

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Sora

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00628

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONALE

3

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

SPIN OFF TERRITORIALE - PROMOZIONE C.A.T. (CULTURA/ARTE/TURISMO)

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore E – Educazione e Promozione Culturale Area 10 Interventi di animazione del territorio

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Descrizione ed analisi dei bisogni

In uno scenario che presenta un forte disagio sociale adolescenziale ed un crescente livello di disoccupazione giovanile a causa delle difficoltà emerse durante i processi di riconversione produttiva del territorio sorano successivi alla fase di deindustrializzazione, si intende proporre l'opportunità di scegliere il territorio e non la "fuga" in sinergia con l'ente ontologicamente preposto alla promozione territoriale (la Pro Loco di Sora) in collaborazione con i competenti uffici comunali.

La prima fase, di apprendimento e formazione, includerà una presa di coscienza da parte degli operatori delle opportunità offerte dal territorio, dalla sua storia millenaria e del suo sviluppo; una seconda fase consentirà loro di diventare parte attiva nella realizzazione delle iniziative promosse dalle associazioni.

Sora è una città di 71,81 kmq con 31 nuclei abitati, situata ad una altitudine di 300 m sul livello del mare, ben collegata a Roma (raggiungibile tramite SR214 ed E45 in meno di 1 ora) a Napoli (SS627 ed E45 più o meno con lo stesso tempo) ed attraversata dalla dorsale appenninica che collega il Mar Tirreno con il Mar Adriatico.

Ma la realtà urbana di Sora include senza soluzione di continuità i limitrofi Comuni di Arpino, Isola del Liri, Castelliri e Broccostella (con nei pressi il Lago navigabile di Posta Fibreno) per un agglomerato abitativo che raggiunge la 50.000 unità e funge da punto di riferimento anche per gli altri Comuni confinanti quali Campoli Appennino (primo paese del Parco Nazionale di Abruzzo), Pescosolido e le città dei Castelli Medievali: Monte San Giovanni Campano, Veroli e Balsorano.

Per attuare un servizio efficace ed efficiente occorre portare a conoscenza dei volontari di Sora le opportunità offerte dal territorio comunale e di quello dei paesi limitrofi che hanno dato i natali, tra gli altri, a Marco Tullio Cicerone, Caio Mario, Attilio Regolo, Cesare Baronio, Marcello Mastroianni e Vittorio De Sica.

In tale panorama i maggiori bisogni che si evidenziano sono i seguenti:

- ottimizzare la gestione e la fruizione del patrimonio culturale, in particolare per gli utenti anziani e gli immigrati
- facilitare l'accesso alla modulistica per porre in essere le procedure necessarie alla realizzazione di iniziative
- collaborare alla realizzazione degli eventi culturali
- migliorare il servizio di reference, di accoglienza e di erogazione dei servizi
- incentivare l'utilizzo della rete web e dei social services quali mezzi di promozione ed informazione
- migliorare la qualità e la quantità delle informazioni, il metodo di collaborazione tra Ente Comune e Pro Loco anche attraverso l'utilizzo di volontari del Servizio Civile Nazionale

Nell'anno 2016 al fine di attuare un' Attività Promozionale del Territorio, il Comune ha implementato il prezioso rapporto di collaborazione con le Associazioni culturali e sportive locali, la Pro Loco ed i vari comitati, per l'organizzazione e la realizzazione di eventi, manifestazioni, spettacoli ed iniziative.

Alcuni di esse fanno parte integrante del patrimonio culturale cittadino, quale il "Carnevale del Liri", la cui prima edizione risale al 1955 e che il Comitato Permanente ha condotto sino alla XV edizione.

"L'Infiorata del Corpus Domini", già rappresentata in via della Conciliazione presso la Città del Vaticano, prelude al progetto estivo che da sei anni coinvolge numerose associazioni. Esso propone una fitta serie di iniziative culturali, tese alla promozione di tradizioni locali (da quelle eno-gastronomiche a quelle socio-culturali) tracciate lungo un itinerario di spettacoli di vario genere. Da "Come d'Incanto", organizzato dall'associazione Consonanze e dedicata alle giovani voci locali che ha celebrato la VI Edizione, a Vivi La Musica, promossa dall'Associazione Music Station, con i suoi 100 batteristi e giunta al V anno, la Rassegna Tematica Sora in Rosa, curata dall'Associazione Iniziativa Donne è giunta alla sua IV Edizione, altrettanto dicasi per il Lir'Opera Festival organizzato dall'Associazione CIMUS.

Il forte sentimento religioso cittadino ha trovato il suo apice nella coinvolgente rappresentazione della "Passione Vivente del Cristo" messa in scena dall'Associazione Culturale 360° presso la Piazza Mayer Ross, con il coinvolgimento di numerose persone, tra protagonisti e comparse, ed un' eccezionale cura dei particolari.

Nella terra che ha dato ai natali a Vittorio De Sica non poteva che proliferare la crescita della Associazioni culturali legate al recitazione Teatrale. Esse si sono costituite in una Federazione "Volsca", la FE.TE.VOL.

