

## **SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA**



*Unpli SCN cod. Accr. UNSC NZ01922  
Ufficio per il Servizio Civile Nazionale  
Via Provinciale, 88 - 83020 Contrada (Av)*

### **ENTE**

*1) Ente proponente il progetto:*

**UNPLI NAZIONALE**

*2) Codice di accreditamento:*

**NZ01922**

*3) Albo e classe di iscrizione:*

**NAZIONALE**

**1^**

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

*4) Titolo del progetto:*

**CASTELLI E FORTEZZE DI CALABRIA**

*5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

**SETTORE PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE  
D/03 – VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI**

- 6) *Descrizione dell'area d'intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

7) *Obiettivi del progetto:*

L'UNPLI è un organismo associativo che raccoglie e coordina le Associazioni Pro Loco su tutto il territorio nazionale. I nostri soci sono tutti volontari, gente comune dalle professioni diverse, che sceglie di offrire parte del suo tempo e delle sue energie e competenze professionali a servizio dell'Unione e delle Pro loco.

Il Servizio civile volontario è stata una scelta forte e totalmente condivisa ed esso si è inserito nella nostra struttura organizzativa in modo dirompente e positivo tant'è che lo slogan *“Il Servizio Civile una scelta che ti cambia la vita”* è stato adeguato con *“Il Servizio Civile, una scelta che cambia la vita tua e dell'Ente”*.

Esso ha permesso a molte Pro Loco che agiscono in territori ristretti poco sviluppati e con pochi servizi di misurarsi in ambito nazionale offrendo una concreta possibilità di sviluppo territoriale e, soprattutto, di farlo all'interno di una progettazione che favorisce la cittadinanza attiva offrendo, in sintesi, la possibilità di crescita ed efficienza sul territorio nella promozione dei valori dell'appartenenza a un determinato luogo, dell'identità culturale, della solidarietà sociale, delle tradizioni e dei beni architettonici da promuovere e valorizzare.

**Il presente progetto** riguarda, in particolar modo la *valorizzazione delle* risorse storico, artistiche – culturali, architettoniche e ambientali della regione Calabria composta dalle province di Reggio Calabria, Cosenza, Catanzaro, Crotone e Vibo Valentia. Tutte le Pro Loco sono già all'opera e cercheranno in questa fase di promuovere ulteriormente il territorio.

Questa scelta è legata all'attività di promozione e valorizzazione delle risorse che da anni le Pro loco portano avanti quotidianamente per valorizzare l'identità culturale della propria terra; il perseguitamento di queste azioni esplicitano il senso di appartenenza viscerale ai luoghi d'origine e una coscienza civile molto forte.

Questo il comune denominatore di un universo multiforme che rispecchia la realtà italiana, fatta di una grande varietà di paesaggi, di una ricca rete di prodotti enogastronomici e di testimonianze storiche, artistiche e architettoniche, di un contesto a cui da decenni le genti di Pro Loco danno vita con il proprio *“essere”* e con la propria azione.

Il giovane che decide di svolgere un anno di volontariato civile e sceglie di svolgerlo in UNPLI ha deciso di difendere l'Italia non con mezzi ed attività militari, ma imparando a conoscere la realtà che lo circonda, imparando ad apprezzarla e a farla apprezzare, impegnandosi a conservarla e a tutellarla. *L'identità nazionale degli Italiani* – ha affermato il Presidente della Repubblica C. A. Ciampi in un discorso del 5 maggio 2003, tenuto alla cerimonia di consegna delle medaglie d'oro ai benemeriti della cultura e dell'arte - *si basa sulla consapevolezza di essere custodi di un patrimonio culturale unitario che non ha eguali al mondo.*

Nello specifico, s'intende:

- Far conoscere il proprio territorio e le tradizioni legate ad esso, in modo ancor più profondo e specifico di quanto già stato fatto nei precedenti progetti.
- Promuovere, con il coinvolgimento gli Enti, le Associazioni, i soggetti profit per la conoscenza e la fruizione dei beni culturali e paesaggistici dei territori presi in considerazione nonché le manifestazioni da parte degli abitanti e dei visitatori e turisti.
- Ottenere soddisfacenti ritorni nei settori del turismo e delle attività socio-economiche a

esso collegate negli ambiti territoriali presi in considerazione.

- Salvaguardare e valorizzare il patrimonio storico-artistico, architettonico e paesaggistico del territorio di riferimento in termini di sostenibilità e sviluppo socio-economico.

### **Obiettivo generale :**

- Valorizzazione del sistema esistente;
- Costruzione di una rete digitale;
- Produzione di contenuti multimediali;

### **Obiettivo specifico**

L'obiettivo specifico che si propone il progetto è quello di valorizzare e promuovere le Fortezze e i Castelli di Calabria:

- Riconoscere e mappatura delle risorse esistenti;
- Piattaforma multimediale;
- Autoguide e percorsi sonori.

**Sono oggetto del progetto i sotto elencati beni per provincia:**

<b>Provincia</b>	<b>Luogo</b>	<b>Bene Architettonico</b>
RC	<b>CITTANOVA</b>	Castello di San Giorgio Morgeto
RC	<b>MAMMOLA</b>	Castello dei Carafa
RC	<b>MARINA DI GIOIOSA</b>	Cinta Muraria Torre Galea
RC	<b>MOTTA SAN GIOVANNI</b>	Fortificazione di Santo Niceto Chiesette Bizantine
RC	<b>MONTEBELLO IONICO</b>	Palazzo Piromallo
RC	<b>REGGIO CALABRIA</b>	Castello Aragonese Motta Sant'Agata Castello Ruffo di Scilla
RC	<b>SAMO</b>	Castello di Pitagora
RC	<b>SCIDO</b>	Castello di Oppido Mamertina
RC	<b>SIDERNO</b>	Castello di Monasterace
RC	<b>VARAPODIO</b>	Castello di Oppido Mamertina
CS	<b>CASTROVILLARI</b>	Castello Aragonese
CS	<b>PATERNO CALABRO</b>	Palazzo Spada
CS	<b>RENDE</b>	Castello Normanno di Boemondo d'Altavilla
CS	<b>ROSSANO</b>	Torre Sant'Angelo
CS	<b>SAN FILI</b>	Castello Normanno di Boemondo d'Altavilla
CS	<b>SAN GIORGIO ALBANESE</b>	Castello Ducale nella località vicina di Corigliano Calabro
CZ	<b>CROPANI</b>	Torre di Crocchia
CZ	<b>SERSALE</b>	Castello Normanno di Sellia
KR	<b>CIRÒ</b>	Castello Carafa
KR	<b>CIRÒ MARINA</b>	Castello Sabatini o palazzo Alice
KR	<b>CROTONE</b>	Castello di Carlo V
KR	<b>ISOLA CAPO RIZZUTO</b>	Castello Aragonese Le Castella Torre Vecchia Torre Nuova

<b>KR</b>	<b>SANTA SEVERINA</b>	Castello Normanno
<b>VV</b>	<b>FRANCICA</b>	
<b>VV</b>	<b>JONADI</b>	Castello di Arena
<b>VV</b>	<b>MILETO</b>	
<b>VV</b>	<b>LIMBADI</b>	Castello Ruffo di Nicotera
<b>VV</b>	<b>PIZZO</b>	Castello di Pizzo
<b>VV</b>	<b>TROPEA</b>	
<b>VV</b>	<b>PARGHELIA</b>	Castello Galluppi di Caria (VV)
<b>VV</b>	<b>SAN COSTANTINO CALABRO</b>	
<b>VV</b>	<b>VAZZANO</b>	Castello Monteleone

### CONOSCENZA delle RISORSE del TERRITORIO

La consapevolezza delle potenzialità del territorio, soprattutto da parte dei residenti è il fattore più forte per la definizione di strategie di sviluppo territoriale, fondate sulla salvaguardia e sulla valorizzazione del patrimonio culturale. Le azioni previste nel presente progetto mirano a favorire una forte presa di coscienza del valore del patrimonio locale da parte dei residenti, ciò per stimolare e/o recuperare il rapporto identitario della collettività rispetto al luogo di origine.

Ecco perché, in seguito alle rilevazioni che si effettueranno di volta in volta durante le iniziative che saranno messe in campo dalle pro loco nella seconda parte dell'anno di progetto di servizio civile, seguirà la possibilità di misurare l'andamento della risposta presso i fruitori dell'offerta culturale che, confrontata con il dato di partenza dovrebbe tendere al risultato prospettato nel seguente grafico.

Si prevede che a conclusione del progetto la conoscenza delle risorse del territorio avrà registrato un incremento di circa il 10%.

### Manifestazioni per valorizzare Castelli e Fortezze

Uno strumento per la valorizzazione e la promozione del patrimonio culturale materiale e immateriale è la realizzazione di manifestazioni. La maggior parte delle manifestazioni organizzate dalle Associazioni Pro Loco vengono organizzate nel periodo estivo, durante il quale è importante il flusso di turisti che scelgono di passare le vacanze nella Regione, che offre, a distanza di pochi chilometri, sia spiagge meravigliose sia il clima temperato delle montagne.

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

#### 8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Il diagramma di Gantt sottoriportato afferisce a tutti i momenti dell'attività dei volontari e quelle

previste dal progetto e si sviluppa per tutta la durata del progetto/iniziativa.

Per attività si intendono quegli aspetti operativi che denotano una certa omogeneità al loro interno, che possono essere definiti da un risultato/prodotto preciso, che hanno un arco temporale definibile e le cui risorse fisiche e umane da impiegare siano chiaramente identificabili. Sono da considerarsi tali: gli incontri o i seminari, la progettazione di siti Internet, la predisposizione di questionari, la preparazione di un corso di formazione, la realizzazione del corso stesso, le attività di disseminazione dei risultati, l'effettuazione di studi o ricerche, la predisposizione di una banca dati, il lavoro di ricerca e catalogazione, gli incontri con Enti pubblici e/o privati, con i partner, la produzione di materiale didattico, guide informative, depliant, ecc.

