



SCHEDA PROGETTO PER L'IMPEGNO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) ENTE PROPONENTE IL PRGOGETTO: *Arci Servizio Civile Nazionale*

Informazioni aggiuntive per i cittadini:

Sede centrale:

indirizzo: Via Monti di Pietralata 16, 00157 Roma

Tel: 0641734392 Fax: 0641796224

E-mail: info@ascmail.it

Sito internet: www.arciserviziocivile.it

Associazione locale dell'ente accreditato a cui far pervenire la domanda: Arci Servizio Civile Jesi
Via Tabano n. 1 - (c/o Palazzetto dello Sport) - 60035 Jesi

Tel: 380.791.36.36

1) Email: jesi@ascmail.it

Sito Internet: www.arciserviziocivile.it/jesi

Responsabile dell'Associazione locale dell'ente accreditato: Laconi Barbara

Responsabile informazione e selezione dell'Associazione Locale: Squadroni Stefano

2) CODICE DI ACCREDITAMENTO: NZ00345

3) ALBO E CLASSE DI ISCRIZIONE: Albo Nazionale- Ente di I classe

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) TITOLO DEL PROGETTO: **BiblioStory**

5) SETTORE ED AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO CON LA RELATIVA CODIFICA:

Settore: Patrimonio artistico e culturale

Area di intervento: Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

Codifica: D04

6) DESCRIZIONE DELL'AREA DI 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:

Premessa:

Il progetto si realizza nell'area territoriale dei Comuni di Jesi, Chiaravalle, Maiolati Spontini e San Paolo di Jesi; e interessa le attività delle quattro biblioteche Comunali e la Pinacoteca di Jesi in quanto Ufficio dei musei, della cultura e del turismo di Jesi.

Il progetto coinvolge sia i cittadini dei comuni attuatori del progetto, sia la popolazione dei comuni della Vallesina per tutta la fascia di età adulta per i servizi della Biblioteca, per le fasce di età scolari e loro famiglie nel caso dei Laboratori Didattici.

Il progetto BiblioStory intende valorizzare il patrimonio storico locale, da un lato mediante la

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

creazione di scaffali tematici dedicati ai personaggi illustri che hanno segnato la storia di ciascun Comune coinvolto nel progetto, dall'altro dando vita ad una serie di eventi in rete, supportati anche da risorse digitali (applicazione, siti internet, social network).

6.1 I soggetti attuatori

A) Comune di Jesi:

BIBLIOTECA PLANETTIANA

Situata nel rinascimentale Palazzo della Signoria, opera del celebre architetto senese Francesco di Giorgio Martini, la Biblioteca comunale Planetiana prende il nome dal prezioso fondo librario ed archivistico donato dalla famiglia Pianetti al Comune. L'Istituto, fondato nel 1859 grazie alla donazione fatta dal Marchese Angelo Ghislieri della propria scelta libreria, custodisce al suo interno numerosi fondi antichi, frutto soprattutto di prestigiose e significative donazioni e depositi da parte di enti e di privati, che insieme ai fondi moderni compongono un patrimonio librario di oltre 150.000 volumi. Ad esso si affiancano *l'Archivio storico comunale e numerosi archivi di enti e di privati* (Archivio Storico Comunale, Archivio Spontini, Archivio Ubaldini, Archivio Edmondo Marcucci, Archivio Pianetti, Archivio Azzolino, Archivio Colocci Vespucci, Archivio Camerata, Archivi delle tipografie jesine, Archivio Honorati Trionfi, Archivio Ghislieri, ...)

Si possono trovare oltre 700 manoscritti, 134 incunaboli, oltre 4.000 cinquecentine italiane ed estere; di notevole rarità le raccolte di oltre 200 almanacchi e di 45 volumi di gazzette del XVII e XVIII secolo. Tra le numerose altre donazioni che arricchiscono negli anni l'Istituto, figurano la splendida edizione bodoniana dell'Iliade di Omero, stampata a Parma nel 1808, e l'acquisizione di lettere autografe dell'umanista Angelo Colocci.

Accanto all'Archivio è presente anche la *Sezione di pubblica lettura*, che vede schedati più di 50.000 volumi messi a consultazione e/o prestito. Il servizio è arricchito da sezioni specifiche quali *la Sezione dei periodici e quotidiani, la Sezione locale, la Fototeca e la Sezione speciale per ragazzi*, mentre apposite iniziative culturali promuovono la lettura rivolta alle varie fasce di età.

PINACOTECA CIVICA

La Pinacoteca Civica di Palazzo Pianetti si è trasformata negli anni da contenitore di opere d'arte a polo di produzione culturale, sposando in pieno la filosofia secondo la quale un museo deve passare dal concetto di conservazione a quello di valorizzazione, comunicazione e promozione di beni e attività culturali.

Una parte dell'archivio storico della famiglia jesina Colocci è conservato all'interno della Pinacoteca Civica di Jesi.

B) Comune di Chiaravalle:

BIBLIOTECA "FERRETTI"

La Biblioteca "M. Ferretti" è collocata al secondo piano della Palazzina Marulli, che ospita al suo interno la Biblioteca per ragazzi Piumini ed è anche sede del Centro Culturale Polivalente.

La struttura presenta circa 50 posti per lettura e consultazione ed ha una dotazione storica inventariale di circa 30000 volumi complessivi, con sezioni di opere enciclopediche generali e specifiche, testi di letteratura, poesia, arte, storia locale ed in ultimo di saggistica generale.

È presente un fondo di più di cento copie in formato audiolibro ed una sezione di libri in lingua originale, prevalentemente inglese.

C) Comune di Miolati Spontini:

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

BIBLIOTECA LA FORNACE

La Biblioteca "la Fornace", come suggerisce il nome, si sviluppa all'interno di una vecchia fornace ottocentesca a forma ellittica, attiva fino al 1966; in particolar modo i locali recuperati e restaurati per poter accogliere la biblioteca con il forno e l'edificio ad esso adiacente.

La biblioteca presenta un patrimonio librario di 25.000 documenti, presenta annualmente una media di 4289 iscritti e circa 30.000 prestiti. Tra i documenti presenti degna di nota è la sezione locale che comprende i volumi riguardanti storia, cultura, società e personaggi del territorio della Regione Marche e in particolar modo del Comune di Maiolati Spontini

D) Comune di San Paolo di Jesi

BIBLIOTECA COMUNALE

La biblioteca comunale di San Paolo presenta un patrimonio librario di 600 unità, un archivio in cui il corpo maggiore è costituito dalle pubblicazioni del territorio, tavoli di studio ed una postazione internet. Seppur di modeste dimensioni rappresenta un punto bibliografico di notevole interesse per quanti sono appassionati storiografia locale, viste le notevoli pubblicazioni territoriali di cui dispone.

6.2 Breve descrizione della situazione di contesto territoriale e di area di intervento con relativi indicatori rispetto alla situazione di partenza:

Il progetto BiblioStory si realizza nel settore culturale, e pone una particolare attenzione a due aspetti: da un lato la cura e la conservazione di materiale storico e una sua più facile consultazione da parte di tutta l'utenza, dall'altra creare un sistema di eventi condivisi tra i quattro comuni coinvolti nel progetto.

Il progetto nasce nei comuni di Jesi, Chiaravalle, Maiolati Spontini e San Polo di Jesi situati nella Vallesina. La Vallesina è collocata quasi al centro delle Marche e si sviluppa lungo il medio corso del fiume Esino, da Serra San Quirico alla foce presso Rocca Priora (comune di Falconara Marittima).

I quattro comuni coinvolti presentano una popolazione complessiva di circa 62.500 abitanti ed un bacino di utenza di circa 120.000 unità.

Di norma i fruitori dei servizi delle biblioteche comunali e dei musei coinvolti nel progetto sono la popolazione adulta per quanto riguarda i prestiti (età dai 18 ai 65 anni) e la consultazione degli archivi storici (studenti di scuola secondaria superiore e universitari – età 16/35 anni) ed i bambini per quanto riguarda i musei, attraverso le attività didattiche organizzate (bambini dai 6 ai 16 anni).

Comuni coinvolti	6-16 anni	16-35 anni	18-65 Anni	Totale
Jesi	3472	7661	23179	34.312
Chiaravalle	1352	2822	8529	12.703
Maiolati Spontini	594	1179	3965	5.756
San Paolo di Jesi	88	185	532	805
Totale	5506	11847	36.205	

(Dati Istat aggiornati al 01/01/2015)

Nonostante le quattro biblioteche coinvolte nel progetto abbiano al loro interno dei preziosi archivi storici ed importanti informazioni riguardo i personaggi illustri che hanno segnato la storia dei

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Comuni, la consultazione degli archivi viene effettuata esclusivamente da utenti esperti. Questo sia perché il materiale non è di semplice consultazione sia perché molti utenti non sono a conoscenza di tali archivi.

