

Scheda progetto per impegnare i giovani nel servizio civile regionale in Emilia-Romagna (ex scheda 1 B)

**1) Ente proponente il progetto:**

**Comune di Casalgrande - Provincia di Reggio Emilia**

**Codice Ente: NZ06693**

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

**2) Titolo breve del progetto:**

**Una biblioteca per la comunità locale. Tempi, spazi, iniziative per la cittadinanza attiva.2019-2020**

**3) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1 D.M. 11/5/2018):**

**Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale**

**1. Cura e conservazione biblioteche**

**4)Descrizione specifica del progetto:**

Il progetto che si presenta in questa scheda è la prosecuzione e il completamento del precedente progetto di Servizio civile Regionale 2017-2018 e di quello attualmente in corso per il 2018-2019. I primi progetti, e questo che si presenta, propongono come obiettivo strategico - articolato in sotto obiettivi più immediati- quello di aprire gli spazi della biblioteca comunale Sognalibro alla cittadinanza, agli studenti, alle famiglie con bambini piccoli, alla terza età, ai cittadini stranieri, a gruppi più o meno organizzati dal punto di vista giuridico, che svolgono attività in campo culturale, teatrale, sportivo, etc. La biblioteca come luogo e spazio aperto al territorio e alla libera attiva auto-organizzazione dei cittadini. Ulteriori elementi di valutazione vengono inseriti nella voce 15, della presente scheda in relazione al monitoraggio del precedente progetto di servizio Civile Regionale .

**a)del contesto territoriale di riferimento;**

Il Comune di riferimento, secondo i dati statistici rilevati al censimento del 2011, ha una popolazione di 18.635 abitanti, con

un incremento del 31% nell'ultimo decennio dopo un ventennio (1980-1999) in cui si è assistito ad una stagnazione della popolazione, successivo ai processi di intensa immigrazione, in particolare dal Sud Italia, verificatosi negli degli anni '70.

Attualmente i dati sono i seguenti:

POPOLAZIONE AL 31/12/2017: **19234**

Il Comune di Casalgrande fa parte dell'Area del **Distretto Ceramico** che comprende Castellarano, Rubiera, Scandiano, Viano e Baiso e sul versante modenese, Sassuolo e Fiorano. Con questi comuni, Casalgrande, condivide una serie di tratti socioeconomici, produttivi, territoriali e culturali.

La specificità del comune di Casalgrande sta nel fatto di essere connotato, fin dagli anni Sessanta, da una articolazione territoriale frammentata in diversi piccoli centri e frazioni non connessi a un centro storico in grado di integrare pienamente le diverse articolazioni locali.

Un Comune, quindi, che più di altri del territorio Ceramico ha avuto e ha bisogno di politiche attive di integrazione , soprattutto sul piano culturale oltre che di programmazione-progettazione urbanistica.

In particolare la popolazione giovanile è caratterizzata da un forte **disorientamento sociale, che si esprime in apatia, rinuncia alla scuola in alcuni casi disadattamento sociale**, determinato dalle trasformazioni sociali, economiche ed occupazionali che hanno caratterizzato l'ultimo decennio, dall'inizio della crisi economica fino ad oggi.

Nella realtà del Comune di Casalgrande si può dire che la crisi economica si sia espressa con una riorganizzazione dell'apparato produttivo, incentrato sulla ceramica che ha , nel contempo, consolidato e qualificato alcuni grandi gruppi che sono cresciuti e hanno aumentato la loro presenza sui mercati nazionali e internazionali, mentre sono scomparse unità produttive più piccole e meno organizzate a far fronte alla competizione globale.

Il comune è diventato attrattivo per professionalità alte e qualificate nell'impresa ceramica; il territorio del comune è stato razionalizzato e riordinato, rispetto allo sviluppo disordinato degli anni settanta e ottanta, con progetti di sistemazione urbana e con espansioni edilizie qualificate e con un miglioramento nell'assetto dei Servizi pubblici.

Allo scopo di sviluppare e sostenere l'integrazione e la partecipazione culturale dei cittadini di Casalgrande, nel corso degli ultimi dieci anni l'Amministrazione comunale ha lavorato

alla realizzazione di iniziative culturali e di socializzazione nelle frazioni , nei luoghi storici ( Castello di Casalgrande , Villa Spalletti, Parco Secchia etc.) con significative partecipazioni di pubblico .

Per questo fondamentale obiettivo di integrazione culturale e sociale degli abitanti del Comune di Casalgrande, sono stati individuati come strategici due settori di intervento: quello **educativo** e quello **culturale**.

Nel campo dei servizi educativi è stato inaugurato nel 2005 un nuovo Polo Scolastico 0/6 comprendente un Nido d'Infanzia, due Scuole per l'Infanzia e una nuova tipologia educativa.

Nel campo Culturale si è dato luogo, con apertura dal 1'8 dicembre 2006 ad un nuovo **Centro culturale** comprendente nello stesso edificio, posto al centro del Capoluogo, **il Teatro De André**, la **Biblioteca Sognalibro**, nonché, nello stesso edificio, la **Sala espositiva- conferenze Incontro e il Centro Territoriale Permanente**.

Queste strutture sono da considerarsi oggi come i due centri propulsori di attività di socializzazione, di promozione culturale e di incontro e di dialogo tra le persone, in relazione con scuole, Servizi Sociali, società sportive e Associazionismo .

Dal 2008/2009 la Biblioteca Sognalibro ospita le attività di orientamento e informazione sul lavoro, e dal 2011 tutte le attività sui giovani, compresa **Garanzia Giovani e Coordinamento Politiche giovanili e Centro Giovani**.

Inoltre, è da segnalare la **Sala studio/Università** della biblioteca, con annesso il servizio **Informa giovani**, che ospita una costante presenza di studenti universitari, a cui è dedicata anche una specifica sezione del patrimonio librario con acquisti mirati di testi Universitari.

**Il Teatro De André**, ( 300 posti ) nello stesso edificio della Biblioteca Comunale Sognalibro è il centro fondamentale dell'attività di spettacolo a Casalgrande Il cartellone di spettacoli teatrali proposto ha avuto un notevole successo sia da parte del pubblico degli adulti, che da quello dei ragazzi e dei bambini le attività teatrali per la scuola e per le famiglie con bambini nella fascia 0-12 sono gestite e coordinate dalla Biblioteca comunale Sognalibro.

Più recentemente si è costituita una Associazione denominata **Giovani Casalgrande** che ha come finalità promuovere iniziative culturali all'interno della Biblioteca e del Teatro e , concretamente , di ampliare l'orario di apertura, domeniche e serali, per gli studenti universitari e per incontri di formazione e di aggiornamento autogestiti.

**b) dell'area d'intervento, con la situazione di partenza;**

Si pone quindi come obbiettivo strategico , per le caratteristiche storico culturali del territorio di Casalgrande quello di favorire l'integrazione sociale e la partecipazione dei cittadini ad attività concrete di tipo culturale nei due Servizi sopra richiamati, ovvero la **Biblioteca Comunale Sognalibro e il Teatro De André**.

Attività "concrete" vuol dire attività in cui ci sia il contatto reale tra persone- e gruppi - che si incontrano fisicamente e in maniera dialogica

- per discutere con un autore, scrittore, poeta, giornalista; -
- partecipare a un percorso di formazione degli adulti;
- fruire di un percorso di conoscenza di tecniche e tecnologie informatiche;
- incontrare attori e autori di teatro o ascoltare letture musicate e recitate , lezioni di letteratura, assistere a concerti musicali.