Coinvolgendo associazioni teatrali sia del territorio che dei Comuni limitrofi quali Pescosolido, Castrocielo, Gallinaro, Fontana Liri, Broccostella, ed Alvito, la Federazione garantisce annualmente il Cartellone della variegata Stagione Teatrale Sorana presso il nuovo Auditorium Cesare Baronio, da Settembre fino a Maggio. Periodo in cui ricorre la tradizionale Festa Patronale di Santa Restituta, una degli appuntamenti annuali in cui è coinvolta la Banda Sinfonica Città di Sora (oltre al 25 Aprile ed al 4 Novembre). Le Sagre tradizionali fungono da volano turistico microeconomico: i vari Quartieri, (Compre, Tofaro, Agnone, Vallanito, Valleradice, Costantinopoli, Canceglie), uniscono negli appuntamenti tradizionali dell'Estate la promozione della gastronomia locale con prodotti tipici del territorio e la rievocazione di secolari usanze. Il lessico locale viene rievocato come ogni anno dall'Associazione Sorantica (con l'iniziativa Pane Amore e Fantasia) mentre alcune sfilate di moda completano l'offerta nell'abito di quello che resta il 'polo' del distretto del tessile.

Tra le Associazioni culturali più attive del territorio, c'è l'Officina della cultura, che da anni organizza con attenzione e professionalità sia il tradizionale spettacolo Tesoro di Mamma nella Piazza M.T.Cicerone del quartiere di Carnello sia il prestigioso "Premio Fibrenus "Carnello cArte ad Arte", divenuto un evento culturale di grande rilievo per tutto il territorio.

Sora, già Città del Natale, vanta inoltre una lunga tradizione di Arte Presepiale Artigianale che culmina in una rassegna curata dall'Associazione Amici del Presepe e costituisce il fulcro di tutte le iniziative Natalizie che coinvolgono Street Marching Band, Teatro di Burattini ed una immancabile Rassegna Corale basata sul Gospel a cura del Coro Città di Sora e delle numerose Associazioni di Canto locali.

Le diverse associazioni sportive del territorio promuovono ed organizzano una serie di manifestazioni sportive che negli anni hanno avuto una grande rilevanza sul territorio locale, provinciale, regionale e nazionale, quali:

1. La Coppa dei Lupi, organizzata dall'ASD Scuderia del Tempo Perso, gara valevole per il Campionato Italiano Regolarità Auto Sportive (primo appuntamento agonistico stagionale del mese di Gennaio con partenza ed arrivo in Piazza Santa Restituta).

2. Trofeo San Gabriele - Mountain Bike Cross Country (giunto alla VII Edizione con cadenza a Febbraio).

3. La Canicola (Corsa Podistica alla 45° Edizione) organizzata dal Centro Sociale "Canceglie" in collaborazione con il Circolo culturale ARCI. Il contest di 12 Km (promosso anche grazie a sponsor locali) partono dal popolare quartiere di "Canceglie" per snodarsi lungo le strade principali della Città fino alle zone periferiche. L'intento è quello di fondere nella manifestazione attività aggregative socialmente utili tanto che l'iscrizione a questa gara è gratuita.

4. Campionato Italiano di Trota Torrente iniziativa organizzata dall'Associazione Dilettantistica Pescatori Sportiva Arcobaleno nel mese di Aprile.

5. Motoraduno Città di Sora organizzato dall'Associazione Moto Club Brigata Chiavone, Motoraduno Vespa Liri Go organizzato dall'Associazione Vespa Club di Sora, il Raduno Fiat 500 Città di Sora organizzato dall'Associazione Vita Ciociara ed il Memorial Alviani (No Spin Drive per carrozzelle senza motore) organizzato dall'Associazione Amici della Montagna ed il Raduno Auto e Moto d'Epoca organizzato in Settembre dall'Associazione CAMELIRI.

6. Corri sotto le Stelle, gara podistica internazionale notturna organizzata dall'Associazione ASD Sora Runners nel centro Storico Cittadino.

7. La Ciociarissima (giunta alla 28° Edizione) gara ciclistica Nazionale che si svolge dal 1987, già Campionato Nazionale Under 23, organizzata dall'Associazione Sportiva Ciclisti Sorani. La gara mette anche in risalto le bellezze naturali e paesaggistiche del nostro territorio. E' nel circuito nazionale del CONI delle corse su strada.

8. San Casto Trial, cronoscalata podistica sulla Rocca Sorella organizzata dalla Sezione di Sora del Club Alpino Italiano. Al fianco della graduatoria "dei professionisti" è prevista l'apertura a coloro che vogliono prendere parte all'evento in maniera amatoriale. La

manifestazione permette di entrare a contatto con la natura proprio nel bel mezzo del centro cittadino ed offre a turisti ed amatori la possibilità di riscoprire il patrimonio storico-paesaggistico.

9. 24 Ore Volley e V Memorial di Pallavolo "Sisto Savona", organizzate dall'A.S.D. Gioca Volley presso il Palazzetto dello Sport Luca Polsinelli, (laddove la A.S.D. Volley Sora disputa con onore il Campionato di Serie A) organizza anche quest'anno la 24 ore di pallavolo che coinvolge studenti e studentesse locali in un torneo senza soste teso alla socializzazione ed alla condivisione di valori in un tessuto di sana competizione.