È quindi auspicabile dare vita a degli scaffali tematici dedicati ai “Personaggi illustri” di ciascun Comune coinvolto nel progetto, che potranno essere consultabili sia su un archivio digitale sia nelle biblioteche coinvolte dove verranno allestiti degli spazi specifici.

Tutto questo grazie anche al supporto delle Case Museo presenti nel territorio (Museo Colocci, Casa Natale di Maria Montessori, Casa Natale Gaspare Spontini) alle quali i ragazzi potranno accedere per svolgere le loro ricerche.

Tra i personaggi storici che hanno avuto rapporti con i Comuni coinvolti nel progetto troviamo

- Angelo Colocci: nato a Jesi nel 1474, fu segretario del Papa Leone X, umanista rinascimentale, poi deputato e senatore del Regno.
- Gaspare Spontini: nato a Maiolati nel 1774, fu un importante compositore del teatro musicale italiano
- Maria Montessori: nata a Chiaravalle nel 1870, è stata educatrice, pedagogista, filosofa, medico (fu tra le prime donne italiane a laurearsi in medicina) e scienziata. È conosciuta al livello internazionale per il metodo educativo che riporta il suo nome.
- Monsignor Clemente Ciattaglia: nato a San Paolo nel 1910, ha ricoperto importanti ruoli tra i quali quelli di vice assistente nazionale del Movimento Laureati Cattolici, commentatore del vangelo domenicale alla Rai, consulente dei Critici Cinematografici, consulente ecclesiastico dell’Unione Cattolica Artisti Italiani.

Allo stesso tempo si registra una totale assenza di eventi condivisi tra i quattro comuni coinvolti nel progetto che possano coinvolgere la popolazione della Vallesina. Si dovrebbe quindi cercare di dare vita a degli eventi/attività volti a valorizzare il patrimonio artistico e culturale, soprattutto attraverso l’utilizzo di dispositivi digitali.

6.3 Criticità relative agli indicatori riportati al 6.2

CRITICITÀ	INDICATORI MISURABILI
Criticità 1: assenza di archivi digitali dedicati ai personaggi illustri	N° documenti archivio da digitalizzare
	N° scaffali tematici dedicati ai personaggi importanti vissuti nei comuni coinvolti
Criticità 2: scarsa eventi di scambio e di promozione tra i soggetti coinvolti	N° eventi culturali condivisi
	N° attività di promozione del patrimonio artistico e culturale

6.4: individuazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:

6.4.1 Destinatari diretti

I destinatari diretti che si vogliono raggiungere saranno:

- Tutta la popolazione in età attiva della Vallesina per i servizi bibliotecari
- Ricercatori, studenti e professori universitari

6.4.2 Beneficiari indiretti

I beneficiari indiretti saranno:

- Le università

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- Le associazioni e gli enti locali che si occupano dell'ambito culturale
- Il settore del turismo legato alla cultura
- Le amministrazioni comunali

6.5 Indicazione su altri attori e soggetti presenti ed operanti nel settore e sul territorio

Per quanto riguarda le biblioteche presenti nel territorio, queste sono presenti in quasi tutti i comuni della Vallesina e della provincia di Ancona, e sono per lo più di piccole dimensioni e non attive quotidianamente. In ogni caso la maggior parte delle biblioteche presenti nella provincia di Ancona hanno aderito al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

La prima biblioteca ad aderire al servizio fu la Biblioteca Planettiana di Jesi, che dal 1990 si è dotata di un Centro Elaborazione Dati e del software di gestione SBN per l'informatizzazione delle proprie attività. Negli anni altre biblioteche della provincia di Ancona si sono progressivamente collegate alla biblioteca capofila di Jesi, venendo a creare una rete di oltre 50 biblioteche di diversa tipologia: comunali, storiche, specialistiche, statali e religiose che cooperano per la migliore diffusione dell'informazione tra tutti i cittadini e per la formazione e la crescita della comunità.

Per quanto riguarda i musei presenti nella Vallesina, Il Polo Culturale del Comune di Jesi, oltre alla Biblioteca Planettiana (e gli istituti annessi) e la Pinacoteca Civica, comprende anche il Museo Diocesano, il SAS – Studio delle Arti e della Stampa e il Museo Colocci.

MUSEO COLOCCI

Nel 1994 l'amministrazione comunale ha acquistato gran parte del Palazzo Ciolocci, insieme agli arredi e all'archivio storico della nobile famiglia jesina. Nel museo, all'interno delle vetrine e sopra le consolle, si assommano utensili da lavoro, soprammobili, giniglli, memorie familiari in disordinato assetto cronologico.

CASA NATALE DI GASPARE SPONTINI

La casa natale di Spontini è stata dichiarata monumento nazionale con Regio Decreto il 6 Aprile 1924. La piccola abitazione è rimasta intatta anche se priva del suo arredamento. Unici arredi superstiti sono un baule e un banchetto da ciabattino (professione del padre Giovan Battista) e qualche attrezzo del mestiere. La semplicità della casa è una tangibile testimonianza delle umili condizioni di vita della famiglia Spontini. Di fianco all'abitazione, al centro di un giardino alberato, è posto un busto in bronzo del Maestro, copia di quello del Pradier che si conserva presso il Teatro Pergolesi di Jesi.

CASA NATALE DI MARIA MONTESSORI

Presso la Casa Natale di Maria Montessori, si possono ricevere notizie sulla vita e l'opera della Dottoressa, visionare i materiali montessoriani esposti, le prime edizioni delle sue opere, nonché disporre di un'ampia bibliografia pedagogica montessoriana e generale.

Le tre case Museo verranno indirettamente coinvolte nel progetto in quanto depositarie di numerosi archivi a cui i volontari potranno attingere per lo sviluppo del progetto.

6.6 Partner

Scuola Internazionale di Comics

La Scuola Internazionale di Comics apre la propria sede a Jesi nel 1999, la terza sede in ordine di tempo. La sede dispone di uno spazio di 500 in un palazzo di archeologia industriale che fu di una

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

cartiera, vicino al centro storico, completamente ristrutturato con imponenti capriate e luminosi lucernari. Delle 5 aule disponibili, tre sono dedicate ai corsi di fumetto, illustrazione, scrittura e scultura mentre due sono esclusivamente dedicate ai corsi multimediali. Tutte le aule hanno a disposizione pc, video proiettore e wifi, con disponibilità di utilizzo di tavolette grafiche e Cintiq. I corsi presentati dalla Scuola Internazionale di Comics toccano diverse aree: disegno, comunicazione, digitale, scrittura, kids, corsi speciali. Il ruolo della Scuola Internazionale di Comics all'interno del progetto è quello di collaborare all'organizzazione delle attività di promozione e di pubblicizzazione, in particolare per quanto riguarda gli aspetti grafici.

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Obiettivi generali:

Creare all'interno delle biblioteche coinvolte delle sezioni specifiche dedicate ai personaggi importanti che hanno segnato la storia dei Comuni in cui si attua il progetto.

Realizzare una serie di eventi culturali condivisi tra i diversi soggetti coinvolti, e ideare un sistema di pubblicizzazione e promozione digitale delle biblioteche e dei musei.

7.1 Gli obiettivi di cambiamento generati dalle criticità e dai bisogni indicati nel 6.3

CRITICITÀ/BISOGNI	OBIETTIVI
Criticità 1: assenza di archivi digitali dedicati ai personaggi illustri	1.1 Digitalizzazione materiali d'archivio dedicati ai personaggi illustri
	1.2 Realizzazione di scaffali tematici dedicati ai personaggi illustri
Criticità 2: scarsa eventi di scambio e di promozione tra i soggetti coinvolti	2.1 Realizzazione di eventi culturali condivisi tra i soggetti coinvolti
	2.2 Creazione di un sistema di promozione e di pubblicizzazione digitale per gli eventi e le attività promosse dai soggetti coinvolti

7.2 Gli obiettivi sopra indicati con gli indicatori del 6.3 alla conclusione del progetto

OBIETTIVI	INDICATORI
1.1 Digitalizzazione materiali d'archivio dedicati ai personaggi illustri	N° documenti archivio da digitalizzare
1.2 Realizzazione di scaffali tematici dedicati ai personaggi illustri	N° scaffali tematici dedicati ai personaggi importanti vissuti nei Comuni coinvolti
2.1 Realizzazione di eventi culturali condivisi tra i soggetti coinvolti	N° eventi culturali condivisi
2.2 Creazione di un sistema di promozione e di pubblicizzazione digitale per gli eventi e le attività promosse dai soggetti coinvolti	N° attività di promozione del patrimonio artistico e culturale

7.3 confronto fra situazione di partenza e obiettivi di arrivo

INDICATORI	ex ANTE	ex POST
N° documenti archivio da digitalizzare	0	Tutta la documentazione relativa a un personaggio illustre vissuto in ciascun Comune coinvolto
N° scaffali tematici dedicati ai personaggi	0	4

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

importanti vissuti nei comuni coinvolti		
N° eventi culturali condivisi	0	Almeno 3
N° attività di promozione del patrimonio artistico e culturale	0	Realizzazione di un sistema digitale in rete tra i soggetti coinvolti

7.4 Obiettivi rivolti ai volontari:

La realizzazione del progetto permetterà ai volontari di acquisire:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN (vedi box 33) e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato all'acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro, a cominciare dai soggetti no profit;
- fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socioculturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- crescita individuale dei partecipanti con lo sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione a l'interazione con la realtà territoriale.

