative di valorizzazione del patrimonio librario e della lettura.</p>
<p>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.</p>	<p>Numero delle visite (incremento dei biglietti);</p> <p>numero dei laboratori didattici realizzati;</p> <p>numero delle azioni conservative realizzate;</p> <p>numero delle iniziative espositive e culturali</p>
<p>Potenziamento, attraverso affinate procedure progettuali, amministrative e gestionali, dell'attività espositiva, 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</p>	<p>Numero dei convegni ed iniziativa similari;</p> <p>Numero degli spettacoli teatrali;</p> <p>Numero delle iniziative culturali</p>
<p>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.</p>	<p>Numero delle iniziative turistiche organizzate a livello cittadino;</p> <p>L'affluenza turistica in città;</p> <p>Il numero delle iniziative turistiche in rete</p>

3.2) *Destinatari del progetto (*)*

Il progetto ha come destinatari tutti i cittadini dell'ATS XIX, oltre 110.000 ab. e i turisti e gli studiosi che

intendono conoscere, ammirare, fruire ed approfondire la conoscenza dell'inesestimabile 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 150.000 unità.

4) **Obiettivo del progetto (*)**

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

L'obiettivo generale del progetto è quello di Valorizzare e promuovere la fruizione del patrimonio storico artistico e culturale, potenziando l'organizzazione della gestione degli uffici di promozione culturale e turistica, delle Biblioteche, dei musei e dei teatri. Incentivare lo sviluppo della cultura e della conoscenza della storia e del territorio attraverso la messa a sistema di tutto il patrimonio artistico, storico e culturale esistente.

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"**. Ciò risulta essere anche pienamente in linea con l'ambito di azione **F) Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni riportato nel Piano triennale 2023-2025 per la programmazione del servizio civile universale** proprio in considerazione del fatto che la cultura è fondamentale per evitare e risolvere i conflitti, è uno strumento ideale per coinvolgere i cittadini e facilitare la coesione sociale, impedisce l'emarginazione delle persone sulla base della loro identità culturale, del loro status socioeconomico, dell'età e di altri fattori, valorizzando il ruolo delle istituzioni nel farsi promotrici, nei territori di riferimento, di tali processi virtuosi. Inoltre le linee di azione del progetto favoriscono a rafforzare e migliorare la connettività dei territori e dei luoghi della cultura, incrementandone da una parte l'accessibilità e dall'altra la qualità della fruizione attivando una stabile collaborazione intergenerazionale tra gli O.V e i volontari over 65 che spesso si occupano di tenere aperti tali contenitori culturali; tutto ciò affinché la cultura mantenga sempre la sua connotazione di veicolo di coesione ed inclusione sociale, rappresentando anche il volano per l'autoimprenditorialità ed in generale per processi di sviluppo economico sostenibili.

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, anche ad uno scambio intergenerazionale con tutte quelle persone over 65 che volontariamente spesso sono protagonisti nell'animazione e valorizzazione dei luoghi della cultura.

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
<p>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.</p> <p>Organizzazione e gestione eventi culturali (esempio incontri con gli autori)</p>	<p>Numero dei volumi antichi e moderni e dei periodici trattati e movimentati;</p> <p>Numero delle digitalizzazioni operate sul patrimonio;</p> <p>Numero delle ricerche e dei prestiti effettuali sia locali, sia interbibliotecari, sia presso il bibliobus estivo;</p> <p>Numero dei nuovi utenti iscritti;</p> <p>Numero delle iniziative di valorizzazione del patrimonio librario e della lettura.</p>	<p>Incrementare del 20%:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - accoglienza e promozione culturale e turistica
<p>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.</p>	<p>Numero delle visite (incremento dei biglietti);</p> <p>numero dei laboratori didattici realizzati;</p> <p>numero delle azioni conservative realizzate;</p> <p>numero delle iniziative espositive e culturali</p>	<p>Potenziare del 15%:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>Potenziamento, attraverso affinate procedure progettuali, amministrative e gestionali, dell'attività espositiva, 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</p>	<p>Numero dei convegni ed iniziativa similari;</p> <p>Numero degli spettacoli teatrali;</p> <p>Numero delle iniziative culturali</p>	<p>Potenziare del 15%:</p> <p>L'offerta convegnistica;</p> <p>Il cartellone di iniziative culturali;</p> <p>Le attività teatrali di qualità, anche in rete</p>

