

## ALLEGATO 2 - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

Le voci contrassegnate dall'asterisco devono essere compilate obbligatoriamente a pena di esclusione del progetto.

### ENTE

1) *Ente proponente il progetto (\*)*

#### COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO

Partecipano alla promozione e al sostegno del progetto anche i restanti Comuni della Convenzione che non hanno previsto sedi in questo progetto:

COMUNE DI SERRAMAZZONI

COMUNE DI FANANO

COMUNE DI RIOLUNATO

COMUNE DI PIEVEPELAGO

COMUNE DI FIUMALBO

COMUNE DI LAMA MOCOGLIO

COMUNE DI POLINAGO

1.1) *Eventuali enti attuatori*

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO

2) *Codice di accreditamento SCN/ iscrizione SCU dell'Ente proponente (\*)*

NZ00304

3) *Albo e classe SCN o Albo e sezione SCU dell'ente proponente (\*)*

ALBO REGIONALE EMILIA-ROMAGNA - CLASSE TERZA

### CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto(\*)*

#### CULTURA E AMBIENTE PER TUTTI

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 1) (\*)*

**Settore:** Patrimonio artistico e culturale

**Area di intervento:**

Cura e conservazione delle biblioteche codice 1

Valorizzazione sistema museale pubblico e privato codice 4

**Settore:** Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport;

**Area di intervento:**

Educazione e promozione ambientale codice 11

Educazione e promozione paesaggistica codice 12

Educazione e promozione del turismo sostenibile e sociale codice 16

6) *Durata del progetto (\*)*

<input type="checkbox"/>	8 mesi
<input type="checkbox"/>	9 mesi
<input type="checkbox"/>	10 mesi
<input type="checkbox"/>	11 mesi
<input checked="" type="checkbox"/>	12 mesi

7) *Descrizione del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto e dell'area di intervento (\*)*

## 7.1) Presentazione dell'ente proponente e degli eventuali enti attuatori(\*)

### Ente: COMUNE DI PAVULLO

#### **Sede Palazzo Ducale, Via Giardini, 3**

Biblioteca "G. Santini" 2^ piano (cod. 22730)

Ufficio Cultura piano terra (cod. 22731)

#### **Sede Via Giardini, 15 (ex Via Giardini, 192 per trasferimento sede)**

Servizio Ambiente – Protezione Civile

Riserva Naturale Orientata di Sassoguidano – Via Sassomassiccio (cod. 82442)

## 7.2) Breve descrizione del contesto territoriale e dell'area di intervento. Analisi delle criticità/bisogni sociali sui quali si intende intervenire e che giustificano la realizzazione del progetto(\*)

### **IL FRIGNANO E PAVULLO: IL TERRITORIO E LA STORIA**

Pavullo nel Frignano è il più esteso e popoloso comune dell'Appennino modenese.

La sua posizione tra pianura e Alto Appennino, all'incrocio di diverse strade di importanza storica, ha favorito negli anni un notevole sviluppo economico e sociale. Il paesaggio pavullese, per la sua ricchezza di boschi, di eccellenze ambientali e di un capillare sistema insediativo storico, costituisce una risorsa culturale e ambientale di sicura rilevanza regionale. Torri, chiese e siti castellani fanno da proscenio a un territorio più vasto, dove gli antichi insediamenti storici, collocandosi in posizioni significative, creano visuali scenografiche notevoli.

Non solo i nuclei insediati di maggiori dimensioni e importanza (castelli, borghi) sorgono in posizioni strategiche, ma gli stessi insediamenti minori (case sparse, nuclei rurali) svolgono un ruolo importante come punto di raccordo e controllo della viabilità, collocandosi su posizioni altrettanto significative. Da qui la presenza di numerosi luoghi di grande attrazione in cui la storia diventa paesaggio come ad esempio il borgo e il castello di Montecuccolo, dove ancora oggi si respira un'atmosfera che evoca frammenti di vita di altri tempi, la trecentesca torre di Vie cave, la torre di Lavacchio e la cinquecentesca chiesa di Sant'Anna dalla caratteristica facciata, che formano un binomio paesaggistico inscindibile, il sito castellano di Semese, la chiesa affrescata nel borgo medievale di Montebonello, la pieve di Renno, una delle più artistiche della montagna modenese, sono solo alcune delle eccellenze storico artistiche del territorio.

Tra i beni geologici e geomorfologici di rara bellezza e di elevata valenza paesaggistica, emergono la Piramide di Gaiato, che domina gran parte della media ed alta vallata del fiume Panaro, le doline e le cavità ipogee dell'area di Sassoguidano e Sassomassiccio formatesi conseguentemente a processi paracarsici, le pareti subverticali del Cinghio del Malvarone nella Riserva di Sassoguidano, che è stata istituita nel 1995 con deliberazione della regione Emilia Romagna e ha come finalità la protezione e la tutela della biodiversità, del paesaggio, della morfologia e della geologia. La Riserva comprende un'area che, per contenuti di rarità e diversità biologica, riveste una notevole importanza dal punto di vista naturalistico. Il torrente Lerna, lo stagno di Sassomassiccio, la copertura forestale costituita da querceti e da castagneti, siepi, prati e coltivi, nonché la presenza di numerose specie animali e vegetali protette, sono componenti che fanno di quest'area uno dei territori più importanti della nostra regione. Si trova a sud-est del comune di Pavullo ed è ricompresa all'interno di una zona più ampia che si affaccia sulle rive dei fiumi Scoltenna e Panaro e che fa parte della Rete Natura 2000, il Sito di Importanza Comunitaria e Zona di Protezione Speciale di Gaiato-Sassoguidano.

Il nome Pavullo deriva da *paule* o "palude", la palude nei pressi della quale sorgeva e che rimane in piccola parte ancora visibile al limitare dell'abitato verso sud. Inizialmente interessata da insediamenti di Liguri Friariates e Celti, la zona è stata in seguito conquistata dai Romani che realizzarono in questi luoghi un vero e proprio accampamento militare, mantenendo l'organizzazione del territorio preesistente. È quindi plausibile che proprio da tale struttura difensiva romana derivi la struttura difensiva alto medievale conosciuta con il nome di **Castrum Feronianum**. Il Castrum Feronianum aveva il suo fulcro a Poggiocastro, il colle fortificato più alto, e comprendeva tutto l'attuale Frignano.

Nei secoli XII, XIII e XIV l'organizzazione delle pievi, dove l'organizzazione civile del territorio coincideva con quella religiosa, sostituì l'organizzazione di stampo militare. Il centro amministrativo dell'intero territorio del Basso e Medio Frignano fu per molti secoli, almeno fino al XV, il **Castello di Montecuccolo**, proprietà della nobilissima famiglia dei Montecuccoli, feudatari di gran parte dell'area appenninica. La costruzione di tale edificio risale probabilmente al XII secolo.

Elemento di grande importanza nello sviluppo del territorio sono state anche le numerose vie che collegavano l'Emilia alla Toscana. Tra queste, di particolare importanza furono la Via Vandelli e la via Giardini, che diedero impulso allo sviluppo economico e urbanistico di Pavullo nel XVIII secolo. Come conseguenza di ciò, nel 1832 il duca Francesco IV designò Pavullo quale capoluogo del Frignano assegnandogli come stemma l'antica aquila del Frignano, e promosse la costruzione di un palazzo da destinare a propria residenza all'interno del parco che si trova a nord dell'abitato, che venne progettato come complemento del Palazzo Ducale

e sistemato "all'inglese". Tra le varie specie botaniche autoctone ed esotiche presenti in tale parco, spicca un cedro del libano di dimensioni imponenti, soprannominato **il Pinone** che, insieme al Castello di Montecuccolo, è il simbolo della cittadina. Il Palazzo è un edificio neoclassico a tre piani con scalone esterno di accesso a doppia rampa e con gradini di arenaria.

Dopo l'unità d'Italia, nello stesso territorio del Comune Federale Frignanese medioevale e della Provincia Estense del Frignano (1832-1859), verranno creati il Circondario e la Sottoprefettura di Pavullo (1859-1926).

## **XX secolo**

Durante la seconda guerra mondiale Pavullo fu bombardata dagli inglesi e dagli americani che distrussero l'ospedale, uccidendo numerose suore che vi lavoravano e i pazienti (in seguito gli americani si difesero dalle accuse rispondendo che credevano fosse un presidio militare tedesco), la chiesa di San Bartolomeo e la torre del municipio; tutti questi edifici furono distrutti e poi ricostruiti a fine guerra. La cittadina e le zone circostanti si trovavano sulla Linea Gotica e rimasero fino al 22 aprile 1945 oggetto di numerosi scontri che vedevano i soldati tedeschi con a capo Albert Kesselring contro le formazioni partigiane capitanate da Mario Ricci e gli alleati. Pavullo è tra le Città decorate al Valor Militare per la Guerra di Liberazione, in quanto insignita della Croce di Guerra al Valor Militare per i sacrifici delle sue popolazioni e per la sua attività nella lotta partigiana durante la seconda guerra mondiale.

## **PAVULLO OGGI**

Il Comune di Pavullo nel Frignano e i rispettivi Enti coprogettanti sono situati nel distretto del Frignano.

Il Distretto del Frignano comprende 10 Comuni della Provincia di Modena: i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzone, Sestola.

Il Distretto si estende su una superficie di circa 700 Km<sup>2</sup> ed è situato nella parte centro meridionale della Provincia di Modena e si sviluppa su quote comprese tra i 200 metri sul livello del mare e oltre 2000 metri.

Se si eccettuano i due centri maggiori, Pavullo e Serramazzone, gran parte della popolazione risulta insediata nell'ambito di un sistema di centri abitati medio-piccoli, di nuclei e di case sparse. L'area è infatti ricca di località, ancora abitate, pur se in alcuni casi da pochi nuclei familiari.

Le caratteristiche territoriali del distretto sono quelle tipiche del territorio di montagna, dove troviamo Comuni che vanno dai 200 metri ai 2000 metri di altitudine. Il territorio è molto vasto e comprende il 30% del territorio provinciale. E' un territorio fortemente antropizzato che oltre ai centri comunali, presenta innumerevoli borgate, frazioni e case sparse. Questo determina, soprattutto nel lungo periodo invernale, una difficoltà dei collegamenti, che, tolte le poche strade statali e provinciali, si snodano su una rete viaria tortuosa, ripida e scomoda, soprattutto in condizioni innevate.

### **Monitoraggio:**

#### **Esiti del progetto "GIOVANI PER LA CULTURA" sedi Biblioteca e Ufficio Cultura e dei progetti precedenti**

I volontari del servizio civile inseriti da settembre 2017, come per le altre esperienze dei volontari avviati con i precedenti progetti ("Noi siamo cultura", "La cultura che vorrei" e "Le piazze della cultura") hanno dato un grande contributo al miglioramento dei servizi culturali del Comune di Pavullo in quanto i ragazzi sono portatori di un punto di vista esterno, hanno una visione ed un approccio diverso, più fresco e dinamico della realtà e delle attività che, in loro assenza rischierebbero di rimanere più cristallizzate nel tempo, sebbene gli operatori dei servizi si adoperino costantemente per aggiornarle e andare incontro alle esigenze dell'utenza. Gli utenti dei servizi culturali dimostrano un alto indice di gradimento della presenza dei volontari, come rilevato dai commenti quotidiani del pubblico e, in particolare da un *questionario di gradimento dei servizi bibliotecari della Biblioteca G. Santini*, somministrato agli utenti da febbraio a giugno 2017. Alla domanda sul livello di gradimento dei servizi, la votazione più alta è stata data al personale, ritenuto veramente educato, disponibile, paziente e competente e diversi commenti facevano riferimento ai volontari. I progetti di servizio civile in ambito culturale, negli anni passati hanno sempre ricevuto numerose adesioni da parte dei ragazzi (con decine di domande sempre a fronte di tre posti disponibili) anche se, negli ultimi due anni, le domande hanno subito un calo in generale su tutti i progetti. Dei tre volontari avviati a settembre 2017, solo la volontaria in servizio presso l'Ufficio cultura ha portato a termine il percorso mentre i due volontari in servizio in biblioteca hanno interrotto l'esperienza, l'una per motivi di salute legati ad una gravidanza a rischio, l'altro per un'interessante proposta lavorativa in altro ambito.

#### **Esiti del progetto "INSIEME NEI PARCHI" sede Servizio Ambiente e dei progetti precedenti**

I volontari del servizio civile impiegati nel progetto "Insieme nei Parchi" negli anni 2016-2017 e 2018 hanno fornito un contributo fondamentale al monitoraggio del territorio ed alla diffusione di una cultura ambientale.

La presenza di giovani volontari nell'ambito dei servizi Ambiente, Sport e Cultura rappresenta un supporto utile ed una continua fonte di innovazione ed ispirazione, i volontari si sono distinti per la creazione di un

ottimo rapporto con gli alunni delle scuole e con l'utenza dei servizi. Tenuto conto dei risultati raggiunti e degli esiti dei monitoraggi sulle precedenti annualità dei progetti, "CULTURA E AMBIENTE PER TUTTI 2019" confermerà gli obiettivi sopra citati integrandoli con la necessità di sviluppare una conoscenza del territorio ed una consapevolezza degli elementi di pregio culturale, ambientale e naturalistico anche attraverso la promozione della rete sentieristica, grande opportunità per escursionisti, biker e cittadini di vivere appieno l'ambiente, attraverso i tracciati di vie storiche e nuovi itinerari MTB.

### **Contesto:**

Rispetto ad un calo di partecipazione registrato nel corso dei progetti presentati nell'annualità 2016, a seguito dell'ampliamento dell'area di intervento e al coinvolgimento del servizio ambiente, durante l'ultima annualità è stato registrato un incremento dell'interesse dei giovani ai progetti "Le Vie della Cultura" e "Insieme nei parchi" che hanno manifestato la volontà di acquisire abilità, esperienze e contatti in ambito cultura, artistico e ambientale. Da qui è scaturita la necessità di ripensare e riprogettare congiuntamente le attività dei vari servizi coinvolti, al fine di garantire una proposta più articolata ai giovani del luogo, che possono mettere in campo energie competenze in ambiti diversi, ma con l'obiettivo comune di promozione di cultura, ambiente e territorio.

Tenendo conto degli esiti del monitoraggio, il nuovo progetto confermerà gli obiettivi esplicitati ai quali aggiungerà una maggior sinergia tra servizi bibliotecari, culturali, in particolar modo per quanto attiene la neonata attività didattica della fabbrica delle Arti, e con il servizio ambiente per la promozione e la valorizzazione del territorio a 360° in ambito culturale, artistico, ambientale e turistico.

Il territorio presenta dal punto di vista sociale diverse contraddizioni: se da un lato assistiamo ad un processo di abbandoni verso la pianura da parte di giovani e famiglie per motivi di studio e lavoro, dall'altro lato la popolazione rimasta rimane a vivere in luoghi anche poco confortevoli per il raggiungimento dei centri più grandi e dei servizi. La popolazione tende ad invecchiare (percentuali più alte in provincia), ma nei paesi del Basso Frignano (Pavullo e Serramazzoni) si assiste a una certa immigrazione dovuta all'insediamento di famiglie straniere che lavorano nel vicino comprensorio ceramico della pedemontana ma che trovano qui soluzioni abitative a un prezzo inferiore; inoltre l'invecchiamento della popolazione e le famiglie giovani spesso lontane, hanno attratto immigrazione dall'Est Europa attraverso la possibilità per le assistenti famigliari di trovare una occupazione.

Il territorio rimane vivace dal punto di vista imprenditoriale, artigianale e rurale, soprattutto nei centri di Pavullo e Serramazzoni, anche se ha risentito come tutto il territorio provinciale della crisi economica che ha investito buona parte del comparto artigianale (metalmecanica, ceramico, ecc..).

L'Alto Frignano si distingue per la sua vocazione turistica, in periodo invernale attraverso il comprensorio sciistico e in periodo estivo per la presenza del Parco dell'Appennino Tosco-Emiliano.

Pavullo nel Frignano è il comune capofila, maggiore centro del territorio che riunisce tutti i servizi: ospedale distrettuale, banche, servizi commerciali, scuole superiori, tribunale, cinema/teatro, ecc.. E' per questo che risulta il centro principale di attrazione e di servizi per tutta la montagna.

Nonostante ciò, le iniziative pubbliche volte al taglio delle spese stanno interessando anche i servizi pubblici qui presenti; lo stesso ospedale, pur essendo un presidio sanitario indispensabile per questi territorio così lontani da Modena, sta subendo dei forti ridimensionamenti nel personale e nelle prestazioni erogabili.

La crisi economica e la riduzione dei Fondi per i servizi stanno preoccupando molto la popolazione del territorio, che ha visto un aumento della disoccupazione soprattutto giovanile e l'aumento delle difficoltà nell'usufruire di servizi.