- 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, NONCHE LE RISORSE UMANE DAL PUNTO DI VISTA SIA QUALITATIVO CHE QUANTITATIVO:

Descrizione del progetto e della tipologia dell'intervento

Il progetto nasce dalla volontà dei comuni coinvolti di potenziare e valorizzare il patrimonio artistico e culturale presente nel loro territorio. Da qui la necessità di creare dei percorsi tematici che possano porre l'attenzione su quei personaggi che hanno avuto importanza storica nei Comuni coinvolti e allo stesso tempo mettere in rete le diverse realtà coinvolte nel progetto.

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Obiettivo 1.1 Digitalizzazione materiali d'archivio dedicati ai personaggi illustri

AZIONE 1.1.1 Recuperare negli archivi delle biblioteche e dei musei i materiali relativi ai personaggi illustri

Attività 1.1.1.1 analizzare i documenti presenti negli archivi

Attività 1.1.1.2 selezionare i documenti idonei

AZIONE 1.1.2 digitalizzare i materiali individuati

Attività 1.1.2.1 scannerizzare i materiali individuati

Attività 1.1.2.2 inserire i materiali in una piattaforma digitale

Obiettivo 1.2 Realizzazione di scaffali tematici dedicati ai personaggi illustri

AZIONE 1.2.1 organizzare su chiave tematica il materiale individuato

Attività 1.2.1.1 individuare i percorsi tematici realizzabili

Attività 1.2.1.2 organizzazione documenti in base alle chiavi tematiche scelte

AZIONE 1.2.2 creazione dei scaffali tematici

Attività 1.2.2.1 ordinare secondo le chiavi tematiche i documenti nella piattaforma digitale

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Attività 1.2.2 organizzare nei musei e nelle biblioteche uno spazio dedicato alla documentazione relativa al personaggio illustre legato al territorio

Obiettivo 2.1 Realizzazione di eventi culturali condivisi tra i soggetti coinvolti

Per creare eventi in rete si dovrà:

Attività 2.1.1 creare dei gruppi di lavoro

Attività 2.1.2 definire tipologia di attività/eventi da svolgere

Attività 2.1.3 calendarizzare gli eventi

Attività 2.1.4 organizzare gli aspetti logistici

Attività 2.1.5 pubblicizzare gli eventi e coinvolgere l'utenza in collaborazione con la Scuola Internazionale di Comics

Obiettivo 2.2 Creazione di un sistema di promozione e di pubblicizzazione digitale per gli eventi e le attività promosse dai soggetti coinvolti

Attività 2.2.1 creare dei gruppi di lavoro

Attività 2.2.2 individuare materiali e informazioni da pubblicizzare

Attività 2.2.3 creare nei siti comunali una pagina dedicata agli scaffali tematici e alle case museo in collaborazione con la Scuola internazionale di Comics

Azione 2.2.4 definire e creare un sistema di rete tra le diverse pagine

Azione 2.2.5 ideare un sistema di pubblicizzazione dei percorsi tematici realizzati

Cronogramma

Attività	Mesi	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Ideazione, sviluppo e avvio		■												
Obiettivo 1.1 Digitalizzazione materiali d'archivio dedicati ai personaggi illustri														
Attività 1.1.1.1 analizzare i documenti presenti negli archivi			■	■										
Attività 1.1.1.2 selezionare i documenti idonei					■									
Attività 1.1.2.1 scannerizzare i materiali individuati						■								
Attività 1.1.2.2 inserire i materiali in una piattaforma digitale							■							
Obiettivo 1.2 Realizzazione di scaffali tematici dedicati ai personaggi illustri														
Attività 1.2.1.1 individuare i percorsi tematici realizzabili								■						
Attività 1.2.1.2 organizzazione documenti in base alle chiavi tematiche scelte									■					
Attività 1.2.2.1 ordinare secondo le chiavi tematiche i documenti nella piattaforma digitale										■	■			
Attività 1.2.2.2 organizzare nei musei e nelle biblioteche uno spazio dedicato alla documentazione relativa al personaggio illustre legato al territorio												■	■	
Obiettivo 2.1 Realizzazione di eventi culturali condivisi tra i soggetti coinvolti														
Attività 2.1.1 creare dei gruppi di lavoro				■										
Attività 2.1.2 definire tipologia di attività/eventi				■	■									

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

da svolgere																			
Attività 2.1.3 calendarizzare gli eventi																			
Attività 2.1.4 organizzare gli aspetti logistici																			
Attività 2.1.5 pubblicizzare gli eventi e coinvolgere l'utenza in collaborazione con la Scuola Internazionale di Comics																			
Obiettivo 2.2 Creazione di un sistema di promozione e di pubblicizzazione digitale per gli eventi e le attività promosse dai soggetti coinvolti																			
Attività 2.2.1 creare dei gruppi di lavoro																			
Attività 2.2.2 individuare materiali e informazioni da pubblicizzare																			
Attività 2.2.3 creare nei siti comunali una pagina dedicata agli scaffali tematici e alle case museo in collaborazione con la Scuola Internazionale di Comics																			
Azione 2.2.4 definire e creare un sistema di rete tra le diverse pagine																			
Azione 2.2.5 ideare un sistema di pubblicizzazione turistica dei percorsi tematici realizzati																			
Azioni trasversali per il SCN																			
Accoglienza dei volontari in SCN																			
Inserimento dei volontari in SCN																			
Formazione Specifica																			
Formazione Generale																			
Informazione e sensibilizzazione																			
Monitoraggio																			
Azioni trasversali:																			
<p>Durante tutto il periodo di servizio civile, dalla formazione generale, (box 29/34) a quella specifica, (box 35/41), al monitoraggio (box 21 e 42), verranno inserite anche altre attività che permetteranno ai partecipanti al progetto di sviluppare le competenze poi certificate attraverso Legambiente Scuola e Formazione (box 28). I volontari del SCN saranno altresì coinvolti nelle azioni di diffusione e sensibilizzazione previste dal progetto (box 17). Il complesso di tutte le attività previste dal progetto aiuteranno infine i giovani a realizzare la finalità di "contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani" indicata all'articolo 1 della legge 64/2001 che ha istituito il Servizio Civile Nazionale.</p>																			

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

Attività del progetto	Professionalità	Ruolo nell'attività	Numero
Attività 1.1.1.1 analizzare i documenti presenti negli archivi	Responsabile degli archivi	Il responsabile della biblioteca fornirà ai volontari le informazioni necessarie nella ricerca in archivio, nella consultazione dei documenti e	4
Attività 1.1.1.2 selezionare i documenti idonei			