Le attività di gestione o di amministrazione che si effettuano in maniera costante durante tutta la durata del progetto/iniziativa, non sono state riportate in diagramma, ma è naturale che esse siano talmente continue ed importanti da essere presenti in tutte i momenti formativi e operativi

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

Valutato che le risorse umane sono strategiche ed essenziali nella realizzazione del progetto e che già gli OLP, gli RLEA, i Selettori, i Monitori, i Formatori per la formazione generale e specialmente i Formatori per la formazione specifica per la loro quantità e qualità (vedi box 37 e 38) siano già di per se sufficienti, si ritiene - in ogni caso - necessario programmare anche l'utilizzazione delle seguenti ulteriori risorse umane che, per competenze, attitudini, conoscenze etc. sono necessarie all'ottimale espletamento delle attività previste dal progetto :

- **Addetti Segreteria Nazionale e Dirigenti delle Pro Loco e dell' UNPLI Regionale e Provinciale.** Tali risorse sono complementari in maniera diretta alle risorse umane già inserite in progetto (RLEA, Formatori, OLP, Selettori, Monitori etc), e sono :

- **Esperti messi a disposizione dai Partner del progetto.** Tali esperti saranno utili nei momenti di formazione specifica, nella promozione e nella diffusione delle attività, nella elaborazione di brochure, depliant, realizzazione DVD etc.

Nella tabella che segue sono riportate le risorse previste per l'espletamento delle attività progettuali

#### *8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto*

Il Progetto **CASTELLI E FORTEZZE DI CALABRIA**, si propone di raggiungere gli obiettivi individuati e le percentuali, i livelli di “crescita” riportati nei due diagrammi del box 7.

Tuttavia, tra le finalità del Servizio Civile, al punto e) dell’art.1 Legge 64/01, vi è quella di: “contribuire alla **formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani**”

Sta di fatto che nel corso dell’anno, a prescindere dalle attività collegate con gli obiettivi progettuali, lo scopo del progetto è anche quello di **consolidare nei ragazzi la fiducia in se stessi** e soprattutto quello di metterli nelle condizioni di **capire meglio le proprie propensioni umane e professionali**. Lo faranno mettendosi alla prova giorno per giorno attraverso il contatto con la gente e le istituzioni; questi contatti li aiuteranno a capire meglio i meccanismi che sono alla base della società civile, le priorità burocratiche e le scale gerarchiche previste dalla struttura sociale contemporanea.

Particolare attenzione sarà rivolta all’aspetto riguardante le **dinamiche di gruppo**, perché essi dovranno condividere con i compagni un percorso lungo un anno, che li vedrà impegnati a svolgere compiti delicati negli ambiti in cui l’associazione pro loco opera.

Al riguardo un ruolo determinante avrà il loro maestro: l’O.L.P.

L’O.L.P. non si limiterà, infatti, ad accompagnarlo nelle svolgimenti delle varie fasi progettuali, ma presterà attenzione particolare anche alla sua crescita personale ed al percorso formativo specifico avendo l’obiettivo generale di avere una risorsa in più non solo per l’oggi, per il nostro Ente o per i nostri progetti, ma anche e soprattutto per la costruzione di un nuovo mondo, una nuova società; un mondo e una società possibilmente migliore.

#### Aspetti generali:

##### I Volontari

- Sono i protagonisti del raggiungimento degli obiettivi progettuali
- Effettuano le attività di cui al box 8.1
- Presentano all’O.L.P., al termine dell’incarico, una Relazione finale sul Progetto realizzato e la compilazione di un questionario di fine servizio.

#### Programma particolareggiato:

<b>Presentazione Ente</b>	Nel momento della presa di servizio , assicurati gli adempimenti previsti (presa visione e firma “Contratto di Assicurazione” e “Carta Etica”, modulo “domicilio fiscale”, modello per apertura “libretto postale” ), il Presidente delle Pro Loco (o suo delegato ) e l’O.L.P. illustreranno ai Volontari l’Ente, il suo ruolo, competenze, strutture e attrezzature di cui dispone. Attività iniziale: <ul style="list-style-type: none"><li>- Conoscenza reciproca,</li><li>- Conoscenza della sede, dei dirigenti e dei soci</li><li>- Approccio con la strumentazione e con i programmi della Associazione</li></ul>
<b>Fase propedeutica e prima</b>	Nei giorni a seguire (fino al secondo mese dall’assunzione), al fine di mettere in condizioni di conoscere in modo adeguato sia i contenuti

<b>formazione</b>	<p>del Progetto che le risorse a disposizione per la realizzazione ottimale, efficace ed efficiente del Servizio Civile Volontario, l’O.L.P. ed i formatori coinvolti informeranno i Volontari sui seguenti contenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Territorio cittadino e il suo patrimonio artistico, storico, ambientale (familiarizzazione con il contesto)</li> <li>- Attività della Pro Loco (organizzazione del servizio)</li> <li>- Presentazione del Progetto</li> <li>- L’O.L.P. ruolo e competenze</li> <li>- I partner, le scuole e le Istituzioni che saranno coinvolte nelle attività progettuali.</li> </ul>
<b>Fase di servizio operativo</b>	<p>Superate le fasi di “ambientamento”, i Volontari saranno affiancati da persone esperte (O.L.P., formatori, soci della Pro Loco, professionisti esterni forniti dai partner come già ampiamente chiarito ed evidenziato) che permetteranno loro di “imparare facendo” in modo da adempiere agli impegni della <b>Carta Etica</b> e di permettere la massima valorizzazione delle risorse personali di ciascuno di loro.</p> <p>Nelle linee generali saranno impegnati per raggiungere i fini del progetto e, quindi, pienamente coinvolti nelle diverse fasi operative predette.</p> <p>Opereranno prevalentemente all’interno della Sede dell’Ente, ma anche “esternamente” presso Enti Pubblici (Comune, Regione, Provincia, Comunità Montana, Camera di Commercio, Archivi, Biblioteche, Scuole....), Associazioni di Categoria e privati al fine di raccogliere informazioni, dati, e quanto utile per la realizzazione del Progetto.</p> <p>I Volontari incontreranno, professionisti, docenti ed esperti degli Enti Partner del Progetto al fine di realizzare insieme le iniziative concordate e inserite nel Progetto stesso.</p> <p>Per quanto attiene alle attività progettuali si procederà ad una verifica delle programmazioni precedenti, individuando le opzioni migliorative o comunque integrative e finalizzando il tutto ad un idoneo coinvolgimento dei giovani prima e delle Istituzioni e delle Associazioni poi, non escludendo gli operatori economici.</p> <p>I giovani del servizio civile saranno strumenti indispensabili per il monitoraggio e la gestione delle problematiche individuate.</p> <p>Con il supporto soprattutto dell’Operatore Locale,:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- svilupperanno incontri non solo con le figure responsabili della gestione o della proprietà dei beni e dei servizi oggetto di intervento, ma anche con gli Enti e le Associazioni. Il loro sarà un ruolo di rilevazione, raccolta ed analisi dei dati e, con un guidato uso di questionari o di interviste dirette, cercheranno di raccogliere idee, suggerimenti, disponibilità e tutto quanto occorrente per meglio realizzare gli obiettivi.</li> <li>- Forniranno supporto alle attività quotidiane della sede, assumendo anche (sia pure marginalmente) l’impegno di front-office che consentirà di dare informazioni sulle attività, sul lavoro di ricerca e studio e, quindi, sui beni esistenti sulla loro fruibilità etc .</li> <li>- Saranno coinvolti nella progettazione e realizzazione delle attività del progetto legate alla informazione e alla</li> </ul>

	<p>promozione (realizzazione di percorsi didattici, visite guidate, catalogazione, schedatura e/o digitalizzazione del materiale documentale e fotografico che si andrà a raccogliere.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daranno supporto alla realizzazione di pagine WEB relative ai beni oggetto di studio ( con scansioni, fotografie, dati etc)</li> <li>- Collaboreranno, con tutto gruppo dirigente e i soci della Pro Loco, ma soprattutto con il RLEA e tutte le sedi in progetto, ad allestire eventuali mostre, esposizioni, cicli di conferenze, guide e cataloghi</li> </ul>
<p><b>Formazione generale e formazione specifica</b></p>	<p>Entro i primi SEI MESI (180 Giorni) si prevede di esaurire la fase di Formazione generale per i Volontari.</p> <p>La formazione specifica, che avrà un carattere territoriale e locale, unitamente ad altri momenti formativi e di tirocinio collegati alla realizzazione del Progetto, avverrà nel corso dei primi 90 giorni; la formazione, pertanto, sarà per il giovane un'attività propedeutica e informativa di avvio.</p> <p>La formazione dovrà permettere ai giovani SCN di svolgere al meglio <i>il loro ruolo e le loro attività previste nell'ambito del progetto: Il</i> percorso di formazione specifica studiato, nasce con dalla consapevolezza che la formazione di giovani SCN preparati ad intervenire con tempestività ed efficienza in settori specifici costituisce una risorsa fondamentale per un Paese come il nostro, ricco di testimonianze storico-artistiche ma vulnerabile ed esposto non solo alle normali calamità naturali ma anche e soprattutto all'incuria e la superficialità della gente.</p> <p>La formazione di giovani SCN rappresenta il punto di partenza fondamentale per non disperdere l'esperienza e la qualità che tutti i volontari nel nostro mondo associativo (anche e soprattutto UNPLI Pro Loco) ha saputo mettere in campo nel corso degli ultimi decenni. nella drammatica contingenza del sisma.</p> <p>Sulla base di queste premesse e prerogative, il percorso formativo si propone</p> <p>Anche di specializzare questi giovani per metterli in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenire nelle emergenze rivolte al patrimonio culturale;</li> <li>• Svolgere attività di controllo e segnalazione di atti di vandalismo o uso improprio di beni culturali</li> </ul>

### Piano di lavoro

L'orario di servizio dei Volontari varierà a seconda dei casi e dipenderà dalle esigenze collegate alla realizzazione del Progetto e le attività connesse.