<p>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 (rievoazioni storiche, eventi enogastronomici, etc.) che consenta veramente al turista di leggere la città come un libro aperto.</p>	<p>Numero delle iniziative turistiche organizzate a livello cittadino; L'affluenza turistica in città; Il numero delle iniziative turistiche in rete</p>	<p>Potenziare del 20%: I pacchetti turistici one day; La presenza turistica</p>
---	--	---

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 (*)

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 Promozione del programma e del progetto. 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 Selezione dei candidati. Verifica dei requisiti formali; Valutazione dei curricula e titoli, Realizzazione dei colloqui, Definizione della graduatoria ed invio al dipartimento.

1.3 Preparazione per l'accoglienza dei volontari. 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 Accoglienza degli Operatori volontari. 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 Realizzare l'incontro con gli OLP 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 Formazione sul campo

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 Inserimento OV

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

5.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 5.1 (*)

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.		Un mese prima dell'avvio previsto											
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														

5.3) 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

- 3.1 Parteciperanno alla Formazione Generale che si svolgerà in modo condiviso, presso le sedi previste per la formazione generale, prioritariamente nel Comune di fermo.
- 3.2 Parteciperanno alla Formazione Specifica che si svolgerà in parte individualmente o a piccoli gruppi nella sede di servizio, e in parte in modo condiviso presso il Comune di Fermo..

4. Attività di servizio

- 4.1 e 4.2 Formazione sul campo ed inserimento OV e accompagnamento e supervisione. 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. 3 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 prescinderebbe dal requisito previsto al punto 11 della presente scheda progetto.

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

5.4 SCHEMA ANALITICO delle risorse umane complessive coinvolte nell'espletamento delle attività previste per ogni singola sede di accoglienza		
Sede di attuazione del progetto	Codice Sede di accoglienza	Altro personale coinvolto che collabora con i volontari in SCN
COMUNE DI FERMO Biblioteca Comunale (Biblioteca +Buc+ Biblioteca ragazzi)	192818	n.1 Funzionario Amministrativo (OLP – Formatore Specifico) n. 1 Direttore Biblioteche e Musei n. 5 Impiegati Amministrativi/bibliotecari
COMUNE DI FERMO PINACOTECA E MUSEI (ufficio di gestione + sale espositive e convegnistiche collegate)	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, Turismo e Teatro)	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^ (ufficio di gestione culturale + biblioteca, sale espositive e convegnistiche collegate)	192912	n.1 Funzionario Amministrativo (OLP - Formatore) n.2 Impiegati Amministrativi servizi culturali e turistici n. 1 operatore servizi bibliotecari
COMUNE DI PORTO SAN GIORGIO (ufficio di gestione culturale + biblioteca, sale espositive e convegnistiche collegate)	193000	n.1 Funzionario Amministrativo (OLP - Formatore) n.2 Impiegati Amministrativi servizi culturali e turistici

		n. 1 operatore servizi culturali
COMUNE SERVIGLIANO (ufficio di gestione culturale + “La Casa della memoria”)	193009	n.1 Volontario Presidente dell’Associazione Culturale ”La casa della 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(ufficio di gestione culturale + “casa Licini”)	192980	n. 1 Impiegato Amministrativo gestione servizi culturali e turistici n.1 Amministratore -Volontario GESTIONE “Centro Studi Licini”
COMUNE MONTEGIORGIO (ufficio di gestione culturale + biblioteca, Teatro, sale espositive e convegnistiche collegate)	192912	n. 1 Impiegato Amministrativo gestione servizi culturali e turistici 1 collaboratore gestione teatro n. 1 Amministratore -Volontario organizzazione eventi

5.5) 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 Sollievo, 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, 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 Spreaker e Deezer. Si tratta di uno strumento messo a disposizione di tutti i progetti e di tutti gli enti facenti parte del co-programma “**MARCHE 25: un territorio, un impegno condiviso**” 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 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.