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

		coordinerà tale attività	
Attività 1.1.2.1 scannerizzare i materiali individuati	Responsabile servizi informatici della biblioteca	Il tecnico informatico coordinerà l'attività di scannerizzazione dei documenti e de loro inserimento nella piattaforma digitale	4
Attività 1.1.2.2 inserire i materiali in una piattaforma digitale			
Attività 1.2.1.1 individuare i percorsi tematici realizzabili	Responsabile biblioteca e responsabile museo	I responsabili della biblioteca e del museo coordinano i volontari nella scelta dei percorsi tematici più adeguati al personaggio illustre scelto, nell'inserimento dei materiali nella piattaforma e nella realizzazione di scaffali tematici	7
Attività 1.2.1.2 organizzazione documenti in base alle chiavi tematiche scelte			
Attività 1.2.2.1 ordinare secondo le chiavi tematiche i documenti nella piattaforma digitale			
Attività 1.2.2.2 organizzare nei musei e nelle biblioteche uno spazio dedicato alla documentazione relativa al personaggio illustre legato al territorio			
Attività 2.1.1 creare dei gruppi di lavoro	Responsabile biblioteca/museo	I responsabili della biblioteca e/o del museo organizzano i gruppi di lavoro, danno ai ragazzi suggerimenti per lavorare in gruppo in modo efficace, li aiutano a individuare le attività o gli eventi che possono far presa sull'utenza e coordinano l'organizzazione di tali eventi	Almeno 4
Attività 2.1.2 definire tipologia di attività/eventi da svolgere			
Attività 2.1.3 calendarizzare gli eventi			
Attività 2.1.4 organizzare gli aspetti logistici			
Attività 2.1.5 pubblicizzare gli eventi e coinvolgere l'utenza in collaborazione con la Scuola Internazionale di Comics	Referenti Partner Scuola di Comics	Definizione e coordinamento delle campagne di pubblicizzazione nei loro aspetti grafici	1
Attività 2.2.1 creare dei gruppi di lavoro	Responsabile Biblioteca/museo	I responsabili organizzano i gruppi di lavoro e coordinano i volontari nell'attività di selezione di materiali adatti e di individuazione di strategie efficaci per coinvolgere l'utenza	Almeno 4
Attività 2.2.2 individuare materiali e informazioni da pubblicizzare			
Attività 2.2.3 creare nei siti comunali una pagina dedicata agli scaffali tematici e alle case museo in collaborazione con la Scuola Internazionale di Comics	Responsabile servizi informatici biblioteca/museo	Il tecnico informatico coordina le attività legate alla realizzazione di una pagina dedicata agli scaffali tematici e alle case museo nei siti de Comuni coinvolti nel progetto	Almeno 4

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

	Referenti Partner Scuola di Comics	Il referente Comics si occupa degli aspetti grafici dei Scaffali tematici	1
Azione 2.2.4 definire e creare un sistema di rete tra le diverse pagine	Referenti Partner Scuola di Comics	Il referente Comics coordina gli aspetti grafici delle pagine web create e definiscono le modalità di collegamento tra le varie pagine web	1
Azione 2.2.5 ideare un sistema di pubblicizzazione turistica dei percorsi tematici realizzati			

8.3 Ruolo e attività previste dai volontari nell'ambito del progetto

In relazione alle azioni descritte nel precedente punto 8.1 i volontari in SCN saranno impegnati nelle seguenti attività con il ruolo descritto:

ATTIVITÀ DEL PROGETTO	DESCRIZIONE
Obiettivo 1.1 Digitalizzazione materiali d'archivio dedicati ai personaggi illustri	
Attività 1.1.1.1 analizzare i documenti presenti negli archivi	I volontari, dopo essere stati informati sulle caratteristiche degli archivi, passeranno alla loro consultazione
Attività 1.1.1.2 selezionare i documenti idonei	I volontari, supportati dal responsabile dell'archivio, individuano i documenti da digitalizzare
Attività 1.1.2.1 scannerizzare i materiali individuati	I volontari procederanno alla scansione e al trattamento digitale dei documenti selezionati
Attività 1.1.2.2 inserire i materiali in una piattaforma digitale	I volontari procedono, sotto il coordinamento del responsabile dei servizi informatici, all'inserimento dei documenti digitalizzati in una piattaforma
Obiettivo 1.2 Realizzazione di scaffali tematici dedicati ai personaggi illustri	
Attività 1.2.1.1 individuare i percorsi tematici realizzabili	I volontari supportano i responsabili di biblioteca/museo nella scelta dei percorsi tematici realizzabili
Attività 1.2.1.2 organizzazione documenti in base alle chiavi tematiche scelte	Dopo aver individuato i percorsi tematici adeguati a ciascun personaggio illustre i volontari ordineranno i documenti selezionati secondo chiave tematica
Attività 1.2.2.1 ordinare secondo le chiavi tematiche i documenti nella piattaforma digitale	I volontari procedono all'organizzazione tematica dei documenti inseriti nella piattaforma digitale
Attività 1.2.2.2 organizzare nei musei e nelle biblioteche uno spazio dedicato alla documentazione relativa al personaggio illustre legato al territorio	I volontari supportano i responsabili di biblioteca/museo nella creazione di scaffali tematici
Obiettivo 2.1 Realizzazione di eventi culturali condivisi tra i soggetti coinvolti	
Attività 2.1.1 creare dei gruppi di lavoro	I volontari partecipano ai gruppi di lavoro
Attività 2.1.2 definire tipologia di attività/eventi da svolgere	I volontari partecipano alle riunioni organizzative
Attività 2.1.3 calendarizzare gli eventi	I volontari collaborano nell'individuazione delle giornate in cui organizzare eventi
Attività 2.1.4 organizzare gli aspetti logistici	I volontari collaborano nella organizzazione degli eventi
Attività 2.1.5 pubblicizzare gli eventi e coinvolgere l'utenza in collaborazione con	I volontari collaborano nella ricerca di espedienti pubblicitari utili ad avvicinare l'utenza

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

la Scuola Internazionale di Comics	
Obiettivo 2.2 Creazione di un sistema di promozione e di pubblicizzazione digitale per gli eventi e le attività promosse dai soggetti coinvolti	
Attività 2.2.1 creare dei gruppi di lavoro	I volontari partecipano ai gruppi di lavoro
Attività 2.2.2 individuare materiali e informazioni da pubblicizzare	I volontari collaborano nella selezione del materiale e delle informazioni da pubblicizzare
Attività 2.2.3 creare nei siti comunali una pagina dedicata agli scaffali tematici e alle case museo in collaborazione con la Scuola Internazionale di Comics	I volontari collaborano nell'individuazione dei materiali più adatti da inserire nelle pagine web, nell'inserimento dei contenuti nelle pagine web e nella definizione delle modalità di collegamento tra di loro.
Azione 2.2.4 definire e creare un sistema di rete tra le diverse pagine	
Azione 2.2.5 ideare un sistema di pubblicizzazione turistica dei percorsi tematici realizzati	

Infine i volontari selezionati per questo progetto parteciperanno attivamente alla presa di coscienza delle competenze che acquisiscono nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, finalizzato a realizzare gli obiettivi di cui al box 7 attraverso specifiche attività individuali e collettive.

In particolare questa loro partecipazione è funzionale alla realizzazione dell'obiettivo indicato al box 7, sezione "obiettivi dei volontari" che viene qui riportato:

- formazione ai valori dell'impegno civico, della pace e della nonviolenza dando attuazione alle linee guida della formazione generale al SCN e al Manifesto ASC 2007;
- apprendimento delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione delle attività del progetto e successivamente all'inserimento attivo nel mondo del lavoro;
- partecipazione alle attività di promozione e sensibilizzazione al servizio civile nazionale di cui al successivo box 17.

9) NUMERO DEI VOLONTARI DA IMPIEGARE NEL PROGETTO: 7

10) NUMERO POSTI CON VITTO E ALLOGGIO: 0

11) NUMERO POSTI SENZA VITTO E ALLOGGIO: 7

12) NUMERO POSTI CON SOLO VITTO: 0

13) NUMERO ORE DI SERVIZIO SETTIMANALI DEI VOLONTARI, OVVERO MONTE ORE ANNUO: 1400

14) GIORNI DI SERVIZIO A SETTIMANA DEI VOLONTARI (MINIMO 5, MASSIMO 6): 5

15) EVENTUALI OBBLIGHI DEI VOLONTARI DURANTE IL PERIODO DI SERVIZIO:

Le giornate di formazione potrebbero essere svolte anche nella giornata di sabato.

16) SEDE/I DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO, OPERATORI LOCALI DI PROGETTO, RESPONSABILI LOCALI DI ENTE ACCREDITATO:

Allegato 01

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

17) EVENTUALI ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE:

Complessivamente le/i volontarie/i del SNC saranno impiegati nelle azioni di diffusione del Servizio Civile per un minimo di 25 ore ciascuno, come di seguito articolato.

I volontari del SNC partecipanti al progetto, nell'ambito del monte ore annuo, saranno direttamente coinvolti nell'attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale che l'Ente intende attuare almeno tramite incontri presso:

- Associazioni, precipuamente giovanili con cui la sede Arci Servizio Civile locale organizza attività di formazione e promozione
- Luoghi, formali ed informali, di incontro per i giovani (scuole, università, centri aggregativi, etc.) con cui la sede di attuazione intrattiene rapporti nell'ambito della propria attività istituzionale. Verranno programmati un minimo di 3 incontri di 3 ore cadauno, durante i quali i volontari in SCN potranno fornire informazioni sul Servizio Civile Nazionale, grazie alle conoscenze acquisite durante la formazione generale.

Inoltre un giorno al mese, nei 6 mesi contrali del progetto, presso la sede di attuazione o presso la sede locale di Arci Servizio Civile, i volontari in SCN saranno direttamente coinvolti nell'attività degli sportelli informativi e promuovono il SCN nel territorio, per complessive 16 ore.