L'impegno settimanale è articolato in 30 ore.

Il piano di lavoro medio, previsto per i volontari nel corso dell'anno, si articherà come illustrato nella tabella che segue:

N.	Attività	% media di

		<b>impegno mensile</b>
1	<b>Monitoraggio e controllo del territorio:</b> i volontari, una volta venuti a conoscenza delle risorse del territorio in cui operano, ne diventeranno <i>sentinelle</i> , preoccupandosi non soltanto di salvaguardarle ma anche di elaborare proposte per la relativa valorizzazione, scoraggiando in tal modo eventuali azioni che potrebbero minacciare il valore di cui sono portatrici le risorse stesse.	<b>7%</b>
2	<b>Supporto alle iniziative della Pro Loco, collegate al Progetto:</b> i volontari saranno parte attiva anche nella realizzazione degli eventi culturali programmati dalla Pro Loco che li ospita, imparando in tal modo le procedure di natura burocratiche necessarie ma anche quelle di ordine strettamente pratico: ricerca degli sponsor, progettazione e organizzazione evento, etc.	<b>13%</b>
3	<b>Front Office:</b> i volontari dovranno essere messi nelle condizioni di poter fornire le informazioni necessarie ai visitatori che non conoscono il luogo (anche ai residenti) , nonché ai giovani per i quali, attraverso le scuole e non, saranno organizzati visite guidate sul territorio. Nello stesso tempo i volontari dovranno riuscire a promuovere tutto quanto si muove nel territorio di appartenenza: eventi, le produzioni locali, etc.	<b>10%</b>
4	<b>Produzione e diffusione di Brochure, depliants, guide:</b> strettamente legata all'attività di Front Office è quella della produzione e diffusione di materiale informativo, non necessariamente collegato alle attività progettuali, con la quale avranno la possibilità di conoscere a fondo il territorio in cui operano	<b>10%</b>
5	<b>Attività di Progetto</b> L'impegno maggiore per i volontari sarà quello di seguire e partecipare attivamente alle fasi progettuali e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi specifici individuati: <i>-Inventario sul patrimonio artistico e artigianale del territorio Calabrese</i> <i>- Realizzazione di corsi conoscitivi sull' artigianato e sull'arte, per ragazzi (14-21 anni) , intesi come valorizzazione dell'individuo attraverso la riscoperta delle attitudini e dei talenti personali per il raggiungimento di una forma di autostima, con il conseguente miglioramento della qualità di vita e possibilità di inserirsi nel mondo lavorativo;</i> <i>- Divulgazione della conoscenza delle varie forme di arte e artigianato artistico con visite guidate, e pubblicazioni nuove o aggiornamento delle esistenti;</i> <i>- Promozione delle attività e finalità progettuali attraverso l'elaborazione e l'attuazione di un piano di comunicazione e diffusione dei risultati previsti nel progetto;</i>  A partire dal secondo mese,saranno impegnati nelle attività riportate al box 8.1 (vedi tabella descrittiva delle attività e diagramma di Gantt); in particolare :  <u>Secondo mese</u> Si attiveranno iniziative tese sia alla promozione del progetto, attraverso una prima presentazione in pubblico delle linee fondamentali dell'oggetto	<b>35%</b>

della ricerca, sia attraverso una rapida ricognizione di quanto può essere utile presso la sede stessa, presso le biblioteche del paese o anche presso la biblioteca e gli archivi provinciali.

Molto spazio sarà riservato ai contatti con la popolazione più anziana, depositaria di tradizioni, usi e costumi, che via via scompaiono con il venir meno di quelle generazioni, attenzionando specialmente coloro che hanno avuto esperienze lavorative e culturali nel campo artistico e artigianale

Si attiveranno momenti di incontro con i partner e per:

- a) un approfondimento delle conoscenze storiche, archeologiche architettoniche;
- b) sviluppare capacità di lettura, comprensione e analisi dei reperti storici ed archeologici anche attraverso l'utilizzo di un lessico tecnico specifico e aggiornato;
- c) apprendere e sviluppare competenze manuali e tecniche specifiche per lo svolgimento di lavori mussali post-scavo (gestione reperti, utilizzo sistemi informatici per foto digitali e catalogazione, disegno archeologico)

#### Terzo mese

Proseguendo nel lavoro precedente, i Volontari faranno una ricognizione puntuale delle persone anziane, verificando presso l'Ufficio anagrafico locale la loro condizione sociale e lavorativa, proponendo loro un questionario attinente alle tematiche progettuali, al fine di poterle coinvolgere direttamente nel progetto anche per recuperare testimonianze delle tradizioni e delle vecchie usanze.

#### Quarto e quinto mese

Tenendo presenti i risultati dei questionari proposti e delle informazioni assunte, i volontari approfondiranno con i detti anziani presso le proprie dimore i temi del progetto, onde poter acquisire, se mai con l'ausilio di una video camera, le debite informazioni su quelle tradizioni orali che si intendono riscoprire e tutelare.

Successivamente i Volontari invieranno alla stampa ed alle televisioni locali e/o provinciali i risultati della loro ricerca, al fine di informare adeguatamente gli organi addetti alla comunicazione e far pubblicizzare così le attività del progetto.

#### Sesto mese

In questo periodo i Volontari prenderanno contatti insieme all'OLP con i Dirigenti scolastici e i docenti delle Scuole elementari e secondarie di primo grado al fine di programmare momenti informativi e formativi con i loro allievi.

Sempre con i partner **Università di Reggio Calabria e Soprintendenza** si procederà ad una fase più operativa con:

- a) elaborazione e compilazione di schede dei beni culturali (specie dei Castelli) con una corretta metodologia catalografica,
- b) acquisizione di competenze relative all'utilizzo di nuove tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

	<p>c) Sviluppo di curiosità ed educazione alla salvaguardia del patrimonio, attraverso situazioni che riproducono il mondo del lavoro</p> <p><b><u>Settimo e ottavo mese</u></b></p> <p>I Volontari, accompagnati dall'O.L.P. o dal Presidente della Pro Loco, in previo accordo con i Dirigenti scolastici e con gli Docenti, che potrebbero fungere anch'essi da formatori, terranno nella scuola, durante le ore di laboratorio didattico, o in altro orario concordato, apposite relazioni e proiezioni sul lavoro fatto e sulle testimonianze recapitate.</p> <p>La parte più importante nella comunicazione agli allievi sarà riservata al valore del patrimonio Storico materiale e immateriale presente nel territorio, con particolare riguardo alle sfere dell'arte e dell'artigianato, evidenziando anche tutte le iniziative (manifestazioni, eventi, ricorrenze) che si svolgono nella località e che interessano, anche se talvolta non in maniera diretta, quei beni immateriali oggetto del presente progetto.</p> <p>Tutte le attività predette saranno comunicate ai mezzi d'informazione onde pubblicizzare e promuovere le attività del progetto.</p> <p><b><u>Nono mese</u></b></p> <p>Saranno ripresi gli incontri con l'amministrazione comunale, i vari Enti, Associazioni e privati, che in vario modo sono interessati alla valorizzazione del patrimonio culturale; tanto affinché vi possa essere un reale coinvolgimento del territorio nell'organizzazione e successo di manifestazioni ed eventi, in cui emergono le tradizioni legate specialmente al mondo dell'arte e dell'artigianato.</p> <p>Il tutto ha come obiettivo nobile una serie di iniziative mirate al recupero, valorizzazione e tutela di questo patrimonio immateriale, per il quale la Calabria, ed in particolare le località presenti nel progetto, è depositario di una ricca e rinomata tradizione.</p> <p>I volontari saranno assoluti protagonisti nelle varie iniziative, di cui cureranno la programmazione di nuovi eventi legati al patrimonio culturale immateriale, in collaborazione con le Amministrazioni Comunali e Provinciali, coinvolgendo le altre Associazioni e Operatori presenti sul territorio. In tal senso dovranno garantire l'esercizio <i>amministrativo e progettuale</i>, tenendo i dovuti contatti con quanti saranno chiamati a cooperare nelle varie azioni proposte e promosse e verificando anche i flussi di visitatori.</p> <p><b><u>Decimo mese</u></b></p> <p>In questo mese, che rappresenta la pre-appendice della sintesi del lavoro finale, i Volontari cureranno l'organizzazione di incontri con le Associazioni presenti sul territorio comunale al fine di illustrare l'attività progettuale, le iniziative intraprese e i risultati raggiunti.</p> <p>Ovviamente il lavoro fatto sarà confortato dal sostegno del proprio OLP e Formatore specifico, e sarà comunicato e pubblicizzato, almeno nei suoi contorni più importanti, presso i luoghi di forte interesse pubblico.</p> <p><b><u>Undicesimo mese</u></b></p> <p>In questa fase finale i Volontari testeranno la organicità di quanto prodotto nei mesi precedenti, curando la trasmissione dei dato con i dovuti aggiornamenti, ai mezzi d'informazione, evidenziando le attività</p>	
--	---	--