10. Tornei Summer Camp di Basket organizzati da Pallacanestro Sora e N.B. Sora sia nella Piazza Centrale di Santa Restituta che presso il Pallone Tensostatico Tomei e l'impianto Sportivo G. Panico di via Trecce.

11. Trofeo Internazionale Mini Rugby organizzato dall'Associazione Rugby Volsci Sora (con i pari età del Barcellona).

12. Notte Bianca dello Sport evento-rassegna conclusiva della stagione capace di coinvolgere oltre 64 Associazioni iscritte ad altrettante Federazioni Sportive Nazionali riconosciute dal CONI (dalla Scherma all'Immersione, dalla Boxe al Motocross, dall'Atletica alla Danza Sportiva, dal Bumping Jumping alla simulazione della Formula 1), riempiendo il centro cittadino durante la kermesse che vede impegnati contemporaneamente tutti gli atleti nelle varie esibizioni, dal primo pomeriggio fino a notte fonda.

Nel Polo Fieristico altre iniziative hanno preso piede con il Patrocinio dell'Ente. In Zona Fiere di Sora: si svolgono week-end tematici quali InFormaInFiera, o sit-in aperti come il Functional Training, o veri e propri Concerti (Negrita, etc.) sia manifestazioni di Cabaret (Maurizio Battista etc.) Il positivo trend (sulla scia della Mostra scambio di Auto d'Epoca che ad Ottobre richiama un crescente numero di appassionati da Roma e Provincia) può protrarsi e svilupparsi nel triennio a venire.

L'ex sede del tribunale in Piazza San Francesco è il "centro di fruizione" di uffici e servizi (Pubblica Istruzione, Cultura, Biblioteca, Museo civico, Archivio storico ed Informa-giovani).

La Pro Loco di Sora, in collaborazione con quelle di Arpino ed Isola del Liri, ha creato il pacchetto turistico che promuove dalla Sala delle Rondinelle nel Castello Boncompagni Viscogliosi nei pressi della Cascata verticale naturale di 27 metri del Fiume Liri in pieno Centro Storico, alle Mura Ciclopiche in Civitavecchia di Arpino ed al Lago La Posta frequentato da numerosi Sub appassionati di immersione.

Modalità di gestione dei bisogni

- analisi dei bisogni dell'utenza attraverso un'indagine-questionario per individuare quali aspetti del servizio possono essere migliorati
- creazione di info-point atti alla ricezione delle richieste ed alla soddisfazione delle specifiche necessità
- creazione di un apposito portale on-line gestito grazie all'ausilio di volontari del Servizio Civile Nazionale
- facilitare l'utilizzo della rete mediante apposite postazioni Internet a beneficio degli anziani
- curare i contatti con le associazioni organizzatrici di manifestazioni, iniziative ed eventi
- collaborare fattivamente all'organizzazione ed alla realizzazione delle attività culturali che coinvolgono la città per tutto l'anno.

Destinatari del progetto

Il progetto è mirato ad ampliare e migliorare l'offerta culturale, formativa e informatica del servizio ed è quindi destinato a tutti i cittadini italiani e stranieri, potenziali fruitori delle iniziative del settore cultura-sport-spettacolo-turismo, inclusa la programmazione delle rassegne estive, gli eventi fieristici, le iniziative museali, le rassegne teatrali, musicali, i convegni, le conferenze e quant'altro concerne l'offerta ampia e variegata tesa a favorire la promozione del territorio, l'integrazione e a prevenire l'esclusione sociale, in particolar modo delle categorie a rischio .

Beneficiari diretti del progetto:

- popolazione residente o domiciliata nel Comune di Sora, specie molto anziana o con disabilità;
- popolazione in transito nel Comune di Sora
 - . Sorani residenti all'estero
 - . potenziali turisti nazionali e internazionali

Indicatori del Contesto Territoriale del Comune di Sora (al 31/12/2016)

Descrizione Indicatori	Misura
Popolazione residente	26.227
Meno di 14 anni	3341
Dai 14 ai 24 anni	2632
Dai 25 ai 34 anni	3251
Dai 35-54 anni	7925
Dai 55 ai 64	1677
Over 64 anni	5601
Asilo nido comunale	60
Scuola dell'Infanzia	721
Scuola Primaria	1.265
Scuola Secondaria di I° Grado	820
Scuola Secondaria di II° Grado	3.567
Biblioteche	4
Centri sociali anziani	1
Ospedali Civili	1
Distretto Sanitario	ASL FR7
Medici di base	26
Case di Cura	1

7) *Obiettivi del progetto:*

1. Promuovere il territorio attraverso iniziative culturali, enogastronomiche, ecologiche che valorizzino i prodotti locali e le notevoli bellezze naturali
2. Favorire una presa di coscienza storica nei giovani volontari del Servizio Civile attraverso il percorso storico vissuto dalla città che, partendo dal periodo Neanderthalense delle Mura Pelasgiche, offre spunti e tracce delle popolazioni Volsche, dell'Impero Romano, del periodo successivo all'invasione degli Ostrogoti che ne fecero una capitale Bizantina, del dominio Longobardo, Saraceno, Carolingio, Sassone, Normanno , Svevo, Angioino, Aragonese, Borbone ed Asburgico, finchè da Signoria, amministrata dal figlio del Papa Giacomo

Boncompagni, divenne Ducato con tanto di Castello e principesse.

