

ALLEGATO A.2 al DDS n. 92/IISP/2022

SCHEDA PROGETTO-INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento: Comune di Ascoli Piceno – Ente Capofila ATS XXII – cod. SU00327

Eventuale/i ente/i coprogettante¹/i _____

1. Titolo del progetto/intervento **CUL.T.S.: Cultura, territorio e storia**
2. Settore di intervento come da art. 3 dell'avviso: Patrimonio artistico e culturale
3. Numero di volontari richiesti: 8
4. Durata: 10 mesi
5. Obiettivo principale del progetto:

Il progetto **CUL.T.S.: Cultura, territorio e storia** parte dal percorso iniziato più di un anno fa per la candidatura di Ascoli Piceno a capitale della cultura 2024 quale volano per la valorizzazione e la ripresa del territorio locale. Il processo avviato ha generato nella comunità e nel territorio un valore assoluto di tale intensità che l'amministrazione non vuole disperdere anzi ritiene che vada sostenuto con forza da tutta la comunità. Facendo proprio il punto di partenza del Dossier predisposto per la candidatura di Ascoli Capitale della cultura quello che si sta presentando non è un "progetto di città", ma un "territorio come progetto" che identifica nella dimensione culturale il vettore strategico di sviluppo e di coesione di una vasta area, in linea con i Goal 2030, l'Agenda Digitale, l'Agenda Europea della Cultura e con la dichiarazione "la cultura unisce il mondo" dei Ministri della cultura al G20.

Il patrimonio artistico e culturale quale vettore di un rinascimento contemporaneo, in quanto capace di affondare le radici nel passato e guardare creativamente al futuro, accrescendo nei cittadini il senso di identità e appartenenza e accompagnandoli a riconoscersi nel suo evolvere. Nello stesso dossier "AP24" si fa esplicito riferimento al coinvolgimento attivo dei giovani, proprio per valorizzare la capacità progettuali e la creatività dei degli stessi attraverso la sperimentazione pratica di processi di progettazione, per favorire la conoscenza delle istituzioni, delle risorse che il territorio offre così da aumentare la capacità di accedere alle opportunità di partecipazione, di finanziamento, di svago ecc ed in particolare all'opportunità offerta dal servizio civile, che non è solo un'esperienza che consente di realizzare se stessi, ma risponde anche all'esigenza di apertura, condivisione e partecipazione attiva nella comunità locale.

Il progetto si propone di rafforzare la conoscenza e la fruizione del patrimonio artistico, storico e culturale della città di Ascoli Piceno ma anche di rafforzare e sostenere la conoscenza delle promozioni culturali, storiche ed artistiche di tutto il territorio dell'ATS XXII.

Tutte le attività hanno come filo conduttore principale del progetto:

- il recupero e a valorizzazione del territorio sotto il profilo storico/culturale, promuovendo il patrimonio artistico culturale, bibliotecario e museale (catalogazione, registrazione, archiviazione, promozione, accoglienza e front office) e dell'intrattenimento culturale rendendolo il più possibile accessibile ai visitatori anche in considerazione del particolare momento storico/socio/sanitario che stiamo vivendo (post pandemia e emergenza ucraina);
- sostenere l'organizzazione e la promozione degli eventi culturali, artistici e di promozione territoriale proposti dall'Ente o che lo vedono coinvolto come partner;
- tramandare storia e cultura locale anche attraverso l'esperienza del servizio civile;
- favorire la crescita della coscienza civica dei giovani.

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

Nello specifico il progetto è indirizzato a

- potenziare il ruolo attivo della biblioteca di Ascoli Piceno quale luogo di incontro ed apprendimento per gli studenti di tutto il territorio che frequentano gli istituti scolastici cittadini, studiosi, ricercatori, studenti universitari, ma anche turisti culturali;
- coordinare eventi di promozione culturale e fruizione degli spazi per le attività proposte dal territorio;
- organizzare attività di recupero, inventariato e ricollocazione dei beni storici culturali di cui il territorio è particolarmente ricco;
- organizzare attività di recupero, inventariato e ricollocazione del patrimonio librario di cui la biblioteca dispone;
- predisporre e promuovere nuovi itinerari turistici per la fruizione dei beni culturali del territorio;
- promuovere gli eventi culturali storici e di spettacolo che il territorio propone anche attraverso nuovi canali comunicativi digitali e in stretta collaborazione con il servizio URP dell'Ente.