	<p>del progetto, gli obiettivi raggiunti ed il materiale raccolto. In ciò si potranno valere anche del supporto e dell'esperienza del proprio Comitato Provinciale e Regionale. Saranno attivate anche verifiche a livello comprensoriale o provinciale sui processi attivati e sui risultati raggiunti in ogni singola sede.</p> <p><u>Dodicesimo mese</u></p> <p>L'ultimo mese sarà dedicato alla sintesi finale di quanto precedentemente espresso. Si prepareranno eventuali bozze per la pubblicazione dell'esperienza fatta, se mai cercando di coinvolgere soprattutto la locale Amministrazione pubblica. I Volontari, poi, dovranno relazionare all'OLP ed all'Ufficio Nazionale del Servizio Civile (con sede in Contrada -AV-) un anno di servizio sia per quanto attiene le attività progettuali, sia per quanto attiene il monitoraggio che i momenti formativi (Formazione Generale e Formazione Specifica).</p> <p>-</p>	
6	<p><b>Formazione generale e specifica:</b> come si potrà evincere nella sezione della formazione, i volontari vivranno momenti di formazione articolati in diverse modalità: quella generale sarà centralizzata a livello provinciale, o regionale laddove sarà possibile, e quella specifica, organizzata a livello locale, anche in momenti condivisi con i colleghi delle Pro Loco limitrofe, ma anche prettamente in sede, dove il loro Olp soprattutto avrà modo di formare i ragazzi con regolarità e continuità giornaliera.</p> <p><b>Particolare cura sarà riservata alle attività formative previste in progetto, specie quelle della formazione specifica con i formatori interni e gli esperti esterni forniti dai partner.</b></p>	<b>10%</b>
7	<p><b>Organizzazione di un archivio multimediale:</b> il lavoro di archiviazione non semplice, specie per i ragazzi che si apprestano a varcare la soglia per uscire dalla dipendenza familiare. Impareranno quindi l'importanza di poter accedere ai documenti ufficiali della loro sede in maniera immediata, impareranno quanto sia importante seguire un criterio condiviso e facilmente riconoscibile.</p>	<b>10%</b>
8	<p><b>Promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale:</b> tale attività sarà condivisa e realizzata con gli Enti centrali in primis ma anche localmente presso le scuole e presso i partner di progetto.</p>	<b>5%</b>

In linea di massima la valutazione dei risultati raggiunti avviene con cadenza almeno mensile ad opera dell'O.L.P., il quale si accerta del raggiungimento degli obiettivi precedentemente stabiliti in coerenza con quanto previsto dal progetto; con cadenza trimestrale, ad opera della sede capofila, per una verifica più approfondita del progetto nel suo insieme.

Questo raffronto permette di individuare eventuali *scostamenti*, ricercarne le cause, individuarne le responsabilità e *predisporne gli interventi correttivi*.

## MONITORAGGIO

Alla fine di ogni quadri mestre, ogni volontario, con l'assistenza dell'OLP e del tutor di riferimento (se necessario) realizzerà una verifica delle attività svolte ricorrendo all'utilizzo di una apposita scheda, detta "Scheda di Monitoraggio", appositamente predisposta dall'Ufficio Nazionale del Servizio Civile Unpli.

Detta scheda sarà trasmessa all'Ufficio Nazionale di Servizio Civile come previsto dal Piano

Nazionale di Monitoraggio.

Detta scheda sarà verificata dai monitori che provvederanno ad effettuare verifiche degli obiettivi previsti e raggiunti e che redigeranno idonea sintesi per progetto.

### **Verifica Finale**

La più puntuale attenzione prestata al percorso formativo e al monitoraggio (specie quello generale) risponde peraltro, non solo alle precise indicazioni dell’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile che ha inteso fissare i termini per una gestione dell’esperienza di S.C. più adeguata alle esigenze di tutti gli attori coinvolti, ma anche alle esigenze del nostro Ente che vuole far sì che l’esperienza e il senso di appartenenza maturato nell’anno favorisca la permanenza dei volontari nelle sedi non solo per continuare le attività intraprese, ma anche e soprattutto perché essi diventino attori e protagonisti del nostro mondo associativo, oltre che della società più in generale.

A tale riguardo e al termine del progetto i Volontari produrranno un “documento” cartaceo e/o multimediale che rappresenta la Relazione consuntiva del Progetto stesso e nella quale vengono descritte le attività svolte, illustrandone le varie fasi ed allegando tutto il materiale prodotto per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e, appunto, la volontà di continuare a operare nell’ente con gli stessi obiettivi del progetto (che poi sono gli obiettivi del nostro Ente e delle nostre Sedi).

Si richiederà, altresì, all’Operatore Locale di Progetto ed ai Volontari un giudizio attraverso un **Questionario** semistrutturato sull’esperienza fatta e sui suggerimenti da proporre per il miglioramento continuo del Progetto.

In tale atto di valutazione e verifica, si dovrà analizzare anche il raggiungimento di una nuova convinzione sull’identità culturale del territorio oggetto di intervento e della popolazione che vi risiede.

I volontari, sotto la guida e il sostegno di tutto il sistema (rete) precedentemente riportato, dovrà affinare la propria idea di appartenenza con il confronto con altre idee di appartenenza e, con serenità e intelligenza, renderà più sensibile la propria coscienza al patrimonio culturale comune rendendolo consapevole che esso costituisce il tessuto connettivo della nostra memoria storica e che la sua tutela e promozione e valorizzazione è anche un fattore di crescita del Paese.

Si arricchirà di conoscenze e competenze che favoriranno:

- a. La sensibilità mediatica e conoscenze necessarie per l’elaborazione di rassegne stampa tematiche;
- b. Le conoscenze teoriche e pratiche sui sistemi informatici e sulle modalità operative Windows e office.
- c. L’utilizzo delle strumentazioni d’ufficio anche per classificazione e archiviazione documenti.
- d. Il lavorare in team attraverso il confronto interpersonale per il raggiungimento di finalità comuni.
- e. Il rapportarsi con regole e necessità di un ambiente di lavoro

**9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:**

**48**

**10) Numero posti con vitto e alloggio:**

**0**

**11) Numero posti senza vitto e alloggio:**

**48**

**12) Numero posti con solo vitto:**

**0**

**13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:**

**1.400**

**14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :**

**6**

**15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:**

Ai/alle volontari/ie è richiesto in primis il rispetto **delle norme sulla privacy**; poi la disponibilità, alla flessibilità nell'orario giornaliero e nella possibile variazione dell'articolazione settimanale del servizio (es. 6 giorni anziché 5) con possibilità anche di impegno festivo secondo le esigenze progettuali, a spostamenti nell'ambito delle diverse situazioni operative, con oneri a carico dell'ente, per eventuali manifestazioni culturali programmate nell'ambito del progetto stesso, ad operare anche su lavoro festivo.

**16) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:**

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativo del RLEA		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	UNPLI COMITATO PROV.LE DI REGGIO CALABRIA	MOTTA SAN GIOVANNI	VIA MAURIZIO GUCCI, snc - c/o Centro Sociale "P. Capua" LAZZARO	38898	4	COTRUPI IDA	22/12/1981	CTR DIA81T62F112G	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
2	ASSOCIAZIONE CULTURALE EUREKA	MOTTA SAN GIOVANNI	VIA NAPOLI, 1, 4	98103	2	PRATICO' VINCENZO	17/08/1980	PRTVCN80M17H224V	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
3	PRO LOCO CITTANOVA	CITTANOVA	VIA DANTE 55	427	2	SPAGNOLO MURATORI ANTONINO	09/06/1935	SPGNNN35H09C747W	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
4	PRO LOCO MAMMOLA	MAMMOLA	VIA STAZIONE, SNC	23662	1	SPATARI NICODEMO	04/08/1985	SPTNDM85M04D9760	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
5	PRO LOCO MARINA DI GIOIOSA JONICA	MARINA DI GIOIOSA JONICA	PIAZZA DEI MILLE, 1	98168	1	SIDOTI ADELE ALBERTA	08/04/1965	SDTDLB65D48E532I	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
6	PRO LOCO DEL COMUNE DI MOTTA SAN GIOVANNI	MOTTA SAN GIOVANNI	VIA M. GUCCI LAZZARO, 7	13422	2	AMBROGIO SANTA	30/09/1980	MBRSNT80P70H224H	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
7	PRO LOCO SAN SALVATORE REGGIO CALABRIA	REGGIO CALABRIA	VIA COMUNALE SAN GIOVANNI,	39866	2	VARA' VALERIA	29/09/1983	VRAVLR83P69H224P	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>

			69								
8	PRO LOCO SALINE	MONTEBELLO JONICO	P.ZZA CHIESA,1	98227	2	AMBRIGIO MARIA ASSUNTA	15/08/1975	MBRMSS75M55F112I	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
9	PRO LOCO SAMO	SAMO	P.ZZA MUNICIPIO N. 1	39870	1	BARTOLO PIETRO	02/04/1956	BRTPTR56D02H013U	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
<b>10</b>											
11	PRO LOCO SIDERNO	SIDERNO	VIA LUNGOMARE	24084	2	VITALE GIUSEPPE	23/01/1978	VTLGPP78A23D976I	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
<b>12</b>											
13	PRO LOCO DEL POLLINO	CASTROVILLARI	CORSO GARIBALDI 16	39826	2	BONIFATI GERARDO	20/6/1967	BNFGRD67H26C349D	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
14	PRO LOCO PATERNO CALABRO	PATERNO CALABRO	VIA SAN PIETRO, 3	23655	1	MARTINO PIERO DOMENICO	24/01/1965	M RTPDM65A24D086M	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
15	PRO LOCO RENDE	RENDE	PARCO ROBINSON ROGES, SNC	13418	2	MORCAVALLO FRANCESCO	08/02/1954	MRCFNC54B08H235B	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
16	PRO LOCO ROSSANO	ROSSANO	PIAZZA MATTEOTTI s.n.c.	425	1	SMURRA FEDERICO	21/12/1981	SMRFRC81T21H579B	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
17	PRO LOCO S. FILI	S. FILI	VIA XX SETTEMBRE (EX MUNICIPIO)	12741	2	VOMMARO MANUELA	03/10/1983	VMMMNLL83R43D086V	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
<b>18</b>											
19	PRO LOCO CROPANI	CROPANI	VIA PALMIRO TOGLIATTI SNC	115459	1	ZUNGRONE PIETRO	12/09/1956	ZNGPTR56P12I671Z	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
20	PRO LOCO SERSALE	SERSALE	VIA ROMA SNC	98243	1	LOGOZZO LUIGI	28/09/1973	LGZLGU73P28C352M	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
21	PRO LOCO CIRO'	CIRO'	PIAZZA DELLA REPUBBLICA SNC	115470	1	FRUSTILLO ROSARIA	21/10/1977	FRSRSR77R61C352P	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
22	PRO LOCO CIRO' MARINA	CIRO' MARINA	PIAZZA DIAZ 17	14105	2	BRUZZESE FRANCESCO EMANUELE	25/01/1983	BRZFNC83A25L219N	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>