La situazione di partenza, oggi, è che all'interno della biblioteca sono organizzate oggi diverse attività . Ma queste attività sono oggi numericamente insufficienti e non adeguatamente documentate e promosse pubblicamente. Il Servizio Cultura Biblioteca, ha promosso un progetto di riorganizzazione degli spazi fisici della Biblioteca al fine di porre le basi di una **riprogettazione** della funzione stessa di questo Servizio Culturale, quale luogo delle relazioni e della Socialità. In particolare sono stati riorganizzati e ripensati gli **Spazi 0-6** e la lo **Spazio Centrale ( Piazzetta del Sapere)**, rimodulati gli scaffali, alleggerite le dotazioni librerie cartacee per rendere più flessibili e riarticolabili gli spazi della Biblioteca e quindi più frequentabili delle varie fasce di pubblico. Nello specifico lo spazio centrale della biblioteca è stato dotato di Scaffali mobili a ruote che possono essere spostati al fine di creare una **Piazzetta** in grado di ospitare, con circa 100 posti a sedere per letture, lezioni, conferenze, convegni, concerti, attività ludiche, corsi vari. Allo stesso modo e' stata riprogettata la **Casetta dei Bambini**, uno spazio per lo 0-6, le famiglie e le scuole dell'Infanzia, Nidi e scuole Primarie. Tale riorganizzazione degli spazi è stata effettuata con la collaborazione e il progetto dell'illustratrice di libri per l'infanzia Loretta Serofilli e dallo scrittore Alberto Benevelli. Il nuovo spazio è stata inaugurato e presentato al pubblico il giorno 8 dicembre 2016 e più di recente riorganizzato per letture recitate per la fascia di età 0- 6 anni. Questo spazio è stato ripensato per ospitare classi,gruppi, sezioni di Nido e scuola per l'infanzia ,gruppi di bambini e genitori insieme, per l'ascolto di narrazioni, letture animate e dramatizzate, letture ad alta voce.

Nello stesso quadro di obiettivi è necessario aumentare le condizioni, le occasioni e i progetti che promuovano, facilitino e sostengano **l'integrazione tra le attività della Biblioteca e le attività del Teatro**, posto che vi sono

attività, come il Teatro Ragazzi, le letture animate, una certa tipologia di incontri e conferenze che seppur progettate dalla Biblioteca si svolgono concretamente nel Teatro de André. Questo motivo dell'integrazione tra le attività dei due Servizi Culturali si costituisce come uno dei principali obiettivi del presente progetto di servizio Civile , in continuità con i precedenti Progetti di Servizio Civile Regionale .

L'area di intervento è quindi quella codificata come **"cura e conservazione delle biblioteche"** con l'obiettivo di favorirne la fruizione come luoghi sociali e di relazione oltre che come luoghi di studio e di conservazione del sapere nei suoi vari supporti, dal cartaceo al digitale.

### **c) del bisogno-utilità sociale;**

I servizi bibliotecari, negli ultimi anni, si sono andati sempre più qualificando non solo come luoghi di **conservazione del sapere**, di circolazione dei materiali culturali, di promozione della lettura. Si sono andati caratterizzando, invece, sempre più **come luoghi sociali**, luoghi che potenzialmente stanno sullo stesso piano in quanto a promozione delle reti sociali e della capacità relazionale, dei Centri Giovani, dei Centri sociali, dei locali pubblici, dei centri Ricreativi, Bar etc. senza, tuttavia, perdere la propria specificità di Servizi pubblici per la Cultura. Pertanto, con una loro specifica tabella di obiettivi amministrativi, politici e sociali tendono ad evolvere conformemente con i bisogni sociali. Un luogo sociale e di integrazione sociale che dovrà caratterizzarsi per una offerta coerente e conforme con le caratteristiche socio culturali dei nostri tempi digitali, della società liquida , del narcisismo tanto diffuso quanto problematico sul piano educativo, psicologico e culturale.

Scriva la studiosa Antonella Agnoli: *"Al cittadino narciso che si delizia con innumerevoli App e si specchia nel proprio Smartphone cosa può offrire l'edificio della Biblioteca?"* Ma, si potrebbe aggiungere, al pensionato che consuma solo televisione, al disoccupato in cerca di occasioni di informazione, allo straniero che chiede formazione linguistica, al ragazzino che vuole fare corsi specifici su argomenti come il cinema, la grafica etc. Ovviamente l'elenco potrebbe essere lungo. Ma la domanda è la stessa la Biblioteca come edificio, spazio fisico -architettonico e spazio sociale può offrire qualcosa?

La risposta è sì, e si articola su quattro livelli.

- adeguatezza e flessibilità degli spazi;
- progettualità delle iniziative,
- integrazione tra servizi pubblici locali ( in particolare, educativi, ricreativi, sociali etc.) nella progettazione e gestione delle iniziative;
- sostegno alla partecipazione, organizzazione e progettazione delle iniziative stesse con figure incaricate in grado di gestire contatti e relazioni umane.

### **d) dei destinatari (target)**

I destinatari possono essere tutti i cittadini del Comune di Casalgrande e tutti i cittadini interessati anche non residenti nel Comune. Ma questo è un target generale , ammissibile in astratto, poiché questo tipo di servizio pubblico culturale non può fare distinzioni troppo rigide. Tuttavia i segmenti di persone e di classi di popolazione a cui effettivamente si riferisce il progetto sono le seguenti:

- Sezioni, classi e interclassi delle scuole dell'Infanzia, delle scuole Primarie e secondarie di primo grado, pubbliche , private e convenzionate presenti nel territorio comunale;
- Fasce di età degli ultra sessantacinquenni del comune per attività di formazione e orientamento sociale, sui nuovi media, e in generale sulla cultura del mondo digitale
- Studenti post diploma per attività di orientamento scolastico da effettuarsi in collaborazione con il locale Istituto Comprensivo e gli enti preposti;
- Classi di utenti invitati a corsi specifici ( come ad esempio, disegno, patchwork, arte, decupage, riciclaggio materiali )
- Classi di utenti invitati a letture ad alta voce
- Classi di utenti per attivare gruppi di lettura, corsi di scrittura creativa ,ascolto della poesia et.

Per i vari progetti che verranno attivati, e di cui si farà un elenco più articolato in riferimento alle altre voci di questa scheda progettuale, verranno indicate le tipologie di utenti a cui ci si rivolge a cui le singole attività sono prioritariamente indirizzate.

La Biblioteca di Casalgrande, confermando una tendenza ormai decennale uha avuto nel 2016 **60.077** presenze, e **65.089** nel 2018. Si tratta quindi non solo ,naturalmente, di aumentare queste presenze , ma di dare risposte qualificate in termini di orari e servizi diversi dalla normale apertura e di coinvolgere utenti articolati in gruppi di interesse.

**5) Obiettivi specifici delle attività previste** (descrizione coerente e conseguente di voce 4, anche con indicatori ex ante ed ex post):

| <b>n.pro<br/>g</b> | <b>obiettivi</b>  | <b>descrizione indicatori</b>  | <b>indicatori ex<br/>ante<br/>(situazione di<br/>partenza)</b> | <b>indicatori ex<br/>post<br/>(situazione di<br/>arrivo)</b>              |
|--------------------|---|--|--|---|
| 1.                 | aumentare la percentuale di utenti dei servizi bibliotecari che partecipano a iniziative, incontri, gruppi, corsi etc organizzati all'interno degli appositi spazi della biblioteca e del teatro, rispetto alla popolazione del territorio circostante;   | La biblioteca è dotata di un rilevatore delle presenze. Si rileveranno le presenze nelle iniziative serali, pomeridiane, straordinarie, ( oltre l'orario di apertura) progettate, quindi controllabili   | Presenze dei dieci mesi precedenti: 39.400                     | Presenze alla conclusione del Servizio Civile 40.000                      |
| 2.                 | incrementare l'utilizzo e migliorare la fruizione degli spazi riorganizzati nel corso del 2016, in particolare lo Spazio Piazzetta nel centro dello spazio Biblioteca, la casetta dei Bambini nello spazio 0-6, lo Spazio del teatro per spettacoli e allestimenti di gruppi e scolaresche e quindi non solo per gli spettacoli della stagione teatrale ufficiale in senso stretto; | Documentazioni realizzate al 31 settembre 2019. Intendendo:<br>- documenti,libretti,folder cartacei,post iniziativa da archiviare<br>-documentazioni sul sito istituzionale e sulla pagina facebook della biblioteca,prima e dopo l'iniziativa<br>- volantini pre -iniziativa<br>- resoconti scritti post iniziativa con presenze,descrizioni attività e valutazioni | Numero documentazioni realizzate 10<br>documentazioni          | Numero iniziative alla conclusione del Servizio Civile: 20 documentazioni |
| 3.                 | aumentare il numero di spettacoli teatrali, laboratori, letture animate, ecc., dedicati all'infanzia e pre-adolescenza coinvolgendo le scuole del territorio e la loro documentazione e archiviazione   | Rilevazione quantitativa delle iniziative di lettura con lettore lettrice ad alta voce e partecipazione di gruppi classe. ( Le presenze ricadono sotto il primo indicatore)  | Iniziative svolte nei dieci mesi precedenti: 10                | Iniziative alla conclusione del Servizio Civile 20                        |

**6. Descrizione tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto (6.1), con particolare riferimento alle attività dei giovani in SCR (6.3), nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo (6.2) :**