3. creare nuovi percorsi turistici tematici (religiosi, museali, archeologici ma anche sportivi (dall'equitazione nell'adiacente Parco Nazionale alla pratica sub nel Lago di Posta Fibreno).
4. Incentivare il flusso turistico sia regionale che extraregionale organizzando servizi di navetta con guida
4. Organizzare ed attivare alcuni info-points con mappe che elenchino i bed&Breakfast, ristori strutture ricettizie quali alberghi, ristoranti etc.
5. Creare un portale che promuova i suddetti percorsi turistici utilizzando anche i social network
6. Creare contatti con le Associazioni del territorio per organizzare le varie iniziative in un Programma annuale che possa essere condiviso e possa coprire i vari periodi dell'anno garantendo un offerta esaustiva al potenziale utente.

Gli obiettivi suddetti saranno perseguiti attraverso il ruolo e le attività svolte dai volontari del Servizio Civile Nazionale dopo la partecipazione alla formazione generale e specifica curata dall'Ente. La presenza di volontari del Servizio Civile Nazionale rappresenta per l'Ente una risorsa aggiunta e contestualmente i volontari sono i beneficiari del progetto in quanto lo stesso consente loro di:

- vivere un'esperienza di cittadinanza attiva che consente di conoscere la Storia millenaria della loro città
- vivere un'esperienza pratica nel mondo del lavoro: come è organizzato un Ente locale, quali sono i rapporti che ha con le Associazioni locali, con la Pro Loco le responsabilità dei lavoratori, come si lavora in gruppo e per obiettivi, come ci si relaziona con il pubblico
- apprendere come si lavora con l'obiettivo di offrire un servizio di promozione culturale alla cittadinanza.

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

1. **Fase preparatoria a cura dell'Ente.** Durante questa fase ci saranno riunioni con lo staff dell'Ufficio Servizio Civile per la definizione dei bisogni e degli obiettivi del progetto. Incontri individuali con il referente del progetto per rendere efficace la progettazione esecutiva.

2. Accoglienza e inserimento nella sede di progetto. Tempi di attuazione: 1 mese

2.1 Conoscenza della struttura del servizio e degli operatori con i quali i volontari lavoreranno. Conoscenza degli altri uffici comunali con i quali i volontari entreranno in contatto. Redazione di un "**Piano di Servizio**" frutto di una serie di incontri tra l'Operatore Locale di Riferimento e il volontario nel quale saranno indicati gli obiettivi specifici del progetto, le attività svolte, le mansioni, gli orari di servizio, il calendario delle attività, ecc.

2.2 Formazione specifica.

Incontri di formazione che prevedono lezioni in aula ed esercitazioni pratiche. Il corso verterà sui seguenti argomenti:

- *Organizzazione e realizzazione di un programmazione annuale di attività culturali,*
- *Fase di programmazione cronologico-logistica*
- *Business Plans. Piani economici di entrate ed uscite previsionale*
- *Fase realizzativa metodo di collaborazione con Associazioni Locali e Pro Loco*
- *Testo Unico, Diritto Amministrativo e legislazione sugli Enti Locali*

- *Regolamento Comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad Enti pubblici e soggetti privati*
- *Regolamento per l'applicazione sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni*
- *Regolamento per le occupazioni di spazi ed aree pubbliche e per l'applicazione della relativa tassa*
- *Approvazione Regolamento per la concessione dell'uso della Sala Conciliare (Deliberazione straordinaria in 1^a convocazione n°6 del 7.01.2005)*
- *Servizio di reference di base*
- *Gestione informatica dei Servizi*
- *Storia della Città*
- *Statistiche*
- *Questionari e customer satisfaction*
- *Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro*
- *Analisi del progetto*

2.3 Formazione generale a cura dello staff dell'Ufficio Servizio Civile dell'Ente.

3. Avvio al Servizio Civile. Tempi di attuazione: 1 mese

I volontari verranno affiancati all'Operatore Locale e agli operatori della Pro Loco nel front-office presso la Biblioteca Comunale dove saranno applicate le nozioni acquisite durante la formazione specifica. Il volontario sperimenterà soprattutto il rapporto di collaborazione nel lavoro fino ad arrivare all'uso autonomo delle risorse.

