

ALLEGATO A.2

SCHEMA PROGETTO-INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento __ Comune di Ascoli Piceno – Ente Capofila ATSSXXII – Cod. SCU00327

Eventuale/i ente/i coprogettante¹/i _____

1. Titolo del progetto/intervento VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE ATTIVITA' CULTURALI E DI ACCOGLIENZA TURISTICA

2. Settore di intervento come da art. 3 dell'avviso: _____ Patrimonio storico, artistico e culturale _____

3. Numero di volontari richiesti: 4

4. Durata: _12 mesi_____ (12 mesi o se sperimentale: 6/7/8/9/10/11 mesi)

5. Obiettivo principale del progetto:

VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DI ACCOGLIENZA TURISTICA del territorio

Obiettivi specifici:

- Organizzazione e gestione degli eventi e delle attività promozionali
- Promozione del territorio locale
- Registrazione ed archiviazione documenti

6. Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto/intervento

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere <i>(nel riportare le attività dell'operatore volontario si chiede di riferirsi alla "descrizione" delle "aree di attività" dei profili professionali come aggiornati dalla DGR 740/2018)</i>	Potenziali abilità connesse <i>(Rif. DGR 740/2018)</i>
ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE, INFORMAZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA attraverso l'implementazione delle attività di informazione e accoglienza turistica e attraverso l'elaborazione di piani di comunicazione in riferimento al target di turisti individuato e interagendo con le strutture del territorio.	UC: 705 - Promuovere l'offerta turistica locale attraverso l'elaborazione di piani di comunicazione in riferimento al target di turisti individuato, interagendo e collaborando con le strutture e gli operatori turistici del territorio
COLLABORAZIONE NELLE ATTIVITA' DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI TEATRALI E TURISTICI attraverso l'elaborazione di attività promozionali e pubblicitarie specifiche secondo la tipologia di offerte da promuovere	
PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' CULTURALI attraverso lo sviluppo di azioni di miglioramento dell'immagine del territorio in chiave turistica mettendo in rete le risorse già presenti e attraverso la valutazione del potenziale turistico nel territorio di riferimento.; Definendo le basi di una strategia di sviluppo turistico che scaturisca da una cooperazione e dal dialogo tra la popolazione e i diversi operatori locali interessati.	UC:312 Assistere i visitatori nelle diverse fasi della visita sulla base dei regolamenti e delle procedure previste, rilevando eventuali esigenze specifiche connesse alla fruizione dei servizi offerti

7. Sede/i di progetto/intervento²:

1 In caso di coprogettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal responsabile legale (o suo delegato) dell'ente coprogettante.

Denominazione sede	Indirizzo Sede	Comune sede	Prov sede	N. volontari richiesti	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV – Nota 1)	
PALAZZO DEI CAPITANI UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI TEATRI MUSEI TURISMO EVENTI E QUINTANA	PIAZZA DEL POPOLO	ASCOLI PICENO	AP	4	PICA ROMINA STEFANO DI CESARE	

L'ufficio a cui fa capo il progetto ha sede presso il palazzo dei capitani (piazza del popolo) ma i servizi di competenza, a cui sono riconducibili le attività previste per i volontari, possono essere svolte in diverse sedi, oltre alla sede principale di Palazzo dei Capitani, e cioè teatro Ventidio Basso (via trivio), ufficio eventi-quintana e ufficio turistico (presso Palazzo Arengo – Piazza Arringo) ed anche nelle sedi dei musei civici. Il progetto è pertanto caratterizzato da flessibilità sotto il punto di vista della sede dell'intervento, fermo restando il controllo e la vigilanza dell'OLP di riferimento.

Tutte le attività verranno svolte nel rispetto delle disposizioni che saranno eventualmente vigenti in materia di emergenza Covid con possibilità di fare ricorso anche alle modalità di lavoro agile (da remoto).

(Inserire tante righe quante sono le sedi di progetto)

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore ovvero 1145 ore annuali³

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: da 25 ore a 36 ore

9. Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5 (minimo 4 – massimo 6)⁴

Indicativamente i giorni di servizio saranno i seguenti, dal lunedì al venerdì dalle 09.00 alle 13.00 (occasionalmente potrebbe essere richiesta qualche turno pomeridiano in occasione di particolari eventi e/o iniziative)

10. Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

L'operatore volontario nello svolgimento del Servizio Civile Regionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell'ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

- presentarsi presso la sede dell'Ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- comunicare all'ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata dall'ente;
- comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
- partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile Regionale conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti.

11. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

12. Eventuali requisiti, specifici per il progetto/intervento, richiesti ai candidati per la partecipazione in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

2 Le sedi inserite nel punto 7 rispettano i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come certificato nella domanda, allegato A.1, di adesione.

3 In applicazione della flessibilità oraria, le 25 ore settimanali vengono parametrize a 1145 ore annuali, in relazione alla durata effettiva dei progetti. L'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali, da distribuire uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto.

4 L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto e comunicato all'ufficio regionale competente.

13. Formazione GENERALE

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere la partecipazione/collaborazione dell'ufficio regionale competente in materia.

La formazione generale dovrà essere realizzata per il 30% (9 ore), nei primi 90 giorni del progetto/intervento e per il restante 70% (21 ore) entro l'undicesimo mese di realizzazione del progetto d'intervento.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato completo di CV da allegare all'intervento.

MACRO AREA: "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile" - durata: 15 ore

Modulo 1: Presentazione dell'ente, durata 2 ore, Formatore: ___SCIAMANNA CLAUDIA___ ROBERTO PALUMBO_____

Contenuti: In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.

Modulo 2: Il lavoro per progetti, durata 3 ore, Formatore: ___SCIAMANNA CLAUDIA___ ROBERTO PALUMBO_____

Contenuti: il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.

Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento.

Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto/intervento nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

Modulo 3: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure, durata 2 ore, Formatore: ___SCIAMANNA CLAUDIA___ ROBERTO PALUMBO_____

Contenuti: come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto/intervento è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di servizio civile". È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto/intervento (OLP, Coordinatore, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.

Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile regionale, durata 2 ore, Formatore: ___SCIAMANNA CLAUDIA___ ROBERTO PALUMBO_____

Contenuti: in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile" in tutti i suoi punti.

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore, Formatore: ___CLAUDIA SCIAMANNA___ ROBERTO PALUMBO_____

Contenuti: partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi. Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.

L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/consulenza).

MACRO AREA: "dal Servizio Civile alla Cittadinanza attiva" – durata 15 ore

Modulo 6: Dall'obiezione di coscienza al servizio civile, durata 3 ore, Formatore: __CLAUDIA SCIAMANNA__ ROBERTO PALUMBO _____

Contenuti: *si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

Modulo 7: La formazione civica, durata 4 ore, Formatore: ____CLAUDIA SCIAMANNA__ ROBERTO PALUMBO _____

Contenuti: *contribuire alla formazione civica dei giovani è una finalità cardine del servizio civile. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una "cittadinanza attiva". Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.*

Modulo 8: Le forme di cittadinanza, durata 4 ore, Formatore: ____CLAUDIA SCIAMANNA__ ROBERTO PALUMBO _____

Contenuti: *richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva. La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.*

Modulo 9: La protezione civile, durata 4 ore, Formatore: __CLAUDIA SCIAMANNA_____ ROBERTO PALUMBO _____

Contenuti: *partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.*

A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.

14. Formazione SPECIFICA - durata minima: 50 ore

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 40% (20 ore), secondo i moduli predefiniti di seguito, nei primi 90 giorni del progetto/intervento e per il restante 60% (30 ore) per tutta la durata del progetto/intervento.

Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile, durata 4 ore – nel primo mese di servizio, Formatore: ____CLAUDIA SCIAMANNA – FORMAZIONE FAD MARLENE _____

Contenuti: *la normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l'attività.*

Modulo 1: Presentazione del progetto/intervento, durata 3 ore, Formatore: STEFANO DI CESARE E ROMINA PICA

Contenuti: *verranno illustrate le finalità del progetto/intervento e le azioni ad esso connesse.*

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore: STEFANO DI CESARE E ROMINA PICA

Contenuti: *presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario*

Modulo 3: Formazione sul campo, durata 15 ore, Formatore: STEFANO DI CESARE E ROMINA PICA

(6 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 9 ore in tipologia "Gruppi di Miglioramento" nei primi 3 mesi)

Contenuti: *la "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente in contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.*

Modulo 4 Promozionale, durata 15 ore. Formatore STEFANO DI CESARE ROMINA PICA_____

Contenuti: Project Management: elementi di base, Metodologie per progettare e realizzare eventi, Imparare l'uso di strumenti e tecniche per l'attività promozionale, Tecniche di pubbliche relazioni: metodologie di comunicazione utili per raggiungere target specifici, Il ruolo dell'organizzatore: analisi dell'evento e tipologie, tecniche di gestione di un evento, Tecniche di progettazione: brainstorming e creatività, la programmazione e promozione degli eventi, La promozione delle strutture culturali sul web e sui social.