**6.1 Complesso delle attività del presente progetto realizzate dall'Ente, compresa quella del tutor**

| n.   | obiettivi(*)<br>(rif.voce 5)  | attività ente(\$)  | mese di realizzazione attività<br>(-0=mesi precedenti avvio del progetto) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|------|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|
|      |   |  | -0  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| 1.1. | aumentare la percentuale di utenti dei servizi bibliotecari che   | -prestito materiali<br>-prestito inter bibliotecario<br>-assistenza utenti per consultazione Catalogo, Internet e altri servizi connessi;  | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  |  |
| 1.2. | partecipano a iniziative, incontri, gruppi, corsi etc organizzati all'interno degli appositi spazi della biblioteca e   | -aggiornamento raccolte (acquisti, donazioni etc)<br>-catalogazione materiali<br>-riordino materiali<br>-manutenzione materiali (manutenzione fisica, spoglio materiali deteriorati, archiviazione materiali obsoleti)   | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  |  |
| 1.3  | del teatro, rispetto alla popolazione del territorio circostante;   | -attività di promozione testi e materiali (scaffali tematici)<br>-punti informativi, reference bibliografiche, reference studenti  | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  |  |
| 1.4  |   | -gestione gruppi-classe<br>-gestione gruppi di lettura<br>-gestione visite programmate (scuole, gruppi lettura, specifiche categorie di utenti)  | X   |   |   | X | X |   | X | X | X | X |    |  |
| 1.5  |   | Equipe settimanale del Servizio bibliotecario  | X   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X  |  |
| 2.1. | incrementare l'utilizzo e migliorare la fruizione degli spazi riorganizzati nel corso del 2016, in particolare lo Spazio Piazzetta nel centro dello spazio Biblioteca, la casetta dei Bambini nello spazio 0-6, lo Spazio del teatro per spettacoli e allestimenti di gruppi e scolaresche e quindi non solo per gli spettacoli della stagione teatrale ufficiale in senso stretto; | -programmare e gestire il Bibliodays - Ottobre Piazzetta Biblioteca  |   | X |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 2.2. |   | - programmare e gestire l'iniziativa con le Scuole "Un libro per amico" - letture animate e ad alta voce per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo Grado del Comune di Casalgrande (da Novembre a maggio circa cinquanta tra classi e sezioni)Casetta Bambini;                                       | X   |   |   | X | X | X | X | X | X |   |    |  |
| 2.3  |   | -il compleanno della Biblioteca - aperture straordinarie nella prima metà di dicembre - Spazi biblioteca- Mostre letture spettacoli  | X   |   |   | X |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 2.4  |   | -quattro pomeriggi di merende favolate. Quattro letture pomeridiane, nei giovedì di febbraio per i bambini da 0 a 6 anni;Casetta Bambini, più precisamente le iniziative di lettura ad alta voce per bambini "Saturday mornig tales" Sabato mattina dalle ore 10,00 e "Favole in pigiama" al venerdì sera dalle 20,30; | X   |   | X | X | X |   |   | X | X |   |    |  |



| n.   | obiettivi(*)<br>(rif.voce 5)  | attività ente(S)  | mese di realizzazione attività<br>(-0=mese precedenti avvio del progetto) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |   |
|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|---|
|      |   |   | -0  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |   |
| 2.5  |   | -co-programmare e gestire l'iniziativa "Autori In prestito", di norma due incontri con scrittori o autori di Teatro da tenersi tra novembre e dicembre- Piazzetta   | x   |   | x | x |   |   |   |   |   |   |    |   |
| 2.6  |   | -due iniziative con giovani autori possibilmente locali, che presenteranno il loro libro e la loro attività di scrittura ( marzo aprile prossimo anno) Piazzetta  | x   |   |   | x | x |   |   | x | x |   |    |   |
| 2.7  |   | -tre serate d'autore: letture ad alta voce, con accompagnamento musicale di autori noti e meno noti, da marzo a maggio Piazzetta  | x   |   |   | x | x | x |   |   |   |   |    |   |
| 2.8  |   | -la riscoperta del suono: incontri con la musica classica, Il flauto, L'arpa, Il pianoforte. Tre incontri da settembre a dicembre e tre-quattro incontri da aprile a giugno. Piazzetta.   | x   | x | x | x |   |   |   |   |   |   |    |   |
| 2.9  |   | -il patchwork come forma simbolica di contatto tra le persone. Quattro incontri pratici e di lavoro il sabato pomeriggio, nel mese di aprile  | x   | x | x | x | x |   |   |   |   |   |    |   |
| 2.10 |   | -collaborare con il gruppo di Lettura dia attivo, a partire da ottobre;   |   | x | x | x | x | x | x | x | x |   |    |   |
| 2.11 |   | -collaborare con le aperture straordinarie della domenica e di altre serate con l'Associazione Giovani di Casalgrande;  | x   | x | x | x | x | x | x | x | x |   |    |   |
| 2.12 |   | -la notte bianca. La biblioteca si apre al mondo della notte. Serata a tema negli spazi della biblioteca - Giugno   | x   |   |   |   |   |   |   |   |   | x |    |   |
| 3.1  | aumentare il numero di spettacoli teatrali, laboratori, letture animate, ecc., dedicati all'infanzia e pre-adolescenza coinvolgendo le scuole del territorio e la loro documentazione e archiviazione | -programmare e gestire il Teatro Ragazzi, circa 10 occasioni di teatro mattutino, durante l'orario delle scuole per far incontrare teatro e scuola. È una vera e propria rassegna di spettacoli progettati tra biblioteca e Teatro per il mondo delle scuole casalggrandesi. Da novembre a marzo. | x   | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x  | x |
| 3.2  |   | -le domeniche a teatro: quattro-sei appuntamenti di teatro ragazzi ( 6-12 anni) nelle domeniche da novembre a marzo- 16,00-18,00 con merenda in biblioteca,   | x   |   | x | x | x | x | x | x |   |   |    |   |
| 3.3  |   | - compleanno del centro Culturale: Dicembre - Spettacoli musicali e teatrali, tra biblioteca e teatro   | x   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |    |   |
| 3.4  |   | - l'Ora legale. Al Castello di Casalgrande Luglio - Quattro incontri conferenze con politici, magistrati, giornalisti in occasione  | x   |   |   |   |   |   |   |   | x | x | x  |   |

| n.  | obiettivi(*)<br>(rif.voce 5) | attività ente(\$)   | mese di realizzazione attività<br>(-0=mesi precedenti avvio del progetto) |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
|-----|------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|--|
|     |                              |   | -0  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
|     |                              | della pubblicazione dei loro libri. Collaborazione tra Biblioteca e teatro;   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |
| 3.5 |                              | - Il Jazz a Villa Spalletti: Nella cornice di Villa Spalletti quattro serate Jazz- promosse da Biblioteca e Teatro di Casalgrande- Luglio                           | x   |   |   |   |   |   |   |   | x | x | x  |  |
| 3.6 |                              | - le iniziative del giorno della memoria  | x   |   |   |   | x |   |   |   |   |   |    |  |
| 3.7 |                              | - le iniziative dedicate alla partecipazione delle scuole alla vita istituzionale ( ad esempio distribuzione della Costituzione, Giornata dei Diritti dei Bambini ) | x   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |    |  |
| 3.8 |                              | - manifestazioni del 25 aprile, collaborazioni con l'Anpi locale;   |   |   |   |   |   |   | x | x |   |   |    |  |
| 3.9 |                              | - partecipazione con Mostre Fotografiche e presentazione di libri alla Fiera Annuale di settembre;  |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   |    |  |

**6.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste nel presente progetto, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività (indicare da ultimo il nr.totale delle persone coinvolte)**

| n.<br>rif.attività<br>voce 6.1(\$) | professionalità/<br>qualifica  | tipo rapporto diretto (dipendente, a contratto,...) con l'ente titolare del progetto/co-progettante | nr.<br>per-<br>sone |
|------------------------------------|--|---|---------------------|
| 1.1.                               | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 1.2.                               | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 1.3                                | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 1.4                                | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 1.5                                | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.1.                               | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.2.                               | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.3                                | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.4                                | Funzionario di biblioteca  | Dipendente  | 1                   |

| n.<br>rif.attività<br>voce 6.1(\$)   | professionalità/<br>qualifica  | tipo rapporto diretto (dipendente, a<br>contratto,...) con l'ente titolare del<br>progetto/co-progettante | nr.<br>per-<br>sone |
|--|--|---|---------------------|
|  | Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca                              | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1         |
| 2.5  | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.6  | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.7  | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.8  | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.9  | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.10   | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.11   | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 2.12   | Funzionario di biblioteca<br>Operatore bibliotecario<br>Responsabile Biblioteca<br>Operatore di biblioteca | Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente<br>Dipendente  | 1<br>1<br>1<br>1    |
| 3.1  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| 3.2  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| 3.3  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| 3.4  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| 3.5  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| 3.6  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| 3.7  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| 3.8  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| 3.9  | Responsabile del teatro  | Dipendente del Teatro   | 1                   |
| totale numero persone coinvolte:   |  |   | 5                   |
| (att.ne: la persona, indicata per più attività, è da considerare 1 nel totale) |  |   |                     |