Il progetto prenderà corpo attraverso azioni di:

- promozione e potenziamento per la fruizione di biblioteche e musei
- organizzazione e gestione degli eventi e delle attività promozionali
- promozione del territorio locale
- registrazione ed archiviazione documenti.

NOTA: Nel rispetto del monte ore fissato e dei limiti di minimo/massimo previsti dalla normativa del SCR GG, considerati gli orari di fruizione dei servizi coinvolti, il servizio potrebbe essere organizzato con turnazioni da svolgere anche nei giorni festivi e pre-festivi, e servizi serali in corrispondenza degli eventi organizzati.

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

*Riportare le principali attività del progetto d'intervento. Le attività devono essere coerenti con le finalità dell'ente e **devono chiaramente identificare il tipo di servizio che l'operatore volontario andrà a svolgere** maturando nuove conoscenze. Al fine di facilitare la messa in trasparenza dell'esperienza di SC nell'attestato di fine servizio, si raccomanda uniformità nel descrivere le attività e si rimanda alla "terminologia" utilizzata nel Repertorio delle Qualificazioni professionali per descrivere le attività associate alla Competenza. Il Repertorio Marche è consultabili nel sito web <https://atlantelavoro.inapp.org/atlanterepertori.php>**

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere	Potenziamenti conoscenze connesse con riferimento all'Atlante delle Qualificazioni *
assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio museale e bibliotecario; assistenza ai visitatori nelle diverse fasi della visita sulla base dei regolamenti e delle procedure previste, rilevando eventuali esigenze specifiche connesse alla fruizione dei servizi offerti; collaborazione con l'OLP ed il personale in servizio in attività di accoglienza, orientamento, registrazione degli utenti prestiti librari, archiviazione e registrazione e riorganizzazione di archivi storici (anche utilizzando specifici format informatici) beni culturali e librari, attività di controllo e vigilanza. <i>Nb. L'attività potrà essere svolta anche presso altre sedi distaccate del settore culturale</i>	Settore 23 Servizi Turistici Promozione dell'offerta turistica Promuovere l'offerta turistica locale attraverso l'elaborazione di piani di comunicazione in riferimento al target di turisti individuato. 3.4.1.1.0. – tecnici delle attività ricettive e professioni assimilate
Operatore dei servizi di accoglienza e custodia del patrimonio culturale (biblioteche e musei) L'operatore Volontario collaborerà con l'OLP e il personale della Biblioteca, e dell'Ufficio cultura per l'organizzazione, la gestione e la fruizione dei beni culturali da parte di utenti anche attraverso attività di sorveglianza e controllo. È prevista la collaborazione per progetti di tutela, riordino e inventariazione del patrimonio bibliografico, antico moderno e periodico; l'operatore volontario svolgerà attività di segreteria amministrativa in	Settore 23 Servizi Turistici Raccolta, selezione, catalogazione delle informazioni turistiche Raccogliere, selezionare ed organizzare, anche mediante software informatici, informazioni sulle specificità

collaborazione con l'OLP ed il personale presente nelle sedi l'Operatore volontario parteciperà ai progetti di promozione della lettura per adulti e ragazzi (organizzazione di rassegne editoriali, letture espressive e animate, progetti di valorizzazione del libro ecc).	turistiche del territorio, registrandole ed organizzandole sulla base delle esigenze di lavoro e di fruibilità da parte del cliente Accoglienza del cliente/visitatore Accogliere il cliente/visitatore e fornirgli informazioni turistiche, anche in lingua straniera, presentando le caratteristiche dei prodotti/servizi 422110 - Addetti all'accoglienza e all'informazione nelle imprese e negli enti pubblici
Preparazione e controllo degli spazi di fruizione del patrimonio culturale avendo cura degli allestimenti e dei percorsi.	Settore 22 – Servizi culturali e di spettacolo
Prima accoglienza e guida al servizio orientativo per la fruizione dei servizi culturali. L'Operatore volontario collaborerà alla realizzazione della prima accoglienza recependo e registrando le richieste dell'utente e fornendo informazioni sui servizi offerti .	Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio museale 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
L'Operatore volontario collaborerà alla programmazione, organizzazione e realizzazione di attività culturali, di intrattenimento e spettacolo organizzate dal Servizio Cultura o dalla Biblioteca Comunale	Preparazione e controllo degli spazi di fruizione del patrimonio culturale Verificare la funzionalità delle strutture espositive e della strumentazione di controllo dello stato del bene , secondo le direttive ricevute per l'organizzazione, l'allestimento e la manutenzione degli spazi espositivi 3.4.4.2.1. - Tecnici dei musei