23											
24	PRO LOCO DI ISOLA CAPO RIZZUTO	ISOLA CAPO RIZZUTO	VIA DUOMO, 38	115575	1	SCALISE MICHELA	17/03/1983	SCLMHL83C57D122N	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
25											
26	PRO LOCO FRANCICA	FRANCICA	CORSO ITALIA, 13	14107	1	BALDO FRANCESCO	17/02/1986	BLDFNC86B17F537W	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
27											
28	PRO LOCO LIMBADI	LIMBADI	CORSO UMBERTO I, 42	24085	1	MERCURI ANGELO	16/01/1948	MRCNGL48A16E590K	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
29	PRO LOCO MILETO	MILETO	CORSO UMBERTO I (VILLA COMUNALE)	14108	1	GANGEMI FRANCESCO	03/06/1964	GNGFNC64H03F207K	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
30											
31											
32											
33	UNPLI VIBO VALENTIA	SAN COSTANTINO CALABRO	VIA F. FIORENTINO, 6	115465	1	FRANCOLINO MARIA STELLA	10/02/1981	FRNMST81B50F537B	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>
34	PRO LOCO VAZZANO	VAZZANO	PIAZZA UMBERTO I, 4	23669	1	MOSCATO DOMENICO	29/06/1981	MSCDNC81H29F205T	COGLIANDRO MASSIMO	02/06/66	<b>CGLMSM66H02F112B</b>

**17) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:**

--

**18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:**

**Come da Decreto del 11 Giugno 2009 prot. 21096/II/1 del Capo Ufficio Nazionale per il Servizio Civile**

**19) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento**

**SI**

**UNPLI NAZIONALE NZ01922**

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

**Si rinvia al sistema di monitoraggio dell'UNPLI Nazionale NZ01922 verificato dall'U.N.S.C. in sede di accreditamento**

**21) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento:**

**SI**

**UNPLI NAZIONALE NZ01922**

**22) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:**

**Diploma di maturità**

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

Tutte le strutture periferiche dell'UNPLI: UNPLI Comitato Provinciale di REGGIO CALABRIA che assume il ruolo di capofila; CITTANOVA; MAMMOLA; MARINA DI GIOIOSA JONICA; MONTEBELLO JONICO – SALINE JONICHE; MOTTA SAN GIOVANNI; REGGIO CALABRIA – SAN SALVATORE; SAMO; SCIDO; SIDERNO; VARAPODIO; “DEL POLLINO” CASTROVILLARI; PATERNO CALABRO; RENDE; ROSSANO; SAN FILI; SAN GIORGIO ALBANESE; CROPANI; SERSALE; CIRO’; CIRO’ MARINA; CROTONE; ISOLA CAPO RIZZUTO; SANTA SEVERINA; FRANCICA;

JONADI; LIMBADI; MILETO; PARGHELIA; PIZZO; TROPEA; VAZZANO; UNPLI Comitato Provinciale di VIBO VALENTIA; ASSOCIAZIONE SOCIO CULTURALE EUREKA di Motta San Giovanni.

Prevedono l'investimento di risorse economiche adeguate a sostenere e qualificare la progettazione, la gestione e soprattutto la formazione specifica dei volontari per il Servizio Civile. In particolare l'investimento economico sarà finalizzato ad incrementare le risorse strumentali non obbligatorie e le risorse tecniche e professionali per la formazione specifica, nonché la partecipazione a manifestazioni ed eventi programmati e realizzati dall'UNPLI e dalle sue strutture periferiche quali i Comitati regionali e/o provinciali. Va anche considerata la necessità di stipulare delle polizze assicurative per gli OLP e rimborsi spese per viaggi e missioni dei Volontari e degli OLP. Nella specie si rappresenta l'investimento sotto riportato per ogni si

#### **ATTUALE**

Spese che l'Ente sostiene per la pubblicità del progetto - partecipazione a seminari, convegni acquisto di supporti informatici e risorse strumentali non convenzionali (così come previsto alla voce 25 e nelle voci relative alla formazione specifica), nonché per la pubblicazione del lavoro finale (brochure, dvd, o altro tipo di materiale da specificare in base al progetto al quale si sta lavorando) previsto dal presente progetto

(\*\*) Costo annuo quantizzato per rimborsi uso auto propria e varie relativo agli OLP impegnati per 10 ore la settimana, per i formatori specifici e eventuali altre figure professionali occorrenti, ivi compreso le risorse tecniche di cui alla voce 25.

Poiché il costo complessivo per tutte le Sedi coinvolte nel Progetto è previsto come di seguito

#### **RENDICONTAZIONE**

**Ogni sede di pro loco provvederà ad avere un aggiornamento puntuale delle risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto, attraverso un modulo specifico (SCN-UNPLI-Mod.1). Detto modulo sarà puntualmente archiviato anche presso la sede capofila a fine progetto. (Allegato 1)**

**RISORSE FINANZIARIE: per punto:**

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

**Allegato 1.****SCN – UNPLI - MOD.1****ANNO:** \_\_\_\_\_**REGIONE:** \_\_\_\_\_**PROVINCIA:** \_\_\_\_\_**Titolo del progetto:** \_\_\_\_\_**Codice progetto** \_\_\_\_\_**Sede accreditata:** \_\_\_\_\_**RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE**

Soggetto erogatore	Data	Importo	Bene/Servizio acq.	Destinazione d'uso
E				
S				
E				
S				
E				
S				
E				
S				

F: finanziarie

S: strumentali

**Variazioni rispetto alle previsioni progettuali: motivazioni****Accorgimenti adottati**

--	--

L'O.L.P.

Il Presidente/responsabile Ente

---

---

**24) Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partner):**

1.

**25) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:**

Ciascuna Sede di servizio e/o Ente interessato dispone di risorse tecniche e strumentali necessarie ed adeguate per l'attuazione degli obiettivi fissati nelle voce 7 ed alle azioni previste alla voce 8 del progetto.

Tutte le risorse, tecniche e strumentali, saranno messe a disposizione dei Volontari con modalità e tempi differenti a seconda delle Sedi coinvolte e delle specifiche azioni di Progetto.

Le risorse tecniche saranno -

a) **Messe a disposizione dall'Ente (e quindi ordinarie):**

- responsabile nazionale del sistema informativo, **Raffaele Perrotti**,
- punto informativo nazionale, **Marco Perrotti**,
- formatore nazionale esperto in informatica e sistemi avanzati di telecomunicazioni,
- formatori specifici esperti in comunicazione,
- formatori specifici esperti in beni storico-artistici.

b) **Messe a disposizione dai partner (e quindi straordinarie)**

- esperti della Pubblica amministrazione (Polo Museale della Calabria, Università degli Studi Mediterranea – Dipartimento Patrimonio Architettura e Urbanistica ),
- tecnici informatici e di laboratorio multimediale (Università degli Studi Mediterranea – Dipartimento Patrimonio Architettura e Urbanistica)
- professionisti delle Associazioni con cui si collabora
- esperti in grafica (Polo Museale della Calabria, Emittente televisiva TELEMEDIA)

Le risorse strumentali saranno costituite da:

- risorse ordinarie quali locali lavoro, scrivanie, computer, posta elettronica, etc
- risorse straordinarie quali banca dati centralizzata, fax, stampanti, copiatrici, connettività internet, laboratori multimediali, link di collegamento con i siti URL di *partner* del progetto.

Per migliorare l'offerta relativa alle risorse tecniche, saranno utilizzate anche risorse professionali esterne avvalendosi delle risorse economiche aggiuntive di cui al punto 24

Sono previste varie fasi di utilizzazione di dette risorse tra cui le principali:

### **Fase propedeutica**

- Pareri e consulenze tecniche per la progettazione/raccolta dati
- Ufficio ed attrezzature sede nazionale e sede regionali UNPLI
- Materiali per pubblicizzazione e diffusione bandi, progetto
- Realizzazione di materiale didattico-informativo ad uso dei volontari

**Le risorse materiali tecniche e strumentali che saranno disponibili per ogni sede sono :**

- 1 stanza come base operativa per gli operatori e per gli incontri di equipe
- 1 computer per la gestione dei dati
- 1 telefono fisso

- 1 fax
- 1 registratore
- 1 stampante
- 1 fotocopiatrice
- 1 schedario
- 1 classificatore
- 1 connessione Internet ADSL e posta elettronica,
- programmi specifici (photoshop, etc)
- automezzo,
- - materiale di cancelleria (carta, penne, matite, notes, etc ,)
- programmi specifici (photoshop, etc)
- automezzo,

### **Fase attuativa**

- Uffici ed attrezzature delle sedi descritte (terminale, fax, telefono).
- Aule attrezzate aventi requisiti di sicurezza ai sensi della legge 626 per l'effettuazione di seminari formativi.
- Ritrovi residenziali per l'effettuazione dei fine settimana formativi, dotati dei comfort necessari per l'alloggiamento.