### 6.3 Attività SPECIFICHE e ruolo previsti per i giovani in SCR nell'ambito del presente progetto

NB.se l'attività viene svolta solo dal personale comunale, senza i giovani in SCR, sono da crocettare le celle interessate (XXXXXXXX)

| n.<br>rif.attività<br>voce 6.1(\$) | specifiche attività dei giovani in SCR  | ruolo dei giovani in SCR<br>(affiancamento a... ,<br>collaborazione con... ,ecc.) |
|------------------------------------|---|---|
| 1.1.                               | partecipazione alle attività bibliotecarie in senso proprio, quali prestito bibliotecario, ricerche bibliografiche, assistenza agli utenti nelle ricerche a catalogo e nell'uso di internet;              | in affiancamento al Funzionario, agli Operatori e al Responsabile Biblioteca      |
| 1.2.                               | collaborazione alle attività di sistemazione materiali e documenti, alla catalogazione e alla archiviazione dei materiali obsoleti. Presenza al banco prestito e presenza nei vari spazi della Biblioteca | in affiancamento al Funzionario, agli Operatori e al Responsabile Biblioteca      |
| 1.3                                | contribuire alla preparazione e realizzazione delle attività di promozione, con gestione di pagina FACEBOOK, INSTAGRAM e in particolare collaborazione  | collaborazione al Funzionario, agli Operatori e al                                |

| <b>n.<br/>rif.attività<br/>voce 6.1(\$)</b> | <b>specifiche attività dei giovani in SCR</b>  | <b>ruolo dei giovani in SCR<br/>(affiancamento a... ,<br/>collaborazione con... ,ecc.)</b>  |
|---|--|---|
|   | con l'URP nella gestione del SITO ISTITUZIONALE DEL<br>COMUNE  | Responsabile Biblioteca   |
| 1.4   | collaborare alle attività di pianificazione e<br>realizzazione delle visite dei diversi gruppi<br>interessati (scuole, classi, gruppi lettura,<br>ecc.)Relazionarsi con i ragazzi e gli insegnanti, con<br>ascolto e collaborazione nelle attività.                        | collaborazione al<br>Funzionario, agli<br>Operatori e al<br>Responsabile Biblioteca   |
| 1.5   | presenza all'incontro settimanale dell'equipe del<br>Servizio bibliotecario  | partecipativo   |
| 2.1.  | tutte le attività progettuali legate all'obiettivo 2   | -in affiancamento al<br>Funzionario, agli<br>Operatori e al<br>Responsabile Biblioteca<br>-collaborazione con<br>l'assessore competente |
| 2.2.  | prevedono il coinvolgimento dei giovani in SCR per le  |   |
| 2.3   | seguenti attività:   |   |
| 2.4   | -definire gli obiettivi della iniziativa (con OLP e  |   |
| 2.5   | assessore),  |   |
| 2.6   | -progettare l'attività (con tutor)   |   |
| 2.7   | -promuovere l'attività, sensibilizzare con vari  |   |
| 2.8   | strumenti digitali, le classi specifiche di utenti   |   |
| 2.9   | potenzialmente interessate;  |   |
| 2.10  | -gestire l'attività nei suoi aspetti operativi (sala,  |   |
| 2.11  | arredi, incontri, aspetti tecnici e organizzativi)   |   |
| 2.12  | -documentare con vari strumenti, sia digitali che non,<br>l'attività per la generalità dei cittadini e valutarne<br>gli esiti con gli amministratori<br>-costruire un archivio delle attività svolte   |   |
| 3.1   | Partecipare alla gestione delle iscrizioni alle<br>rappresentazioni teatrali, partecipazione alle stesse,<br>gestione del pubblico, documentazione   | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |
| 3.2   | Progettazione della pubblicità, allestimento degli<br>spazi, collaborazione con il teatro, partecipazione<br>all'iniziativa. Gestione delle iscrizioni   | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |
| 3.3   | Partecipare alla gestione delle iscrizioni alle<br>rappresentazioni teatrali, partecipazione alle stesse,<br>gestione del pubblico, documentazione   | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |
| 3.4   | Partecipare alla gestione degli inviti, pubblicità<br>diffusione programma, partecipando attivamente alla<br>realizzazione dei pieghevoli e folder. Partecipazione<br>alle rappresentazioni teatrali, partecipazione alle<br>stesse, gestione del pubblico, documentazione | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |
| 3.5   | Partecipare alla gestione delle iscrizioni alle<br>rappresentazioni, partecipazione alle stesse, gestione<br>del pubblico, documentazione  | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |
| 3.6   | Preparazione dell'iniziativa contattando scuole,<br>associazioni. Gestione della pubblicità e gestione<br>della documentazione   | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |
| 3.7   | Preparazione dell'iniziativa con scuole, associazioni,<br>pubblicità e gestione della stessa e documentazione.<br>Incontri con gli insegnanti e i referenti delle<br>scuole.   | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |
| 3.8   | Incontro e gestione rapporti con Associazioni, Anci in<br>particolare, volontari, Alpini etc. Pubblicità<br>dell'iniziativa e gestione della documentazione.   | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |
| 3.9   | Incontro e gestione rapporti con l'associazione<br>Fotografica il Torrione e partecipazione alla<br>organizzazione pratica, logista e operativa delle<br>mostre fotografiche. Pubblicità dell'iniziativa e<br>gestione della documentazione.                               | -in affiancamento al<br>Responsabile del teatro   |

**7)Numero di giovani da impegnare nel progetto SCR: 2**

**di cui:**

**-numero posti con vitto e alloggio:**

**-numero posti senza vitto e alloggio: 2**

**-numero posti con solo vitto:**

**8) Numero ore di servizio settimanali dei giovani in SCR, ovvero monte ore: 1.000** (a seguito della adozione del DPCM 14.01.2019 l'orario minimo e massimo settimanale è pari, rispettivamente a minimo 20 ore e massimo 36 ore. I volontari di Servizio Civile che prenderanno servizio presso questo Ente effettueranno un monte ore di 100 ore mensili per i mesi di Servizio).

**9) Giorni di servizio civile a settimana dei giovani (minimo 4, massimo 5) :**5 giorni settimanali di attività

**10) Nr.mesi durata impegno dei giovani (da 6 a 11 mesi):**

**Nr. Mesi:** i mesi di attività sono 10

**11) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di SCR:**

Durante lo svolgimento di servizio civile i volontari sono tenuti a svolgere le attività previste dal progetto rendendosi disponibili a: flessibilità oraria, nei limiti definiti dal paragrafo 7 del DPCM 14/1/2019, all'impegno nei giorni festivi, nel qual caso verrà previsto un giorno di riposo durante la settimana fermo restando il numero di cinque giorni di servizio, a mantenere la riservatezza rispetto ai dati e le informazioni ricevute durante lo svolgimento dell'attività di servizio civile, rispettare le norme di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro.