7. Sede/i di progetto/intervento²:

Denominazione sede operativa	Indirizzo	Comune	Provincia sede	N. operatori volontari	Codice Progetto	Codice Sede
------------------------------	-----------	--------	----------------	------------------------	-----------------	-------------

² Se nella realizzazione delle attività l'operatore volontario dovrà operare su più sedi, per una corretta informazione, inserire anche queste con la specifica "C" (=sede complementare) nella colonna "codice sede". Resta inteso che tutte le sedi inserite nel punto 7, "sedi complementari" comprese, rispettano tutti 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.

Comune di Ascoli Piceno – Biblioteca Comunale G. Gabrielli	Corso Mazzini 90	Ascoli Piceno	AP	4	1085784	SCRGG2022027
Comune di Ascoli Piceno – Ufficio Cultura	P.zza del Popolo 60	Ascoli Piceno	AP	4	1085784	SCRGG2022028

Gli uffici a cui fa capo il progetto hanno sede presso il Palazzo dei Capitani (Piazza del Popolo) e il Polo culturale S. Agostino (corso Mazzini) ma i servizi di competenza a cui sono riconducibili le attività previste per gli operatori volontari possono essere svolte in diverse sedi, (oltre alla sede principale di palazzo dei capitani e del polo Culturale S. Agostino) ovvero il Teatro Ventidio Basso, (via del Trivio), l'ufficio eventi –quintana, l'Ufficio Turistico (palazzo Arengo – Piazza Arringo) la Sala espositiva Cola d'Amatrice (Via del Trivio) Biblioteca comunale di quartiere (Via delle Ginestre)

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore³

Indicativamente dalle 08.30 alle 13.30 e/o dalle 14.00 alle 18.00 (gli orari saranno programmati in base alle singole sedi)

9. Giorni di servizio a settimana dei volontari: __5__ (minimo 4 – massimo 6)⁴

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. Requisiti, specifici per il progetto d'intervento, richiesti ai candidati per la partecipazione in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

Diploma di scuola secondaria di secondo grado che permetta l'accesso ad un percorso universitario

13. Formazione GENERALE

³ Anche in applicazione della flessibilità oraria prevista da regolamento, l'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali.

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.

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere l'utilizzo della FAD Regionale.

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: _____

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: _____

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 operatori volontari, durata 2 ore, Formatore: _____

Contenuti: *in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Regolamento rapporti tra enti e operatori volontari del servizio civile regionale" in tutti i suoi punti.*

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore, Formatore: _____

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: FAD Marlene RM0019-MD-2017-W

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: _____

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: _ _ _

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: – FAD Marlene RM-0021-MD-2019-W

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 d’intervento e per il restante 60% (30 ore) per tutta la durata del progetto d’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: Ditta Eurotecna che organizza per il Comune di Ascoli la formazione per tutto il personale dell’Ente

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:

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

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore:

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 14 ore, Formatore:

(6 ore in tipologia “Training individualizzato” nella prima settimana di servizio + 8 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 i 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 3 ore. Formatore

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

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 10 ore, Formatore:

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;

Modulo 8: Internet e comunicazione Pubblica Durata 8 ore, Formatore FAD – piattaforma Marlene RM0067-MD-2015-W e RM0068-MD-2015-W

Il modulo è articolato in due parti la prima si compone di 3 lezioni: Lezione 1. Pianificazione delle attività di comunicazione, lezione 2. Attività di pubbliche relazioni, lezione 3. Marketing e promozione. La seconda si compone di 4 lezioni: Lezione 1. Comunicazione con la posta elettronica, Lezione 2. Comunicazione tramite Web, Lezione 3. Criteri di valutazione di un sito Web, Lezione 4. Qualità dei testi