Modulo 5 Documentale 4 ore. Formatore STEFANO DI CESARE ROMINA PICA_____

Contenuti: Strategie per la catalogazione delle informazioni, Funzionalità di banche dati e repertori digitali, Attività documentale e servizi al pubblico, Elementi di management dei beni culturali, artistici,

Modulo 6: Informatica, Durata 3 ore, Formatore FAD – piattaforma Marlene RT0090-MD-2011_W

Contenuti: gli strumenti informatici (hardware e software) per il miglioramento dell'attività del servizio: gestione dei file, pacchetti office, grafica, posta elettronica, internet

Modulo 7: LA COMUNICAZIONE PARTE II, durata 4 ore, Formatore: ROBERTO PALUMBO

Contenuti: LA GESTIONE DEL Team, e degli stati d'animo, la formulazione degli obiettivi e la gestione del tempo il Bilancio iniziale delle competenze, l'auto-valutazione delle proprie competenze, l'individuare degli elementi caratterizzanti, le life skills;

14.1 Nominativi, dati anagrafici, titolo di studio e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli

Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
STEFANO DI CESARE	LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO conseguita nell'anno 1988 presso l'università degli Studi di Ancona. Dal 2015 Direttore dei Servizi Museali del Comune di Ascoli Piceno. Principali attività svolte e competenze: Direzione e coordinamento funzionale del Servizio sovra citato. Le attività svolte riguardano la pianificazione e gestione degli interventi da attuare nel settore museale (progetti ed iniziative varie inerenti le attività museali), direzione amministrativa e gestione economico finanziaria, progettazione e gestione degli interventi inerenti le politiche del turismo sul territorio, direzione, pianificazione e coordinamento delle attività amministrative propedeutiche alla realizzazione di iniziative, manifestazioni ed eventi. Predisposizione ed attuazione di progetti per la partecipazione a bandi che consentono l'accesso a finanziamenti ministeriali, regionali e provinciali destinati alle attività di competenza	MODULI 1 – 2- 3 – 4- 5
ROMINA PICA	LAUREA IN GIURISPRUDENZA conseguita nel 1994 presso l'Università di Perugia. Dal 2011 Direttore del Servizio Cultura, Teatri, Turismo, Eventi del Comune di Ascoli Piceno. Principali attività svolte e competenze: Direzione e	MODULI 1 – 2- 3 – 4- 5

	<p>coordinamento funzionale dei diversi Servizi sovra citati, con titolarità di posizione organizzativa. Le attività svolte riguardano la pianificazione e gestione degli interventi da attuare nel settore cultura (progetti ed iniziative varie inerenti le attività culturali), direzione amministrativa e gestione economico finanziaria dei teatri comunali (Teatro Ventidio Basso e Teatro Romano), progettazione e gestione degli interventi inerenti le politiche del turismo sul territorio, direzione, pianificazione e coordinamento delle attività amministrative propedeutiche alla realizzazione di iniziative, manifestazioni ed eventi. Predisposizione ed attuazione di progetti per la partecipazione a bandi che consentono l'accesso a finanziamenti ministeriali, regionali e provinciali destinati alle attività di competenza.</p>	
Roberto Palumbo	<p>Laurea in Giurisprudenza conseguita nell'anno 1992 presso l'Università di Teramo. Formatore accreditato per il servizio civile. Esperto in relazioni sociali, comunicazione interpersonale e di gruppo. Master di II livello in PNL e comunicazione coach formatosi presso la scuola per coach di NLPITALY.</p>	Modulo 7
Claudia Sciamanna	<p>Laurea in sociologia (VO) e in Organizzazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali . dal 2005 al 2015 ha svolto attività in qualità di Unità di staff del coordinamento dell'ATS XXII, dal 2016 è dipendente del Comune di Ascoli assegnata all'ATS XXII in qualità di Assistente sociale con compiti legati alla programmazione dei servizi sociali del medesimo ambito. È Responsabile della gestione degli operatori volontari.</p>	Modulo 0 - 6 Piattaforma Marlene Regione Marche