**12) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Tutor (eventuale Rlea):**

| N. | Sede di attuazione del progetto | Comune                     | Indirizzo                  | (1)<br>Cod. ident. sede | (2)<br>N. giovani per sede | (3) Nominativi degli Operatori Locali di Progetto |                                     |                     | Nominativo del tutor |                 |                     |
|----|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------|----------------------------|---|-------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------------|---------------------|
|    |                                 |                            |                            |                         |                            | Cognome e nome                                    | Data di nascita                     | C.F.                | Cognome e nome       | Data di nascita | C.F.                |
| 1  | Biblioteca Comunale Sognalibro  | Casale                     | Piazza Roberto Ruffilli 3, | 121644                  | 2                          | Abbate Fabrizio                                   | 15.12.1954                          | BBTF RZ54 T15H 223P | Casini Maurizio      | 26.08.1961      | CSNM RZ61 M26H 223E |
| 2  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 3  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 4  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 5  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 6  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
|    |                                 |                            |                            | <b>totale</b>           |                            |   | <b>eventuale R.L.E.A. (SCN+SCR)</b> |                     |                      |                 |                     |
| N. | Codice progetto SCN             | Denominazione progetto SCN |                            | (1)                     | (2)                        | (3)   | (3)                                 | (3)                 | Cognome e Nome       | Data di nascita | C.F.                |
| 1  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 2  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 3  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 4  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 5  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |
| 6  |                                 |                            |                            |                         |                            |   |                                     |                     |                      |                 |                     |

### **13) Attività di sensibilizzazione del servizio civile:**

L'Ente partecipa alle attività di sensibilizzazione e informazione, nonché di promozione dei bandi di servizio civile svolte in forma coordinata e congiunta in ambito COPRESC di Reggio Emilia.

Le attività che l'Ente attiva in proprio sono:

- Pubblicazioni sul sito dell'ente
- Volantini che pubblicizzino e diffondano il servizio civile
- Pubblicazione sul giornalino cartaceo e sulla news letter
- Incontri con ex civilisti che raccontano la propria esperienza a gruppi di giovani
- collaborazioni con ragazzi ed ex civilisti per sensibilizzare il territorio con attività culturali
- incontri di informazione in biblioteca in particolare attraverso il coinvolgimento dell'associazione giovanile "Giovani Casalgrande"

Le ore complessive di sensibilizzazione sono 21.

### **14) Criteri e modalità di selezione dei giovani del progetto SCR (**

La selezione sarà effettuata nel rispetto dell'art. 15 del D.Lgs. 40/2017 che prevede in particolare il rispetto dei principi di trasparenza, semplificazione, pubblicità, parità di trattamento e divieto di discriminazione. A tal fine gli enti nominano apposite commissioni composte da membri che al momento dell'insediamento dichiarino, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, di non essere legati da rapporti di parentela con i giovani partecipanti alla selezione e di non incorrere in alcuna causa di incompatibilità. All'esito della selezione, le commissioni redigono il relativo verbale, contenente il punteggio per ogni elemento di valutazione con riferimento a ciascun candidato

La selezione dei candidati al Servizio volontario Civile afferenti a questo Progetto verrà effettuata con i criteri di cui alla Soluzione 2 dell' Allegato A12 del **DOCUMENTO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2016-2018 DEL SERVIZIO CIVILE** Tempistica per il triennio 2016 - 2018 del servizio civile regionale 18 - 29 anno, definita con deliberazione di giunta regionale n. 558 del 28/4/2016

**ORIENTAMENTO (partecipazione facoltativa, ma fortemente consigliata):**

I candidati potranno prendere visione del progetto reso disponibile sul sito internet dell'Ente per una prima informazione. All'interno del sito è possibile inoltre accedere all'offerta progettuale provinciale attraverso il collegamento al sito del Coordinamento Provinciale Enti di servizio Civile (Co.Pr.E.S.C.).

Per tutti i candidati che manifestano l'interesse per il presente progetto è consigliata una visita presso le sede di attuazione ed un colloquio con gli operatori di servizio.

Questa attività ha lo scopo di orientare i giovani ad una scelta del progetto più meditata, in linea con il proprio vissuto ed attitudini personali.

**SELEZIONE (partecipazione obbligatoria, l'assenza all'incontro di selezione comporterà l'esclusione):**

La selezione delle candidature sarà effettuata valutando il curriculum vitae e il colloquio con l'attribuzione di un punteggio finale, secondo i criteri di seguito indicati.

**VALUTAZIONE CURRICULUM**

**VITAE**

.Titolo di studio

Punteggio per la voce:

"Titolo di studio": (da valutare solo il titolo più elevato)

10,00 punti → laurea (vecchio ordinamento o specialistica)

8,00 punti → laurea triennale (primo livello o diploma universitario)

6,00 punti → diploma di maturità scuola media superiore

Fino a 4,40 (punti 1,10 per ogni anno concluso di scuola media superiore)

.4,40 punti → se conclusi 4 anni di scuola media superiore

.3,30 punti → se conclusi 3 anni di scuola media superiore

.2,20 punti → se conclusi 2 anni di scuola media superiore

.1,10 punti → se concluso 1 anno di scuola media superiore

.1,00 punto → licenza media inferiore Punteggio Massimo

Valutazione Curriculum Vitae: fino ad un massimo di 10 punti

**VALUTAZIONE COLLOQUIO**

Fattori di valutazione:

.Conoscenza del Servizio Civile

.Conoscenza del progetto proposto dall'Ente

.Chiarezza di ruolo e attività da svolgere

. Legami che il candidato intende approfondire con il territorio e la comunità locale



- . Aspettative del/la candidato/a
- . Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio
- . Valutazioni da parte del/la candidato/a
- . Caratteristiche individuali
- . Considerazioni finali

**Punteggio Massimo Valutazione Colloquio: fino ad un massimo di 90 punti.**

La scheda che si utilizzerà durante gli incontri di selezione:

**SERVIZIO CIVILE REGIONALE SCHEDA**

**VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Candidata/o \_\_\_\_\_ Progetto \_\_\_\_\_

Sede di attuazione \_\_\_\_\_

|  |   |               |
|--|---|---------------|
| 1  | Titolo di studio max _____  | Totale: _____ |
| <b>[Altotale curriculum vitae (max _____)]</b> |   |               |
| 1  | <u>Conoscenza del Servizio Civile Regionale</u><br>5.canali di ricerca<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  3                                  5</i><br>6.informazioni acquisite<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  3                                  5</i>  | Totale: _____ |
| 2  | <u>Conoscenza del progetto proposto dall'Ente</u><br>conoscenza obiettivi e complesso delle attività proposte<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  3                                  5</i><br>approfondimenti in merito al contenuto progettuale<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  3                                  5</i><br>max 10 punti   | Totale: _____ |
| 3  | <u>Chiarezza di ruolo e attività da svolgere</u><br>a) rispetto alle attività specifiche della Sede scelta<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  2,5                                  4</i><br>b) disponibilità a condividere le finalità<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  2                                  3</i><br>c) disponibilità ad imparare-facendo<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  2                                  3</i><br>max 10 punti | Totale: _____ |
| 4  | <u>Legami che il candidato intende approfondire con il territorio e la comunità locale</u><br>- interesse personale a portare a termine l'esperienza di servizio civile reg.le<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  3                                  5</i><br>- interesse personale a conciliare il servizio civile reg.le con altri impegni di studio e di lavoro<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti: 1                                  3                                  5</i><br>max 10 punti  | Totale: _____ |

|   |  |               |
|---|--|---------------|
| 5 | <u>Aspettative della/del candidata/o</u><br>- rispetto alla propria esperienza personale<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            1,75            2,5<br>- rispetto al proprio percorso formativo<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            1,75            2,5<br>- rispetto a competenze acquisibili<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            1,75            2,5<br>- altro _____<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            1,75            2,5<br>max 10 punti | Totale: _____ |
| 6 | <u>Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio</u><br>5. Verifica della disponibilità allo svolgimento del servizio in relazione ad impegni in essere o condizioni particolari segnalate dal candidato;<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            3            5<br>Riferimento al punto 11 del progetto specifico (condizioni oggettive per lo svolgimento del servizio);<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            3            5<br>max 10 punti  | Totale: _____ |
| 7 | <u>Valutazioni da parte del/la candidato/a</u><br>importanza di investire in nuove relazioni<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            2,5            4<br>intenzione a collaborare nelle attività proposte in modo flessibile<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            2            3<br>a mettere a disposizione doti o abilità particolari<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            2            3<br>max 10 punti  | Totale: _____ |
| 8 | <u>Conoscenza del Servizio Civile Regionale</u><br>7.canali di ricerca<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            3            5<br>8.informazioni acquisite<br>intensità: <i>poco significativa</i> <i>significativa</i> <i>molto significativa</i><br>punti:    1            3            5   | Totale: _____ |

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| 9 | <u>Conoscenza del progetto proposto dall'Ente</u><br>conoscenza obiettivi e complesso delle<br>attività proposte<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti:      1                      3                      5</i><br>approfondimenti in merito al contenuto<br>progettuale<br><i>intensità: poco significativa      significativa      molto significativa</i><br><i>punti:      1                      3                      5</i><br><div style="text-align: right;">max 10 punti</div> | Totale: _____ |
|   | [B]totale colloquio (max  |               |
|   | [A+B]PUNTEGGIO TOTALE SCHEDA (max   |               |

Si dichiara inoltre che verrà attivato un esperto in immigrazione, presente per altro le Servizio Centro territoriale Permanente, collegato al Servizio Biblioteca. Si afferma inoltre che si esclude la possibilità di dichiarare i giovani partecipanti alla selezione NON IDONEI al Scr.