4. Attività del progetto di Servizio Civile: tempi di attuazione 9 mesi e 15 giorni

Di seguito sono elencate le attività suddivise per obiettivo e tempi di massima di attuazione:

a) ACCOGLIENZA

- Favorire il miglior ricevimento ed ospitalità possibile all'utente in termini qualitativi e quantitativi nei punti informativi, anche in lingua straniera.
- Grazie al supporto dei volontari, sarà possibile tenere aperto l'ufficio turistico con orari estesi; si potranno inoltre ridurre gli eventuali tempi di attesa dei visitatori accolti e, pertanto, offrire un servizio qualitativamente più elevato.

b) INFORMAZIONE

- Consolidare il servizio di informazione turistica offerto dalla città ai cittadini ed ai visitatori, vale a dire valorizzare e promuovere il "Sistema turistico locale" e comunicare a più ampio raggio le iniziative e gli eventi, anche in lingua straniera.
- La presenza dei volontari permetterà inoltre di consolidare l'attività di ricerca di informazioni finalizzate all'aggiornamento dei dati ed alla produzione di ulteriore materiale informativo cartaceo e on line.
- La presenza dei volontari permetterà altresì di intensificare l'attività ordinaria di divulgazione del materiale sul territorio.

c) EROGAZIONE SERVIZI

- Rispondere concretamente alle effettive richieste degli utenti in termini di fruizione del territorio, offrendo anche la possibilità di "acquistare" alcuni servizi.
- Il numero maggiore di operatori disponibili permetterà di migliorare la qualità dell'offerta, adattandola alle specifiche esigenze dell'utenza, con maggiori tempi per l'ascolto e l'orientamento
- del turista al fine di individuare il prodotto più idoneo a soddisfare le specifiche

richieste del front office. Anche il back -office avrà dei vantaggi in quanto, potendo contare su un maggior numero di risorse, sarà possibile dedicare del personale alla redazione e alla messa in rete di materiali informativi sempre più specifici e costantemente aggiornati che possano rispondere alle

- specifiche necessità (ospitalità, ristorazione, sport, tempo libero, eventi).

d) *ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL TERRITORIO*

- Valorizzare l'offerta del "Sistema Turistico locale" mediante l'organizzazione diretta di attività ed iniziative o attraverso il supporto, con patrocinio e/o collaborazione a oggetti esterni, per la realizzazione di progetti e manifestazioni. La partecipazione dei ragazzi alle iniziative o eventi, in supporto al personale qualificato operante, inoltre, contribuirà a garantire una miglior riuscita delle attività.
- Con l'aiuto dei giovani in servizio civile, inoltre, sarà possibile creare aggiornate mailing-list per la diffusione delle informazioni inerenti gli eventi varesini fuori dal territorio provinciale.

e) *FORMAZIONE*

- La formazione dedicata ai volontari come preparazione allo svolgimento del Servizio Civile, inizierà con l'avvio del servizio: nelle prime tre/quattro settimane sarà svolta quasi tutta la formazione generale e, contestualmente, si avvierà quella specifica.
- Ha una durata complessiva non inferiore a 80 ore. La formazione generale consiste in una presentazione del Servizio civile e dei principi che ne sono alla base. La formazione specifica entra nel merito degli argomenti trattati dal singolo progetto, definendo e fornendo informazioni, metodi e supporti per lo svolgimento delle attività del servizio.
- I volontari saranno affiancati dal tutor formativo, che si occuperà di facilitarne e supportarne il percorso formativo.

f) *AFFIANCAMENTO STRUTTURATO*

- Dal primo giorno di servizio (escludendo le giornate di formazione), i volontari saranno presenti nella sede di assegnazione e accolti dall'OLP. L'Operatore Locale di Progetto, persona con capacità e professionalità inerenti le attività e gli obiettivi del progetto che propone, seguirà e coordinerà i volontari durante tutto l'anno di servizio

5. Conclusione del Servizio Civile. Tempi di attuazione 15 giorni

Sarà chiesto ai volontari una riflessione sull'esperienza svolta, sugli obiettivi raggiunti e sulle proposte di miglioramento. In questa fase si concluderanno anche le procedure di rilevazione dati e monitoraggio dell'andamento del progetto.

Nel dettaglio le seguenti attività nelle quali saranno coinvolti i volontari:

- Predisposizione di materiale informativo e la partecipazione a progetti di formazione destinati alle diverse categorie di utenti;
- Razionalizzazione del calendario delle iniziative
- Svolgimento di attività di organizzazione e rendicontazione di attività culturali;
- Digitalizzazione dei servizi.
- Utilizzo delle strutture necessarie, acquisizione e soluzioni logistiche
- Comunicazioni alle forze dell'ordine
- Comunicazioni con la stampa locale e nazionale
- Uso degli strumenti in dotazione
- Collaborazione con le Organizzazioni Partner alle attività culturali

Si riepiloga il piano di attuazione previsto per il raggiungimento degli obiettivi con il diagramma di Gantt.

Mese	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Formazione generale	■	■	■	■	■	■						
Formazione specifica	■	■	■									
Monitoraggio formazione	■					■						■
Monitoraggio attività	■					■						■
Affiancamento strutturato	■	■										
Attività per l'obiettivo Accoglienza	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Attività per l'obiettivo Informazione		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Attività per l'obiettivo Erogazione di servizi		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Attività di promozione del territorio		■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Le professionalità coinvolte sono di diversificata tipologia, tutte in gran parte riconducibili a profili tecnico-culturali e/o di promozione-comunicazione.