Le azioni sopra descritte tendono a collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari del SCN prestano servizio, portando alla luce (tramite la loro testimonianza diretta) le positive ricadute del progetto nel contesto in cui esso interviene.

L'azione informativa, di promozione e sensibilizzazione viene intesa quale attività continuativa che tende a coinvolgere attivamente i volontari in SCN e si esplica in 3 differenti frasi:

- informazione sulle opportunità di servizio civile (da effettuare ex ante, precipuamente nel periodo di vigenza del bando tramite le sotto indicate modalità di comunicazione sociale)
- sensibilizzazione alla pratica del SCN (effettuata in itinere, con i succitati interventi presso i "luoghi aggregativi" e coinvolgendo in modo attivo i giovani tramite le associazioni suddette)
- diffusione dei risultati del progetto (da effettuare ex post, anche grazie alla partecipazione dei giovani in SCN alle attività promozionali dell'associazione)

Comunicazione sociale: il testo del progetto e le modalità di partecipazione verranno pubblicati sul sito internet dell'ente per l'intera durata del bando (www.arciserviziocivile.it). Verrà diffuso materiale informativo presso le sedi di attuazione di Arci Servizio Civile interessate, con particolare attenzione agli sportelli informativi che le nostre sedi di assegnazione organizzano nel proprio territorio. La sede locale di Arci Servizio Civile curerà la possibile diffusione del progetto sui media locali, regionali e nazionali presenti nel proprio territorio.

18) CRITERI E MODALITÀ DI SELEZIONE DEI VOLONTARI:

Ricorso a sistema selezione depositato presso l'Dipartimento della Gioventù e SCN nel modello:
Mod. S/REC/SEL: Sistema di Reclutamento e Selezione

19) RICORSO A SISTEMI DI SELEZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTEDI 1° CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO):

Sì

20) PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DELL'ANDAMENTO DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO:

Ricorso al sistema di monitoraggio e valutazione depositato presso l'Dipartimento della Gioventù e SCN nel modello:

Mod. S/MON: Sistema di Monitoraggio e valutazione

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

21) RICORSO A SISTEMI DI MONITORAGGIO VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO (EVENTUALI INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1° CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO:

Sì

22) EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO OLTRE QUELLI RICHIESTI DALLA LEGGE 6 MARZO 2001, N. 64:

I candidati dovranno predisporre, come indicato negli allegati alla domanda di partecipazione, il proprio *Curriculum Vitae*, con formati standardizzati tipo Modello europeo di *Curriculum Vitae*, evidenziando in esso eventuali pregresse esperienze nel settore.

(<http://europass.cedefop.europa.eu>)

23) EVENTUALI RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE DESTINATE IN MODO SPECIFICO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO:

FORMAZIONE SPECIFICA	
Compenso docenti	€ 1500,00
Aula adeguatamente attrezzata con sedie, banchi, pc portatile, videoproiettore	€ 2500,00
Cancelleria	€ 100,00
Dispense	€ 150,00
Rimborso biglietti mezzi pubblici e mezzi di terzi per la partecipazione e la realizzazione di moduli formativi in luoghi diversi dalla sede di formazione	€ 250,00
Segreteria attrezzata	€ 1400,00
Totale	€ 5900,00
PROMOZIONE DEL SERVIZIO CIVILE E PUBBLICIZZAZIONE DEL PROGETTO	
Realizzazione, stampa e affissione di locandine presso sedi universitarie, bar, parrocchie e uffici "informagiovani"	€ 900,00
Rimborso spese ai volontari per l'apertura dello sportello di informazione (aperto in corrispondenza degli orari di ufficio: tutte le mattine dalle 9:00 alle 12:00) per tutta la durata del bando di selezione	€ 600,00
Comunicati stampa e redazionali su televisioni, radio, giornali locali, enti e associazioni territoriali che si occupano di giovani	€ 950,00
Realizzazione di n°8 incontri cui saranno invitati i giovani interessati allo svolgimento del servizio civile presso la sede di Jesi (predisposizione sala con attrezzature informatiche e materiale informativo)	€ 650,00
Totale	€ 3100,00
RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI AL PROGETTO	
N°6 postazioni complete (computer con collegamento internet, scanner, stampante, telefono)	€ 3000,00
Affitto n° 4 fotocopiatrici	€ 600,00
Rimborso spese per autovetture	€ 800,00
Affitto n° 1 videoproiettore	€ 200,00
Materiali per la realizzazione di scaffali tematici (obiettivo 1.2)	€ 2000,00
Spese per organizzazione eventi (obiettivo 2.1)	€ 1000,00
Cancelleria e materiali per la progettazione del sistema di rete tra le pagine web (obiettivo 2.2)	€ 300,00
Totale	€ 7900,00

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Per un totale complessivo di€ 16900,00

24) EVENTUALI RETI A SOSTEGNO DEL PROGETTO (COPROMOTORI E/O PARTNERS):

Partner e/o copromotori	Tipologia (no profit, profit, università)	Attività sostenute (in riferimento al punto 8.1)
Scuola Internazionale di Comics CF 01575120421	Profit	Sostegno all'organizzazione delle attività di promozione e di pubblicizzazione, in particolare per gli aspetti grafici (Rif. Obiettivi 2.1 e 2.2, in particolare attività 2.1.5, 2.2.3)

25) RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO:

I volontari di SCN saranno integrati nei processi della quotidiana attività istituzionale dell'ente, ed avranno a disposizione tutti gli impianti tecnologici e logistici presenti nelle sedi di attuazione. In coerenza con gli obiettivi (box 7) e le modalità di attuazione (box 8) di progetto, si indicano di seguito le risorse tecniche e strumentali ritenute necessarie ed adeguate per l'attuazione del progetto e fornite dal soggetto attuatore:

RISORSA	ADEGUATEZZA
Obiettivo 1.1 Digitalizzazione materiali d'archivio dedicati ai personaggi illustri	
Ufficio attrezzato con computer collegamento internet scanner stampante telefono fotocopiatrice	Tali risorse sono necessario per svolgere le attività che porteranno al conseguimento dell'obiettivo 1.1: ricerca in archivio e digitalizzazione dei materiali individuati
Obiettivo 1.2 Realizzazione di scaffali tematici dedicati ai personaggi illustri	
Ufficio attrezzato con computer collegamento internet scanner	Le risorse tecnologiche sono necessarie per la realizzazione degli scaffali tematici digitali
Materiali di cancelleria, scaffali	I materiali di cancelleria e gli scaffali sono necessari per la realizzazione degli scaffali tematici materiali
Obiettivo 2.1 Realizzazione di eventi culturali condivisi tra i soggetti coinvolti	
Ufficio attrezzato con computer collegamento internet stampante scrivanie sedie videoproiettore fotocopiatrice telefono	Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività 2.1.1 e 2.1.2 che porteranno al conseguimento dell'obiettivo: le scrivanie, e sedie, il videoproiettore, il pc e il collegamento internet per i gruppi di lavoro; il pc, il collegamento a internet, la stampante, il telefono, la fotocopiatrice e la cancelleria per l'ideazione di eventi e l'organizzazione di eventi

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

cancelleria	
Obiettivo 2.2 Creazione di un sistema di promozione e di pubblicizzazione digitale per gli eventi e le attività promosse dai soggetti coinvolti	
Ufficio attrezzato con computer collegamento internet stampante scrivanie sedie videoproiettore cancelleria	Tutte le risorse sono necessarie per svolgere le attività 2.2.1 e 2.2.2 e al conseguimento dell'obiettivo: organizzazione dei gruppi di lavoro, riunioni, progettazione e ideazione dell'applicazione

26) EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI:

EVENTUALI TIOCINI RICONOSCIUTI:

28) ATTESTAZIONE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE IN RELAZIONE ALLE ATTIVITA' SVOLTE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO UTILI AI FINI DEL CURRICULUM VITAE:

Le conoscenze acquisite, di seguito indicate, saranno attestate, ognuno per il proprio ambito, sia da Legambiente Scuola e Formazione (c.f. 97208870580), non accreditata come ente di servizio civile nazionale, che da Arci Servizio Civile (c.f. 97124450582).

Legambiente Scuola e Formazione (c.f. 97208870580) Associazione qualificata presso il MIUR per la formazione del personale scolastico (DM 177/2000, Direttiva n.90/2003) rilascerà, su richiesta degli interessati, l'attestazione delle conoscenze acquisite.

La funzione di messa in trasparenza e validazione delle competenze si riferisce a quelle acquisite nelle materie oggetto della formazione generale al SCN e nell'ambito delle modalità di lavoro di gruppo, in particolare per quanto riferito alle capacità di programmare le attività, attuarle e rendicontarle.