#### **15) Piano di monitoraggio interno perla valutazione dell'andamento delle attività del progetto:**

L'Ente partecipa alle attività di monitoraggio del progetto svolte in forma coordinata e congiunta in ambito Copresc di Reggio Emilia.

Monitoraggio interno a cura dell'Ente

Nell'ideare e realizzare il piano di monitoraggio s'intende:

- favorire il coinvolgimento dei diversi attori presenti nel percorso (i volontari, gli operatori locali, i destinatari dell'azione);
- raccogliere elementi utili alla riprogettazione (in itinere e finale) del progetto.

#### **Metodi e strumenti utilizzati**

Il piano di monitoraggio intende valutare periodicamente cosa funziona e cosa non funziona nel progetto e verificare, al termine dei **10** mesi, la realizzazione dei risultati previsti dal progetto ed il raggiungimento degli obiettivi, nonché la qualità percepita dai diversi attori coinvolti. S'intende, quindi valutare:

- l'efficacia, intesa come il raggiungimento degli obiettivi previsti;
- l'efficienza, intesa come il rispetto dell'articolazione delle attività previste in sede progettuale e la qualità percepita.

Ciò avviene con i seguenti step:

| <b>Tempista</b>          | <b>Azione</b>   | <b>Strumento</b>             |
|--------------------------|---|------------------------------|
| In fase di progettazione | All'interno della scheda progetto vengono individuati per ciascun obiettivo specifico degli indicatori che consentiranno di valutare lo stato d'attuazione dei risultati attesi dal progetto.   | Scheda progetto              |
| I mese                   | Incontro di tutoraggio volontari. Durante il primo mese il giovane ha già avuto modo di guardarsi intorno, anche se in modo non approfondito, è in grado di mettere a fuoco aspettative rispetto a: discrepanze/corrispondenze delle attese. In questo senso si concepisce questa rilevazione come ex-ante alla realizzazione del progetto stesso. Gli esiti verranno utilizzati come raffronto delle valutazioni successive. | Intervista                   |
| V mese                   | Incontro di tutoraggio volontari: verifica in itinere delle attività svolte, delle relazioni con l'ente, con l'olp, con i destinatari del progetto con un questionario di monitoraggio.   | Questionario di monitoraggio |
|                          | Incontro con gli operatori locali: verifica in itinere delle attività che vengono svolte dal volontario, delle relazioni con l'ente e con i destinatari del progetto con questionario di monitoraggio.  | Questionario di monitoraggio |
| VIII mese                | Contatto con i singoli volontari: verifica in itinere delle attività svolte, verifica della qualità percepita dai volontari rispetto alla realizzazione del progetto  | Intervista                   |
|                          | Contatto con i singoli operatori locali: verifica in itinere delle attività svolte, verifica della qualità percepita da loro rispetto alla realizzazione del progetto   | Intervista                   |

|        |  |  |
|--------|--|--|
| X mese | Nell'ambito dell'ultimo incontro di tutoraggio con i volontari: verifica finale dell'andamento del progetto con somministrazione di valutazione finale dell'esperienze e uno d'auto-valutazione rispetto agli apprendimenti personali.                   | Questionario di valutazione finale                       |
|        | Nell'ambito dell'ultimo incontro di tutoraggio con l'olp, verifica finale dell'andamento del progetto con somministrazione di valutazione finale dell'esperienza.  | Questionari di valutazione finale                        |
|        | Contatto con i destinatari finali del progetto per valutare il loro grado di soddisfazione e la qualità percepita  | Questionario valutazione grado soddisfazione e percepita |
|        | Gli operatori locali raccoglieranno, con la supervisione del responsabile del monitoraggio, i dati relativi agli indicatori in fase progettuale. Tali elementi costituiranno la base attraverso cui valutare il raggiungimento degli obiettivi previsti. | Scheda progetto  |

Per ogni azione di monitoraggio è immaginata la rielaborazione degli elementi raccolti, la restituzione dei risultati sarà pensata ad hoc in riferimento sia alla natura degli esiti sia alle necessità progettuali.

Nell'incontro dell'ottavo mese sarà richiesto ai volontari di riscrivere, sulla base della loro esperienza il progetto.

In caso di conflitti tra l'operatore locale di progetto, gli operatori dei servizi e i volontari, è prevista la definizione di tavoli di mediazione gestiti dall'esperto del monitoraggio.

Il piano di monitoraggio sarà pubblicizzato tramite il Co.Pr.E.S.C. con il quale si condivideranno anche gli esiti del monitoraggio stesso, così come previsto dal Protocollo d'Intesa allegato all'istanza di presentazione dei progetti.

Gli esiti delle diverse azioni di monitoraggio saranno restituiti ai diretti interessati al fine di agevolare percorsi di confronto

e di reciproco accrescimento professionale e personale. Sarà cura dell'esperto del monitoraggio individuare le modalità di restituzione più consone alla situazione in essere e alle esigenze dei soggetti coinvolti (volontari, operatori locali, destinatari dell'intervento, ecc.).

#### **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

**16) Eventuali crediti formativi riconosciuti:**

**17) Eventuali tirocini riconosciuti :**

**18) Competenze e professionalità acquisibili dai giovani durante l'espletamento del SCR, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:**

"Si procederà al rilascio dell'attestato obbligatorio di frequenza formativa come previsto dalla Raccomandazione UE 18/12/2006 - Competenze chiave per l'apprendimento permanente inerente le competenze sociali e civiche apprese durante il percorso di servizio civile. L'attestato è a seguito riportato:

|   |
|---|
| <p style="text-align: center;">ATTESTATO DI FREQUENZA<br/>FORMATIVA E DI PERCORSO DI APPRENDIMENTO IN SERVIZIO CIVILE</p> |
|---|

**SI ATTESTA** CHE IL/LA VOLONTARIO/A : NOME E COGNOME.....

NELL'AMBITO DEL PROGETTO HA PARTECIPATO ALLE SEGUENTI ATTIVITA' FORMATIVE

| Tipo di Formazione                 | n. ore | Principali contenuti |
|------------------------------------|--------|----------------------|
| Formazione Generale dei volontari  |        |                      |
| Formazione specifica dei volontari |        |                      |
| Altro (specificare)                |        |                      |

**Si attesta** inoltre che sia attraverso l'esperienza del servizio civile come attraverso queste attività formative, il/la volontario/a ha potuto sviluppare e migliorare le sue conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate all'ambito 6) delle competenze chiave secondo l'accezione della Raccomandazione UE: **COMPETENZE SOCIALI E CIVICHE (Raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente - 2006/962/CE)**

*Estratto integrale della Raccomandazione*

**Definizione**

Queste includono competenze personali, interpersonali e interculturali e riguardano tutte le forme di comportamento che consentono alle persone di partecipare in modo efficace e costruttivo alla vita sociale e lavorativa, in particolare alla vita in società più diversificate, come anche a risolvere i conflitti ove ciò sia necessario. La competenza civica dota le persone degli strumenti per partecipare appieno alla vita civile grazie alla conoscenza dei concetti e delle strutture sociopolitici e all'impegno a una partecipazione attiva.

**Conoscenze, abilità e attitudini essenziali legate a tale competenza:**

La **competenza sociale** è collegata al benessere personale e sociale che richiede la consapevolezza di ciò che gli individui devono fare per conseguire una salute fisica e mentale ottimali, intese anche quali risorse per se stessi, per la propria famiglia e per l'ambiente sociale immediato di appartenenza e la conoscenza del modo in cui uno stile di vita sano vi può contribuire. Per un'efficace partecipazione sociale e interpersonale è essenziale comprendere i codici di comportamento e le maniere generalmente accettati in diversi ambiti e società (ad es. sul lavoro). E' altresì importante conoscere i concetti base riguardanti gli individui, i gruppi, le organizzazioni del lavoro, la parità e la non discriminazione tra i sessi, la società e la cultura. È essenziale inoltre comprendere le dimensioni multiculturali e socioeconomiche delle società europee e il modo in cui l'identità culturale nazionale interagisce con l'identità europea. La base comune di questa competenza comprende la capacità di comunicare in modo costruttivo in ambienti diversi, di mostrare tolleranza, di esprimere e comprendere diversi punti di vista, di negoziare con la capacità di creare fiducia e di essere in consonanza con gli altri. Le persone dovrebbero essere in grado di venire a capo di stress e frustrazioni e di esprimere questi ultimi in modo costruttivo e dovrebbero anche distinguere tra la sfera personale e quella professionale. La competenza si basa sull'attitudine alla collaborazione, l'assertività e l'integrità. Le persone dovrebbero provare interesse per lo sviluppo socioeconomico e la comunicazione interculturale, e dovrebbero apprezzare la diversità e rispettare gli altri ed



essere pronte a superare i pregiudizi e a cercare compromessi.