Più analiticamente:

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attuazione del progetto	Numero delle Risorse umane impiegate
Dipendente	Dirigente IV Settore	Responsabile del Servizio Civile dell'Ente	1
Dipendente	Funzionario Titolare di Posizione Organizzativa IV Settore	Direzione, Progettazione, verifica e formazione specifica	1
Dipendente	Geometra V° Settore	Esperto Accreditato del Monitoraggio	1
Dipendente	Istruttore	Coordinamento	1

	Amministrativo	affiancamento nelle attività inerenti organizzazione e promozione di attività culturali. Formazione specifica. OLP /Formatore	
Dipendente	Istruttore Direttivo Ufficio Politiche Giovanili e Servizio Civile	Organizzazione e coordinamento. Formazione generale accreditata	1
"Pro Loco" Sezione di Sora	Organizzazione e promozione iniziative culturali, sportive, turistiche	La gestione delle manifestazioni di Sora Estate, Sora Festival, Sora Natale formazione sul campo per tutto quanto attiene le attività dei volontari nel rapporto di orientamento, guida, assistenza e supporto.	8
Centro Informa Giovani	Il Responsabile del Centro e un Collaboratore Amministrativo	Coordinamento e affiancamento nelle attività organizzative, collaborazione alle indagini sul territorio, servizio di informazione e orientamento, consulenza nei seguenti ambiti: storia, tradizioni, prodotti gastronomici e patrimonio artistico delle regioni d'Italia in particolare Lazio, Campania, Abruzzo e Molise. Collaborazione alla Formazione specifica.	2

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

Il personale volontario affiancherà il personale amministrativo e della Pro Loco nelle funzioni di organizzazione strutturale, logistica ed artistica delle iniziative culturali, predisposizioni moduli e pratiche intervenendo soprattutto a supporto delle seguenti attività:

- affiancamento nell'iter amministrativo, dalla richiesta di patrocinio gratuito o oneroso dell'Associazione a quella di occupazione suolo pubblico;
- affiancamento nelle ricerche di mercato (service audio, luci, supporting cast);
- collaborazione con le associazioni per le comunicazioni alle forze dell'ordine (questura, polizia locale, carabinieri, vigili del fuoco, etc.) ad altri Enti (ASL per scia, etc.) e/o altri settori (palco, sedie, transenne etc.) necessarie per la realizzazione delle manifestazioni
- rapporti e comunicazioni agli organi di stampa
- affiancamento alle associazioni nella fase di business plan (entrate, uscite, costi SIAE etc.)
- **promozione on line delle iniziative**
- **front office con l'utenza**

Più analiticamente i volontari svolgeranno le seguenti funzioni in relazione ai suddetti ambiti di attività e agli interventi previsti dal progetto come descritto al Punto 8.1.

Nello specifico:

Fase 1. Accoglienza dei richiedenti e degli organizzatori, lo studio e compilazione del materiale modulistico. Accoglienza utenti e visitatori, distribuzione materiale relativo ai principali punti di interesse e realtà storico/culturali presenti sul territorio alle offerte in termini di iniziative ed accoglienza ed i servizi presenti, l'apprendimento dell'utilizzo delle attrezzature tecniche e tecnologiche a disposizione (telefono, fax, fotocopiatrice, pc, video lcd, totem interattivi), la sistemazione del materiale nel punto informativo, sia in esposizione, sia a magazzino, secondo criteri dettati dall'operatore di riferimento. Svolgeranno servizio di front office con gli utenti e di coordinamento tra Pro Loco ed Ente.

Fase 2 Organizzare adeguatamente la sede di servizio Pro Loco per l'apertura al pubblico autonomamente ed a supporto degli operatori presenti.

Ricevere ed accogliere utenti. Rispondere in modo chiaro ed esaustivo alle esigenze del richiedente in modo che possa conoscere la procedura regolamentare o muoversi autonomamente e fruire delle opportunità offerte dal territorio a più ampio raggio

Fornire contatti e dati aggiornati relativi alle principali realtà di accoglienza e servizi presenti sul territorio (punti di interesse, alberghi, ristoranti, bar, negozi, trasporti pubblici locali, linee trasporto, etc.)

Assistere il visitatore nella consultazione del materiale illustrativo/informativo in distribuzione
Assistere il visitatore nella consultazione dei totem interattivi

Fase 3. Collaboreranno all'organizzazione e realizzazione di eventi culturali, sportivi e turistici mediante la Pro Loco direttamente con le Associazioni locali.

Ricerca informazioni secondo le esigenze del richiedente, Archiviare la modulistica nelle cartelle condivise

Aggiornare costantemente l'iter burocratico e i dati relativi alle iniziative poste in essere nel territorio

Produrre informazioni e contenuti relativi alla città ed alla provincia, oltre alle iniziative in programma o anche relativi a nuove proposte per la realizzazione di una linea coordinata di strumenti informativi (cartacei ed on line) che possano facilmente essere consultati

Inserire contenuti relativi alle opportunità offerte dal territorio, anche in termini di iniziative ed eventi sul web (Siti Internet, Sito mobile turistico del Comune di Varese, Social Networks, ...)