### **Ad uso personale:**

- Cartella informativa e cancelleria per gli incontri, inclusa la Carta Etica, copia del progetto, mansionario.
- Cartella con diario dei servizi effettuati e degli spostamenti.
- Cartella annotazione orari di servizio con firme OLP.
- Schede di autovalutazione
- Pubblicazione, curata dall'UNPLI, contenente i saggi redatti dai vari formatori nazionali riguardo il loro specifico settore di intervento, per fornire un supporto didattico-informativo ai volontari.
- Le dispense in parola permetteranno ai volontari l' effettuazione di *counselling* a distanza , in modo che possano confrontarsi personalmente con i formatori-relatori anche attraverso un servizio di consulenza a distanza via E-mail agli indirizzi di posta elettronica forniti dai formatori stessi e riportati nelle singole relazioni.

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

**UNIVERSITA' MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA – DIPARTIMENTO PAU**  
 attribuisce allo svolgimento completo del Servizio Civile presso le Sedi Unpli della Regione Calabria fino a **4 CFU** purché svolto secondo le modalità amministrative ed operative previste dai vigenti ordinamenti di facoltà.

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

-

## **Formazione generale dei volontari**

29) *Sede di realizzazione:*

La formazione generale viene organizzata e gestita dal responsabile regionale di competenza.

La rendicontazione sarà quindi disponibile presso la relativa sede.

La sede utilizzata nel corso della realizzazione del presente progetto per la formazione generale sarà la sede capofila.

*Eventuali variazioni di sede rispetto a quella indicata saranno doverosamente comunicate e registrate*

30) *Modalità di attuazione:*

La formazione viene effettuata in proprio avvalendosi dei formatori dell'Ente a titolo volontario e delle risorse tecniche di cui al punto 25. Questi saranno affiancati, in maniera sensibilmente inferiore, da Docenti Esterni ed Esperti, anche su base professionale, attraverso la realizzazione di Seminari di Studio e approfondimento .

L'intervento formativo si sviluppa in più fasi, attraverso un continuo scambio tra esperienza e momenti didattici, nel corso di tutto il periodo in cui i volontari svolgono il Servizio Civile.

Nella fase iniziale i Volontari ricevono per lo più informazioni e conoscenze necessarie per interpretare correttamente il ruolo richiesto, conoscere gli aspetti etici e giuridici del SC ed inserirsi rapidamente ed efficacemente nel nuovo ambiente lavorativo, adeguandosi alle regole formali ed informali, con particolare riguardo alla cultura organizzativa delle Pro Loco e dell'U.N.P.L.I. .

Nelle fasi intermedie, il processo formativo si sofferma su aspetti relativi alla verifica della esperienza in corso, in cui i partecipanti svolgono un ruolo più attivo rispetto alla prima fase, sia in termini di una presa di coscienza e di rielaborazione delle informazioni acquisite, sia in termini propositivi circa eventuali correttivi da apportare alle modalità di realizzazione dell'attività.

A prescindere dai momenti formativi "ufficiali" , nel corso dell'anno i volontari saranno seguiti costantemente nella formazione per gli ambiti dei beni culturali, dell'uso degli strumenti informatici e del WEB, nella conoscenza della gestione amministrativa, nella realizzazione di reti di rapporti relazionali etc.

Nella fase conclusiva è previsto un momento finale di verifica sul lavoro svolto, finalizzato a rilevare gli apprendimenti, il gradimento da parte dei Volontari ed il livello di rispondenza alle aspettative iniziali.

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1<sup>a</sup> classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

**SI**

**UNPLI NAZIONALE NZ01922**

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

**La Formazione Generale dei Volontari** viene attuata nel rispetto delle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionali, approvate con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.160 del 19/07/2013.

Essa avverrà con l'apporto di formatori accreditati all'UNSC, in base alle loro conoscenze e specifiche competenze riguardo agli argomenti previsti.

Per alcuni moduli formativi sono previsti, come già citato al box 30, interventi di Esperti affiancati sempre in aula dai formatori dell'UNPLI.

La formazione generale **sarà erogata entro il 180°** giorno dall'avvio del progetto.

All'inizio dei corsi sarà somministrato ai Volontari un Questionario di Ingresso; al termine del ciclo formativo verrà somministrato un test di autovalutazione (post-test formativo).

La metodologia prevista mira essenzialmente al coinvolgimento diretto dei soggetti da formare. Saranno quindi utilizzati metodi non direttivi (suscitare motivazioni e automotivazioni) e con alto grado di interazione per consentire la partecipazione condivisa sugli argomenti e sui contenuti della formazione.

Nel pieno rispetto delle "linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile volontario", la metodologia sarà, pertanto, *attiva*, anche se nella progettazione articolata delle singole lezioni si farà, laddove necessario, ricorso anche alla classica e tradizionale *lezione frontale*.

Il formatore fornirà ai volontari le motivazioni necessarie ad attivare uno spirito di gruppo che consenta di recepire in pieno il senso di solidarietà e l'importanza della condivisione e della convivenza tra giovani, alla base della cultura del volontariato.

In sintesi, la Formazione Generale sarà somministrata come riportato nella tabella sottostante:

(per i contenuti dettagliati si fa riferimento a quanto indicato successivamente alla voce 33)

MONTE ORE DI FORMAZIONE GENERALE	LEZIONI FRONTALI		DINAMICHE DI GRUPPO		FORMAZIONE A DISTANZA	
	ore percentuale	ore percentuale	ore percentuale	ore percentuale	ore percentuale	ore percentuale
<b>42</b>	<b>13</b>	30,9 %	<b>17</b>	40,5 %	<b>12</b>	28,6 %

### Lezioni frontali

Momento di formazione d'aula tradizionale (max n. 25 unità per aula), prevede sia la trasmissione di contenuti didattici secondo funzioni e ruoli acquisiti e consolidati da docenti e discenti, sia momenti interattivi grazie allo spazio riservato al confronto e alla discussione tra i partecipanti, per fare in modo che tale processo non si limiti a mera illustrazione di contenuti. I/le formatori/formatrici si avvarranno di esperti della materia trattata; i nominativi degli esperti

saranno indicati nei registri della formazione a cui verranno allegati i curricula vitae che saranno resi disponibili per ogni richiesta dell’Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.

### **Dinamiche non formali**

Si attiveranno dinamiche di gruppo tese a valorizzare le singolarità dei Volontari che, una volta inserite nel contesto complessivo del gruppo, diventeranno patrimonio generale e parametro di valutazione della crescita singolare e collettiva.

Anche in questo caso il numero dei partecipanti per gruppo sarà max di n. 25 unità. La filosofia portante di questa attività formativa sarà imperniata sull’idea di puntare in modo deciso alla condivisione di esperienze al fine di far acquisire ai volontari consapevolezza, coscienza del proprio ruolo e delle proprie attitudini; si eviterà in tal modo di trasmettere unidirezionalmente idee-concetti e si svilupperà una relazione orizzontale di tipo interattivo, in cui i volontari ed il formatore sviluppano insieme conoscenze e competenze.

Si forniranno, quindi, laddove possibile, risposte ai problemi sollevati dai giovani volontari ma più di tutto si cercherà attivare competenze.

Particolare attenzione sarà posta alle tematiche del T.group e dell’esercitazione, dei giochi di ruolo e dell’outdoor training, e, in via più generale, sia delle tecniche di apprendimento che dei tipi di esperienze riconducibili alla formazione alle relazioni in gruppo e di gruppo.

### **Formazione a distanza**

Sarà utilizzato un sistema software adeguato con una “piattaforma e-learning” che permetterà la gestione a distanza di corsi di formazione, su più classi, monitorati da appositi tutor, esperti e formatori generali accreditati UNSC. Tali percorsi formativi saranno integrati da test, esercitazioni e simulazioni on-line;

La piattaforma prevede il costante monitoraggio dell’interazione dei volontari nei vari forum, fornirà strumenti di comunicazione intergruppo e la pubblicazione dei dati.

In particolare consentirà la tracciabilità dei percorsi didattici; permetterà di fruire di materiali didattici multimediali (slides, schede tecniche ) e non (consultazione di materiale cartaceo, dispense, ) . Particolare attenzione si avrà nella distribuzione di materiale didattico e dispense; a tale proposito verrà utilizzato il materiale fornito dall’Ufficio arricchito e integrato da materiale prodotto da quest’Ente, soprattutto materiale attinente alle competenze territoriali che l’ente di servizio civile accreditato UNSC, e assegnatario di volontari, svolgerà sul territorio, ovvero : *Conservazione e promozione dei beni culturali, promozione dei territori e delle tradizioni.*

La piattaforma, inoltre , garantirà momenti di apprendimento collaborativo permettendo ai corsisti di intervenire sui contenuti e di essere abilitati a servizi di comunicazione in rete quali : forum -newsgroup all’interno del quale il sistema prevede anche interazione diretta con il docente-tutor attraverso servizi di messaggistica istantanea.

### **Metodologia**

La formazione prevede percorsi formativi secondo la scansione modulare prevista dalle Linee guida: un percorso logico che accompagna i volontari nel mondo del servizio civile.

Tutti i percorsi saranno modulati per gruppi di 25 unità per aula, le metodologie didattiche adottate per la formazione generale, che prevede n. 42 ore di lezione, saranno ripartite in lezioni frontali per una percentuale pari al 30,9% del monte ore totale, in lezioni gestite secondo dinamiche non formali per una percentuale del 40,5% del monte ore totale e in formazione a distanza per il restante 28,6% .