### **Destinatari:**

I **destinatari** di questi progetti sono stati:

- gli utenti dei servizi bibliotecari e culturali (circa 23000 persone)
- adolescenti e giovani per cui si vorrebbe implementare i servizi, qualificandoli per quel target (circa 2.000 persone);
- le famiglie dei bambini che partecipano alle iniziative di Nati per Leggere (500 circa) e del prestito al Nido (93 bambini e le relative famiglie nel progetto "Quante storie")
- i fruitori (circa 5000) delle aree verdi comunali con particolare riferimento alle zone del Parco Ducale e della Riserva di Sassoguidano
- i fruitori delle aree gioco
- le classi afferenti alle scuole del territorio di ogni ordine e grado (50 classi in totale)
- tutti i fruitori della rete sentieristica presente sul territorio (associazioni, scuole, cittadini)

**Beneficiari** del progetto risultano:

- le famiglie dei bambini che partecipano alle iniziative di Nati per Leggere e del prestito al Nido
- gli istituti scolastici e gli insegnanti dei giovani
- la comunità tutta nella promozione dell'informazione della cultura, dell'ambiente, degli itinerari e del territorio
- tutta la cittadinanza pavullese che fruisce delle aree verdi, delle aree gioco
- le famiglie di appartenenza dei bambini fruitori delle aree gioco

### **Obiettivo generale 1**

Il progetto si propone di **facilitare la partecipazione giovanile ai servizi culturali, ambientali e di promozione del territorio offerti alla collettività, valorizzando la presenza dei volontari per implementare** la fruizione di servizi, la qualificazione del territorio, e al fine di promuovere la cittadinanza attiva.

Il progetto, si propone inoltre, la diffusione e comunicazione dell'esperienza di servizio civile universale in tutte le sue forme, dei ragazzi delle scuole, degli adulti e degli anziani, l'interazione tra i volontari impiegati nei diversi servizi, che collaborando attivamente promuovono la valorizzazione del territorio a 360° in ambito culturale, artistico, ambientale e turistico.

Infatti, la giovane età dei volontari coincide naturalmente con una consapevolezza ed uno "sguardo" differenti, che possono contribuire alla creazione di un punto di vista più fresco ed innovativo, che costituisce un nuovo stimolo agli operatori impiegati da anni nella gestione dei servizi.

Partendo dalla vastità del territorio, dalla valenza storica e culturale, e dal numero di aree verdi dislocate sul capoluogo (15) e frazioni (18) l'obiettivo è quello di progettare in modo coordinato le attività che a vario titolo possono implementare interventi (innovativi o ad integrazione di azioni già attivate) che – grazie al contributo e all'iniziativa dei giovani in servizio civile – consentano di 'gettare ponti' tra servizi e territorio, al fine di migliorare l'incisività dei servizi, riuscendo a intercettare i bisogni degli utenti potenziali, e realizzare servizi e iniziative più mirate e di aumentare i fruitori.

### **Obiettivo trasversale a tutti i progetti**

Offrire opportunità ai giovani del territorio, per favorire il loro passaggio dagli studi al mondo del lavoro, promuovere azioni di cittadinanza attiva e volontariato, promuovere l'inclusione sociale e la tessitura di reti contro il rischio di frammentazione sociale del territorio, offrire occasioni di formazione ai giovani (anche a coloro che non scelgono di portarsi in pianura per studio e lavoro).

### **Attività:**

Attraverso i progetti di servizio civile si sta operando rispetto alla promozione della frequentazione della **Biblioteca** presso diverse fasce della popolazione, con buoni risultati, in linea con gli obiettivi formulati dai progetti precedenti. In particolare si fa riferimento ai progetti svolti presso la sede della Biblioteca nel **progetto 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017** e nel progetto in corso.

I volontari del servizio civile inseriti hanno contribuito al miglioramento dei servizi anche attraverso le seguenti attività:

- assistenza ad Internet per ragazzi, assistenza ai ragazzi per le ricerche;
- assistenza all'utenza: ricerca documenti, ricerche su internet e su OPAC, accompagnamento nelle sale e messa a disposizione dei documenti e dei materiali;
- cura del riordino della documentazione: attività di monitoraggio documenti, cura dell'ordine dell'ambiente, ricollocazione documenti di tutte le aree della biblioteca;
- partecipazione attiva al progetto Nati per leggere (anche con un corso di formazione, cui hanno partecipato le volontarie del bando 2010, 2012, 2013 e 2015);
- programmazione e realizzazione di letture animate (circa 13 all'anno)
- funzione di tutoraggio a ragazzi in stage
- affiancamento nell'attività di monitoraggio, raccolta e predisposizione volumi per il nuovo progetto di bookcrossing inaugurato a fine maggio 2016;
- censimento ed una mappatura del patrimonio a verde pubblico, degli arredi urbani e delle attrezzature gioco presenti sul territorio
- affiancamento nell'attività di censimento e monitoraggio delle alberature e delle attrezzature presenti
- partecipazione alle attività di progettazione della riqualificazione del Parco Ducale in collaborazione con l'Università di Firenze – Dipartimento di Architettura
- programmazione e progettazione di iniziative rivolte a scuole e cittadini per la fruizione della rete sentieristica.

I dati fin qui descritti fanno emergere i seguenti bisogni:

### **BISOGNO 1**

Ampliamento e fidelizzazione degli utenti

Sede	Esiti attesi	Indicatori
------	--------------	------------

Biblioteca Comunale "G. Santini" codice Helios 22730	Sulla base dei progetti conclusi e di quello in corso gli obiettivi sono stati tarati in base a quanto sperimentato con i volontari. Questi obiettivi si prefiggono di provare anche con i prossimi progetti ad aumentare, anche se di poco l'accesso ai servizi bibliotecari.	Quantitativi: n. di ingressi in biblioteca n. di utenti attivi e di nuovi utenti della biblioteca (divisi per fasce d'età) indice di fidelizzazione (n. prestiti/n. utenti attivi) degli utenti della biblioteca qualitativi: percentuale di gradimento positivo delle iniziative da parte dell'utenza
Ufficio Cultura codice Helios 22731	redazione di materiali informativi ad hoc, attivazione di un servizio distribuzione (incremento visitatori da 3400 a 4000)	n. nuovi utenti della galleria civica n. visite guidate realizzate N. fruitori Fabbrica delle Arti n. questionari di gradimento distribuiti

### BISOGNO 1

Censimento e mappatura di tutte le tipologie arboree ed arbustive presenti all'interno del Parco Ducale, delle aree verdi comunali, e della riserva di Sassoguidano

Sede	Esiti attesi	Indicatori
Servizio Ambiente codice Helios 82442	Migliorare la promozione e la fruibilità delle aree attraverso la consapevolezza del valore del patrimonio esistente	Quantitativi: n. delle schede di censimento realizzate in relazione alle tipologie arboree ed arbustive n. delle schede monografiche specifiche sulle alberature con caratteristiche monumentali o di particolare pregio presenti all'interno del Parco Ducale frequenza sopralluoghi di verifica eseguiti.

### BISOGNO 2

Miglioramento dei contenuti informativi e della promozione delle attività e iniziative culturali

Sede	Esiti attesi	Indicatori
Biblioteca Comunale "G. Santini" codice Helios 22730 e Ufficio Cultura codice Helios 22731	Redazione di appositi materiali informativi, realizzazione di bibliografie, stampe per la distribuzione e pubblicazione in internet e sui social media	quantitativi: n. di depliant, volantini, locandine prodotti relativi alle iniziative organizzate; n. di materiali distribuiti incremento della percentuale di partecipanti alle iniziative qualitativi: percentuale di gradimento positivo dei materiali prodotti da parte dell'utenza e delle scuole, attraverso questionari somministrati appositamente

### BISOGNO 2

Censire e mappare tutte le attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali

Sede	Esiti attesi	Indicatori
------	--------------	------------

Servizio Ambiente codice Helios 82442	Garantire la corretta fruizione delle aree anche attraverso l'indicazione delle fasce d'età in relazione agli arredi e ai giochi presenti	Quantitativi: n. delle schede di censimento realizzate in relazione alle attrezzature e ai giochi presenti frequenza sopralluoghi di verifica eseguiti.
---------------------------------------	---	---

### BISOGNO 3

Maggior contatto con la popolazione giovanile

Sede	Esiti attesi	Indicatori
Biblioteca Comunale "G. Santini" codice Helios 22730 - Ufficio Cultura codice Helios 22731	Incrementare gli utenti in fascia di età 0-10	quantitativi: n. di nuovi utenti della biblioteca n. classi partecipanti alle attività didattiche della Biblioteca, della Galleria, della Fabbrica delle Arti e del Castello; n. utenti attivi e nuovi utenti attivi della Biblioteca (fascia di età giovanile) n. mostre realizzate da giovani artisti; n. iniziative culturali aggregative rivolte ai giovani; n. proposte di letture e bibliografie per adolescenti

### BISOGNO 3

Monitorare lo stato di salute delle alberature presenti all'interno del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della riserva di Sassoguidano

Sede	Esiti attesi	Indicatori
Servizio Ambiente codice Helios 82442	Assicurare la tempestività di interventi in relazione alle problematiche delle alberature. Garantire la fruizione in sicurezza dei luoghi da parte degli utenti.	Quantitativi: n. delle schede di censimento realizzate in relazione alle attrezzature e ai giochi presenti frequenza sopralluoghi di verifica eseguiti.

### BISOGNO 4

Passaggio da strategie di comunicazione e promozione delle attività tradizionali a nuove strategie digitali e/o maggiormente distribuite sul territorio

Sede	Esiti attesi	Indicatori
------	--------------	------------

<p>Biblioteca Comunale "G. Santini" codice Helios 22730 e Ufficio Cultura codice Helios 22731</p>	<p>Necessità di adeguare la sezione all'interno del sito istituzionale <a href="http://www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a> dedicata alla Biblioteca G. Santini, in un'ottica di web di qualità (trasparente, efficace, accessibile, centrata sull'utente, reattiva, ove possibile multilingue – interoperabile, gestita e conservata) e in un'ottica di uniformità con gli attuali contenuti della sezione cultura.</p> <p>Sviluppo di un'offerta in termini strumentali (presenza di tablet ed ebook reader a disposizione degli utenti della biblioteca) e di facilitazione d'uso digitale, rivolto a tutti ma in particolare agli anziani, agli stranieri ed ai diversamente abili</p> <p>Dato il territorio, poco agevole, si rileva la necessità di mantenere i punti decentrati dei servizi della biblioteca: lettura (ambulatorio pediatrico), prestito (nidi comunali attraverso il progetto "Quante storie". Book crossing (Ospedale Civile di Pavullo)</p> <p>Monitoraggio gradimento profilo FB ArtePavullo e promozione contenuti e iniziative su un canale dedicato</p>	<p>quantitativi: n. incontri di progettazione dei contenuti n. di pagine realizzate n. di nuovi visitatori n. banner/icone/contenuti grafici realizzati; n. incontri di facilitazione n. utenti formati che usufruiscono del servizio di facilitazione almeno n. 1 giorno di prestito per almeno tre mesi almeno 50 libri al punto di lettura pediatrico almeno n. ____libri riservati agli espositori del book crossing</p> <p>n. di "Mi piace" al Profilo Arte Pavullo n. di eventi creati</p> <p>qualitativi: percentuale di incremento delle pagine dedicate al servizio, e incremento utenti/visitatori del sito percentuale di incremento e di gradimento dei nuovi strumenti digitali, attraverso focus group o questionari somministrati agli utenti gradimento del servizio nei punti decentrati</p>
---	---	---

#### BISOGNO 4

Monitorare il livello di adeguatezza delle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali

Sede	Esiti attesi	Indicatori
<p>Servizio Ambiente codice Helios 82442</p>	<p>Assicurare la tempestività di interventi in relazione alle problematiche delle attrezzature e giochi presenti</p> <p>Garantire la fruizione in sicurezza dei luoghi da parte degli utenti</p> <p>Ottenere un aggiornamento costante sulle eventuali criticità esistenti</p>	<p>quantitativi: n. delle schede di censimento realizzate in relazione alle attrezzature e ai giochi presenti</p> <p>qualitativi: frequenza sopralluoghi di verifica eseguiti.</p>

#### BISOGNO 5

Necessità di educare e sensibilizzare cittadini e studenti riguardo il rispetto e la tutela dell'ambiente, la conoscenza scientifica, lo sviluppo sostenibile

Sede	Esiti attesi	Indicatori
------	--------------	------------

Servizio Ambiente codice Helios 82442	Promuovere attività laboratoriali e a carattere didattico/scientifico per giovani e cittadini  Coinvolgimento di diverse scuole e classi di ogni ordine e grado nelle attività (almeno 20) coinvolgimento dei cittadini alle iniziative culturali e didattiche	quantitativi: n. di iniziative realizzate n. scuole coinvolte n. dei partecipanti alle iniziative proposte
---------------------------------------	--	---

### BISOGNO 6

Necessità di sviluppare una conoscenza del territorio ed una consapevolezza della presenza di elementi di pregio culturale, ambientale e naturalistico attraverso la fruizione della rete sentieristica presente

Sede	Esiti attesi	Indicatori
Servizio Ambiente codice Helios 82442	Promozione e realizzazione di iniziative rivolte alla cittadinanza ed alle scuole di ogni ordine e grado per la conoscenza e la fruizione della rete sentieristica rilevata e segnata.	quantitativi: n. di iniziative realizzate n. scuole coinvolte n. dei partecipanti alle iniziative proposte n. schede di dettaglio itinerari inserite all'interno del sito internet

### BISOGNO 7

Bisogni trasversali a tutti i servizi del progetto "Cultura e ambiente per tutti" e agli altri progetti del territorio del Frignano, per la promozione della cittadinanza attiva e la diffusione e comunicazione del Servizio Civile Universale

### 7.3) Destinatari e beneficiari del progetto (\*)

Sede	Esiti attesi	Indicatori
Biblioteca 22730 Ufficio Cultura 22731 Servizio Ambiente – Protezione Civile 82442	Rendere visibile alla cittadinanza l'esperienza di servizio civile quale occasione di impegno positivo da parte dei giovani per la comunità;  Fornire occasioni di confronto e scambio tra volontari e giovani e cittadini.	Indicatore quantitativo: – n. iniziative di diffusione del video realizzato sul SC; – n. di foto (o video) inseriti nei siti internet o mostrati in occasione delle iniziative; – n. di incontri dei volontari con le classi delle scuole di ogni ordine e grado – n. di ragazzi delle scuole affiancati negli stages di servizio presso l'Ente  Indicatore qualitativo: - gradimento degli incontri da parte dei giovani partecipanti

I **destinatari** di questi progetti sono:

- gli utenti dei servizi bibliotecari e culturali (circa 23100 persone)
- adolescenti e giovani per cui si vorrebbe implementare i servizi, qualificandoli per quel target (circa 2.100 persone);
- le famiglie dei bambini che partecipano alle iniziative di Nati per Leggere (510 circa) e del prestito al Nido (100 bambini e le relative famiglie nel progetto "Quante storie")

- i fruitori (circa 5100) delle aree verdi comunali con particolare riferimento alle zone del Parco Ducale e della Riserva di Sassoguidano
- i fruitori delle aree gioco
- le classi afferenti alle scuole del territorio di ogni ordine e grado (55 classi in totale)
- tutti i fruitori della rete sentieristica presente sul territorio (n. 1000 associazioni, scuole, cittadini)

**Beneficiari** del progetto risultano:

- le famiglie dei bambini che partecipano alle iniziative di Nati per Leggere e del prestito al Nido
- gli istituti scolastici e gli insegnanti dei giovani
- la comunità tutta nella promozione dell'informazione della cultura, dell'ambiente, degli itinerari e del territorio
- tutta la cittadinanza pavullese che fruisce delle aree verdi, delle aree gioco
- le famiglie di appartenenza dei bambini fruitori delle aree gioco

#### **7.4) Indicazione della domanda di servizi analoghi e della relativa offerta presente nel contesto di riferimento.**

Nel settore delle biblioteche, nel territorio è presente la biblioteca dell'Istituto d'Istruzione superiore Cavazzi-Sorbelli di Pavullo. Tale biblioteca scolastica è in rete con l'utente, con le biblioteche del Sistema del Frignano, del Polo Provinciale Modenese e del Servizio bibliotecario Nazionale. Ciò comporta l'estensione dei suoi servizi ai cittadini (oltre che agli studenti e ai docenti). Tuttavia, la vocazione specialistica della biblioteca dell'Istituto Cavazzi-Sorbelli, è mantenuta dalla tipologia del patrimonio documentario a disposizione, che permette approfondimenti settoriali nel campo della filosofia, della storia, del diritto, delle scienze e dell'informatica, evitando duplicazioni rispetto ai testi acquisiti dalle altre biblioteche del territorio montano e ampliando così l'offerta documentaria.

Nel settore museale, nel territorio di riferimento, suddiviso in 10 comuni, esistono soltanto due strutture museali permanenti di cui una inserita in un contesto castellano; nessuna delle due ospita collezioni naturalistiche né di arte contemporanea; sono operative inoltre sporadiche programmazioni espositive d'arte contemporanea in spazi pubblici e privati. Data questa contestualità le attività dell'Ufficio cultura connesse alle Gallerie e al Centro Museale rivestono un carattere di centralità nel territorio di riferimento, dove rappresentano un modello operativo inerente a un patrimonio logistico e culturale che può definirsi unico. Da fine Ottobre 2018 è operativa a Pavullo la Fabbrica delle Arti, collocata presso la Galleria dei Sotterranei di Palazzo Ducale, che attraverso l'utilizzo di materiali di recupero e di riciclo, promuove attività finalizzate alla diffusione e promozione della cultura e dell'apprendimento come strumento educativo e forma di integrazione per lo sviluppo socio-culturale e ambientale di tutti i cittadini;

A Pavullo nel Frignano opera una sezione di Guardie Giurate Ecologiche Volontarie che svolgono attività di sorveglianza e monitoraggio delle aree dei parchi, della Riserva Naturale di Sassoguidano e delle aree boschive della zona; oltre a ciò svolgono un'importante azione di educazione ambientale presso gruppi, associazioni e scuole. E' inoltre attiva una sezione CAI (istituita nel 2018) che vanta oltre 300 iscritti.