Comunicare informazioni sulle iniziative (sia allo sportello, sia al telefono, sia per e-mail, sia attraverso una collaborazione con gli altri settori dell'Amministrazione, tipo ufficio Tecnico, ufficio Urbanistica, Ufficio Commercio, Polizia Municipale), sulle nuove proposte e sulle opportunità offerte dal territorio, oltre che sulle attrattive turistiche storico-culturali locali e provinciali

Gestire adeguatamente il materiale illustrativo/informativo vale a dire:

- brochure (controllare quotidianamente che sia aggiornato ed all'occorrenza eliminare ciò che è superato;

rifornire tempestivamente quanto mancante;

- esporre il materiale a disposizione in modo ordinato ed organizzato per tematica su espositori, librerie, bacheche o tavoli consultazione;

- aggiornare disponibilità e giacenza tenendo ordinato il magazzino
 - spedire quanto richiesto ai soggetti esterni che abbiano interesse a visitare la città di Sora
 - archiviare una copia del materiale distribuito negli uffici relativo ad iniziative ed eventi
- Gestire la posta cartacea, vale a dire predisporre lettere accompagnatorie per l'invio del materiale cartaceo richiesto da Soggetti esterni, anche in lingua straniera, imbustare, indirizzare al destinatario ed inviare secondo una procedura predefinita
- distribuire adeguatamente il materiale informativo/illustrativo (nei punti informativi fissi o mobili o punti ove è prevista maggior affluenza di pubblico quali biblioteca, teatro, esercizi commerciali, etc.) con tutti i mezzi a disposizione (anche con utilizzo dell'auto comunale)
 - consigliare i visitatori, anche con l'ausilio di attrezzature tecnologiche di ultima generazione
 - Promuovere i servizi e le proposte offerti dagli uffici
 - Fornire informazioni relative al funzionamento delle attrezzature a noleggio
 - Fornire informazioni approfondite sui servizi acquistabili da parte di utenti che ne facciano specifica richiesta
4. Collaborare alla stesura di opuscoli informativi, volantini, gadgets e pumplets.
- Proporre itinerari e percorsi nell'ambito di un'offerta predefinita o personalizzabile
 - Verificare su richiesta eventuale disponibilità di camere in strutture alberghiere ed extra alberghiere
 - Erogare ulteriori servizi disponibili e richiesti
 - Registrare i servizi erogati con l'ausilio delle tecnologie e procedure informatiche
 - Organizzare ed allestire punti informativi mobili (chioschi/deskinformativo/promozionali, stand fieristici, etc.) in occasione di particolari iniziative culturali e di promozione del territorio
 - Predisporre materiale per cartelle stampa e partecipazione a conferenze stampa, in collaborazione con gli uffici comunali competenti
 - Ricercare informazioni relative alla fruibilità del territorio
 - Comunicare attraverso tutti i mezzi a disposizione, nuove proposte ed opportunità offerte dal territorio, oltre che attrattive turistiche
 - Gestire adeguatamente il materiale illustrativo/informativo
 - Distribuire adeguatamente il materiale informativo/illustrativo ai cittadini ed ai visitatori (nei punti informativi fissi o mobili o punti ove è prevista maggior affluenza di pubblico quali biblioteca, teatro, esercizi commerciali, etc.) con tutti i mezzi a disposizione (anche con utilizzo dell'auto comunale)
 - Somministrare questionari, anche di customer satisfaction
 - Rielaborare dati ed informazioni da divulgare all'utenza, anche attraverso l'utilizzo di software, in particolare per l'aggiornamento degli eventi (agenda eventi settimanale e news su sito Internet dell'Attività)
 - Raccogliere, e registrare su files predefiniti, contatti di utenti interessati a ricevere e-mail informative relative ad iniziative di promozione del territorio, nell'ambito delle manifestazioni
 - Partecipare attivamente, a supporto degli operatori, alle iniziative ed eventi organizzati dall'Attività Promozione del Territorio
 - predisporre le attrezzature tecniche necessarie secondo le diverse iniziative: (es. allestimenti sale per laboratori con tavoli e sedie; per conferenze con tavoli, sedie, computer, videoproiettore, telo per videoproiezioni; allestimenti stand o esposizioni con griglie espositive, gazebo,

10) Numero posti con vitto e alloggio:

11) Numero posti senza vitto e alloggio:

12) Numero posti con solo vitto:

13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:

14) Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :

15) Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

L'orario di servizio settimanale coprirà la fascia d'apertura dei singoli servizi e si svolgerà su massimo 6 giorni settimanali, in base alle esigenze del servizio medesimo. I volontari saranno tenuti ad un comportamento sempre consono allo spirito dell'Ente presso cui prestano servizio.

I volontari saranno tenuti a prestare servizio in orario serale ed in giorni festivi, in occasione d'organizzazione d'eventi culturali.

Inoltre, i volontari saranno tenuti a:

- concordare e programmare iniziative ed attività sempre di concerto con gli operatori del settore, vista la problematicità del lavoro svolto;
- rispettare i regolamenti dell'ente;
- usufruire dei giorni di permesso nei periodi di chiusura dell'attività e, comunque, concordandoli con i responsabili di progetto;
- partecipare alle iniziative del progetto anche fuori dalla sede istituzionale; partecipare alla formazione programmata nell'ambito del progetto.