Tali percorsi saranno finalizzati a rendere il volontario protagonista della formazione attraverso

una partecipazione responsabile, secondo le seguenti metodologie :

- **lezioni frontali**, momento di formazione d'aula tradizionale, prevedono sia la trasmissione di contenuti didattici secondo funzioni e ruoli acquisiti e consolidati da docenti e discenti, sia momenti interattivi grazie allo spazio riservato al confronto e alla discussione tra i partecipanti
- **proiezioni video- lavagna luminosa**, hanno lo scopo di rafforzare la comunicazione ed agevolare gli apprendimenti;
- **simulazioni in aula**, sono destinate alla trasmissione di tecniche e strategie operative;
- **lavori di gruppo**, verranno realizzati in ambiti provinciali e/o regionali dei seminari di studio e approfondimento tematico degli aspetti generali finalizzati all'apprendimento di sistemi di lavoro in team e allo sviluppo della propensione alla collaborazione fra i volontari; le tecniche utilizzate comprendono la sinottica e il metodo dei casi, il T-group e l'esercitazione, i giochi di ruolo e l'outdoor training;
- **brain storming**, tecnica per far riflettere, raccogliere più idee e più dati possibili sull'attività in essere;
- **colloqui personali**, mirati ad approfondire particolari aspetti e risolvere eventuali problematiche;
- **formazione a distanza**, i Volontari potranno accedere al percorso formativo, sotto il controllo dei Tutor, attraverso un'area dedicata e realizzata ad hoc all'interno del sito [www.serviziocivileunpli.it](http://www.serviziocivileunpli.it); la piattaforma sarà basata su sistema operativo MS Windows XP Server e utilizzerà database Microsoft SQL Server 2005 e linguaggio Microsoft Net con contenuti disponibili a seconda della connessione dell'utente. In particolare saranno consultabili interi corsi in formato video (QuickTime) e in formato eBook (PDF), chat per discussioni in tempo reale sia pubbliche che private, forum, newsgroup e test di auto apprendimento e valutazione e countselling a distanza con i formatori.
- **Test e questionari di valutazione**, destinati a verificare il grado di assimilazione dei concetti.

I docenti potranno avvalersi dell'utilizzo di strumentazioni didattiche di diverso tipo, quali, ad esempio :

- P.C.
- Video Proiettore
- T.V. e videoregistratore
- Lavagna luminosa
- Lavagna a fogli mobili
- Collegamenti a internet
- Schede

Ai partecipanti verranno forniti dispense e supporti didattici per consentire la massima comprensione dei concetti trasmessi e favorire gli opportuni approfondimenti

### 33) *Contenuti della formazione:*

Saranno trattati i contenuti previsti da una serie di moduli raggruppati in tre macroaree, così come di seguito riportato.

#### **1- “VALORI E IDENTITA’ DEL SCN “**

##### **1.1 L’identità del gruppo in formazione e patto formativo**

I volontari in servizio civile verranno formati sulle seguenti tematiche:

introduzione alla formazione generale  
motivazioni, attese, obiettivi individuali dell'anno di servizio civile  
il gruppo come luogo di formazione e apprendimento.

### **1.2 Dall'obiezione di coscienza al SCN**

Partendo dalla presentazione delle Leggi n. 772/72, n. 230/1998 e n. 64/2001 si tratteranno, in particolare, la storia del servizio civile e dell'obiezione di coscienza; i fondamenti istituzionali e culturali del servizio civile nazionale; le affinità e le differenze tra il servizio civile e l'obiezione di coscienza; i principi fondamentali della Costituzione Italiana e le diverse forme di partecipazione attiva.

### **1.3 Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta**

1.3.a Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari. Saranno, in particolare, illustrati i contenuti delle sentenze della Corte Costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

1.3.b Partendo da alcuni cenni storici di difesa popolare non violenta, si passerà alla dichiarazione Universale dei Diritti Umani, gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti, operazioni di polizia internazionale, concetti di peacekeeping, peace-enforcing e peacebuilding.

### **1.4 La normativa vigente e la Carta di impegno etico**

Sarà data lettura della Carta Etica ed illustrate le normative che regolano il sistema del servizio civile nazionale. Si evidenzierà, altresì, l'importanza della sottoscrizione della Carta di impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente.

## **2 - “LA CITTADINANZA ATTIVA”**

### **2.1 La formazione civica** - In questo modulo saranno evidenziati i principi fondamentali della Costituzione italiana (diritti e doveri, organizzazione dello Stato italiano). Particolare risalto sarà riservato all'organizzazione delle Camere e all'iter di formazione delle leggi. Si illustrerà, altresì, il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva.

### **2.2 Le forme di cittadinanza** - Riprendendo il concetto di formazione civica, verranno illustrate le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza attiva.

### **2.3 La protezione civile** - In tale modulo sarà evidenziato lo stretto rapporto tra la difesa della Patria, come difesa dell'ambiente, del territorio, delle popolazioni e la Protezione civile. Saranno illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione di emergenze; interventi di primo soccorso.

### **2.4 La rappresentanza dei volontari nel servizio civile**

Considerato che i volontari potranno, durante l'anno di servizio civile, potranno candidarsi alle Elezioni per i rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN, sarà illustrato tale possibilità e la responsabilità che comporta tale incarico.

### **3 - “IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE”**

#### **3.1 Presentazione dell’Ente**

Serve a far conoscere ai Volontari il contesto in cui dovranno operare nell’arco di un anno; in particolare:

la nascita dell’U.N.P.L.I., lo Statuto, la “mission” e le finalità prevalenti; contesto territoriale dove operano le Associazioni Pro Loco; destinatari delle attività; organigramma e le diverse figure professionali con le quali il giovane in S.C. dovrà rapportarsi.

#### **3.2 Il lavoro dei progetti**

Questo modulo illustrerà il metodo della progettazione nelle sue articolazioni e in particolare: il processo della progettazione; il progetto di servizio civile; la Swot Analysis come strumento di valutazione progettuale.

#### **3.3 L’organizzazione del servizio civile e le sue figure**

Vengono portate a conoscenza del Volontario tutte le “figure” professionali che operano all’interno del progetto (Olp, Rlea, Formatori, altri volontari,...) ed all’interno dello stesso ente per il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

#### **3.4 Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale**

In questo modulo verrà presentato ed illustrato ai volontari il “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del s.c.n” in tutti i suoi punti.

#### **Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti**

Vengono illustrate le strategie necessarie per comunicare in modo efficace, per comunicare all’interno di un gruppo e per gestire in modo positivo il conflitto

34) *Durata:*

42 ORE

### **Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) *Sede di realizzazione:*

La fase di avvio del percorso formativo, quelle di verifiche intermedia e la fase finale saranno organizzate su base provinciale presso idonee strutture .

La formazione giornaliera , quella continua, avverrà presso le singole sedi di attuazione del Progetto, nello specifico presso le sedi di dell’UNPLI: **UNPLI Comitato Provinciale di REGGIO CALABRIA** che assume il ruolo di capofila; **CITTANOVA; MAMMOLA; MARINA DI GIOIOSA JONICA; MONTEBELLO JONICO – SALINE JONICHE; MOTTA SAN GIOVANNI; REGGIO CALABRIA – SAN SALVATORE; SAMO; SCIDO; SIDERNO; VARAPODIO; “DEL POLLINO” CASTROVILLARI; PATERNO CALABRO; RENDE; ROSSANO; SAN FILI; SAN GIORGIO ALBANESE; CROPANI; SERSALE; CIRO’; CIRO’ MARINA; CROTONE; ISOLA CAPO RIZZUTO; SANTA SEVERINA; FRANCICA; JONADI; LIMBADI; MILETO; PARGHELIA; PIZZO; TROPEA; VAZZANO; UNPLI Comitato Provinciale di VIBO VALENTIA; ASSOCIAZIONE SOCIO CULTURALE EUREKA di Motta San Giovanni.**

36) *Modalità di attuazione:*

Il percorso formativo sarà costituito da una **fase introduttiva**, volta alla conoscenza dei valori e dei principi ispiratori del Servizio Civile , dell’Ente (Pro Loco – Unpli) e della sede assegnata.

Seguirà una fase di **formazione specifica** su argomenti attinenti alle attività progettuali; ciò al fine di inculcare al volontario quelle informazioni sufficienti per collaborare attivamente nelle varie azioni ed attività previste dal progetto.

L’Olp, per la sua esperienza “formativa” sarà coinvolto in azioni tese a garantire il trasferimento del proprio Know-how ai volontari e garantire il corretto approccio a tutte le operazioni tecniche/operative. In particolare, come primo formatore avrà il compito di seguire e adeguare l’esperienza formativa dei volontari alle necessità imposte dal progetto e dall’essere “maestro” nell’insegnamento del “Saper fare” e, soprattutto , del “Saper essere”.

L’Op –formatore sarà affiancato, come evidenziato al box 38, da formatori esterni , per lo più laureati e in possesso di competenze ed esperienze consolidate, per l’approfondimento di tematiche specifiche strettamente connesse all’impegno dei volontari per le finalità progettuali.

E’ previsto un monitoraggio dell’attività di formazione specifica con la somministrazione di un modulo di rilevamento fornito da UNPLI SC e distribuito a tutti i volontari. Tale modulo, compilato e sottoscritto dai volontari e dagli OLP di riferimento, sarà utilizzato per valutare la formazione effettuata e la congruità con quanto determinato a livello progettuale oppure l’eventuale scostamento rilevato. Dalla lettura e dall’analisi dei dati si potranno continuare le azioni programmate (in caso di congruità) oppure si programmeranno azioni di correzione per eliminare gli scostamenti e riportare l’attività formativa specifica nel naturale programma preventivato.

Anche per tale attività si farà ricorso agli esperti del sistema di monitoraggio regolarmente accreditati in UNSC.

**Per quanto riguarda il periodo, la formazione specifica, prevista in 75 ore, sarà erogata entro e non oltre 90 giorni dall’avvio del progetto stesso.**

In caso di formatori non presenti nel seguente elenco, sarà cura della sede di progetto acquisire i rispettivi curricula, trattenerne una copia in loco e inviare l’originale alla sede capofila di progetto.

Ogni sede di progetto avrà cura di registrare accuratamente le ore di formazione specifica, i formatori e gli argomenti trattati. (Modulo in uso presso ogni sede di progetto).

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

Riportare i dati dell’O.L.P. , primo formatore dei volontari, e di almeno un altro formatore aggiuntivo (*laureato ed esperto, preferibilmente, nel settore cultura*) . Il curriculum di quest’ultimo va concordato con il progettista.