#### **8) Obiettivi del progetto (\*)**

##### **OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO**

Si sottolinea che la scelta delle Amministrazioni di investire sul Servizio Civile è stata dettata dalla possibilità di

##### **Obiettivo generale 1**

Sperimentare interventi (innovativi o ad integrazione di azioni già attivate) che – grazie al contributo e all'iniziativa dei giovani in servizio civile – consentano di 'gettare ponti' tra servizi e territorio, al fine di migliorare l'incisività dei servizi, riuscendo a intercettare i bisogni degli utenti potenziali, al fine di realizzare servizi e iniziative più mirate e di aumentare i fruitori.

##### **Obiettivo generale 2**

Offrire opportunità ai giovani del territorio, per favorire il loro passaggio dagli studi al mondo del lavoro, promuovere azioni di cittadinanza attiva e volontariato, promuovere l'inclusione sociale e la tessitura di reti contro il rischio di frammentazione sociale del territorio, offrire occasioni di formazione ai giovani (anche a coloro che non scelgono di portarsi in pianura per studio e lavoro).

##### **OBIETTIVI SPECIFICI**

##### **BISOGNO 1**

##### **Ampliamento e fidelizzazione degli utenti**

Questo bisogno verrà caratterizzato nel resto del testo dalla lettera **A**.

##### **MACRO AMBITO I:**

Sede Biblioteca Cod. Helios 22730

<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
A.I.1	Consolidamento, ampliamento e fidelizzazione degli utenti (soprattutto età prescolare, adolescenziale e utenza svantaggiata) Incrementare il numero complessivo di utenti della biblioteca comunale
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b> Incremento dell'1% degli utenti della biblioteca	

<b>MACRO AMBITO II:</b> <b>Sede Ufficio Cultura Cod. Helios 22731</b>	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
A.II.1	Migliorare la promozione e garantire la visibilità dei servizi e delle iniziative tramite strategie alternative a quelle tradizionali, contenendo la spesa e gestendo direttamente le produzioni e distribuzioni dei materiali informativi e promozionali di tipo digitale oltre che cartaceo
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b> Formazione di un indirizzario unico di posta elettronica del servizio (incremento 2% dei visitatori)	

#### BISOGNO 1

Censimento e mappatura di tutte le tipologie arboree ed arbustive presenti all'interno del Parco Ducale, delle aree verdi comunali, e della riserva di Sassoguidano. A)

<b>MACRO AMBITO III:</b> <b>Sede Servizio Ambiente codice Helios 82442</b>	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
A.III.1	Ottenere una visione unitaria aggiornata sulle alberature del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della Riserva di Sassoguidano
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b> Migliorare la promozione e la fruibilità delle aree attraverso la consapevolezza del valore del patrimonio esistente	

#### BISOGNO 2

Miglioramento dei contenuti informativi e della promozione delle attività e iniziative culturali B)

<b>MACRO AMBITO I:</b> <b>Sede Biblioteca Cod. Helios 22730</b>	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
B.I.1	Sviluppare un pacchetto di offerte didattiche tematiche valorizzando il patrimonio, l'uso della biblioteca e dei suoi servizi, la promozione della lettura con percorsi formativi mirati al coinvolgimento delle scuole
B.I.2	Realizzazione di bibliografie mirate per lettori speciali (dislessici, ipovedenti, lettori che necessitano di Inbook-libri in simboli che utilizzano la CAA-comunicazione aumentativa alternativa)
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b> - Realizzazione di almeno 30 visite guidate - Realizzazione di almeno 3 bibliografie per lettori speciali, stampa per distribuzione e pubblicazione in internet	

<b>MACRO AMBITO II:</b> <b>Sede Cultura Cod. Helios 22731</b>	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
B.II.1	Sviluppare un pacchetto di offerte didattiche tematiche valorizzando le proposte espositive e le collezioni permanenti con percorsi formativi mirati al coinvolgimento delle scuole, nonché i laboratori didattici presso la Fabbrica delle Arti
B.II.2	Elaborare strumenti informativi almeno bilingui (italiano/inglese) e costantemente aggiornati relativamente ai materiali di promozione delle iniziative.

<p><u>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</u>  - Realizzazione di almeno 30 visite guidate  - Produzione di una brochure di presentazione del servizio, delle sue strutture, patrimoni e attività</p>
--

### BISOGNO 2

Censimento e mappatura di tutte le attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali. B)

<p><b>MACRO AMBITO III:</b>  <b>Sede Servizio Ambiente codice Helios 82442</b></p>	
<p><b>OBIETTIVI SPECIFICI</b></p>	
B.III.1	Ottenere una visione unitaria aggiornata sulle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali
<p><u>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</u>  Garantire la corretta fruizione delle aree anche attraverso l'indicazione delle fasce d'età in relazione agli arredi e giochi presenti</p>	

### BISOGNO 3

Maggior contatto con la popolazione giovanile. C)

<p><b>MACRO AMBITO I:</b>  <b>Sede Biblioteca Cod. Helios 22730</b></p>	
<p><b>OBIETTIVI SPECIFICI</b></p>	
C.I.1	Incrementare il numero di utenti e il numero di prestiti dei bambini della fascia d'età di Nati per Leggere (0-5)
<p><u>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</u>  Incremento dell'1%</p>	

<p><b>MACRO AMBITO II:</b>  <b>Sede Cultura Cod. Helios 22731</b></p>	
<p><b>OBIETTIVI SPECIFICI</b></p>	
C.II.1	Migliorare ed incrementare i contatti con la popolazione giovanile del territorio
<p><u>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</u>  Incremento dell'1% del pubblico giovanile presente alle iniziative</p>	

### BISOGNO 3

Monitorare lo stato di salute delle alberature presenti all'interno del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della riserva di Sassoguidano. C)

<p><b>MACRO AMBITO III:</b>  <b>Sede Servizio Ambiente codice Helios 82442</b></p>	
<p><b>OBIETTIVI SPECIFICI</b></p>	
C.III.1	Ottenere un aggiornamento costante sulle eventuali criticità esistenti
<p><u>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</u>  Assicurare la tempestività di interventi in relazione alle problematiche delle alberature  Garantire la fruizione in sicurezza dei luoghi da parte degli utenti</p>	

### BISOGNO 4

Passaggio da strategie di comunicazione e promozione delle attività tradizionali a nuove strategie digitali e/o maggiormente distribuite sul territorio. D)

<p><b>MACRO AMBITO I:</b>  <b>Sede Biblioteca Cod. Helios 22730</b></p>
---

<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
<b>D.I.1</b>	Promuovere l'alfabetizzazione informatica e l'uso critico delle nuove tecnologie
<b>D.I.2</b>	Dato il territorio poco agevole, si rileva la necessità di mantenere i punti di lettura/prestito decentrati( il punto di lettura presso l'ambulatorio pediatrico e il punto di prestito presso i nidi comunali ) per avvicinare nuovi utenti alla biblioteca. Mantenimento anche del progetto di bookcrossing presso l'Ospedale di Pavullo
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentazione dei servizi digitali (Opac e Opac ragazzi on line, Emilib-la piattaforma per il prestito digitale) e assistenza all'uso (D.II.1)</li> <li>- Mantenere un giorno di prestito settimanale presso i nidi per almeno 3 mesi <ul style="list-style-type: none"> <li>– Destinare almeno 100 libri all'ambulatorio pediatrico</li> <li>– Mantenere il prestito nei nidi comunali per almeno un giorno la settimana per tre mesi</li> <li>– Destinare una parte dei libri donati alla biblioteca per gli espositori del bookcrossing presso l'Ospedale</li> </ul> </li> </ul>	

<b>MACRO AMBITO II:</b> <b>Sede Cultura Cod. Helios 22731</b>	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
<b>D.II.1</b>	Ampliare gli orari di apertura delle mostre in appoggio al personale dell'ufficio e coadiuvare il personale di custodia preposto negli orari già normalmente attivati, migliorando sia qualitativamente che quantitativamente l'offerta di fruizione delle iniziative e delle mostre
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b>	
Ampliamento degli orari di apertura delle mostre nei giorni di martedì e giovedì dalle 15 alle 18 e di sabato dalle 10 alle 13 – incremento di 9 ore settimanali	

#### BISOGNO 4

Monitorare il livello di adeguatezza delle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali.  
D)

<b>MACRO AMBITO III:</b> <b>Sede Servizio Ambiente codice Helios 82442</b>	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
<b>D.III.1</b>	Ottenere un aggiornamento costante sulle eventuali criticità esistenti
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b>	
Assicurare la tempestività di interventi in relazione alle problematiche delle attrezzature e giochi presenti Garantire la fruizione in sicurezza dei luoghi da parte degli utenti	

#### BISOGNO 5

Necessità di educare e sensibilizzare cittadini e studenti riguardo il rispetto e la tutela dell'ambiente, la conoscenza scientifica, lo sviluppo sostenibile. E)

<b>MACRO AMBITO III:</b> <b>Sede Servizio Ambiente codice Helios 82442</b>	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
<b>E.III.1</b>	Promuovere attività laboratoriali e a carattere didattico/scientifico per giovani e cittadini
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b>	
Coinvolgimento di diverse scuole e classi di ogni ordine e grado nelle attività (almeno 20) coinvolgimento dei cittadini alle iniziative culturali e didattiche Realizzazione di un progetto sulla raccolta differenziata o sulla cura dell'ambiente e del territorio	

#### BISOGNO 6

Necessità di sviluppare una conoscenza del territorio ed una consapevolezza della presenza di elementi di pregio culturale, ambientale e naturalistico attraverso la fruizione della rete sentieristica presente. F)

<b>MACRO AMBITO III:</b> Sede Servizio Ambiente codice Helios 82442	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
F.III.1	Promuovere iniziative rivolte alla cittadinanza ed alle scuole di ogni ordine e grado per la conoscenza e la fruizione della rete sentieristica rilevata e segnata.
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b> Coinvolgimento di diverse scuole e classi di ogni ordine e grado nelle attività (almeno 20) coinvolgimento dei cittadini alle iniziative culturali e didattiche Realizzazione di un progetto sulla raccolta differenziata o sulla cura dell'ambiente e del territorio	

## BISOGNO 7

<b>MACRO AMBITO I,II,III:</b> Sedi Biblioteca cod. Helios 22730 – Sede Cultura Cod. Helios 22731, sede Servizio ambiente – Protezione Civile cod. Helios 82442	
<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	
G.I.II.III.1	Rendere visibile alla cittadinanza l'esperienza di servizio civile quale occasione di impegno positivo da parte dei giovani per la comunità.
G.I.II.III.2	Fornire occasioni di confronto e scambio tra volontari e giovani e cittadini
<b>Situazione d'arrivo prevista dal progetto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Almeno 5 iniziative di diffusione del video realizzato sul SC;</li> <li>– Almeno 10 foto (o video) inseriti nei siti internet o mostrati in occasione delle iniziative.</li> <li>– Almeno 10 testi scritti dai volontari sull'esperienza svolta e le problematiche incontrate</li> <li>– Raccolta e realizzazione di foto (o video) da inserire nei siti internet o mostrare in occasione delle iniziative</li> <li>– Partecipazione dei volontari ad almeno 12 incontri con le classi delle scuole di ogni ordine e grado</li> <li>– Affiancamento di i uno/due ragazzi delle scuole negli stages di servizio presso l'ente;</li> <li>– Percezione del proprio senso di utilità alla comunità</li> <li>– Conoscenza dei servizi del territorio</li> <li>– Numero di informazioni rese ai giovani sul servizio civile e sul volontariato</li> <li>– segnali di interesse e adesione all'esperienza di servizio civile universale</li> <li>– valutazione di proseguire l'esperienza di volontariato</li> <li>– almeno 10 scritti di volontari sull'esperienza svolta e le problematiche incontrate</li> </ul>	

9) *Descrizione delle attività con la relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse umane impiegate nel progetto (\*)*

9.1) *Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi(\*)*

Gli obiettivi fin qui descritti saranno perseguiti attraverso lo svolgimento delle seguenti attività

<b>OBIETTIVO SPECIFICO A.I.1: consolidamento, ampliamento e fidelizzazione degli utenti (soprattutto età prescolare, adolescenziale e utenza svantaggiata)</b> Azione generale: <u>incrementare il numero di utenti della biblioteca</u>	
A.I.1.a	ATTIVITÀ: assistenza degli utenti della sala ragazzi nelle attività di ricerca e di studio pomeridiano
A.I.1.b	ATTIVITÀ: cura e ordine del patrimonio per favorire la reperibilità e la costante disponibilità dei materiali

A.I.1.c	ATTIVITA'  Iniziative di promozione della biblioteca rivolte a diverse fasce di età e a diverse "categorie" di utenti ( bambini, adolescenti, pubblico adulto, anziani, stranieri, studenti, utenza libera ecc.)
A.I.1.d	ATTIVITA'  Servizi al pubblico al fine di conoscere e poter valorizzare tutte le opportunità informative a disposizione degli utenti (lettura in sede, prestito, prestito interbibliotecario, servizi di reference ecc.)
A.I.1.e	ATTIVITA' Verifiche periodiche

**OBIETTIVO SPECIFICO A.II.1:** migliorare la promozione e garantire la visibilità dei servizi e delle iniziative tramite strategie alternative a quelle tradizionali, contenendo la spesa e gestendo direttamente le produzioni e distribuzioni dei materiali informativi e promozionali di tipo digitale oltre che cartaceo.

Azione generale: formazione di un indirizzario unico di posta elettronica del servizio

A.II.1.a	<b>ATTIVITÀ</b> Individuazione di strategie volte a contenere l'impatto negativo della diminuzione di risorse finanziarie sulla effettiva possibilità di promozione dei servizi e delle iniziative
A.II.1.b	<b>ATTIVITÀ</b> promozione e distribuzione di materiali informativi e innovativi
A.II.1.c	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

**OBIETTIVO SPECIFICO A.III.1:** Ottenere una visione unitaria aggiornata sulle alberature del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della Riserva di Sassoguidano

Azione generale: progettazione e realizzazione schede per il censimento delle essenze arboree ed arbustive presenti nelle aree di pregio del territorio

A.III.1.a	Aggiornamento e perfezionamento della scheda di censimento da applicare alle tipologie arboree presenti all'interno del Parco Ducale, aree verdi e Riserva di Sassoguidano
A.III.1.b	Censimento e mappatura di tutte le tipologie arboree presenti all'interno del Parco Ducale e Riserva di Sassoguidano

**OBIETTIVO SPECIFICO B.I.1:** sviluppare un pacchetto di offerte didattiche tematiche valorizzando il patrimonio, l'uso della biblioteca e dei suoi servizi, la promozione della lettura con percorsi formativi mirati al coinvolgimento delle scuole. Azione generale: valorizzazione delle attività biblioteconomiche

B.I.1.a	<b>ATTIVITA'</b>  Attivazione, promozione e realizzazione di offerte didattiche tematiche con organizzazione di visite presso al biblioteca comunale, in collaborazione con il personale della Fabbrica delle Arti, ideazione , promozione e realizzazione di un percorso a tema che comprendano sia la promozione della lettura (lettura di un testo scelto dai bibliotecari) , sia l'aspetto laboratoriale e creativo (a cura del personale della Fabbrica delle arti)che il prestito di libri della biblioteca sul tema scelto attraverso bibliografie a cura dei bibliotecari
---------	---

**OBIETTIVO SPECIFICO B.II.1:** elaborare strumenti informativi almeno bilingui (italiano/inglese) e mantenerli costantemente aggiornati.