Arci Servizio Civile (c.f. 97124450582) rilascerà, su richiesta degli interessati, una attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae, in merito:

- all'acquisizione di una formazione rivolta ai valori dell'impegno civico
- all'apprendimento delle finalità, delle modalità e degli strumenti del lavoro di gruppo finalizzato alla acquisizione di capacità pratiche e di lettura della realtà, capacità necessarie alla realizzazione di attività svolte in un contesto progettuale
- acquisire strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni socio-culturali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile;
- sviluppo di autostima e di capacità di confronto, attraverso l'integrazione e l'interazione con la realtà territoriale.

Inoltre tutti i partecipanti, con accesso volontario, avranno a disposizione nella piattaforma FAD un modulo di bilancio delle competenze al fine di favorire e valorizzare un percorso di auto valutazione e condivisione dell'esperienza di SCN.

Al termine dell'esperienza di Servizio Civile l'ente referente del progetto rilascerà, **su richiesta del volontario**, un attestato **certificante** l'acquisizione delle seguenti competenze che i volontari potranno acquisire relativamente ai contenuti, alla metodologia ed agli strumenti del lavoro educativo svolto, quali:

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- Competenze di progettazione: realizzare una ricerca, elaborare dei risultati
- La relazione educativa, l'ascolto degli altri, il comunicare con gli altri
- Il gruppo di lavoro: la comunicazione, gli strumenti di lavoro, le riunioni
- Il lavoro di rete
- Competenze relazionali quali ascoltare, sospendere il proprio giudizio, controllare e monitorare le emozioni, adoperare pratiche flessibili, saper attendere attivamente, accogliere gli imprevisti, mettersi in gioco, dare tempo, capacità di mediazione e gestione dei conflitti

Formazione generale dei volontari

29) SEDE DI REALIZZAZIONE:

La formazione sarà erogata presso la sede locale dell'ente accreditato indicata al punto 1 del seguente progetto. Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente.

30) MODALITÀ DI ATTUAZIONE

In proprio presso l'ente con formatori dello staff nazionale con mobilità sull'intero territorio nazionale con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accreditamento attraverso i modelli:

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

31) RICORSO A SISTEMI DI FORMAZIONE VERIFICATI IN SEDE DI ACCREDITAMENTO ED EVENTUALE INDICAZIONE DELL'ENTE DI 1° CLASSE DAL QUALE È STATO ACQUISITO IL SERVIZIO:

Sì

32) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

I corsi di formazione tenuti dalla nostra associazione prevedono:

- Lezioni frontali – LF (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione video, proiezione e discussione di powerpoint, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo, ...). La lezione frontale è utilizzata per non meno del 30% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologie di lezione frontale si possono prevedere sino a 28 partecipanti in aula).
- Dinamiche non frontali – DNF – (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali). Le dinamiche non frontali sono utilizzate per non meno del 40% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia non formale si possono prevedere sino a 25 partecipanti in aula.
- Formazione a distanza – F.A.D. –(il percorso consiste in moduli conclusi da un apposito test di verifica, allocati su piattaforma e-learning dedicata, con contenuti video, audio, forum e simili, letture, dispense, strumenti collaborativi).

33) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE:

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale, culturale e professionale dei volontari.

Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le “Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale”, (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SCN del 13/07/2013) prevedono:

1. *“Valori e identità del SCN”*

- a. L’identità del gruppo in formazione e patto formativo
- b. Dall’obiezione di coscienza al SCN
- c. Il dovere di Difesa della Patria – difesa civile non armata e nonviolenta
- d. La normativa vigente e la Carta di impegno etico

2. *“La cittadinanza attiva”*

- a. La formazione civica
- b. Le forme di cittadinanza
- c. La protezione civile
- d. La rappresentanza dei volontari nel servizio civile

3. *“Il giovane volontario nel sistema del servizio civile”*

- a. Presentazione dell’Ente accreditato Arci Servizio Civile, finalità, struttura, soci, settori di intervento
- b. Il lavoro per progetti
- c. L’organizzazione del servizio civile e le sue figure
- d. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
- e. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

34) DURATA:

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore. Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali, e ulteriori 10 ore attraverso formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 “Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN” questo ente erogherà l’intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall’avvio del progetto. La formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) SEDE DI REALIZZAZIONE:

Presso le sedi di attuazione di cui al punto 16.

36) MODALITÀ DI ATTUAZIONE:

In proprio presso l’Ente con formatori dell’ente.

37) NOMINATIVO/I E DATI ANAGRAFICI DEL/I FORMATORE/I:

FORMATORE A:

Gianfranceschi Manola

Nata a Jesi, il 28/06/1954

FORMATORE B:

Quarchioni Romina

Nata a Chiaravalle, il 14/05/1979

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

FORMATROE C:

Bini Francesca Romana
Nata a Jesi, il 10/05/1963

FORMATORE D:

Brunori Simone
Nato a Jesi, il 18/06/1977

FORMATORE E:

Gojo Emiliano
Nato a Torino, il 02/07/1967

FORMATORE F:

Palmolella Marco
Nato a Maiolati Spontini, il 01/06/1955

FORMATORE G:

Ceccarelli Riccardo
Nato a Castelplanio , il 25/02/1943

38) COMPETENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I:

In coerenza con i contenuti della formazione specifica, si indicano di seguito le competenze dei singoli formatori ritenute adeguate al progetto:

Area di intervento: Informatica

FORMATORE A: Gianfranceschi Manola

Titolo di Studio: Laurea in Lettere moderne conseguita presso la Facoltà di studi di Lettere di Macerata nell'a.a. 1988-1989. Diploma di programmazione elettronica, linguaggio COBOL presso l'Istituto Aziendale Information Organizing di Firenze e Diploma di Specializzazione in Biblioteconomia presso la Scuola di Biblioteconomia della Biblioteca Apostolica Vaticana. Ruolo ricoperto presso l'Ente: Responsabile dell'Ufficio Biblioteca del Comune di Jesi, qualifica D1 "Istruttore Direttivo innovazione tecnologica"

Esperienza nel settore: Dal 2012 è Responsabile dell'Ufficio Biblioteca del Comune di Jesi. Dal 1992 al 2004 è stata professoressa presso l'Università degli Studi di Urbino, facoltà di lettere e filosofia. Docente di vari corsi tra cui "La procedura gestionale di prestito locale di SBN" per i Bibliotecari del Polo SBN di Ancona nel 1993, docente di Biblioteconomia al corso per Bibliotecari organizzato dalla Comunità Montana di San Severino Marche (MC) nel 1994

Competenze nel settore: Esperta di catalogazione, ricerca e programmi di rete del sistema interbibliotecario

Area di intervento: Sistema Museale

FORMATORE B: Quarchioni Romina

Titolo di Studio: Dottorato di Ricerca in Storia e Conservazione dei Beni Culturali (cicloXIX) conseguito a.a. 2006/2007 presso l'Università di Macerata
Laurea quadriennale in Storia e Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo Storico-artistico, conseguita a.a. 2001/2002 presso l'Università di Macerata, sede di Fermo, con il punteggio di 110/110 e lode in Storia delle tecniche artistiche.

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile dell'Ufficio Museo, Cultura, Turismo del Comune di Jesi; Istruttore Direttivo Storico dell'arte" cat. D1. Servizio Polo Culturale Istruttore Direttivo Storico dell'arte Pinacoteca

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Esperienza nel settore: Decennale. Dal 2004 si occupa di didattica in ambito artistico e collabora con associazioni del Territorio e con Il comune di Jesi per l'organizzazione di eventi in ambito culturale e artistico. È responsabile della Pinacoteca civica di Jesi dal 2009.

Competenze nel settore: conservazione, ordinamento e gestione del patrimonio artistico;

- studio, ricerca e valorizzazione del patrimonio artistico;
- organizzazione di mostre, convegni, conferenze e manifestazioni d'arte;
- gestione rapporti con Enti, Università, Scuole ed Istituti d'arte;

Area di intervento: Archivio

FORMATORE C: **Bini Francesca Romana**

Titolo di Studio: Laurea Quadriennale in Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo archivistico presso la Università di Studi di Udine.

Esperienza nel settore: Dal 2000 impiegata nella struttura museale del comune di Jesi tramite la Coopertaiva Jesidea di Jesi con varie mansioni: Consulente archivistica, Responsabile catalogazione e conservazione del materiale librario e tipografico, Allestimento di diverse mostre svoltesi nel comprensorio marchigiano.

Competenze nel settore: dal 2008 si è specializzata attraverso corsi di aggiornamento in indicizzazione dei del sistema museale, catalogazione e conservazione.