**La competenza civica** si basa sulla conoscenza dei concetti di democrazia, giustizia, uguaglianza, cittadinanza e diritti civili, anche nella forma in cui essi sono formulati nella Carte dei diritti fondamentali dell'Unione europea e nelle dichiarazioni internazionali e nella forma in cui sono applicati da diverse istituzioni a livello locale, regionale, nazionale, europeo e internazionale. Essa comprende la conoscenza delle vicende contemporanee nonché dei principali eventi e tendenze nella storia nazionale, europea e mondiale. Si dovrebbe inoltre sviluppare la consapevolezza degli obiettivi, dei valori e delle politiche dei movimenti sociali e politici. E' altresì essenziale la conoscenza dell'integrazione europea, dei principali obiettivi e dei valori dell'UE, come pure una consapevolezza delle diversità e delle identità culturali in Europa. Le abilità in materia di competenza civica riguardano la capacità di impegnarsi in modo efficace con gli altri nella sfera pubblica nonché di mostrare solidarietà e interesse per risolvere i problemi che riguardano la collettività locale e la comunità allargata. Ciò comporta una riflessione critica e creativa e la partecipazione costruttiva alle attività della collettività o del vicinato, come anche la presa di decisioni a tutti i livelli, da quello locale a quello nazionale ed europeo, in particolare mediante il voto. Il pieno rispetto dei diritti umani, tra cui anche quello dell'uguaglianza base per la democrazia, la consapevolezza e la comprensione delle differenze tra i sistemi di valori di diversi gruppi religiosi o etnici pongono le basi per un atteggiamento positivo. Ciò significa manifestare sia un senso di appartenenza al luogo in cui si vive, al proprio paese, all'UE e all'Europa in generale e al mondo, sia la disponibilità a partecipare al processo decisionale democratico a tutti i livelli. Vi rientra anche il fatto di dimostrare senso di responsabilità, nonché comprensione e rispetto per i valori condivisi, necessari ad assicurare la coesione della comunità, come il rispetto dei principi democratici. La partecipazione costruttiva comporta anche attività civili, il sostegno alla diversità sociale, alla coesione e allo sviluppo sostenibile e una disponibilità a rispettare i valori e la sfera privata degli altri.

**NOTE INTEGRATIVE:** .....

**SEDE:** .....

**DATA:** .....

**FIRMA (DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELL'ENTE O DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CIVILE )**....."

Poi se l'Ente ha anche altri accordi per il riconoscimento di competenze occorre specificare il soggetto o i soggetti con cui si hanno tali accordi, allegandoli anche in copia. Altrimenti, fermarsi con il copia e incolla al precedente capoverso

**19) Reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):**

Ente Partner è il Copresc di Reggio Emilia con sede in c.so Garibaldi, 59 - Reggio Emilia CF 91122080350 per le attività svolte in forma coordinata e congiunta come da Scheda di adesione.

**Formazione generale dei giovani in SCR coordinata dal Co.Pr.E.S.C. e congiunta con altri Enti validata dalla Regione**

*(non è possibile utilizzare altra modalità di erogazione della F.G)*

**20) Sedi di realizzazione formazione generale e formazione specifica :**

**Formazione Generale**

La "sede di realizzazione" del corso di **Formazione Generale** dei volontari sarà identificata in una tra le seguenti sedi:

1. un' aula c/o Caritas Reggiana, via dell'Aeronautica n° 4 - Reggio Emilia;
2. un'aula c/o Comune di Reggio Emilia, via Emilia S. Pietro n° 12 - Reggio Emilia;
1. un'aula c/o Arcispedale S. Maria Nuova - Biblioteca medica, Palazzo Rocca Saporiti - viale Murri n° 7 - Reggio Emilia
2. un'aula c/o Azienda USL Padiglione Golgi - Campus S. Lazzaro - Centro di formazione aziendale "A. Liberati", via Amendola n° 2 - Reggio Emilia;
3. un'aula c/o ARCI Servizio civile - Legambiente, via Mazzacurati n° 11 - Reggio Emilia;
4. un'aula c/o Consorzio O. Romero, sede di via Toschi, 16 - Reggio Emilia oppure sede Area "ex Polveriera" via Terrachini n° 18 - Reggio Emilia
5. un' aula c/o Comune di Correggio, Sala riunioni ISECS, via della Repubblica n° 8 - Correggio (RE);
6. un'aula c/o Comune di Campagnola Emilia, Sala incontri Biblioteca comunale, p.zza Roma n° 12 - Campagnola Emilia (RE);
7. un'aula c/o Comune di Campagnola Emilia, Sala civica, via Don Minzoni, 1 - Campagnola Emilia (RE)
8. un'aula c/o Comune di Novellara, Sala civica, Piazzale Marconi, n° 1 - Novellara (RE);
1. un'aula c/o Comune di Scandiano, Sala polivalente - Palazzina Lodesani, via Fogliani n° 7 - Scandiano (RE)

**Formazione specifica.**

Biblioteca Sognalibro, Piazza Roberto Ruffilli 3 Casalgrande

Teatro De Andre Piazza Roberto Ruffilli 1 Casalgrande

### **Formazione specifica ( dei giovani)**

#### **21) Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:**

| formatori              | competenze/esperienze   | modulo   |
|------------------------|---|--|
| Maurizio Casini        | Pedagogista, formatore e bibliotecario incaricato del servizio reference  | 1) Legislazione regionale sui servizi culturali<br>8) il servizio di Reference   |
| Fabrizio Abbati        | Responsabile del Servizio cultura, Olp con esperienza e corso di formazione, bibliotecario-Archivista                                   | 2) La biblioteca di Casalgrande<br>6) La rete dei servizi: associazioni, volontariato, associazioni culturali<br>7) Organizzare eventi culturali |
| Gian Luca Bigliardi    | Educatore nell'ambito disagio e Handicap, Formatore in campo educativo, bibliotecario responsabile progetto giovani e inserimenti-stage | 5) Gruppo e lavoro di gruppo   |
| Wainer Longagnani      | Bibliotecario, esperto di informatica, responsabile ricerche, dati, catalogazione prestito interbibliotecario                           | 4) Catalogo e catalogazione  |
| Daniela Mammi          | Responsabile del Teatro, formatrice animatrice in campo teatrale e teatro terapia, responsabile artistico Teatro de Andrè               | 3) Il Teatro de Andre<br>7) Organizzare eventi culturali   |
| Regione Emilia-Romagna | ////////////////////////////////////  | formazione e informazione sui rischi connessi all'impegno dei giovani in progetti di SCR"  |