Azione generale: favorire la fruizione delle attività culturali	
B.II.1.a	<b>ATTIVITÀ</b> Produzione di brochure e volantini e distribuzione capillare sul territorio,
B.II.1.b	<b>ATTIVITÀ</b> Pubblicazione materiali informativi sulle pagine web
B.II.1.c	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

<b>OBIETTIVO SPECIFICO B.III.1: Ottenere una visione unitaria aggiornata sulle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali</b>	
Azione generale: progettazione e realizzazione schede per il censimento delle attrezzature e giochi presenti nelle aree del territorio	
B.III.1.	Censimento e mappatura di tutte le attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali

<b>OBIETTIVO SPECIFICO B.I.2:</b> realizzazione di bibliografie mirate per lettori speciali (dislessici, ipovedenti, lettori che necessitano di in book-libri in simboli che utilizzano la CAA –comunicazione aumentativa alternativa) utenza svantaggiata e stranieri	
Azione generale: valorizzazione delle attività biblioteconomiche rivolta in particolare all'utenza svantaggiata	
B.I.2.a	<b>ATTIVITÀ</b> realizzazione di bibliografie mirate, in particolare per lettori speciali, utenza svantaggiata e stranieri anche in occasione di iniziative organizzate sul territorio dall'Ente o dall'associazionismo, stampa e distribuzione sia nei locali della biblioteca che in punti esterni (scuole, nidi, ambulatori, centri anziani, sedi di associazioni, centri diurni, ospedale)
B.I.2.b	<b>ATTIVITÀ</b> pubblicazione delle bibliografie nelle pagine web della biblioteca
B.I.2.c	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

<b>OBIETTIVO SPECIFICO B.II.2:</b> sviluppare un pacchetto di offerte didattiche tematiche valorizzando e proposte e-spositive e le collezioni permanenti con percorsi formativi mirati al coinvolgimento delle scuole, nonché i laboratori didattici presso la Fabbrica delle Arti.	
Azione generale: valorizzazione delle attività artistiche e culturali	
B.II.2.a	<b>ATTIVITÀ</b> Attivazione. Promozione e realizzazione di offerte didattiche tematiche con organizzazione di visite presso il centro museale di Palazzo Ducale (Gallerie Civiche, Gallerie dei sotterranei e fabbrica delle arti) e presso il castello di Montecuccolo
B.II.2.b	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

<b>OBIETTIVO SPECIFICO B.II.3:</b> elaborare strumenti informativi almeno bilingui (italiano/inglese) e mantenerli costantemente aggiornati.	
--	--

Azione generale: <u>favorire la fruizione delle attività culturali</u>	
B.II.3.a	<b>ATTIVITÀ</b> Produzione di brochure e volantini e distribuzione capillare sul territorio,
B.II.3.b	<b>ATTIVITÀ</b> Pubblicazione materiali informativi sulle pagine web
B.II.3.c	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

**OBIETTIVO SPECIFICO B.III.1: Ottenere una visione unitaria aggiornata sulle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali**

Azione generale: progettazione e realizzazione schede per il censimento delle attrezzature e giochi presenti nelle aree del territorio

B.III.1.	Censimento e mappatura di tutte le attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali
----------	---

**OBIETTIVO SPECIFICO C.I.1: incrementare il numero di utenti e il numero di prestiti dei bambini della fascia d'età di Nati per Leggere (0-5)**

Azione generale: promozione della lettura fin dal primo anno di vita

C.I.1.a	<b>ATTIVITÀ</b> Ampliare il progetto Nati per Leggere, avviato dalla biblioteca, dal Sistema bibliotecario del Frignano, dall'azienda ASL e dai pediatri del territorio per promuovere della lettura fin dal primo anno di vita, inserendo nel progetto nuovi partners (nidi e scuole materne) e nuovi luoghi (letture nell'ambulatorio delle vaccinazioni e nei parchi pubblici)
C.I.1.b	<b>ATTIVITÀ</b> pubblicazione delle bibliografie nelle pagine web della biblioteca
C.I.1.c	<b>ATTIVITÀ</b> consegna libri, materiali informativi e bibliografie presso gli ambulatori dei pediatri
C.I.1.d	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

**OBIETTIVO SPECIFICO C.II.1: migliorare ed incrementare i contatti con la popolazione giovanile del territorio.**

Azione generale: favorire i contatti con le fasce più giovani della popolazione

C.II.1 a	<b>ATTIVITÀ</b> Produzione di materiali promozionali adeguati ai giovani
C.II.1 .b	<b>ATTIVITÀ</b> Incremento dell'apertura al pubblico delle mostre di giovani artisti
C.II.1 .c	<b>ATTIVITÀ</b> Garanzia della presenza dei giovani volontari alle inaugurazioni e ai finissage delle mostre di giovani artisti e agli eventi culturali promossi dalla sede
C.II.1 .d	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

**OBIETTIVO SPECIFICO C.III.1: Monitorare lo stato di salute delle alberature presenti all'interno del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della riserva di Sassoguidano**

Azione generale: censimento periodico delle essenze arboree ed arbustive presenti nelle aree di pregio del territorio

C.III.1.	Attività: Monitorare, con cadenza mensile, lo stato di salute delle alberature presenti all'interno del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della Riserva di Sassoguidano
----------	---

<b>OBIETTIVO SPECIFICO D.I.1:</b> promuovere l'alfabetizzazione informatica e l'uso critico delle nuove tecnologie	
Azione generale: alfabetizzazione informatica	
D.I.1.a	<b>ATTIVITÀ</b> Corsi internet
D.I.1.b	<b>ATTIVITÀ</b> Assistenza agli utenti nell'uso delle risorse della biblioteca (cataloghi on-line, EmiLib-la piattaforma per il prestito digitale), uso di tablet e e-book reader ecc..)
D.I.1.c	<b>ATTIVITÀ</b> servizio di facilitazione digitale su prenotazione
D.I.1.d	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

<b>OBIETTIVO SPECIFICO D.II.1:</b> ampliare gli orari di apertura delle mostre in appoggio al personale dell'ufficio e coadiuvare il personale di custodia preposto degli orari già normalmente attivati, migliorando sia qualitativamente che quantitativamente l'offerta di fruizione delle iniziative e delle mostre	
Azione generale: incremento della fruizione degli ambienti culturali	
D.II.1 a	<b>ATTIVITÀ</b> Apertura al pubblico delle mostre in orari di apertura aggiuntivi in appoggio al personale dell'ufficio
D.II.1 b	<b>ATTIVITÀ</b> Apertura al pubblico delle mostre negli orari già normalmente attivati in appoggio al personale di custodia
D.II.1 c	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

<b>OBIETTIVO SPECIFICO D.III.1:</b> Monitorare il livello di adeguatezza delle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali Azione generale: censimento periodico delle condizioni di manutenzione delle attrezzature e giochi presenti nelle aree del territorio	
D.III.1.	Monitorare, con cadenza mensile, lo stato di adeguatezza e manutenzione delle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali

<b>OBIETTIVO SPECIFICO D.I.2:</b> dato il territorio poco agevole, si rileva la necessità di mantenere punti di lettura/prestito decentrati (il punto di lettura presso l'ambulatorio pediatrico e il punto di prestito presso i nidi comunali) per avvicinare nuovi utenti alla biblioteca. Mantenimento dei punti del progetto di book crossing presso l'ospedale di Pavullo	
Azione generale: alfabetizzazione informatica e mantenimento servizi decentrati della biblioteca	
D.I.2.a	<b>ATTIVITÀ</b> Tenere i contatti in modo continuativo con i pediatri, gli operatori dell'Asl e i referenti dei nidi per mantenere attivi il punto di lettura presso l'ambulatorio pediatrico e il punto di prestito presso i nidi comunali e il punto di book-crossing. Consegna dei libri per gli espositori
D.I.4.b	<b>ATTIVITÀ</b> Verifiche periodiche

<b>OBIETTIVO SPECIFICO E.III.1:</b> Necessità di educare e sensibilizzare cittadini e studenti riguardo il rispetto e la tutela dell'ambiente, la conoscenza scientifica, lo sviluppo sostenibile	
Azione generale: progettazione e realizzazione di iniziative ed attività rivolte alla cittadinanza ed alle scuole di ogni ordine e grado	
E.III. 1.a	Accoglienza e front office presso il centro visitatori della Riserva di Sassoguidano
E.III.	Organizzazione di laboratori per bambini ed adulti su tematiche ambientali: flora e fauna del territorio,

1.b	ecosistemi, azioni di tutela della riserva e delle aree verdi, del Parco Ducale, sulla raccolta differenziata, sullo sviluppo sostenibile e sulle emergenze del territorio
E.III. 1.c	Attività drammatizzate per le classi delle scuole dell'infanzia e primarie, preparazione e realizzazione di materiali multimediali per le attività didattiche presso le scuole
E.III. 1.d	Realizzazione di incontri nelle scuole

**OBIETTIVO SPECIFICO F.III.1: Promuovere iniziative rivolte alla cittadinanza ed alle scuole di ogni ordine e grado per la conoscenza e la fruizione della rete sentieristica rilevata e segnata.**

Azione generale: progettazione e realizzazione di iniziative ed attività rivolte alla cittadinanza ed alle scuole di ogni ordine e grado

F.III. 1.a	Organizzazione di escursioni attraverso i sentieri del territorio
F.III. 1.b	Realizzazione di incontri di divulgazione e conoscenza del territorio rivolti ai cittadini

## 9.2) Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 9.1

### DIAGRAMMA DI GANTT

#### MACRO AMBITO I: BIBLIOTECA

Codice attività	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.
<b>A.I.1. a</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>A.I.1. b</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>A.I.1. c</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>A.I.1. d</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>All.1. e</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>B.I.1. a</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>B.I.2. a</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>B.I.2. b</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>B.I.2. c</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>C.I.1. a</b>					X	X	X	X	X	X	X	X

<b>C.I.1. b</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>C.I.1. c</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>C.I.1. d</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>D.I.1. a</b>		X	X				X	X				
<b>D.I.1. b</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>D.I.1. c</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>D.I.1. d</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>D.I.2. a</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>D.I.2. b</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>F.III.1</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

MACRO AMBITO II: UFFICIO CULTURA

Codi ce attivit à	Mese											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.
<b>A.II.1 .a</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>A.II.1 .b</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>A.II.1 .c</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>B.II.1 .a</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>B.II.1 .b</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
<b>B.II.2 .a</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<b>B.II.2 .b</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>B.II.2 .c</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>C.II.1 .a</b>	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X
<b>C.II.1 .b</b>	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
<b>C.II.1 .c</b>	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
<b>C.II.1 .d</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>D.II.1 .a</b>	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
<b>D.II.1 .b</b>	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X
<b>D.II.1 .c</b>	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X
<b>F.III.1</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**MACRO AMBITO III: SERVIZIO AMBIENTE E PROTEZIONE CIVILE**

Codice attività	Mese 1	Mese 2	Mese 3	Mese 4	Mese 5	Mese 6	Mese 7	Mese 8	Mese 9	Mese 10	Mese 11	Mese 12
	Set.	Ott.	Nov.	Dic.	Gen.	Feb.	Mar.	Apr.	Mag.	Giu.	Lug.	Ago.
<b>A.III.1.a</b>					X	X						
<b>A.III.1. b</b>					X	X						
<b>A.III.1. C</b>					X	X						
<b>B.I.1.a</b>								X	X	X	X	X
<b>B.III.2.a</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>B.III.2. b</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>C.III.1.a</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

D.III.1.a	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
F.III.1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

### 9.3) Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto(\*)

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
<b>OBIETTIVO SPECIFICO A.I.1: consolidamento, ampliamento e fidelizzazione degli utenti (soprattutto età prescolare, adolescenziale e utenza svantaggiata)</b>	
A.I.1.a	ATTIVITA': assistenza degli utenti della sala ragazzi nelle attività di ricerca e di studio pomeridiano: RUOLO DEI VOLONTARI: supporto ai bibliotecari nell'assistenza agli utenti
A.I.1.b	Cura e ordine del patrimonio per favorire la reperibilità e la costante disponibilità dei materiali RUOLO DEI VOLONTARI: supporto ai bibliotecari nella cura e nell'ordine del patrimonio per favorire
A.I.1.c	ATTIVITA' Iniziative di promozione della biblioteca rivolte a diverse fasce di età e a diverse "categorie" di utenti ( bambini, adolescenti, pubblico adulto, anziani, stranieri, studenti, utenza libera ecc.) RUOLO DEI VOLONTARI: supporto logistico ed operativo per la preparazione dei materiali, per l'allestimento degli spazi funzionale alle attività promozionali della biblioteca
A.I.1.d	ATTIVITA' Servizi al pubblico al fine di conoscere e poter valorizzare tutte le opportunità informative a disposizione degli utenti (lettura in sede, prestito, prestito interbibliotecario, servizi di reference ecc.) RUOLO DEI VOLONTARI: collaborazione nei servizi al pubblico
A.I.1.e	ATTIVITA' Verifiche periodiche RUOLO DEI VOLONTARI: partecipazione alle verifiche periodiche

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO A.II.1: migliorare la promozione e garantire la visibilità dei servizi e delle iniziative tramite strategie alternative a quelle tradizionali, contenendo la spesa e gestendo direttamente le produzioni e distribuzioni dei materiali informativi e promozionali di tipo digitale oltre che cartaceo.</b>  Azione generale: formazione di un indirizzario unico di posta elettronica del servizio
A.II.1.a	ATTIVITÀ Individuazione di strategie volte a contenere l'impatto negativo della diminuzione di risorse finanziarie sulla effettiva possibilità di promozione dei servizi e delle iniziative RUOLO DEI VOLONTARI: coinvolgimento nella fase di discussione, brain storming, individuazione di strategie volte a contenere l'impatto negativo della diminuzione di risorse finanziarie sulla effettiva possibilità di promozione dei servizi e delle iniziative
A.II.1.b	ATTIVITÀ promozione e distribuzione di materiali informativi e innovativi RUOLO DEI VOLONTARI: collaborazione alla promozione e distribuzione di materiali informativi e innovativi
A.II.1.c	ATTIVITÀ Verifiche periodiche RUOLO DEI VOLONTARI: partecipazione alle verifiche periodiche

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO A.III.1: Ottenere una visione unitaria aggiornata sulle alberature del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della Riserva di Sassoguidano</b>

A.III.a	partecipazione alla definizione di un piano di interventi personalizzato in riferimento alle diverse aree
A.III.b	partecipazione ad alcune attività svolte in collaborazione con la SIA partecipazione alle verifiche periodiche nelle aree

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO B.I.1:</b> sviluppare un pacchetto di offerte didattiche tematiche valorizzando il patrimonio, l'uso della biblioteca e dei suoi servizi, la promozione della lettura con percorsi formativi mirati al coinvolgimento delle scuole
B.I.1.a	ATTIVITA': Attivazione, promozione e realizzazione di offerte didattiche tematiche con organizzazione di visite presso al biblioteca comunale, in collaborazione con il personale della Fabbrica delle Arti, ideazione , promozione e realizzazione di un percorso a tema che comprendano sia la promozione della lettura (lettura di un testo scelto dai bibliotecari) , sia l'aspetto laboratoriale e creativo (a cura del personale della Fabbrica delle arti)che il prestito di libri della biblioteca sul tema scelto attraverso bibliografie a cura dei bibliotecari RUOLO DEI VOLONTARI: supporto ai bibliotecari nell'accompagnamento delle classi in visita e supporto logistico operativo per gli allestimenti

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO B.I.2:</b> realizzazione di bibliografie mirate per lettori speciali (dislessici, ipovedenti, lettori che necessitano di in book-libri in simboli che utilizzano la CAA –comunicazione aumentativa alternativa) utenza svantaggiata e stranieri
B.I.2.a	ATTIVITA': Attivazione, promozione e realizzazione di offerte didattiche tematiche con organizzazione di visite presso al biblioteca comunale, in collaborazione con il personale della Fabbrica delle Arti, ideazione, promozione e realizzazione di un percorso a tema che comprendano sia la promozione della lettura (lettura di un testo scelto dai bibliotecari) , sia l'aspetto laboratoriale e creativo (a cura del personale della Fabbrica delle arti)che il prestito di libri della biblioteca sul tema scelto attraverso bibliografie a cura dei bibliotecari RUOLO DEI VOLONTARI: supporto ai bibliotecari nell'accompagnamento delle classi in visita e supporto logistico operativo per gli allestimenti
B.I.2.b	ATTIVITÀ realizzazione di bibliografie mirate, in particolare per lettori speciali, utenza svantaggiata e stranieri anche in occasione di iniziative organizzate sul territorio dall'Ente o dall'associazionismo, stampa e distribuzione sia nei locali della biblioteca che in punti esterni (scuole, nidi, ambulatori, centri anziani, sedi di associazioni, centri diurni, ospedale) RUOLO DEI VOLONTARI: redazione bibliografie tematiche sulla base dei contenuti forniti dai bibliotecari, impaginazione, stampe e distribuzione sia nei locali della biblioteca che in punti esterni.
B.I.2.c	ATTIVITÀ pubblicazione delle bibliografie nelle pagine web della biblioteca RUOLO DEI VOLONTARI: pubblicazione delle bibliografie nelle pagine web della biblioteca tramite invio dei contenuti al referente comunale dell'aggiornamento del sito web

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO B.II.2: elaborare strumenti informativi almeno bilingui (italiano/inglese) e mantenerli costantemente aggiornati</b>
B.II.2.a	ATTIVITÀ Produzione di brochure e volantini e distribuzione capillare sul territorio, RUOLO DEI VOLONTARI: redazione dei testi e scelta dei contenuti visivi
B.II.2.b	ATTIVITÀ Pubblicazione materiali informativi sulle pagine web

	RUOLO DEI VOLONTARI: pubblicazione di brochure e volantini nelle pagine web del sito comunale tramite invio dei contenuti al referente dell'aggiornamento del sito
B.II.2.c	ATTIVITÀ Verifiche periodiche RUOLO DEI VOLONTARI: partecipazione alle verifiche periodiche

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
OBIETTIVO SPECIFICO B.III.1: Ottenere una visione unitaria aggiornata sulle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali	
B.III.1.a	Censimento e mappatura di tutte le tipologie arboree presenti all'interno del Parco Ducale, aree verdi e Riserva di Sassoguidano; partecipazione alle verifiche periodiche nelle aree

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO C.I.1:</b> incrementare il numero di utenti e il numero di prestiti dei bambini della fascia d'età di Nati per Leggere (0-5)
C.I.1.a	ATTIVITÀ: Attività di promozione della lettura organizzate per l'utenza scolastica e l'utenza libera in età prescolare RUOLO DEI VOLONTARI: supporto ai bibliotecari per l'accompagnamento delle classi in visita o per l'accoglienza dell'utenza libera in età prescolare supporto logistico operativo per l'allestimento delle sale
C.I.1.b	ATTIVITÀ Mantenimento ed Ampliamento del progetto Nati Per Leggere, avviato dalla biblioteca, dal Sistema bibliotecario del Frignano, dall'azienda ASL e dai pediatri del territorio per promuovere della lettura fin dal primo anno di vita, inserendo nel progetto nuovi partners (nidi e scuole materne) e nuovi luoghi (letture nell'ambulatorio delle vaccinazioni e nei parchi pubblici) RUOLO DEI VOLONTARI: supporto ai bibliotecari per l'ampliamento del progetto con le seguenti azioni. - selezione e consegna volumi per la dotazione libraria del laboratorio dei pediatri - consegna materiale informativo e bibliografie tematiche per la fascia di età 0-5 agli ambulatori dei pediatri, all'ambulatorio delle vaccinazioni, al consultorio familiare - supporto ai lettori volontari di nati per Leggere
C.I.1.c	ATTIVITÀ Verifiche periodiche RUOLO DEI VOLONTARI: partecipazione alle verifiche periodiche

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO C.II.1: migliorare ed incrementare i contatti con la popolazione giovanile del territorio.</b>
C.II.2a	ATTIVITÀ Produzione di materiali promozionali adeguati ai giovani RUOLO DEI VOLONTARI: redazione di materiali testualmente e visivamente adeguati ai giovani e loro distribuzione mirata sia cartacea che digitale
C.II.2.b	ATTIVITÀ Attivazione, promozione e realizzazione di offerte didattiche tematiche, in collaborazione con la biblioteca, che comprendano sia l'aspetto laboratoriale e creativo (a cura del personale della Fabbrica delle arti), sia la promozione della lettura (lettura di un testo scelto dai bibliotecari), sia il prestito di libri della biblioteca sul tema scelto attraverso bibliografie a cura dei bibliotecari. RUOLO DEI VOLONTARI: supporto agli operatori della Fabbrica delle Arti e ai bibliotecari durante i laboratori e per l'allestimento logistico operativo delle sedi.