Area di intervento: Informatica

FORMATORE D: **Brunori Simone**

Titolo di Studio: Perito Informatico conseguito presso l'Istituto Tecnico Industriale "G. Marconi" di Jesi

Ruolo ricoperto presso l'Ente: Lavora presso il Comune di Jesi con la qualifica di Web developer, design e web writer dove cura la rete civica del Comune.

Esperienza nel settore: Cura la comunicazione del Comune di Jesi soprattutto attraverso i social network ed è iscritto all'ordine dei giornalisti (Sezione speciale pubblicista) di Ancona n.110188 dal marzo 2005.

Competenze nel settore: Esperto grafica, siti internet e comunicazione

Area di intervento: Informatica

FORMATORE E : **Gojo Emiliano**

Titolo di studio: Laurea in Lettere e Filosofia presso l'Università degli Studi di Macerata

Ruolo ricoperto presso l'ente: Responsabile dell'Ufficio Cultura del Comune di Chiaravalle – (Biblioteca Comunale Massimo Ferretti e Teatro Valle), Responsabile della Biblioteca Civica di Chiaravalle e Coordinatore del Sistema Bibliotecario Esino Mare (Biblioteche Civiche di Chiaravalle, Falconara Marittima, Montemarciano, Monte San Vito e Morro d'Alba)

Esperienza nel settore: Ha lavorato nei progetti di lavoro di pubblica utilità' (L.P.U.), come addetto ai servizi bibliotecari presso la Biblioteca Civica di Rivoli, poi presso la Biblioteca Civica di Rivalta di Torino. Per il Consorzio I.C.S di Torino è stato responsabile bibliotecario delle Biblioteche Silvio Grimaldi e Paola Garelli, con incarico esteso all'attività catalografica, addetto ai servizi bibliotecari con specifiche mansioni di reference e gestione del prestito presso la Biblioteca Civica di Rivalta di Torino.

Competenze nel settore: ha partecipato a numerosi corsi di formazione, in modo particolare per quanto riguarda la catalogazione delle risorse elettroniche in SBN.

Area di intervento: Sistema museale e Archivio

FORMATORE F: **Palmolella Marco**

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Titolo di studio: Laurea in Lettere e Filosofia conseguita presso l'Università di Urbino

Ruolo ricoperto presso l'ente: conservatore dell'Archivio e della Biblioteca e del Museo Gaspare Spontini

Esperienza nel settore: da anni ricopre i ruoli sopraindicati presso il Comune di Maiolati Spontini, con tale incarico ha promosso mostre e manifestazioni a carattere storico e museo logico. Ha ideato il Festival Majolatese della mente "Trivio e Quadrivio, Discorso e Numero", ed è stato il fondatore del CDC, Centro Documentazione Colini. Ha esperienza anche come giornalista, pubblicando numerosi articoli nelle principali testate regionali, saggi e testi di storia locale.

Competenze nel settore: gestione risorse librarie, organizzazione e conservazione archivi, gestione attività museali, organizzazione mostre ed eventi culturali.

Area di intervento: Sistema museale

FORMATORE F: Ceccarelli Riccardo

Titolo di studio: Laurea in Teologia presso la Pontificia Università Lateranense

Ruolo ricoperto presso l'ente: Pensionato e presidente dell'Università degli adulti della Media Vallesina

Esperienza nel settore: Responsabile per trent'anni (1979-2009) della Biblioteca Comunale di Cupramontana, giornalista-pubblicista dal 1989. Dal 2005 è Deputato della Deputazione di Storia Patria delle Marche. Dal 2010 è Accademico Aggregato dell'Accademia dei Georgofili di Firenze (Sezione Centro Est).

Competenze nel settore: È autore di numerose monografie sui castelli della Vallesina (Castellino, Monte Roberto, San Paolo di Jesi, Mergo, Cupramontana), sulle tradizioni agricole del territorio di Ancona e delle Marche e sul Verdicchio dei Castelli di Jesi.

39) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE PREVISTE:

Per conseguire gli obiettivi formativi verranno privilegiate le metodologie didattiche attive che favoriscano la partecipazione dei giovani, basate sul presupposto che l'apprendimento effettivo sia soprattutto apprendimento dall'esperienza.

Le metodologie utilizzate saranno:

- Lezione partecipata – consente di trasmettere elementi conoscitivi e di omogeneizzare le disparità di conoscenze teoriche;
- Lezione frontale – finalizzata alla trasmissione diretta delle informazioni di base;
- Il lavoro di gruppo – permette di suddividere il gruppo in sottogruppi, di operare in autonomia su aspetti che prevedono la partecipazione attiva dei partecipanti, permette lo scambio delle reciproche conoscenze ed esperienze, fa crescere l'autostima e la consapevolezza delle proprie capacità, stimola e crea lo "spirito di gruppo";
- Learning by doing – apprendere attraverso l'esecuzione dei compiti così come si presentano in una giornata di servizio. Si tratta di RolePlaying individuale in cui si simulano in modo realistico una serie di problemi decisionali e operativi;
- Casi di studio – finalizzati e esemplificare le buone prassi.

40) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE

Azione 1.1.1 – 1.2.1

MODULO 1 : Nozioni base di biblioteconomia, bibliografia e catalogazione

Formatore: FORMATORE A – Gianfranceschi Manola

Durata: 12 ORE

TemI da trattare:

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- introduzione alla biblioteconomia (linee generali sulle principali questioni che animano la biblioteca del III millennio: nuovi paradigmi e modelli teorici; assetto istituzionale e normativo delle biblioteche italiane; risorse e servizi; conservazione del patrimonio bibliografico; la biblioteca digitale e la biblioteca nel web; digitalizzazione e conservazione delle memorie digitali; gestione della qualità e valutazione della biblioteca)
- introduzione alla bibliografia (universo bibliografico, descrizione e accesso alle risorse bibliografiche tradizionali e online; formazione, identità, sviluppo e integrazione delle collezioni; ricognizione e valorizzazione delle raccolte personali; il servizio di consultazione e reference)
- introduzione alla catalogazione (concetti di catalogazione descrittiva e semantica; standard di catalogazione; *authority data*)
- riferimenti bibliografici essenziali.

Azione 1.1.1 - 1.1.2

MODULO 2: Gli archivi e la loro organizzazione

Formatore: FORMATORE F – Palmolella Marco

Durata: 12 ORE

Temî da trattare:

- i fondi archivistici e le loro caratteristiche
- l'organizzazione degli archivi (schede, inventarizzazione e localizzazione)
- la ricerca negli archivi

Azione: 1.1.2 – 1.2.1

Modulo 3: La biblioteca digitale

Formatore: FORMATORE E- Gojo Emiliano

Durata: 12 ORE

Temî da trattare:

- introduzione alle risorse specialistiche per la ricerca bibliografica: banche dati e riviste elettroniche;
- le piattaforme digitali e il loro funzionamento, l'inserimento dei dati
- l'alfabetizzazione digitale degli utenti

Azione 1.2.2 – Azione 2.1.3

Modulo 4: I servizi di accoglienza nei musei

Formatore: FORMATORE B - Quarchioni Romina

Argomento principale: l'accoglienza e servizi al pubblico, organizzazione eventi nei musei

Durata: 12ore

Temî da trattare:

- I servizi preliminari di accoglienza al pubblico: gli elementi indispensabili per garantire una visita agevole, la comprensione del progetto espositivo, la conoscenza delle opere esposte cercando di stimolare l'interesse e il desiderio di approfondimento culturale.
- I pubblici del museo: individuazione degli strumenti di verifica, attivazione di sistemi di documentazione dei flussi ed esigenze del pubblico
- La didattica museale

Azione 1.2.2 Attività 2.1.2 – 2.1.4 – 2.1.5

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

MODULO 5 : La storia nei musei

Formatore: FORMATORE C – Bini Francesca Romana

Argomento principale: l'interrelazione tra gli archivi storici e i musei, la realizzazione di eventi in rete

Durata: 12 ORE

Temi da trattare:

- Gli archivi presenti nei musei
- La gestione dei musei
- Come organizzare eventi di promozione culturale

Attività 2.2.3 – 2.2.4 – 2.2.5

MODULO 6 : La Comunicazione 2.0

Formatore: FORMATORE D – Brunori Simone

Argomento principale: La comunicazione 2.0. La comunicazione dai siti web ai social network alle applicazioni

Durata: 8 ORE

Temi da trattare:

- La gestione dei siti web della Pubblica Amministrazione
- I social: comunicazione attraverso i social network
- Come organizzare campagne di comunicazione via Web

Azione 1.2.1 Attività 1.2.1.1 - 1.2.1.2

MODULO 7 – Dalle fonti archivistiche al testo storiografico

Formatore: FORMATORE G – Ceccarelli Riccardo

Argomento principale: l'importanza degli archivi nella stesura di un testo storiografico

Durata: 4 ore

Temi da trattare:

- i diversi tipi di fonte
- l'utilizzo delle fonti nella ricerca storiografica

FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Arci Servizio Civile in ambito di formazione specifica e rispondendo al Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" inserirà, nel computo del totale delle ore da svolgere, due moduli per complessive 8 ore sulla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di SC".