#### **22) Contenuti della formazione (precisare nome formatore, metodologia utilizzata e nr.ore per ciascun modulo da realizzare entro 90 gg):**

| modulo  | contenuti  | metodologia                               | ore | formatori          |
|---|--|---|-----|--------------------|
| 1) Legislazione regionale sui servizi culturali<br><br>(entro i primi tre mesi) | Esame delle leggi, direttive e programmi regionali, su archivi, Biblioteche, et, Ibc, promozione lettura etc | Lezione frontale, e sito Internet Regione | 9   | Casini<br>Maurizio |
| 2) La biblioteca di Casalgrande<br><br>(entro i primi tre mesi)                 | Organizzazione del Servizio, orari, obiettivi, progetti, Carta del servizio, rapporti con il Teatro.         | Lezione frontale                          | 6   | Abbati<br>Fabrizio |

| <b>modulo</b>   | <b>contenuti</b>   | <b>metodologia</b>  | <b>ore</b> | <b>formatori</b>                          |
|---|--|---|------------|---|
| 3) Il Teatro de Andre<br>(entro i primi tre mesi)   | Idea Progettuale e funzione del Teatro. Rapporto con la Biblioteca e con il Territorio   | Lezione frontale, visita al teatro, incontro con il personale e il direttore        | 6          | Mammi Daniela                             |
| 4) Catalogo e catalogazione<br>(entro i primi tre mesi)   | Il Catalogo, la consultazione, la catalogazione dei documenti, la biblioteca digitale  | Lezione frontale  | 6          | Longagnani Wainer                         |
| 5) Gruppo e lavoro di gruppo<br>(entro i primi tre mesi)  | Dinamiche di gruppo, collaborazione, abilità sociali e di gestione dei conflitti   | lezione e role playing  | 10         | Bigliardi Gian Luca                       |
| 6) La relazione educativa e la comunicazione interpersonale<br>(entro i primi tre mesi)                               |  |   | 6          |   |
| 7) La rete dei servizi: associazioni, volontariato, associazioni culturali<br>(entro i primi tre mesi)                | Esame delle norme regionali su associazionismo in particolare culturale. Le associazioni del territorio, le attività delle associazioni in ordine al libro, lettura, espressione artistica etc.  | Lezione frontale  | 3          | Abbati Fabrizio                           |
| 8) Organizzare eventi culturali   | Disegno dell'evento-Progetto, fasi di realizzazione, finanziamento, pubblicità, documentazione finale de comunicazione   | Lezione frontale e simulazione di progettazione, Analisi di progetti già effettuati | 4          | Mammi Daniela e Abbati Fabrizio           |
| 9) il servizio di Reference   | Che cos'è il reference in biblioteca. Funzioni e compiti. Il reference bibliografico, culturale, digitale. Il reference per i giovani: i compiti e gli obiettivi delle politiche giovali regionali in particolare sull'informazione dei giovani  | Lezione frontale e supporti digitali  | 6          | Casini Maurizio                           |
| formazione e informazione sui rischi connessi all'impegno dei giovani in progetti di SCR"<br>(entro i primi tre mesi) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• la sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale</li> <li>• Introduzione alla valutazione dei rischi</li> <li>• organi di vigilanza, controllo, assistenza</li> <li>• rischi per la sicurezza e la salute</li> <li>• la valutazione dei rischi</li> <li>• cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo</li> <li>• test finale di valutazione del Percorso formativo</li> </ul> | Formazione a Distanza   | 8          | sistema SELF della Regione Emilia-Romagna |

| modulo                 | contenuti  | metodologia | ore | formatori                      |
|------------------------|--|-------------|-----|--------------------------------|
|                        | In relazione al paragrafo 12.2.1 del DPCM 14/01/19 l'Ente ha valutato non necessario integrare la FAD con apposito modulo formativo sui rischi derivanti ai giovani de SCR dallo svolgimento delle specifiche attività indicate a progetto |             |     |                                |
| formazione linguistica | il Servizio Biblioteca Ospita Il Centro Territoriale Permanente che attiva corsi di lingua per italiani e stranieri comunitari e non e presso il quale può essere effettuata la formazione linguistica per un ammontare di ore 20          |             | 20  | Centro Territoriale Permanente |
| durata totale          |  |             | 84  |                                |

#### ALTRI ELEMENTI

#### **23) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:**

##### **E' previsto un piano di Monitoraggio della Formazione Generale.**

Per l'attuazione dei progetti inseriti nel Piano provinciale del servizio civile volontario, è prevista la somministrazione ai giovani, a cadenza periodica, di due Questionari per il monitoraggio della formazione generale, e precisamente:

- il 1° a conclusione del 6° modulo formativo (fase di META' PERCORSO);
  - il 2° a conclusione del 13° modulo formativo comprendente anche la valutazione complessiva del percorso (fase di FINE PERCORSO).
- I Questionari provvedono a valutare l'apprendimento di nuove conoscenze e competenze e verificano l'andamento del corso di formazione valutandone gli strumenti, le metodologie e i contenuti.

I risultati di questo monitoraggio intendono essere usati all'interno del gruppo di lavoro composto da formatori accreditati e referenti degli enti per la formazione al fine di:

- 1) migliorare il percorso formativo che il Co.Pr.E.S.C. offrirà a partire dalla successiva annualità di servizio civile volontario;
- 2) valutare in itinere il percorso formativo e di crescita individuale dei volontari;
- 3) restituire criticità e risorse agli enti aderenti rispetto alla relazione tra servizio civile, formazione generale e formazione specifica.

E' lasciata la facoltà al gruppo di lavoro composto dai formatori accreditati e dai referenti degli enti per la formazione di prevedere una differente periodicità nella somministrazione dei Questionari, se ritenuta più funzionale al perseguimento delle finalità sopra citate.

Con l'impostazione dei Questionari si cerca di ottenere delle risposte semplici e univoche, per poter confrontare i risultati ed elaborare i dati in maniera completa.

A questo proposito si utilizza, come legenda, una scala numerica da 1 a 4 dove: (1=per niente) (2=poco) (3=abbastanza) (4=molto), oppure la risposta chiusa (SI/NO).

Le domande si suddividono in blocchi, ed ogni blocco corrisponde a una giornata di formazione generale (oltre a un blocco che riguarda la domanda finale sul corso nel suo complesso).

Di seguito riportiamo gli strumenti scelti per effettuare il monitoraggio sui giovani, ovvero i due Questionari da somministrare ai giovani partecipanti al percorso di formazione generale.

Il monitoraggio della formazione specifica prevede:

Il piano di rilevazione delle attività di formazione predisposte intende verificare l'andamento del percorso formativo iniziale generale e specifico; monitorare e valutare periodicamente l'apprendimento e la crescita dei volontari, nonché la qualità percepita dai diversi attori coinvolti. Si vuole aprire ai volontari (di tutti i progetti dell'ente) uno spazio per valutare, riconoscere ed attribuire significato e valore all'esperienza di servizio civile nelle sue diverse fasi; si ritiene prioritario l'obiettivo di evidenziare l'esperienza di servizio come esperienza d'apprendimenti e di empowerment individuale.

### **Metodologia e strumenti**

Il riesame sistematico del percorso formativo sarà eseguito dal responsabile del monitoraggio sulla scorta dei documenti esecutivi di progetto, al fine di accertare che il soddisfacimento dei requisiti di base sia completo e realizzabile. In considerazione della valenza formativa dell'esperienza svolta, l'attività di monitoraggio/valutazione prevede i seguenti step:

| <b>Tempistica</b>                    | <b>Azione</b>   | <b>Strumento</b>                               |
|--------------------------------------|---|--|
| Termine percorso formazione generale | Somministrazione di:<br>- un questionario di stima della formazione generale ricevuta;<br>- una scheda di auto-valutazione delle competenze possedute ad inizio servizio. | Questionario<br><br>Scheda di auto-valutazione |

| <b>Tempistica</b>                              | <b>Azione</b>  | <b>Strumento</b>   |
|--|--|--|
| Termine diversi cicli di formazione specifica: | Somministrazione di un questionario di stima della formazione specifica ricevuta   | Questionario   |
| II, V, IX mese.                                | <p>Incontri di tutoraggio: accompagnare i volontari a riconoscere meglio le proprie competenze (tecniche, professionali). Seguendo quest'ipotesi di lavoro nei vari incontri verrà indagato il servizio civile come:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- evento che dà autonomia;</li> <li>- crescita competenze per un'identità professionale;</li> <li>- esperienza di lavoro dentro e a servizio della collettività;</li> <li>- esperienza di lavoro che è esercizio di cittadinanza.</li> </ul> | <p>Interviste</p> <p>Colloqui personali e/o di gruppo</p> <p>Sistematizzazione degli elementi emersi</p> |
| X mese   | <p>Nell'ambito dell'ultimo incontro di tutoraggio verifica finale con somministrazione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- questionario di valutazione finale,</li> <li>- scheda d'auto-valutazione delle competenze possedute a fine servizio</li> </ul>   | <p>Questionario</p> <p>Scheda di auto-valutazione</p> <p>Curriculum vitae</p>                            |

I dati quantitativi e qualitativi raccolti tramite i molteplici strumenti saranno oggetto d'analisi da parte dell'esperto di monitoraggio e dello staff di progetto, che provvederanno a restituire in modo organico riflessioni, sollecitazioni e proposte raccolte dai diversi interlocutori. L'attività di monitoraggio sarà, poi, descritta in un report finale a cura dell'esperto del monitoraggio.

Data 28.05.2018

Firma Dott. Fabrizio Abbati

**Responsabile del Servizio  
civile nazionale dichiarato nell'accreditamento)**