C.II.2.c	ATTIVITÀ Garanzia della presenza dei giovani volontari alle inaugurazioni e ai finissage delle mostre di giovani artisti e agli eventi culturali promossi dalla sede RUOLO DEI VOLONTARI: presenza alle inaugurazione ai finissage delle mostre di giovani artisti
C.II.2.d	ATTIVITÀ Verifiche periodiche RUOLO DEI VOLONTARI: partecipazione alle verifiche periodiche

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
<b>OBIETTIVO SPECIFICO C.III.1:</b> Monitorare lo stato di salute delle alberature presenti all'interno del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della riserva di Sassoguidano	
C.III.1.a	Censimento e monitoraggio, con cadenza mensile, dello stato di salute delle alberature presenti all'interno del Parco Ducale, delle aree verdi comunali e della Riserva di Sassoguidano.

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO D.I.1:</b> promuovere l'alfabetizzazione informatica e l'uso critico delle nuove tecnologie
D.I.1.a	ATTIVITÀ Corsi internet RUOLO DEI VOLONTARI: collaborazione con i bibliotecari per la promozione e organizzazione operativa dei corsi internet e sull'uso del computer
D.I.1.b	ATTIVITÀ Assistenza agli utenti nell'uso delle risorse della biblioteca (cataloghi on line, EmiLib-la piattaforma per il prestito digitale), uso di tablet e e-book reader ecc..) RUOLO DEI VOLONTARI: supporto ai bibliotecari nell'assistenza agli utenti
D.I.1.c	ATTIVITÀ servizio di facilitazione digitale su prenotazione RUOLO DEI VOLONTARI: realizzazione del servizio di facilitazione digitale
D.I.1.d	ATTIVITÀ Verifiche periodiche RUOLO DEI VOLONTARI: partecipazione alle verifiche periodiche

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO D.I.2:</b> dato il territorio poco agevole, si rileva la necessità di mantenere punti di lettura/prestito decentrati (il punto di lettura presso l'ambulatorio pediatrico e il punto di prestito presso i nidi comunali) per avvicinare nuovi utenti alla biblioteca. Mantenimento dei punti del progetto di book crossing preso l'ospedale di Pavullo
D.I.2.a	ATTIVITÀ Tenere i contatti in modo continuativo con i pediatri, gli operatori dell'Asl e i referenti dei nidi per mantenere attivi il punto di lettura presso l'ambulatorio pediatrico e il punto di prestito presso i nidi comunali e il punto di book-crossing. Consegna dei libri per gli espositori RUOLO DEI VOLONTARI: supporto ai bibliotecari nel tenere i contatti con gli operatori AUSL, Pediatri e referenti nidi e consegna dei volumi nelle sedi.
D.I.2.b	ATTIVITÀ Verifiche periodiche RUOLO DEI VOLONTARI: partecipazione alle verifiche periodiche

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
	<b>OBIETTIVO SPECIFICO D.II.1:</b> ampliare gli orari di apertura delle mostre in appoggio al personale dell'ufficio e coadiuvare il personale di custodia preposto degli orari già normalmente attivati, migliorando sia qualitativamente che quantitativamente l'offerta di fruizione delle iniziative e

	<b>delle mostre</b>
D.II.1a	ATTIVITÀ Apertura al pubblico delle mostre in orari di apertura aggiuntivi in appoggio al personale dell'ufficio RUOLO DEI VOLONTARI: supporto nell'apertura al pubblico delle mostre in orari di apertura aggiuntivi in appoggio al personale dell'ufficio
D.II.1b	ATTIVITÀ Apertura al pubblico delle mostre negli orari già normalmente attivati in appoggio al personale di custodia RUOLO DEI VOLONTARI: supporto nell'apertura al pubblico delle mostre in orari di apertura aggiuntivi in appoggio al personale di custodia
D.II.1c	ATTIVITÀ Verifiche periodiche RUOLO DEI VOLONTARI: partecipazione alle verifiche periodiche

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
OBIETTIVO SPECIFICO D.III.1: Monitorare il livello di adeguatezza delle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali	
D.III.1.a	Censimento e monitoraggio, con cadenza mensile, dello stato di adeguatezza e manutenzione delle attrezzature e giochi presenti all'interno delle aree verdi comunali

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
OBIETTIVO SPECIFICO E.III.1: Necessità di educare e sensibilizzare cittadini e studenti riguardo il rispetto e la tutela dell'ambiente, la conoscenza scientifica, lo sviluppo sostenibile	
E.III.1.a	- affiancamento nel momento dell'accoglienza delle persone con fornitura e illustrazione di materiali informativi sulla riserva, - realizzazione di opuscoli e brochure sui programmi, - illustrazione degli itinerari
E.III.1.b	- realizzazione di video, powerpoint, materiali interattivi per gli incontri con le classi su indicazioni dell'OLP - realizzazione di laboratori, attività ricreative e didattiche presso la Riserva
E.III.1.c	- preparazione e realizzazione di materiali multimediali e cartacei per le attività didattiche presso le scuole:- accompagnamento dei bambini presso la riserva in affiancamento all'OLP al responsabile del CEA e agli insegnanti - drammatizzazione di storie attraverso tecniche di animazione
E.III.1.d	- preparazione di materiali su indicazione dell'OLP - partecipazione alla progettazione delle attività - realizzazione di interventi di sensibilizzazione sulla raccolta differenziata con i cittadini - preparazione di materiali informativi sulle emergenze del territorio - partecipazione alla Consulta Ambiente assieme all'OLP mappatura delle associazioni di volontariato con cui collaborare

Attività (v. 9.1)	Di seguito Descrizione delle attività e del ruolo degli operatori volontari
OBIETTIVO SPECIFICO F.III.1: Promuovere iniziative rivolte alla cittadinanza ed alle scuole di ogni ordine e grado per la conoscenza e la fruizione della rete sentieristica rilevata e segnata.	
F.III.1.a	- preparazione di materiali su indicazione dell'OLP - partecipazione alla progettazione delle attività - realizzazione di interventi di sensibilizzazione - preparazione di materiali informativi

**9.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività (\*)**

<b>Risorse umane previste</b>	<b>Attività delle risorse umane</b>
-------------------------------	-------------------------------------

Istruttore Bibliotecario referente del Servizio	Vedi attività dettagliate alla sezione 41 Moduli della formazione
1 Bibliotecario, 1 Istruttore Amministrativo, 1 collaboratore Amministrativo	Le bibliotecarie si occuperanno di condurre le attività quotidiane previste per la realizzazione degli obiettivi della sede della Biblioteca.
1 istruttore direttivo Unità Operativa Sport e turismo, 1 Istruttore direttivo Unità Operativa Cultura	Vedi attività dettagliate alla sezione 41 Moduli della formazione
1 responsabile servizio Ambiente – Protezione Civile	Vedi attività dettagliate alla sezione 41 Moduli della formazione

**10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto (\*)**

5 (2 in Biblioteca, 1 all'U.O. Cultura e 2 al Servizio Ambiente)

**11) Numero posti con vitto e alloggio**

- N. posti: 0

**12) Numero posti senza vitto e alloggio**

- N. posti: 5

**13) Numero posti con solo vitto**

- N. posti: 0

**14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo (\*)**

1.145 ore

L'orario sarà articolato su 5 giorni di servizio alla settimana, con minimo 4 ore giornaliere, che occasionalmente possono prevedere un impiego anche al sabato o nei festivi per particolari eventi. In caso di impegno festivo sarà attivato un riposo compensativo nella settimana.

**15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)(\*)**

5 giorni di servizio alla settimana che possono prevedere un impiego anche al sabato o nei festivi.

**16) Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio**

Partecipazione al percorso formativo previsto a livello distrettuale (piano di formazione coordinato e congiunto con il Copresc di Modena)

Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio civile con il Coordinatore e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica.

Disponibilità alla partecipazione a momenti di sensibilizzazione e promozione sul territorio. Disponibilità a partecipazione a seminari, corsi, eventi formativi sul territorio e anche in Provincia.

Disponibilità alla partecipazione a iniziative del COPRESC di Modena e della Regione Emilia Romagna.

Richiesta di flessibilità oraria e di spostamento sul territorio per la realizzazione del progetto medesimo.

In alcuni ambiti di servizio si chiederà la sottoscrizione di un'impegnativa nella quale si dichiara di non divulgare informazioni personali degli utenti.

## CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

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

N.	Sede di attuazione del progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N.vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Biblioteca	Pavullo nel Frignano	Via Giardini 3	22730	2	Chiodi Claudia	01/03/1976	CHDCLD76C41G393L
2	Ufficio Cultura	Pavullo nel Frignano	Via Giardini 3	22731	1	Rita Venturelli	31/03/1966	VNTRTI66C71G393I
3	Servizio Ambiente	Pavullo nel Frignano	Via Giardini, 15 (ex-sede Via Giardini, 192 a seguito trasferimento ufficio)	82442	2	Edda Patuzzi	09/02/1978	PTTDDE78B49G393Z

18) Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile universale con indicazione delle ore dedicate

L'ente partecipa alle attività di sensibilizzazione e promozione specifica e permanente condiviso e attuato con il COPRESC

- **ORE COMPLESSIVE:** minimo 21 DI PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE (tra specifica e permanente), di cui 15 in collaborazione con il COPRESC a livello coordinato e congiunto e 6 in proprio ma condivise col COPRESC.

19) Criteri e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento (\*)

Criteri contenuti nel decreto 11 giugno 2009 n. 173 "Elementi di valutazione e punteggi per la selezione di volontari in SCN " adottato dal direttore dell'Ufficio nazionale Servizio Civile

20) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (\*)

NO

21) Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto (\*)

L'ente realizza un proprio piano di monitoraggio interno ai progetti come da tabella seguente:

Periodo	Percorso di accompagnamento del Copresc
Avvio del progetto Primo trimestre	Prima tappa - Riunione plenaria confronto tra i diversi sistemi di monitoraggio e scambio di buone pratiche e condivisione delle modalità di realizzazione del percorso di accompagnamento - Mappatura degli enti che hanno attivato il progetto (per distretti e/o per settore) – a cura del Copresc, confronto sui progetti che verranno avviati (settore/area, obiettivi, attività), sulla data di avvio dei progetti e sul percorso di monitoraggio interno predisposto dagli Enti. Il Copresc raccoglie i dati relativi a n. domande, n. giovani selezionati, n. giovani avviati, rinunce/interruzioni/subentri. Sulla base dei dati raccolti il Copresc predispone una mappatura del SC in provincia.

Secondo/terzo trimestre	Seconda tappa Riconoscimento di esiti e prodotti sociali (giovane, Ente, territorio) - prefigurazione di restituzioni a livello provinciale...)	- reports in itinere (interna all'ente da condividere in ambito Copresc nel percorso di accompagnamento al monitoraggio – tavolo provinciale). Confronto sull'andamento dei progetti a metà servizio a partire dai Piani di monitoraggio interno: grado di raggiungimento degli obiettivi del progetto; esperienza del giovane e sua crescita formativa; il rapporto con gli operatori/ volontari dell'Ente e con gli utenti.
Fine progetto annuale	Report finale a cura degli enti. Il report finale dovrà, coerentemente al progetto, riportare i prodotti sociali del servizio civile rispetto all'ente, al giovane e alla comunità, andando a contribuire alla elaborazione in sede Copresc della mappa del valore del servizio civile a livello provinciale.	Report finale con la raccolta di tutti gli elementi emersi dalla realizzazione del piano di monitoraggio interno dell'ente che contempli e distingua nettamente le due dimensioni: a) rilevazione andamento attività previste e realizzate e raggiungimento degli obiettivi progettuali; b) esperienza del giovane volontario. Indicazioni per la nuova progettazione di SC

**Il monitoraggio interno del progetto realizzato dall'Ente** sarà impostato tramite diversi momenti e modalità su due aree di lavoro:

- monitoraggio sull'andamento generale del progetto;
- monitoraggio rispetto ai percorsi specifici.

**1. Il monitoraggio sull'andamento generale del progetto** sarà effettuato, a cura del coordinatore del sistema integrato,

- all'interno del gruppo degli OLP e all'interno del gruppo dei responsabili del Servizio civile dei Comuni,

- e all'interno del gruppo dei volontari del servizio civile,

- contemplando la possibilità di uno o più momenti di confronto tra i due gruppi insieme.

- In particolare, si prevedono **4** incontri del gruppo degli OLP e dei responsabili del servizio civile dei Comuni, così strutturati:

- il 1° incontro (monitoraggio ex ante) dei responsabili del servizio civile si terrà, qualora si ottenga l'approvazione del progetto, appena prima del bando e sarà centrato su:

- ripresa degli obiettivi, delle attività previste dal progetto e delle modalità di realizzazione, con la verifica che le premesse e le caratteristiche siano rimaste invariate;

- avvio della fase promozionale specifica per il bando e messa a punto della fase di orientamento e selezione dei giovani, sulla base dei singoli percorsi proposti;

- organizzazione di visite presso le sedi di servizio e colloqui di orientamento per i giovani con gli OLP, i responsabili e gli altri operatori, e con i volontari in servizio civile eventualmente presenti nelle sedi.

- il 2° incontro (monitoraggio ex ante) dei responsabili del servizio civile ed OLP si inizieranno a predisporre i piani di impiego individualizzati rivolti ai volontari selezionati.

- il 3° incontro avrà luogo rispettivamente al 4-5° mese dopo l'avvio del servizio e verteranno sul confronto tra quelli che erano gli obiettivi e le attività previste e l'andamento reale del progetto;

- l'ultimo incontro, di bilancio e valutazione finale (monitoraggio ex-post), si terrà al termine del servizio.

All'interno degli incontri, le modalità di monitoraggio utilizzate, andranno da un confronto libero tra gli operatori, alla compilazione di questionari centrati sugli eventuali scostamenti tra progetto e sua realizzazione, alla discussione e all'elaborazione di proposte volte alla risoluzione dei conflitti o di problematiche emerse nello svolgimento del progetto.

I dati e le riflessioni qui raccolti si potranno incrociare con quanto monitorato nei singoli percorsi.

Un altro ambito di monitoraggio riguarderà il gruppo dei volontari del servizio civile, che si incontrerà periodicamente

- sia per la formazione generale (e in alcuni casi specifica) – primi 5 mesi,
- sia per un accompagnamento formativo, il monitoraggio sull'andamento del progetto - dal sesto al dodicesimo mese.

In questi momenti si provvederà a ritagliare uno spazio ad hoc per un confronto sulle attività, le modalità di svolgimento, i percorsi formativi, le figure e le risorse previste, ecc.

Saranno inoltre trattati i seguenti temi:

- **Analisi di situazioni e tematiche connesse al servizio. Il contesto in cui si svolge l'esperienza, il senso e il ruolo del volontario all'interno dell'organizzazione.**

Si intende portare qualche contributo su alcune tematiche di interesse trasversale inerenti il servizio all'interno di un'organizzazione, come la definizione di un ruolo all'interno di un'organizzazione o di un servizio, l'assunzione di responsabilità, l'acquisizione progressiva di autonomia, la comunicazione con l'altro (utenti, volontari, ecc...), la gestione dei conflitti, le funzioni educative.

Partendo da queste tematiche si cercherà di comprendere meglio come funziona un'organizzazione, quali finalità e quali obiettivi e soprattutto a quali bisogni risponde. Ci sarà lo spazio per riflettere sulle tematiche e problematiche su cui intervengono i volontari e i servizi in cui sono inseriti, si tratterà di capire maggiormente quale posto occupano i volontari, con quale ruolo e quali finalità, per comprendere meglio la realtà in cui si vive e/o si opera.