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

I formatori specifici sotto riportati hanno tutti competenze ed esperienze (alcuni anche pluriennali) relative all'area **valorizzazione storia e cultura locale** e alle attività previste dal progetto; anche molte lauree possedute sono attinenti e, in ogni caso, esperienze pluriennali compensano la difformità della laurea o del diploma di maturità.

**Le Competenze e le conoscenze dei formatori in parola realizzano, quindi, copertura completa delle attività del presente progetto con particolare riferimento a quelle riportate nelle aree del box 39**

1.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica si realizzerà nella Sede operativa della Pro Loco per tutti quegli aspetti che riguardano l'Ente, legislazione regionale, approfondimenti sul progetto, il ruolo del volontario nel progetto, diritti e doveri, lavori di gruppo, monitoraggio.

Gli altri argomenti, legati al progetto e che esulano da quelli sopra citati, saranno trattati da Formatori esperti, sempre volontari, a seconda dell'argomento e in sedi provinciali e/o di area del progetto con la partecipazione di tutti I volontari servizio civile che prendono parte al progetto ***“I Beni Culturali del Principato Citeriore”***.

I contenuti della formazione verranno trattati con l'utilizzo delle seguenti tecniche:

- lezioni frontali e/o seminari su argomenti inerenti i contenuti del Progetto;
- simulazioni su casi differenziati per tematiche;
- lavori di gruppo, Brainstorming;
- esercitazioni, problem-solving;
- utilizzo di supporti informatici, Power Point;
- colloqui diretti, questionari, schede di valutazione;
- formazione pratica in “affiancamento”;
- visite guidate nei siti di interesse archeologico, storico, artistico e naturalistico del territorio comunale e provinciale.

Nel corso di incontri di brainstorming organizzati su tutto il territorio nazionale a titolo di sperimentazione e verifica del SC, più Volontari hanno parlato del Servizio Civile come di un'opportunità di crescita non solo sociale, ma anche di vera e propria formazione professionale e di “ingresso” nel mondo del lavoro. Nello stesso tempo, però, è emerso che al termine dell'anno di Servizio Civile non sempre i Volontari sono consapevoli del bagaglio di competenze che hanno acquisito in termini di conoscenze, capacità e comportamenti. Da qui anche la relativa difficoltà di analizzare nei dettagli l'esperienza e di segmentarla in modo da individuare tutte le competenze maturate, di valorizzarle e di renderle quanto più possibile spendibili nel mercato del lavoro.

In tale contesto si è pensato di inserire, nell'ambito della formazione specifica, un modulo interamente dedicato all'orientamento allo scopo di aiutare i Volontari nella delicata fase di transizione post Servizio Civile.

Il modulo dell'orientamento appare ancora più rilevante se inserito nel contesto del mondo del lavoro che vede i giovani tra i 20 e i 28 anni (praticamente la fascia d'età richiesta per accedere al Servizio Civile) in possesso di titoli di studio o qualifiche professionali ancora poco

spendibili nel mercato del lavoro in generale, ma soprattutto locale, e per i quali spesso si evidenzia una mancata corrispondenza tra attese lavorative personali e domanda di lavoro espressa dalle imprese.

L'orientamento, dunque, riveste il ruolo fondamentale di strumento di integrazione fra istruzione, formazione professionale (ovvero esperienza di Servizio Civile) e inserimento nel mondo del lavoro, favorendo, attraverso una relazione dinamica e continua, un punto di incontro tra le esigenze del Volontario (motivazioni, interessi, competenze) e le opportunità esterne date dall'offerta formativa e dal mercato del lavoro.

La metodica che si intende utilizzare è il **BILANCIO DI COMPETENZE** la cui finalità è proprio quella di aiutare i Volontari a realizzare scelte rispetto alla propria vita, soprattutto quella professionale.

Il Bilancio di Competenze serve sostanzialmente a:

- valorizzare le esperienze professionali e sociali di una persona;
- - definire meglio ciò che si conosce e si sa fare;
- - capire se si possono trasferire altrove le proprie competenze;
- - utilizzare meglio le proprie potenzialità.

Il prodotto più importante del bilancio è:

- un **Portafoglio Competenze**, cioè una raccolta e descrizione degli elementi che attestano le risorse acquisite suscettibili di valorizzazione.

Il “Portafoglio”, che il Volontario può tenere aggiornato con acquisizioni successive, ha duplice valenza di aiuto alla memoria e di autovalutazione da un lato e di progettazione della comunicazione verso l'esterno dall'altro.

Dunque il Bilancio di Competenze costituisce un'occasione di apprendimento professionale e di “manutenzione” del proprio patrimonio di conoscenze e di abilità che, opportunamente rielaborate, diventano un'ottima base di partenza per la costruzione di un Curriculum Vitae, step necessario ed indispensabile per ricercare un lavoro che sia non solo adeguato alla propria figura professionale ma che riesca a garantire anche la soddisfazione dei bisogni personali. Concludendo, il modulo dell'orientamento è importante perché rappresenta:

- **un aiuto concreto ai Volontari** (costruzione del portafoglio competenze, costruzione del Curriculum Vitae in formato Europeo, suggerimenti su come sostenere un colloquio di lavoro, suggerimenti per un'efficace ricerca attiva del lavoro attraverso la conoscenza di strutture quali Centri per l'Impiego, Centri di formazione professionale, Informagiovani, Agenzie di lavoro interinale, ecc.)
  - **uno strumento di valorizzazione del Servizio Civile** inteso come esperienza che dota i Volontari di un “valore aggiunto” perché:
    - consente loro di sviluppare una serie di competenze “trasversali” in grado di renderli estremamente flessibili e adatti a più tipi di mansioni lavorative;
- è in grado di fornire una serie di riferimenti comportamentali (teorici e pratici) su quella che è la dinamica del mondo del lavoro

Premesso che la formazione specifica è finalizzata a :

- a. incrementare la conoscenza del contesto in cui il Volontario viene inserito;
- b. offrire sostegno nella fase di inserimento del Volontario;
- c. ampliare la formazione del giovane e renderla applicabile al contesto in cui il progetto viene realizzato.

La formazione specifica, come detto, sarà tenuta in parte dall'OLP ed in parte da formatori, preferibilmente laureati e con esperienze pluriennali personali o professionali nel settore previsto dal progetto, i cui curricula saranno documentati e depositati presso l'Ufficio Nazionale.

Visto che i volontari svolgeranno la loro attività a stretto contatto con le figure più rappresentative delle associazioni assegnatarie, avranno la opportunità di seguirle nelle varie attività svolte, tali **“momenti formativi”** favoriranno la concreta possibilità di **imparare facendo**. Nello stesso tempo, però, sarà necessario che per le attività ritenute importanti ai fini della realizzazione del progetto, siano previsti dei momenti di aula, dove si potrà illustrare loro un approfondimento organico di quanto andranno ad apprendere.

Le aree tematiche sulle quali i volontari dovranno soffermarsi ai fini della formazione specifica sono quelle indicate nel diagramma riportato sotto le tabelle delle due fasi formative. Nello stesso diagramma si noterà che per alcune fasi non sono previste ore definite, questo proprio in funzione di quanto sopra espresso: **per alcuni apprendimenti bisogna vivere l'associazione**.

Per quanto riguarda le **ore di aula**, sarà preferibile la massima condivisione delle esperienze in itinere, ecco perché saranno organizzate su base progettuale e per aree geografiche omogenee e tenderanno a raccogliere i volontari delle relative sedi interessate, evitando di superare il numero di 25 volontari per modulo. Saranno inoltre previsti, così come per la formazione generale, approfondimenti ricorrendo alla tecnica della formazione a distanza.

L'impostazione formativa del presente progetto, non trascurerà il fondamentale dettame della legislazione in merito ai progetti di Servizio Civile: il valore dell'affermazione del senso di appartenenza, che in questo caso sarà il luogo in cui i volontari lavoreranno, dove avranno occasione di toccare con mano le problematiche intrinseche alle dinamiche sociali e le relative risposte da parte di enti pubblici e privati. In seno agli obiettivi più ambiziosi le pro loco lavoreranno perché non venga trascurata la possibilità di vedere nei giovani volontari si Servizio Civile i futuri dirigenti della Pro Loco in cui operano.

L'articolazione delle ore di formazione specifica sarà complementare alla formazione generale, gestita a livello superiore dall'Ufficio di Servizio Civile Nazionale.

La metodologia di gestione delle diverse ore di formazione, sarà a discrezione dei formatori e di esperti indicati nel presente progetto, ma non dovrà trascurare la necessità di far seguire ad una parte teorica una esercitazione pratica, da realizzarsi in aula, finalizzata ad assicurarsi sia un riscontro positivo al tempo dedicato e sia un documento registrabile da poter utilizzare o archiviare a seconda dei risultati ottenuti.

In dettaglio la formazione dalla **durata complessiva di n. 75 ore**, sarà articolata in due fasi.

### **FORMAZIONE SPECIFICA ORDINARIA 50 Ore**

**Totale ore n. 50**

### **FORMAZIONE SPECIFICA AGGIUNTIVA 25 ORE**

**Totale ore n. 25**

Per sopperire ad eventuali costi per la realizzazione della formazione specifica (incontri e

seminari su base sovracomunale, rimborsi e materiali occorrenti) saranno utilizzate le risorse finanziarie aggiuntive di cui al punto 23.

**Come chiaramente indicato nel box 36 è previsto un monitoraggio dell'attività di formazione specifica con la somministrazione di un modulo di rilevamento fornito da UNPLI SC e distribuito a tutti i volontari.**

41 )Durata:

75 ORE

### **Altri elementi della formazione**

42)Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

**COME DA PIANO DI MONITORAGGIO UNPLI NAZIONALE NZ01922, VERIFICATO DALL'UFFICIO IN SEDE DI ACCREDITAMENTO**