Nominativi, dati anagrafici e competenze specifiche dei formatori

Andrea Morinelli: nato il 18/02/1969 a Torricella in Sabina (RI)

-Laurea in Geologia

-Abilitazione alla professione di Geologo;

-Manager dell'emergenza;

-Consulente per sicurezza, piani di protezione civile, ubicazione aree di emergenza, Legge 626/96 e DL 81/08, NTC 2008 e Microzonazione sismica, ricerche geologiche, stabilità dei versanti, ricerche di acqua, perforazioni, edifici, piani di protezione civile, cartografia dei rischi, geologia ambientale;

-Realizza piani di fattibilità per aree di emergenza per Protezione Civile per i Comuni;

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- Progettista di corsi di formazione ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esteri su progettazione e comunicazione interpersonale, sui comportamenti in emergenza), che per la formazione specifica (sui temi dei rischi connessi all'impiego di volontari in progetti di SCN, DL 81 e sicurezza sul lavoro), coprogettista (per i contenuti, test, ricerche e materiali), autore e tutor della parte di formazione generale che ASC svolge in FAD (2007/2014);
- dal 2003 ad oggi formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

Vincenzo Donadio: nato il 14/07/1975 a Frankenthal (D)

- Diploma di maturità scientifica
- Responsabile del Servizio per la Prevenzione e la Protezione sul luogo di lavoro;
- Progettista di soluzioni informatiche, tecniche e didattiche per la Formazione a Distanza.
- Progettista della formazione generale, specifica ed aggiuntiva;
- Referente a livello nazionale per le informazioni sull'accREDITAMENTO (tempi, modi, DL 81 e sicurezza dei luoghi di lavoro e di SCN);
- Progettista ad hoc sia per la formazione generale (corsi di recupero, corsi per enti esterni su gestione e costruzione di piattaforme FAD, manutenzione e tutoraggio delle stesse), che per la formazione specifica ai sensi della Linee Guida del 19/07/2013 (coprogettista per i contenuti, test, della formazione specifica che ASC svolge in FAD sul modulo di Formazione ed informazione sui Rischi connessi all'impiego nel progetto di SCN (2014);
- Formatore accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- Responsabile informatico accreditato presso l'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile con Arci Servizio Civile;
- dal 2004, supervisione delle attività di SCN dei progetti di ASC, relativamente ai settori e ai luoghi di impiego indicati nel progetto.

MODULO A

Poichè le sedi di svolgimento dei progetti di SCN sono, come da disciplina dell'accREDITAMENTO, conformi alle norme per la tutela dei luoghi di lavoro, ed in esse si svolgono i progetti di SCN, si reputa adatto e necessario partire con un modulo omogeneo per tutti i volontari sulla tutela e sicurezza dei luoghi di lavoro.

DURATA: 6 ore

Contenuti:

- **Comprendere: cosa si intende per sicurezza sul lavoro e come si può agire e lavorare in sicurezza**
 - cos'è,
 - da cosa dipende,
 - come può essere garantita,
 - come si può lavorare in sicurezza
- **Conoscere: caratteristiche dei vari rischi presenti sul luogo di lavoro e le relative misure di prevenzione e protezione**
 - concetti di base (pericolo, rischio, sicurezza, possibili danni per le persone e misure di tutela valutazione dei rischi e gestione della sicurezza)
 - fattori di rischio

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- sostanze pericolose
- dispositivi di protezione
- segnaletica di sicurezza
- riferimenti comportamentali
- gestione delle emergenze

- Normative: quadro della normativa in materia di sicurezza

- codice penale
- codice civile
- costituzione
- statuto dei lavoratori
- normativa costituzionale
- D.L. n. 626/1994
- D.L. n. 81/2008 (ed testo unico) e successive aggiunte e modifiche

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà concluso da un test di verifica obbligatorio.

MODULO B

Nell'ambito delle attività svolte dai volontari di cui al precedente box 8.3, si approfondiranno le informazioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti di frequentazione indicati al precedente box16, per i settori e le aree di intervento individuate al precedente punto 5.

DURATA: 2 ore

Contenuti:

Verranno trattati i seguenti temi relativi ai rischi connessi all'impiego di volontari in Scn nel settore Patrimonio Artistico e Culturale, con particolare riguardo all'area di intervento indicata al box 5

Patrimonio artistico e culturale

- Fattori di rischio connessi ad attività di cura e conservazione di biblioteche, archivi, musei e collezioni
- Fattori di rischio connessi ad attività di valorizzazione di centri storici e culture locali
- Focus sui contatti con l'utenza
- Modalità di comportamento e prevenzione in tali situazioni
- Gestione delle situazioni di emergenza
- Sostanze pericolose ed uso di precauzioni e dei dispositivi di protezione
- Segnaletica di sicurezza e riferimenti comportamentali
- Normativa di riferimento

Inoltre, come indicato del Decreto 160/2013 (Linee Guida...), *"in considerazione della necessità di potenziare e radicare nel sistema del servizio civile una solida cultura della salute e della sicurezza ... e soprattutto, al fine di educarli affinché detta cultura si radichi in loro e diventi stile di vita"*, con riferimento ai luoghi di realizzazione ed alle strumentazioni connesse alle attività di cui al box 8.3, si approfondiranno i contenuti relativi alle tipologie di rischio nei seguenti ambienti:

Per il servizio in sede

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi in cui i volontari si troveranno ad utilizzare le normali dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti nelle sedi di progetto (rispondenti al DL 81 ed alla Circ 23/09/2013), quali uffici, aule di formazione, strutture congressuali, operative, aperte e non al pubblico, per attività di front office, back office, segretariato sociale, operazioni con videoterminale, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Per il servizio fuori sede urbano (outdoor)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti urbani (piazze, giardini, aree attrezzate o preparate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali materiali promozionali, stand, sedie, tavoli e banchetti,...) materiali e dotazioni rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Per il servizio fuori sede extraurbano (ambiente naturale e misto)

Verranno approfonditi i contenuti relativi alle tipologie di rischio possibili nei luoghi aperti extraurbani (parchi, riserve naturali, aree da monitorare o valorizzare, mezzi quali Treno Verde, Carovana Antimafia, individuate ad hoc) in cui i volontari si troveranno ad operare in occasioni di eventi, incontri, campagne, promozione e sensibilizzazione su temi connessi al SCN e/o al progetto, utilizzando le dotazioni (vedi in particolare box 25) presenti e disponibili in queste situazioni (quali abbigliamento ed attrezzature ad hoc, tutte rispondenti a norme UE e al DL 81), per le attività indicate al box 8.3, oltre agli spostamenti da e per detti luoghi. Fatto salvo quanto indicato come possibilità al box 15.

Il modulo, erogato attraverso una piattaforma FAD, sarà seguito da un incontro di verifica con l'OLP di progetto.

41) DURATA:

La durata complessiva della formazione specifica è di 80 ore, con un piano formativo di 72 ore da svolgere in aula e 8 ore da svolgersi attraverso la FAD.

La formazione specifica è parte integrante del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore. La formazione specifica, relativamente a tutte le ore dichiarate nel progetto, sarà erogata ai volontari entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto stesso.

ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

42) MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL PIANO DI FORMAZIONE (GENERALE E SPECIFICA)

PREDISPOSTO:

Formazione Generale

Ricorso a sistema monitoraggio depositato presso l'DIPARTIMENTO DELLA GIOVENTÙ E SCN descritto nei modelli:

Mod. S/MON

Formazione Specifica

Localmente il monitoraggio del piano di formazione specifica prevede:

Le procedure selettive per questo progetto si terranno a far data dal 28/06/2017. I calendari delle convocazioni saranno pubblicati presso la sede ASC di riferimento, ovvero sul suo sito internet, a far data dal 26/06/2017. I recapiti della sede ASC di riferimento sono riportati nella prima pagina di questo testo. La pubblicazione dei calendari ha valore di notifica. La mancata presenza al colloquio è considerata rinuncia.

- Momenti di “restituzione” verbale immediatamente successivi all’esperienza di formazione e follow-up con gli OLP
- Note periodiche su quanto sperimentato durante i percorsi di formazione, redatti sulle schede pre-strutturate allegate al rilevamento mensile delle presenze dei volontari in SCN

Data, 3 ottobre 2016

Il Responsabile Legale dell’Ente/
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell’Ente
Dott. Licio Palazzini