- **Servizio Civile e Territorio. La valutazione dell'esperienza**

In questa fase finale sposteremo l'attenzione dal servizio specifico dei volontari al contesto territoriale, per costruirsi una propria rappresentazione della realtà oltre che promuovere un'attivazione personale in termini di pensiero e di azioni in un'ottica di cittadinanza attiva e responsabile. Ci si soffermerà anche sulle modalità possibili per promuovere l'esperienza, ma anche per sensibilizzare maggiormente chi vive sul territorio, perché i bisogni presenti siano maggiormente conosciuti da tutti e si possa attivare qualche risorsa in più.

Tramite questo lavoro la riflessione sarà orientata ad elaborare un bilancio dell'esperienza, per comprendere insieme quali cambiamenti si sono verificati, cosa i volontari hanno appreso dal servizio, quale reinvestimento si sta pensando per il futuro; inoltre si tenterà di comprendere meglio anche quali risultati si sono raggiunti nei dodici mesi di servizio, rispetto agli obiettivi iniziali, quali le ricadute del progetto e come i Comuni potrebbero eventualmente proseguire il loro investimento nel Servizio Civile Nazionale.

Al termine dell'esperienza pensa di dedicare uno spazio per un confronto tra i giovani, i responsabili e gli altri operatori e per avanzare qualche proposta per il futuro.

Gli incontri di formazione generale costituiranno anche l'occasione per svolgere una parte del monitoraggio previsto (vedi punto sulle attività di promozione e sensibilizzazione)

Si prevedono, inoltre, colloqui telefonici con i volontari a distanza di 4-6 mesi dal termine dell'esperienza di servizio civile, per un monitoraggio (ex-post) delle ricadute del progetto sui giovani.

**2. Il monitoraggio sui percorsi specifici delle singole sedi** verrà realizzato all'interno dei singoli Servizi, a cura degli Olp e dei responsabili e con il sostegno del coordinatore, tramite incontri ed equipe di lavoro e l'uso di strumenti quali questionari e griglie di rilevazione e il **“diario di bordo”**.

In particolare si intende monitorare:

- lo stato di soddisfazione e di crescita dei volontari, attraverso l'uso di questionari e del diario di bordo (strumento in cui i volontari sono invitati a scrivere le attività che svolgono e le impressioni ed emozioni provate, riflessioni elaborate, note tecniche sul funzionamento dell'attività), che mira a:
  - raccogliere le percezioni del volontario sull'utilità del percorso, rispetto ai bisogni espressi ed inespressi dell'utente e del Servizio, e rispetto alla sua formazione specifica;
  - sondare il senso di autoefficacia del volontario rispetto agli obiettivi del progetto, sulla base degli esiti, parziali e finali;
  - sondare punti di forza e criticità incontrati dal volontario nella conduzione del progetto.
- il numero e il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati dei singoli percorsi di servizio, attraverso la rilevazione di:
  - **dati quantitativi: n° di utenti coinvolti nelle diverse attività, n° medio di partecipanti, n° di percorsi individualizzati attivati, n° di percorso di piccoli gruppi attivati, n° di attività realizzate, ecc.;** [vedi obiettivi specifici al punto 8]
  - **dati qualitativi: evoluzione, qualificazione dei servizi o delle attività, ...** [vedi obiettivi specifici al punto 8]
  - **il grado di soddisfazione dell'utenza, attraverso colloqui informali** [vedi obiettivi specifici al punto 7)]

- il grado di gradimento e di coinvolgimento di altri soggetti coinvolti, quali ad esempio le associazioni di volontariato, scuole, altro personale di riferimento, famiglie, ecc..

In particolare, si utilizzeranno griglie per raccogliere i dati quantitativi.

Rispetto ai dati qualitativi si utilizzeranno colloqui informali con l'utente, le famiglie, gli altri operatori della sede e si indagheranno i seguenti elementi:

- quali reazioni dei destinatari alla presenza del volontario del servizio civile;
- come è stato accolto il volontario;
- Aspetti relazionali: che tipo di relazione si è instaurata con gli utenti? Il volontario ha positivamente risolto situazioni conflittuali o di mediazione? Quale valore aggiunto viene percepito dall'utenza grazie alla presenza dei volontari del servizio civile?
- Il servizio reso è più conosciuto sul territorio?
- Che cosa è possibile fare per i destinatari grazie al volontario che altrimenti non riuscirebbero?
- Quali cambiamenti dalla situazione di partenza? Quali prospettive?

All'interno del diario di bordo, utilizzato tutto l'anno, le dimensioni indagate periodicamente saranno:

- attività svolte;
- riflessioni del volontario sulle attività e particolari comprensioni sulle realtà e le problematiche con cui entra in contatto;
- acquisizioni di competenze, conoscenze, abilità;
- criticità incontrate o positività riscontrate ed esiti;
- osservazioni particolari.

Questo monitoraggio relativo alle sedi verrà effettuato per quanto possibile 3 volte all'anno (in alcuni casi due volte) al 3-4° mese, all'8°-9° mese e dopo il termine del servizio.

## 22) Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (\*)

NO

## 23) Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dal decreto legislativo, n. 40 del 6 marzo 2017:

Non si richiedono requisiti particolari ai candidati.

L'Ente è disponibile a riservare il 25% dei posti a giovani appartenenti a fasce più svantaggiate, nella fattispecie a giovani con lievi disabilità, con problematiche sociali o in situazioni di disagio, con bassa scolarità e che hanno già presentato domanda di partecipazione negli anni precedenti, così come già effettuato nei bandi precedenti (vedi documentazione allegata).

## 24) Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:

Il progetto prevede l'impiego di risorse finanziarie aggiuntive destinate:

- alla copertura della quota-parte che il personale dipendente di cui alla voce 8 dedica al progetto;
- alle attività di formazione specifica;
- alle risorse tecniche e strumentali dedicate al progetto previste alla voce 26;
- alle attività di promozione di cui alla voce 18 secondo la seguente ripartizione:

Voci di spesa in quota parte del personale retribuito	Risorse finanziarie
Quota parte del costo di 2 bibliotecarie, 1 collaboratore bibliotecario, 1 collaboratore amministrativo affiancamento al giovane in SC nelle attività (vedi punto 8)	€ 1.575,00
Quota parte del personale del servizio ambiente (non OLP)	€ 2.100,00
Quota parte del costo dei formatori specifici (non OLP) – realizzazione della formazione specifica e accompagnamento	€ 800,00
Quota parte del personale amministrativo (non OLP) rispetto alla gestione amministrativa del servizio civile (quota calcolata e spalmata sui progetti presentati).	€ 1.000,00
<b>Totale spesa</b>	<b>€5.475,00</b>

Voci di spesa formazione specifica	Risorse finanziarie
------------------------------------	---------------------

Predisposizione di materiale didattico e dispense, uso del computer e accesso a internet, lavagna a fogli mobili, proiettore, cancelleria	€ 300,00
Uso di automezzi per partecipazione ad eventi formativi presenti sul territorio e presso altri enti	€ 500,00
<b>Totale spesa</b>	<b>€ 800,00</b>

<b>Voci di spesa risorse tecniche e strumentali</b>	<b>Risorse finanziarie</b>
Utilizzo automezzo per spostamenti di servizio	€ 1.000,00
Materiali di consumo per attività	€ 1.500,00
Utilizzo computer, collegamenti a Internet, schede cartacee	€ 450,00
Acquisto documenti per attività di comunicazione e di promozione	€ 1.200,00
Materiali per allestimento letture animate, laboratori, visite guidate	€ 500,00
<b>Totale spesa</b>	<b>€ 4.650,00</b>

<b>Voci di spesa promozione del progetto (come da voce 18)</b>	<b>Risorse finanziarie</b>
Stampa pieghevoli, spedizione lettere, materiali per progetti di sensibilizzazione	€ 1.400,00
Utilizzo di autovetture per gli spostamenti	€ 500,00
Utilizzo di materiale didattico e di consumo per la promozione	€ 500,00
<b>Totale spesa</b>	<b>€ 2.400,00</b>

**TOTALE RISORSE FINANZIARIE AGGIUNTIVE: € 13.325,00**

### *25) Eventuali reti a sostegno del progetto (partners):*

L'Ente ha aderito al protocollo di intesa con il Copresc di Modena per l'organizzazione in modo coordinato e congiunto di attività riguardanti la formazione degli OLP, la sensibilizzazione, la promozione del Servizio Civile e il monitoraggio interno.

#### **Associazione Servizi Volontariato Modena, ente gestore del Centro Servizi Volontariato.**

Le **scuole** di ogni ordine e grado (dai nidi alle scuole superiori) che partecipano ai progetti di promozione della lettura organizzati dalle biblioteche e alle attività didattiche del centro museale e della galleria civica.

Il **Sistema Bibliotecario del Frignano** gestisce in modo cooperativo i servizi bibliotecari, avvalendosi del personale e dell'organizzazione della biblioteca centro sistema dell'Ente e assicurando il più elevato grado di qualità ed efficacia.

Partecipano come promotori e partner del progetto **“Nati per Leggere nel Frignano”**:

la Biblioteca Comunale “Giovanni Santini” di Pavullo;

il Sistema Bibliotecario del Frignano;

l'Azienda AUSL di Modena;

Pediatria di gruppo “C'era una volta”;

Il Sistema Bibliotecario del Frignano aderisce tramite le sue biblioteche comunali che offrono spazi e patrimoni adeguati per i bambini in età prescolare, acquistano i libri che i pediatri donano ai bambini durante le visite dei bilanci di salute, organizzano specifiche attività di promozione della lettura, offrono consigli ai genitori, elaborano bibliografie, acquistano e distribuiscono materiali informativi del progetto;

L'Unione di Comuni del Frignano partecipa gli acquisti dei materiali informativi e finanzia le attività svolte da esperti.

#### **L'Azienda AUSL di Modena** aderisce:

attraverso i pediatri di comunità degli ambulatori dell'Alto Frignano che promuovono l'importanza della lettura ad alta voce attraverso il dono dei libri ai bambini e distribuendo i materiali informativi del progetto, mettendo a disposizione la sala d'attesa dell'ambulatorio delle vaccinazioni per le letture dei lettori volontari, partecipando alle spese relative all'acquisto dei materiali informativi, promuovendo i corretti stili di vita all'interno delle iniziative organizzate dalla biblioteca comunale di Pavullo.

**La Pediatria di gruppo “C'era una volta”**, con i pediatri di famiglia, promuove l'importanza della lettura ad alta voce attraverso il dono dei libri ai bambini e distribuendo i materiali informativi del progetto.

#### **I Nidi comunali di Pavullo:**

ospitano un punto di prestito decentrato della biblioteca comunale gestito in collaborazione con i volontari del servizio civile, le bibliotecarie, le educatrici, la pedagoga, partecipano ai progetti di promozione della lettura organizzati dalla biblioteca comunale.

**Archeosistemi** per il servizio di custodia, apertura e servizio alle mostre di Palazzo Ducale.

**Guardie Ecologiche Giurate Volontarie:** collaborano nella sorveglianza e monitoraggio della situazione dei Parchi

**CAI – Sezione di Pavullo nel Frignano (dal 2018)** collabora con la sorveglianza della fruibilità degli itinerari della rete sentieristica e nella promozione e fruizione dei medesimi.

**26) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (\*)**

**Risorse trasversali a tutte le sedi**

<b>Formazione generale e specifica</b>	1 sede specifica presso l'Ente (Spazio Evasione, via Ricchi 2); sale comunali presso i diversi Comuni; 4 proiettori, 4 schermi, 4 pc, 4 stampanti; dispense per la formazione; libri, riviste e leggi; cancelleria; 1 lavagna a fogli mobili;
--	---

**Sede della Biblioteca Comunale**

Le risorse utilizzate nei progetti in corso e implementate (patrimonio librario, libri per diverse fasce d'età, ...) nel corso di questo periodo rimangono quelle necessarie e indispensabili per lo svolgimento del progetto in presentazione

Attività previste	Risorse tecniche e strumentali previste
<b>Attività relative agli obiettivi da Al.1.a a D.I.2.b</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• locali della biblioteca;</li> <li>• 1 postazione informatica dedicata per ogni volontario;</li> <li>• 1 stampante;</li> <li>• la totalità del patrimonio librario;</li> <li>• la totalità dei quotidiani e riviste acquistati;</li> <li>• 1 fotocopiatrice;</li> <li>• cancelleria;</li> <li>• 1 postazione Internet per i corsi di Internet;</li> <li>• spazio per bambini: sedie, tavolini, cuscini, giocattoli morbidi, libri morbidi, tappeti;</li> <li>• bibliografie;</li> <li>• programma informatico per la gestione dei servizi;</li> <li>• audiolibri e libri a caratteri grandi;</li> <li>• tavolini e sedi per gruppi di studio;</li> <li>• totalità del patrimonio di libri per bambini;</li> <li>• libri acquistati a seguito della promozione per target dedicati;</li> <li>• libri dono al Centro sociale (dalle donazioni e dallo scarto)</li> <li>• materiali di consumo per letture animate: costumi, trucchi, cartelloni, carte, pennarelli, addobbi, schede e materiale cartaceo, ecc...;</li> </ul>
<b>Attività relative agli obiettivi da Al.1.a a D.I.2.b</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 autovettura di servizio;</li> <li>• libri dedicati e acquistati <i>ad hoc</i>;</li> <li>• scatoloni e contenitori;</li> <li>• materiali di consumo;</li> <li>• cancelleria;</li> <li>• 1 postazione informatica dedicata per ogni volontario;</li> <li>• 2 stampanti;</li> <li>• 1 macchina fotografica digitale;</li> <li>• bibliografie tematiche</li> </ul>

**Sede dell'Ufficio Cultura**

Attività previste	Risorse tecniche e strumentali previste
-------------------	---

<b>Attività relative agli obiettivi da A.II.1.a a D.II.1.c</b>	locali dell'Ufficio Cultura, delle Gallerie civiche, dei Sotterranei, del Centro Museale del Castello; 1 postazione informatica dedicata per il volontario relativi software; 1 stampante; 1 fotocopiatrice; cancelleria;
	materiali di consumo per laboratori e attività didattiche: cartelloni, carte, pennarelli, schede e materiale cartaceo, ecc...; la totalità delle collezioni permanenti del Centro museale (1 collezione naturalistica e 2 collezioni artistiche (arte contemporanea, tipologia: pittura, grafica, scultura) strumentazioni del Castello e Centro museale (2 schermi multimediali, 1 televisore LCD, 1 lettore DVD, 1 postazione computer da tavolo) strumentazioni delle Gallerie Civiche (5 videoproiettori, 4 televisori LCD, 3 computer portatili, 4 postazioni computer da tavolo, 5 lettori DVD, 1 miniletto DVD)

#### Sede del Servizio Ambiente

Attività previste	Risorse tecniche e strumentali previste
<b>Attività relative agli obiettivi da A.III.1.a a D.III.1.a</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 pc, stampante, programmi per videoscrittura e realizzazione video, 1 telefono, 1 fotocopiatrice, cancelleria.</li> <li>- 1 postazione informatica per video scrittura, 1 telefono, 1 fotocopiatore, 1 macchina fotografica digitale, 1 telecamera, 1 proiettore per computer, 1 riproduttore audio</li> <li>- moduli di rilevazione, schede tecniche, arredi e giochi urbani delle diverse aree, materiali informative</li> <li>- dispense e testi di documentazione</li> <li>- sale del centro visita della Riserva di Sassoguidano</li> <li>- materiali di consumo per laboratori</li> <li>- depliant e brochure</li> <li>- 1 autovettura del Comune</li> </ul>

#### CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

##### 27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Al momento nessuno

##### 28) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Al momento non possediamo accordi che regolano automaticamente il riconoscimento del Servizio civile nazionale come tirocinio presso le Università, anche se alcuni volontari che hanno svolto in passato il servizio civile presso l'Ente hanno visto riconosciuta l'esperienza dalle rispettive facoltà universitarie.

##### 29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae*

Durante il servizio civile i volontari acquisiscono competenze e professionalità che l'Ente attesta, rilasciando una dichiarazione redatta su carta intestata con firma e timbro del responsabile: **Attestato rilasciato dall'Ente.**

Nell'attestato è riportato il riferimento a competenze acquisibili dai volontari durante il servizio:

- Le conoscenze che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso la formazione generale e la formazione specifica sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile ai sensi del Dlgs 81/2008 e s.m.i.;
- le conoscenze e le capacità che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile, e cioè: la conoscenza dell'ente e del suo funzionamento, la conoscenza dell'area

d'intervento del progetto, la migliore conoscenza del territorio in cui si realizza il progetto e la capacità di gestione del tempo in relazione all'orario di servizio.

- le “competenze sociali e civiche”, di cui alla Raccomandazione del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 dicembre 2006 relativa a competenze chiave per l'apprendimento permanente (2006/962/CE), che il volontario ha avuto l'opportunità di maturare attraverso lo svolgimento del servizio civile. Le competenze sociali e civiche 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 sempre 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 sociopolitiche e all'impegno a una partecipazione attiva e democratica.

## FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

### 30) Sede di realizzazione (\*)

Le sedi per la formazione generale coordinata e congiunta verranno individuate, presa visione dei progetti approvati e finanziati, tra quelle messe a disposizione dagli enti dei Distretti di riferimento e sarà svolta, a seconda della disponibilità delle stesse, in una delle seguenti sedi:

- Centro Musica, via Morandi 71, Modena
- Sala Riunioni, via Santi 40, Modena
- Galleria Europa, Piazza Grande 17, Modena
- MEMO- Via Jacopo Barozzi 172, Modena
- Happen Strada Nazionale Canaletto sud 43/L Modena cap 41122
- Sala riunioni del Gavci di Modena- Via Crocetta 18- Modena
- Sala conferenze Comune di Formigine, via Unità d'Italia 26, Formigine
- Sala del Consiglio comunale del Comune di Fiorano Modenese, via Santa Caterina, Fiorano Modenese
- Sala conferenze Comune di Sassuolo, Via Rocca 22, Sassuolo
- Sala del Comune di Maranello, in via V. Veneto n. 7, Maranello
- Biblioteca comunale di Vignola, sala riunioni- Via S. Francesco 165- Vignola (MO)
- Sala Consigliare Comune di Vignola, Via Bellucci n.1, Vignola
- Spazio Giovani Mac'è, via De Amicis 59, Carpi (Mo) Habitat
- Polo aggregativo culturale, Via Berlinguer 201, Soliera (Mo)
- Cooperativa Soc. Coop. Nazareno - Sala Centro CFP, via Lama, Carpi (Mo)
- Cooperativa sociale Nazareno – Via Bollitora 130- Carpi (MO)
- Sala Polivalente - Villa Barbolini, Via Mattei 11, Campogalliano (Mo)
- Laghi Curiel, via Albone, 25, Campogalliano (Mo)
- Habitat – Via Berlinguer 201, 41019 Soliera (Modena)
- Biblioteca Comune di Castelfranco Emilia, piazza della Liberazione 5, Castelfranco Emilia
- Sala “Mirko Sighinolfi” – Via Piave, 1 – Nonantola (MO)
- Sala civica “Tornacanalè” – Piazza Matteotti, 35 – Bomperto (MO)
- Sala del Consiglio comunale sede operativa dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord, Via Giolitti 22, 41037 Mirandola (MO)
- Sala Consiliare del Comune di Medolla, Viale Rimembranze n. 19, 41036 Medolla
- (MO)
- Auditorium Comune di Medolla, Via Genova n.10, 41036 Medolla (MO)
- Sala Consigliare del Comune di Pavullo– Piazza Montecuccoli 1- Pavullo (MO)

Inoltre si potranno svolgere incontri presso:

- Parco storico di Montesole, Comune di Marzabotto (BO)
- Centro Unificato Provinciale di Protezione civile, via Pomposiana 325, Marzaglia di Modena
- Casa del Volontariato di Pavullo, via Matteotti 5 a Pavullo (MO)
- LEA- Laboratorio di educazione ambientale di Marzaglia (MO) in Via Pomposiana 292;

### 31) Modalità di attuazione (\*)

La FG è effettuata dalla Regione attraverso l'adesione al sistema di Formazione Generale Coordinata e Congiunta e attuata dal Copresc di Modena (Coordinamento Provinciale degli di Servizio Civile).

La formazione viene organizzata attraverso lo strumento della “**mappa della formazione**” che prevede la suddivisione delle aule dei giovani secondo i seguenti criteri:

- suddivisione delle aule di formazione su **base distrettuale**;
- aule di max 20 giovani in SC, 25 in caso di contemporaneità tra progetti di SCN e progetti di SCR (classi miste);
- le classi di formazione saranno composte, nei limiti del possibile e della concreta fattibilità, in base al criterio territoriale ed eventualmente connessioni tra progetti della stessa area vocazionale;
- ciascun Ente socio che partecipa alla formazione generale coordinata e congiunta mette a disposizione il proprio Formatore accreditato per la gestione di alcuni moduli oppure in assenza di esso un referente della formazione in conformità con quanto indicato nella scheda d’adesione annuale al Piano provinciale;
- progettazione di percorsi formativi specifici per i diversi distretti: i percorsi saranno costruiti da un gruppo di lavoro composto da formatori accreditati e/o referenti della formazione indicati da tutti gli enti del distretto con progetti attivi e dovranno tener conto del gruppo di giovani coinvolti, dei progetti di servizio civile di provenienza e della formazione specifica ivi prevista, e dovranno valorizzare l’esperienza di servizio in relazione ai temi della formazione generale;
- individuazione di un formatore prevalente per ogni gruppo classe;

I formatori accreditati e i referenti incaricati per la formazione generale del Copresc avranno i seguenti compiti principali:

- condurranno i moduli di formazione generale in base alla suddivisione dei moduli stessi concordata in sede di Tavolo dei Formatori accreditati e dei referenti della formazione;
- si coordineranno tra loro per definire la durata della formazione, lo svolgimento dei moduli e per armonizzare il percorso formativo su tutte le classi di formazione previste;
- concorderanno con la Segreteria del Copresc in sede di tavolo provinciale le date, le sedi, la partecipazione di esperti e le uscite esterne
- le fasi del piano della Formazione Generale coordinata e congiunta del Copresc assieme agli Enti è costituito dalla programmazione, condivisione degli strumenti didattici e della scelta di esperti e uscite di approfondimento, monitoraggio finale dei percorsi.

Le attività formative rivolte ai giovani, saranno realizzate attraverso un percorso di condivisione descritto nel seguente schema:

<b>Periodo</b>	Percorso di accompagnamento del Copresc: <b>FORMAZIONE GENERALE</b> Volontari Bandi 2019
<b>Autunno 2019</b>	Incontro del tavolo provinciale per definire le aule di formazione sulla base dei progetti finanziati nei diversi distretti e confronto sull’avvio degli stessi.
<b>Primavera/Estate 2020</b>	Condivisione, programmazione iniziale e definizione della mappa della formazione: suddivisione delle aule su base distrettuale, composizione delle classi in base al criterio territoriale o eventualmente su base vocazionale, individuazione formatori, esperti, definizione del calendario formativo (durata percorso formativo, sedi, moduli, strumenti, uscite esterne);

**32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti(\*)**

NO

**33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste (\*)**

L’orientamento metodologico di fondo prevede l’utilizzo di una pluralità di tecniche (all’interno delle due metodologie previste dalle Linee Guida della lezione frontale e delle metodologie non formali), tutte caratterizzate dal riferimento comune al **lavoro in gruppo** il quale lavorerà, a seconda dei temi e delle situazioni, in rapporto a

- **contributi teorici** ossia a lezioni che potranno -a seconda degli obiettivi specifici dei vari moduli- assumere la forma di lezioni frontali, lezioni attive, lezioni per l'elaborazione;
- **simulazioni, role-playing e analisi di casi di lavoro** presentati dai formatori o dai partecipanti. Si tratta in questo caso di incontri nei quali sarà più facile valorizzare come fonte d'apprendimento l'esperienza che i partecipanti andranno via via maturando nei servizi in cui verranno impegnati.

Inoltre i partecipanti potranno effettuare **colloqui periodici** con i formatori, per approfondire con ognuno di essi aspetti più personali connessi vuoi all'evoluzione del gruppo di formazione vuoi a questioni e prospettive particolari attraverso le quali vengono guardati i temi affrontati negli incontri di gruppo.

## 34) *Contenuti della formazione (\*)*

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (determina Direttore UNSC del 19 luglio 2013 n. 160/2013) prevedono:

### 1 "Valori e identità del SCN"

#### 1.1 L'identità del gruppo in formazione e patto formativo

Questo modulo, dato il suo contenuto, è propedeutico a tutti gli altri moduli. Si tratta di un modulo/laboratorio nel quale il formatore, utilizzando tecniche formative appropriate, lavorerà alla definizione di un'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, che esprimeranno le loro idee sul servizio civile, le proprie aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali. Il formatore, partendo dai concetti di "Patria", "difesa senza armi", "difesa non violenta", ecc., avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza che questo è il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

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

Si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile nazionale 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, ovvero di difesa civile della Patria con mezzi ed attività non militari, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.

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

**1.3.a** Si approfondirà il concetto di Patria e di difesa civile della Patria attraverso mezzi ed attività alternativi a quelli militari a partire dai principi costituzionali della solidarietà (art.2 Cost.), dell'uguaglianza sostanziale (art.3 Cost.), del progresso materiale o spirituale della società (art.4), della promozione dello sviluppo della cultura, della tutela del paesaggio e del patrimonio storico ed artistico della Nazione (art.9) e della pace tra i popoli (art. 11 Cost.). In particolare ciò avverrà attraverso lo studio delle varie pronunce della Corte costituzionale nelle quali è stato dato a tale concetto un contenuto ampio e dettagliato.

**1.3.b** Muovendo da alcuni cenni storici di difesa popolare nonviolenta, si presenteranno le forme attuali di realizzazione della difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società civile. Nell'ambito dei riferimenti al diritto internazionale si potranno inoltre approfondire le tematiche relative alla "gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti", alla "prevenzione della guerra" e alle "operazioni di polizia internazionale", nonché ai concetti di "peacekeeping", "peace-enforcing" e "peacebuilding". Possono, inoltre, essere inserite tematiche concernenti la pace ed i diritti umani alla luce della Costituzione italiana, della Carta Europea e degli ordinamenti delle Nazioni Unite.

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

Verranno illustrate le norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l'ordinamento e le attività del servizio civile nazionale. In particolare si evidenzierà l'importanza della sottoscrizione della Carta di Impegno Etico da parte del legale rappresentante dell'Ente, quale condizione per l'accreditamento di quest'ultimo: un patto tra l'UNSC e l'Ente, con cui essi si impegnano reciprocamente al rispetto dei valori posti alla base della cultura e dell'identità del servizio civile nazionale.

### 2 "La cittadinanza attiva"

#### 2.1 La formazione civica

Se il legislatore ordinario, nella legge istitutiva del 2001, ha posto tra le finalità del SCN il "contribuire alla formazione civica dei giovani", il legislatore delegato nel 2002, nel confermare e ribadire tale concetto, ha inserito tra i contenuti obbligatori del corso di formazione generale "un periodo di formazione civica". La formazione civica si sostanzia nella conoscenza della Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e della Carta costituzionale e, quindi, dell'insieme dei principi, dei valori, delle regole e dei diritti e doveri in essa contenuti che costituiscono la base della civile convivenza e quadro di riferimento indispensabile affinché i giovani volontari possano diventare cittadini attivi. Sarà opportuno analizzare la funzione ed il ruolo degli organi costituzionali, i loro rapporti, dando particolare risalto all'organizzazione delle Camere e all'iter di

formazione delle

leggi. 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.

## **2.2 Le forme di cittadinanza**

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.

## **2.3 La protezione civile**

Il tema della **protezione civile**, che si integra perfettamente nel concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente, del territorio e delle persone, nonché fattore di educazione e di crescita di cittadinanza attiva, verrà affrontato non solo attraverso propedeutici cenni tecnici e operativi, ma soprattutto dal punto di vista culturale. 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*.

Nel presente modulo verranno inoltre illustrate le norme di comportamento da seguire nella gestione delle emergenze, anche per poter espletare al meglio gli eventuali compiti di assistenza e soccorso nei confronti delle popolazioni colpite da eventi calamitosi.

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

Una delle *forme di partecipazione* e di *cittadinanza attiva* che si presenteranno ai volontari durante l'anno di servizio civile, sarà la possibilità pratica di partecipare e di candidarsi alle *Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN*. Sarà dunque opportuno illustrare ai volontari tale possibilità, inserita nel contesto della cittadinanza agita, il suo funzionamento ed importanza, anche come presa in carico di un *comportamento responsabile*, le cui conseguenze potranno essere visibili solo in tempi medio lunghi, ma non per questo meno importanti.

A tale riguardo sarebbe auspicabile la partecipazione, durante le ore di formazione, di ex-volontari o rappresentanti in carica, nonché di delegati di Regione dei volontari in servizio civile, in qualità di consulenti, al fine di rendere maggiormente incisivo l'argomento.

# **3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"**

## **3.1 Presentazione dell'ente**

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.

## **3.2 Il lavoro per progetti**

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. Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto 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.

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

Come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto 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" (gli enti di SCN, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome). È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.

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

In tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale", (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti.

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

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).

**Fermo restando la durata complessiva di 42 ore del percorso di formazione ed i temi, l'articolazione della proposta sarà adattata in base al gruppo dei volontari in formazione; il percorso potrà poi essere arricchito con moduli e visite a luoghi particolarmente significativi del territorio che siano legati alla tematica dell'educazione civica, alla cittadinanza attiva e alla difesa civile non armata e non violenta.**

#### *35) Durata (\*)*

La formazione generale, attuata in ambito Copresc, sarà erogata entro la prima metà del periodo di realizzazione del progetto.

Tempi di attivazione: entro un mese dall'avvio dei progetti.

Tempi di conclusione: entro il 180° giorno dall'avvio dei progetti.

Sarà concordata con il Copresc la data di avvio in servizio dei volontari.

## **FORMAZIONE SPECIFICA (RELATIVA AL SINGOLO PROGETTO) DEGLI OPERATORI VOLONTARI**

#### *36) Sede di realizzazione (\*)*

Gli incontri di formazione specifica verranno realizzati presso le sedi di attuazione del progetto:

Sede Cultura cod. Helios 22731 Via Giardini 3, (Palazzo Ducale)Pavullo nel Frignano

Sede Biblioteca cod. Helios 22730 Via Giardini 3, (Palazzo Ducale)Pavullo nel Frignano

Sede Ambiente cod. Helios 82442 Via Giardini, 15 (ex Via Giardini, 192 trasferimento sede Pavullo nel Frignano

#### *37) Modalità di attuazione (\*)*

La formazione specifica è effettuata in proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente.

#### *38) Nominativo, dati anagrafici e competenze /esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli (\*)*

*dati anagrafici del formatore*

*Competenze/esperien*

*modulo formazione*

<i>specifico</i>	<i>ze specifiche</i>	
Claudia Chiodi nata il 01.03.1976	Bibliotecaria	incontro 1,2 del modulo trasversale – e da incontro 1 a incontro 33 sede Biblioteca (Punto 41 Moduli Formazione)
Rita Venturelli nata il 31.03.1966	Istruttore Direttivo	incontro 1,2,del modulo formazione trasversale –, e incontro n. 2 del modulo formazione sede ufficio cultura, (Punto 41 Moduli Formazione)
Paolo Donini nato il 04.03.1962	Istruttore Direttivo	incontro 1 del modulo formazione trasversale, e incontro dal 3 al n. 2 del modulo formazione sede ufficio cultura, (Punto 41 Moduli Formazione)
Edda Pattuzzi nata il 09.02.1978	Istruttore Direttivo	Incontro 1,2,del modulo formazione trasversale, e da incontro 1 a incontro 16 della sede Servizio Ambiente (Punto 41 Moduli Formazione)

**39) Nominativo, dati anagrafici e competenze specifiche del formatore in riferimento al modulo concernente “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale” (\*)**

Regione Emilia Romagna

**40) Tecniche e metodologie di realizzazione previste (\*)**

L'orientamento metodologico di fondo prevede l'utilizzo di una pluralità di tecniche, caratterizzate nella prima fase (15 ore) dal riferimento comune al **lavoro in gruppo** il quale lavorerà, a seconda dei temi e delle situazioni, in rapporto a

- **contributi teorici** ossia a lezioni che potranno -a seconda degli obiettivi specifici dei vari moduli- assumere la forma di lezioni frontali, lezioni attive, lezioni per l'elaborazione;
- **simulazioni, role-playing e analisi di casi di lavoro** presentati dai formatori o dai partecipanti. Si tratta in questo caso di incontri nei quali sarà più facile valorizzare come fonte d'apprendimento l'esperienza che i partecipanti andranno via via maturando nei servizi in cui verranno impegnati.

La seconda fase sarà caratterizzata da:

- lezioni teoriche;
- équipe di servizio;
- colloqui individuali con i formatori e i responsabili;
- letture;
- scrittura e confronto sul diario di bordo

Si prevede la partecipazione a convegni e seminari sui temi inerenti il servizio svolto.

Il modulo di “formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale” sarà realizzato con la metodologia della Formazione a Distanza, utilizzando l’ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna.