6) 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 eventi di promozione culturale e/o 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.

7) *Eventuali partner a sostegno del progetto*

A sostegno delle attività di progetto si potrà contare sui **Gruppi dei Volontari di Protezione Civile**, dei comuni coinvolti. In particolare, – Unità di protezione Civile del Comune di Fermo, collabora attivamente per la formazione del SCU, coinvolgendoli anche negli interventi formativi e divulgativi che effettuano annualmente, presso tutti gli istituti scolastici del territorio dell'ATS XIX, per percorsi di sensibilizzazione per gli alunni. Inoltre, per gli istituti tecnici di settore, per la quale organizza visite guidate in zone terremotate per lo studio e l'osservazione delle cause del danno.

Sono stati sottoscritti i seguenti specifici accordi di partenariato con:

PARTNER	P.IVA/C. FISCALE	BENEFICIARI	Tipologia Contributo
-GRUPPO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE di Fermo	002254110204	Tutti i Volontari di S.C.U. dei Comuni coinvolti nel progetto	Parteciperà con la propria associazione e volontari all'esercitazione dimostrativa e illustrativa dell'organizzazione di un Centro operativo di Protezione Civile che si terrà in modalità congiunta
ROBERTO FIORE Libero Professionista Operatore nel settore Recruiting, Formazione e consulenza per la ricerca attiva del lavoro	02378610444	Tutti i Volontari di S.C.U. dei Comuni coinvolti nei progetti del Comune di Fermo	1. fornire consulenza per la programmazione del percorso formativo di tutoraggio; 2 - collaborazione, a costi agevolati, per conduzione moduli formativi di tutoraggio e consulenza per i volontari coinvolti nella presente progettazione
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.

			<p>3. Collaborazione allo sviluppo di nuove progettualità sulle politiche giovanili.</p> <p>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.</p>
--	--	--	---

È opportuno precisare che, dall'avvio del processo di progettazione per il S.C.N. (anno 2002) il Comune di Fermo e gli altri Comuni dell'ATS XIX, 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, pertanto sono presenti collaborazioni a più livelli con enti pubblici e terzo settore.

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.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

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

Saranno costituite più classi, con calendario differenziato al fine di permettere il recupero di eventuali assenze. La formazione specifica individuale e/o di piccoli gruppi, affidata agli OLP sarà effettuata totalmente in presenza, la formazione specifica plenaria (di tutti i volontari avviati al progetto) come per quella generale, sarà effettuata prioritariamente in presenza, qualora, per motivi di sicurezza e relativi al distanziamento sociale non fosse possibile o si rendesse sconsigliato recarsi presso altre sedi, la formazione sarà effettuata con modalità sincrona a distanza (per massimo il 30% delle ore, compresa eventuale attività asincrona per recupero formazione), proprio per favorire la conoscenza e lo scambio di esperienze tra gli operatori volontari. Sarà cura dei singoli enti co-progettanti fornire di adeguati dispositivi i volontari che ne sono sprovvisti, al fine di frequentare la formazione a distanza. Solo per eventuali problematiche relative all'assenza ad incontri plenari, non recuperabili con altri gruppi di formazione, gli O.V. potranno svolgere attività di recupero in modalità asincrona nel rispetto del limite totale previsto dalla norma.

Le metodologie utilizzate saranno:

Lezioni frontali (30%);

Dinamiche non formali (70%)

Distribuzione dispense;

Discussione di casi pratici;

Esercitazioni e role-play

Colloqui per verificare l'efficacia della formazione

Visite guidate per conoscere strutture e luoghi e storia della cultura locale

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 XIX 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.