**41) Contenuti della formazione (\*)**

Formazione specifica comune per le sedi Biblioteca, Ufficio Cultura e Ambiente

N. incontri	Durata in ore	Tipologia incontro	CONTENUTI	FORMATORE

1	2	Lezione attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Accoglienza e visita guidata alle sedi del progetto (Palazzo Ducale e Sede Via Giardini 15) e dialogo su:</li> <li>- Obiettivi comuni del progetto in ambito della promozione culturale, ambientale e turistica;</li> <li>- Modalità operative di attuazione del progetto (prima descrizione delle attività, dell'orario di lavoro, del calendario dei turni, degli aspetti organizzativi principali)</li> <li>- Organizzazione degli uffici comunali, con particolare riferimento a quelli più vicini al progetto (Ufficio scuola, Riserva Naturale Orientata di Sassoguidano, Relazioni con il pubblico, Ufficio sport e turismo ecc...)</li> </ul>	Claudia Chiodi, Paolo Donini, Rita Venturelli, Edda Pattuzzi
2	4	Lezione attiva	<p>Incontro con alcuni volontari del servizio civile degli anni precedenti che proporranno la loro esperienza;</p> <p>Visita guidata alla biblioteca con informazioni dettagliate rispetto agli spazi, alle sale, alla segnaletica e al patrimonio</p> <p>Visita guidata alle gallerie civiche di palazzo Ducale</p> <p>Visita guidata al Parco Ducale e la Riserva di Sassoguidano</p>	Claudia Chiodi, Paolo Donini, Rita Venturelli, Edda Pattuzzi,
Tot	6			

### Sede della Biblioteca

N. incontri	Durata	Tipologia incontro	CONTENUTI	FORMATORE
1	4	Lezione attiva	<p><b>Lezione teorica di biblioteconomia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Le 5 leggi di Ranganathan</li> <li>2) Manifesto Unesco (mission della biblioteca di pubblica lettura e le azioni della biblioteca per adempiere questi compiti)</li> <li>3) Il codice deontologico del bibliotecario</li> </ol>	Claudia Chiodi
2	3	Simulazione, analisi dei casi di lavoro	<p><b>Lezione pratica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) prestito, restituzione, proroga, prenotazione in SOL</li> </ol>	Claudia Chiodi
3	4	Lezione attiva	<p><b>Lezione teorica di biblioteconomia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) L'iter del libro (dalla selezione per l'acquisto alla messa a disposizione degli utenti)</li> <li>2) La catalogazione bibliografica</li> </ol>	Claudia Chiodi
4	4	<p>Lezione attiva</p> <p>Simulazione, analisi dei casi di lavoro</p>	<p><b>Lezione teorica di biblioteconomia:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) La ricerca nei cataloghi on line e in internet (BiblioMo, opac e opac ragazzi, Internet culturale)</li> </ol> <p><b>Lezione pratica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) ricerca in catalogo</li> <li>2) SOL: solleciti prestiti scaduti, situazione utente e situazione documento</li> </ol>	Claudia Chiodi
5	4	Lezione attiva + Role playing	<p><b>Lezione teorica di biblioteconomia:</b></p> <p>Il servizio di reference, l'assistenza agli utenti, l'orientamento al pubblico, la comunicazione con gli utenti, i bisogni formativi e informativi, tipologie di utenti e loro specificità</p>	Claudia Chiodi

6	4	Lezione attiva lettura + simulazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Il servizio di internet (finalità e specificità, il diritto all'informazione),</li> <li>- Il manifesto IFLA (International Federation Libraries Association) su Internet</li> </ul> <p><b>- Lezione pratica:</b> Iscrizione internet utenti</p>	Claudia Chiodi
7	4	Lezione attiva Simulazione	<p><b>- Lezione teorica di biblioteconomia:</b> I servizi di prestito, prestito interbibliotecario e fornitura documenti</p> <p><b>- Lezione pratica:</b> prestito intersistemico e interbibliotecario in SOL</p>	Claudia Chiodi
8	2	Lezione attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lezione teorica di biblioteconomia:</b></li> <li>- la promozione della lettura (finalità, descrizione progetti in corso, degli obiettivi e degli aspetti operativi)</li> <li>- Nati per leggere</li> <li>- Nati per la musica</li> </ul>	Claudia Chiodi
9	2	Lezione attiva	<p><b>- Lezione teorica di biblioteconomia:</b> 1) la cooperazione bibliotecaria, i sistemi bibliotecari, le principali tipologie di biblioteche, il Servizio Bibliotecario nazionale</p>	Claudia Chiodi
10	4	Lezione attiva e analisi dei casi di lavoro	<p><b>- Lezione teorica di biblioteconomia:</b> L'organizzazione della biblioteca</p> <p><b>- Riordino</b></p>	Claudia Chiodi
11	2	Colloquio individuale con il formatore	- Informazioni sulla modulistica utilizzata in biblioteca	Claudia Chiodi
12	1	Lezione attiva e analisi dei casi di lavoro	Allestimento sale in occasione di letture animate o altre iniziative	Claudia Chiodi
13	2	Lezione attiva	Approfondimento sul patrimonio della biblioteca: collocazioni ed etichette tematiche	Claudia Chiodi
14	2	Lezione attiva	Approfondimento iter del libro: casistiche (albi illustrati e libri per ragazzi, narrativa e saggistica)	Claudia Chiodi
15	2	Lezione attiva	Collocazione libri narrativa e libri Sezione "Nati per leggere" a scaffale	Claudia Chiodi
16	2	Lezione attiva	Collocazione libri sezione "Ragazzi" e "Giovani adulti" a scaffale	Claudia Chiodi
17	1	Lezione attiva	Collocazione libri Fondo "Carnevali" (N1 e N2) a scaffale	Claudia Chiodi
18	2	Lezione attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>-La classificazione decimale Dewey:</li> <li>- Collocazione documenti di saggistica a scaffale</li> </ul>	Claudia Chiodi
19	2	Lezione attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione sezione multimediale</li> <li>- Collocazione audiolibri, cd-rom, cd, dvd</li> </ul>	Claudia Chiodi
20	1	Lezione attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'emeroteca nella biblioteca di pubblica lettura</li> <li>- Modalità di registrazione e archiviazione periodici</li> </ul>	Claudia Chiodi
21	2	Lezione attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La sezione locale nella biblioteca di pubblica lettura</li> <li>- Collocazione a scaffale dei documenti di sezione locale</li> </ul>	Claudia Chiodi
22	1	Lezione attiva	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzazione dei magazzini</li> <li>- Collocazione a scaffale dei documenti in magazzino</li> </ul>	Claudia Chiodi
23	2	Colloquio individuale con il formatore	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Criteri di esposizione dei documenti</li> <li>- - Scaffali novità e nuovi arrivi</li> </ul>	Claudia Chiodi

24	2	Lezione attiva	La revisione delle raccolte: Lo scarto - Modalità di scarto dei libri rovinati o duplicati - La bancarella	Claudia Chiodi
25	2	Lezione attiva	Medialibrary on line e la biblioteca digitale	Claudia Chiodi
26	2	Lezione attiva	Internet per tutti: la facilitazione digitale	Claudia Chiodi
27	2	Lezione attiva Simulazioni	La connessione wi-fi: Federa Assistenza agli utenti	Claudia Chiodi
28	2	Lezione attiva Simulazioni	Approfondimento sul portale biblioMo: ricerca semplice e avanzata, filtri, bibliografie, pagina personale utente	Claudia Chiodi
29	2	Lezione attiva Simulazioni	Approfondimento sull'opac ragazzi	Claudia Chiodi
30	2	Lezione attiva	Bibliografie tematiche: criteri e standard per la stesura	Claudia Chiodi
31	2	Lezione attiva+ Lettura+ Role playing	Lettura animata di Nati per leggere: modalità di lettura ad alta voce	Claudia Chiodi
32	2	Lezione attiva+ Lettura+ Role playing	Approfondimento reference: reference ragazzi Come fare una ricerca in biblioteca	Claudia Chiodi
33	2	Lecture	Passi scelti da "Le piazze del sapere" di Antonella Agnoli, ed. Laterza	Claudia Chiodi
Tot	<b>75</b>			

## Sede dell'ufficio cultura

N. incontri	Durata	Tipologia incontro	CONTENUTI	FORMATORE
1	2	Lezione attiva	Tematiche, aspetti e filoni di lavoro specifici e trasversali alle attività dell'Ufficio cultura e delle gallerie civiche, in particolare eventi culturali ed istituzioni operanti nell'ambito della cultura e delle arti	Paolo Donini
2	2	Lezione attiva	Relazioni tra attività culturale e specificità del territorio: intrecci tra cultura, economia e turismo	Rita Venturelli
3	2	Lezione attiva	Elementi di ideazione e realizzazione di mostre, eventi, manifestazioni	Paolo Donini
4	2	Lezione attiva	Tecniche e aspetti dell'allestimento d'arte e museografico	Paolo Donini
5	4	Lezione attiva	Tecniche e strategie di promozione e informazione culturale	Paolo Donini
6	2	Lezione attiva	Interventi e servizi a favore dei giovani	Paolo Donini
7	8	Visita guidata	Sopralluoghi guidati alle sedi dell'ente impegnate da mostre, allestimenti museali, eventi	Paolo Donini
8	8	Lecture	Studio di materiali cartacei interessanti per le attività del servizio, cataloghi, saggi, repertori etc.	Paolo Donini
9	2	Lezione individuale con il formatore	Navigazione guidata di siti attinenti	Paolo Donini

10	5	Visione filmati	Visione di dvd prodotti dal servizio e da altri soggetti su temi attinenti le mostre	Paolo Donini
11	2	Analisi di casi di lavoro	Presenza conoscitiva alle fasi di allestimento alle mostre	Paolo Donini
12	3	Lezione individuale con il formatore	Collaborazione conoscitiva alla stesura di apparati didascalici per mostre	Paolo Donini
13	6	Lezione individuale con il formatore	Presenza selezionata ad alcune visite e mostre, gallerie e studi d'artista nelle fasi di preparazione dell'attività	Paolo Donini
14	2	Lezione attiva	Servizi al pubblico	Paolo Donini
15	2	Lezione attiva	Gestione del patrimonio	Paolo Donini
16	2	Role playing	Accoglienza delle classi	Paolo Donini
17	2	Lezione attiva	Gestione delle attività didattiche	Paolo Donini
18	2	Lezione attiva	Mostre e iniziative culturali specifiche	Paolo Donini
19	2	Lezione attiva	Riflessioni tra volontari e operatori finalizzate a trovare nuovi punti di vista e a introdurre soluzioni innovative rispetto alla comunicazione con gli utenti e i servizi erogati	Paolo Donini
Tot.	<b>60</b>			Paolo Donini

### Sede del Servizio Ambiente

n. incontri	Durata in ore	Tipologia incontro	CONTENUTI	FORMATORE
1	5	Lezione attiva e visita guidata al Centro Unificato Provinciale	Presentazione del Servizio Ambiente – Protezione Civile: VISITA AL CUP DI MARZAGLIA	Edda Pattuzzi
2	10	Lezione attiva	Presentazione del Servizio Ambiente: funzioni specifiche svolte:	Edda Pattuzzi
3	10	Lezione attiva	Presentazione del servizio di Protezione Civile: funzioni specifiche svolte	Edda Pattuzzi
4	10	Lezione attiva e visita guidata al Parco	Il Parco Ducale: storia, caratteristiche, progetti in essere	Edda Pattuzzi
5	4	Lezione attiva	I rischi del territorio comunale	Edda Pattuzzi
6	4	Lezione attiva	Le principali norme vigenti di carattere ambientale	Edda Pattuzzi
7	5	Lezione attiva e visita guidata alla Riserva	La Riserva di Sassoguidano: storia, caratteristiche, progetti in essere	Edda Pattuzzi
8	5	Lezione attiva e simulazione di una rilevazione	Attrezzature e giochi per bambini presenti nelle aree comunali: caratteristiche	Edda Pattuzzi
9	4	Lezione attiva	Le Aree Natura 2000 del territorio	Edda Pattuzzi
10	5	Lezione attiva e sopralluoghi mirati nelle aree gioco	Controlli di sicurezza sulle attrezzature e giochi per bambini	Edda Pattuzzi
11	5	Lezione attiva	Il CEA comunale: caratteristiche e funzioni	Edda Pattuzzi
12	4	Lezione attiva	Il Patto dei Sindaci: caratteristiche e funzioni	Edda Pattuzzi
13	5	Lezione attiva	I cambiamenti climatici ed i rischi del territorio in cui viviamo	Edda Pattuzzi
14	4	Lezione attiva	Vulnerabilità e resilienza del territorio	Edda Pattuzzi

15	5	Lezione attiva	La rete sentieristica del territorio e l'illustrazione della carta e guida dei sentieri di recente realizzazione	Edda Pattuzzi Rita Venturelli Sezione CAI di Pavullo
16	5	Escursione lungo la rete sentieristica	Escursione volta alla conoscenza della rete sentieristica del territorio	Edda Pattuzzi Rita Venturelli Sezione CAI di Pavullo
Tot.	90			

Il modulo di "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale" sarà realizzato con la metodologia della Formazione a Distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna, avrà un valore formativo di 8 ore e tratterà i seguenti argomenti:

- la sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale
- introduzione alla valutazione dei rischi
- organi di vigilanza, controllo, assistenza
- rischi per la sicurezza e la salute
- la valutazione dei rischi
- cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo
- test finale di valutazione del Percorso formativo

#### 42) Durata (\*)

225 ore (75 sede Biblioteca, 60 sede cultura, 90 sede Ambiente modulo di "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale di 8 ore)

## ALTRI ELEMENTI DELLA FORMAZIONE

#### 43) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto (\*)

Sia per la formazione generale che per quella specifica è prevista la rilevazione dei seguenti **dati quantitativi**:

- elenco dei volontari partecipanti
- n° ore di presenza per ciascuno dei partecipanti
- luogo di svolgimento e date e orari degli incontri previsti dai due percorsi formativi (generale e specifico)
- registro dei volontari partecipanti al corso con firme di inizio e fine lezione, segnalazione degli assenti e delle rispettive motivazioni, firme dei formatori presenti in aula;
- nominativi degli esperti intervenuti;
- indicazione delle tematiche trattate e delle metodologie utilizzate.

Per quanto riguarda invece il **monitoraggio** e la valutazione **della qualità**, finalizzati al **miglioramento dei processi formativi** in atto, il sistema prevede tre livelli di indagine:

- le reazioni dei partecipanti
- l'apprendimento/cambiamento, che può essere registrato nell'ambito delle conoscenze, della capacità e della condotta
- il cambiamento dell'organizzazione (in particolare cultura e clima).

L'indagine di questi tre livelli per quanto concerne **la formazione generale** verrà realizzata attraverso le seguenti modalità:

a) Breve **questionario di ingresso**, volto a rilevare la situazione di partenza di ciascun formando e le aspettative che nutre sia rispetto al servizio sia in rapporto alla formazione generale e specifica. In particolare verranno indagate le seguenti aree tematiche:

- perché ho scelto il servizio civile
- il servizio civile è...
- da questa esperienza mi aspetto
- quali aspettative di carattere formativo per la mia crescita personale e civica.

b) **Discussione in gruppo** di quanto emerso nei vari step: con i giovani volontari partecipanti alla formazione e con gli OLP di riferimento

c) Questionario di fine percorso **alla fine del quinto mese**, volto a fare il punto su **quanto acquisito** da ciascun partecipante e sul **grado di soddisfazione** in relazione alle modalità di realizzazione della formazione;

d) Realizzazione del **monitoraggio della formazione generale** previsto dall'UNSC;

d) **Bilancio finale a fine servizio sull'elaborazione dei contenuti della formazione lungo l'arco dei 12 mesi**, che sarà effettuato sia tramite questionario specifico, sia tramite focus group con i giovani volontari partecipanti alla formazione sia con questi ed i rispettivi OLP insieme, all'interno del monitoraggio generale del progetto.

L'indagine effettuata per quanto concerne **la formazione specifica** verrà realizzata attraverso le seguenti modalità:

a) Breve **colloquio di ingresso a cura dell'OLP (in qualche caso coadiuvato dal coordinatore del servizio civile - formatore)**, volto a rilevare la situazione di partenza di ciascun formando e le aspettative che nutre sia rispetto al servizio sia rispetto alla formazione. In particolare verranno indagate le seguenti aree tematiche:

- perché ho scelto il servizio civile
- da questa esperienza mi aspetto
- nei prossimi dodici mesi ho capito che farò
- quali aspettative di carattere formativo per la mia crescita professionale , culturale e umana

b) **Discussione in piccolo gruppo** di quanto emerso: con i giovani volontari della sede o del progetto e con gli OLP di riferimento (in alcuni casi anche alla presenza del coordinatore-formatore accreditato).

c) presso alcune sedi utilizzo del **DIARIO DI BORDO** quale strumento utile per monitorare sia gli interventi svolti (monitoraggio progetto), sia la formazione e la crescita del volontario (monitoraggio formazione) (vedi allegato).

All'interno del diario di bordo, utilizzato tutto l'anno, le dimensioni indagate settimanalmente saranno:

- attività svolte;
- riflessioni del volontario sulle attività e particolari comprensioni sulle realtà e le problematiche con cui entra in contatto;
- acquisizioni di competenze, conoscenze, abilità;;
- criticità incontrate o positività riscontrate ed esiti;
- osservazioni particolari.

d) **Bilancio finale**, che sarà effettuato sia tramite questionario specifico, sia tramite focus group con i giovani volontari partecipanti alla formazione sia con questi ed i rispettivi OLP insieme, all'interno del monitoraggio generale del progetto. Sarà dedicato uno spazio di confronto all'interno del Comitato dei Responsabili del servizio civile degli Enti in accordo e all'interno degli incontri con l'OLP.

### **Elementi generali**

La formazione generale e la formazione specifica saranno temi di confronto affrontati anche all'interno del Tavolo del monitoraggio avviato dal Copresc.

Il formatore accreditato (che ricopre anche un ruolo di coordinamento), avrà cura in prima persona della parte relativa alla formazione generale e avrà un ruolo di supervisione per quanto concerne la parte della formazione specifica; in alcuni casi sarà previsto anche un suo intervento diretto agli incontri.

Data, 08.01.2019

Il Responsabile legale dell'ente  
(Biochini Luciano)

Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti

=====

*(da compilare in caso di stampa)*

Protocollo n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_