Inoltre, 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, il Comune di Fermo mette a disposizione per l'attivazione di percorsi formativi mirati come ad esempio **“life skills”**, che programmano laboratori per piccoli o grandi gruppi, che sviluppano, il pensiero analitico e creativo, empatia, comunicazione, gestione emozioni e dello stress, problem solving, mettendo pratica attività interattive.

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 Spreaker e Deezer. Strumento messo a disposizione di tutti i progetti e di tutti gli enti facenti parte del co-programma “MARCHE 25: un territorio, un impegno condiviso” 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.

9) Moduli della formazione specifica 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”, nelle modalità sopra descritte.

Gli O.V., effettueranno la formazione, in parte, in **modalità individuale**, con il proprio OLP referente di servizio e/o suoi collaboratori, e **in parte con incontri plenari con i formatori specializzati nelle materie previste**.

Gli O.V. i saranno suddivisi in d gruppi classe, max 30, 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 (incontro plenario)	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	Anna Moffa

1 individualizzato	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 (incontro plenario o in piccoli gruppi)	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 + Alessandro Ranieri
3 (training individualizzato nelle settimane di servizio, con aggiornamenti costanti su attività e modalità svolto presso la sede di servizio)	Formazione sul campo	<ol style="list-style-type: none"> 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. 6. Organizzazione e gestione eventi culturali 7. Comunicazione con la posta elettronica, Comunicazione tramite web, Criteri di valutazione di un sito web, Qualità dei testi 8. Pianificazione delle attività di comunicazione, Attività di pubbliche relazioni 9. La promozione culturale 10. Vivere la quotidianità dei servizi – superare gli imprevisti 	40 ore	OLP di sede servizio
4 (incontro plenario)	Osservare per comprendere	<ol style="list-style-type: none"> 1. il lavoro d'equipe nei servizi; 2. osservare per comprendere l'altro 3. linguaggio verbale e non verbale 	5 ore	Claudia Basso
5 (n. 2 incontri plenari)	La relazione di aiuto	<ol style="list-style-type: none"> 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
6 (incontro plenario)	La privacy	Normativa sulla comunicazione e privacy: Decreto legislativo GDPR/2016 , Il Codice sulla Privacy, I dati personali, Il trattamento dei dati personali, I soggetti previsti dal codice privacy, L'informativa e il consenso, La notificazione e le autorizzazioni, Le misure minime di sicurezza, La responsabilità civile ed amministrativa, La responsabilità penale, La privacy nei social network.	5 ore	Formatore: Anna Moffa (responsabile Privacy SCU)

Al termine della formazione, come previsto nel sistema di formazione, sarà effettuato un monitoraggio con 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 72 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, tali incontri potranno essere svolti anche in orari serali e/o in giorni festivi o prefestivi.

Inoltre, ai V. sarà richiesta la partecipazione **all'incontro/confronto, ipotizzato, nella co-programmazione, in concomitanza con la Giornata Mondiale delle Competenze Giovanili**, impegnando nell'organizzazione dell'evento tutti gli operatori volontari di servizio civile impegnati nei singoli progetti del programma SCU, **“MARCHE 25: un territorio, un impegno condiviso”**.

Si precisa che a partire tra il 10° e il 12° mese, i volontari saranno coinvolti in un ulteriore percorso formativo di **“Tutoraggio”** per la ricerca attiva del lavoro, per ulteriori 21 ore di formazione (17 di gruppo e 4 individuali).

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

FORMATORI GENERALI		
<i>Dati anagrafici del formatore specifico</i>	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formativo
RANIERI ALESSANDRO Nato a Fermo il 14/6/1969	LAUREA EDUCATORE – Coordinatore ATS XIX - responsabile del SCU e SCR - FORMATORE ACCREDITATO – esperienza pluriennale nella gestione della rete dei servizi Sociali e progettazione/coordinamento progetti di integrazione e socializzazione	Form. Spec. Mod. 2
DELLA CASA GIOVANNI Nato a Porto S. Giorgio il 29/4/1962	Laurea Economia e Commercio – – FORMATORE ACCREDITATO - Dirigente servizi sociali e progetti speciali – Dipendente Comune di Fermo Formatore progetti FSE – Reclutatore/Selettore/componente commissione per Comune di Fermo ed altri enti - Esperienza pluriennale – Formatore per Tutoraggio	Form. Specifica: convegni TUTOR
MOFFA ANNA Nata in Australia il 20/12/1962	Diploma magistrale – FORMATORE ACCREDITATO Dipendente Comune di Fermo - esperienza pluriennale nella gestione del SCN-SCU – SCR – SCRGG – Selettore - ex RLEA	Form. Spec. Mod. 0 – 6 + convegni ed eventuali incontri con Regione Marche e/o altri enti del co-programma

GALANTINI MARTA Nata a Fermo il 19/10/1990	Laurea servizi sociali – ex volontaria SCN – Dipendente Comune di Fermo AA.SS.– esperienza pluriennale – ex O.V. SCR e Volontaria Protezione Civile di Fermo	Form. Generale modulo 9 Form. Specifica Modulo 5
GIAMMARINI MARA Nata a Fermo il 15/10/1985	Laurea servizi sociali – Dipendente Comune di Fermo AA.SS - esperienza pluriennale	Form. Specifica Modulo 5
ZAMPONI LUCIA Nata a Fermo il 13/6/1986	Laurea in psicologia – ex volontaria SCN – Collaboratore servizio per minori e sportello informafamiglia - esperienza pluriennale –	Form. Specifica Modulo 5 e Tutoraggio
BASSO CLAUDIA Nata a Montegranaro il 18/5/1985	Laurea in Pedagogia – collaboratore a contratto ATS XIX - progetti/formazione e supervisione attività per minori esperienza pluriennale	Form. Specifica : modulo 4
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 17/07/1977	Laurea in Lettere e Filosofia e Laurea – Dipendente Comune di Fermo -Specializzazione Archivista Bibliotecario – FORMATORE ACCREDITATO – esperienza pluriennale	Form. Generale-moduli 1 Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
TIZI NATALIA Nata a Montalto delle Marche (AP) il 07/01/1959	Laurea Filosofia - Responsabile ufficio Biblioteca Dipendente Comune di Fermo – esperienza pluriennale	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
RENZI RICCARDO Nato a Fermo il 02/02/1994	Laurea Specialistica in lettere classiche - Responsabile ufficio Biblioteca Dipendente Comune di Fermo – ex volontario SCU presso stessa sede	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
GIAGNI FRANCESCA Nata a Lecce il 4/1/1970	Laurea in Lettere – Responsabile ufficio musei – Dipendente Comune di Fermo esperienza pluriennale	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)
FABIOLA ZURLINI Nata a Porto S. Giorgio (FM) il 08/02/1971	Laurea in lingue e lettere moderne – Responsabile ufficio cultura e teatro – Dipendente Comune di Fermo- 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 – Dipendente Comune di Porto San Giorgio - 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 Dipendente Comune di Montegranaro 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)
Luciani Silvia Nata a Fermo il 02/05/1987	Laurea M. in Giurisprudenza – Dipendente - addetta alla gestione servizi sociali comunali e segretariato sociale del 2021	Form. Specifica moduli: 1 e 3 (OLP)

MISURA 3 MESI UE

II) Tabella riepilogativa (*)

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede (se accreditata)	Denominazione Sede di attuazione progetto	Codice Sede	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
1								

Sottoscritto digitalmente da legale rappresentante
Sindaco del Comune di Fermo
Presidente ATS XIX
Avv. Paolo Calcinaro