Disponibilità a spostarsi nel territorio (con spese a carico dell'Ente) ai fini del conseguimento degli obiettivi del progetto.

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

SENSIBILIZZAZIONE

- 1) attività di promozione del Servizio Civile Nazionale nelle V classi delle scuole superiori della Città di Sora incontri con gli studenti al fine di promuovere, oltre ai valori del servizio civile, anche i contenuti dei progetti presentati dall'Ente ed in corso di valutazione per l'eventuale approvazione. L'obiettivo è, attraverso questa particolare attività di sensibilizzazione portata avanti da idonei operatori inseriti fra le figure accreditate affiancate da volontari del SCN in servizio, quello di costituire un humus favorevole all'attecchimento della successiva specifica campagna di promozione dei progetti del Comune di Sora (18 ore)
- 2) organizzazione di feste e/o incontri con i volontari in servizio aperti alla cittadinanza (20 ore)
- 3) spedizione di newsletter periodiche e/o tematiche (12 ore)
- 4) organizzazione, incontri e distribuzione del materiale informativo sul servizio civile nazionale in modo capillare attraverso le diverse realtà giovanili già presenti sul territorio (centri giovani, associazioni e gruppi giovanili) (6 ore)

PROMOZIONE E ORIENTAMENTO dei progetti

- 5) Utilizzo di canali di comunicazione: Internet e social network. (6 ore)
- 6) distribuzione di materiale informativo presso le sedi Informagiovani e URP presenti sul territorio comunale (20 ore)
- 7) organizzazione, incontri e distribuzione del materiale informativo attraverso le diverse realtà giovanili già presenti sul territorio (centri giovani, associazioni e gruppi giovanili) (6 ore)
- 8) il SCV sarà oggetto di un video da realizzarsi nell'arco delle attività progettuali, quale memorandum delle attività svolte dai volontari e direttamente costruito e realizzato dagli stessi (20 ore)
- 9) entro il primo mese dall'avvio del progetto: Presentazione del progetto e dei volontari alla città con una Conferenza stampa rivolta a mass media locali a cura dell'Ufficio Stampa del Comune di Sora (4 ore)
- 10) ultimo mese – giornata di fine servizio civile (8 ore)

RISORSE IMPIEGATE: dipendenti dell'Ufficio Servizio Civile e Politiche Giovanili, URP, Ufficio Stampa, Officina dell'Arte, Olp, i volontari in servizio civile

Giornata di Fine Servizio e Festa del Servizio Civile Volontario

Con l'idea di dare maggior significato e rilievo al momento del fine del servizio civile volontario: in vista della chiusura del progetto, sarà individuata una data nella quale convocare volontarie e volontari in servizio civile, gli OLP, gli enti soci e le istituzioni di riferimento per concretizzare un incontro tra gli attori dell'esperienza: territorio, sedi operative, e giovani in servizio.

Per l'occasione sarà realizzata e consegnata una pergamena di attestato con lo scopo di ringraziare e segnalare l'importanza del servizio svolto e dell'impegno dimostrato come stimolo per i coetanei e per gli altri cittadini che ne hanno beneficiato durante il corso dell'anno. La pergamena, firmata dal Sindaco del Comune di Sora, intende essere un segno tangibile che valorizza le competenze acquisite, sottolinea il valore di una responsabilità assunta e manifestata quotidianamente in un preciso territorio e verso determinate situazioni o servizi. L'incontro sarà inoltre un momento significativo per quanto riguarda il monitoraggio interno dei progetti e la condivisione degli standard di qualità.

Durante il convegno sarà dato largo spazio alle volontarie e ai volontari, che potranno esprimere in vari modi (testimonianza diretta, presentazioni digitali, video, ecc.) il significato dell'esperienza del servizio civile volontario.

Al convegno seguirà un momento ludico ricreativo autogestito dai giovani, ma aperto a tutta la cittadinanza, definito come “Festa del Servizio Civile Volontario”. Anche questo evento, strettamente collegato alla Giornata di Fine Servizio, è promosso con un duplice obiettivo: non solo responsabilizzare volontarie e volontari rispetto al tema del servizio civile come esperienza partecipata di cittadinanza attiva, ma anche come momento promozionale del servizio civile stesso verso la cittadinanza.

TOTALE ORE PROMOZIONE E SENSIBILIZZAZIONE: 120

18) *Criteria e modalità di selezione dei volontari:*

Si applicheranno i criteri e le modalità stabiliti dall'Ufficio Nazionale del Servizio Civile. A tale scopo saranno utilizzate figure opportunamente formate

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

MONITORAGGIO INTERNO

Il Piano di monitoraggio prevede momenti comuni in particolare nelle fasi di elaborazione intermedia e finale; si prenderanno in considerazione sia la mission del progetto in termini di rapporto obiettivi-risultati, stato di avanzamento delle attività, rispetto dei tempi di lavoro e sia i fattori di processi interni ed esterni ed in relazione agli aspetti di cambiamento.

Per la realizzazione del Piano di monitoraggio interno si intende:

1. favorire il coinvolgimento dei diversi attori presenti nel percorso (volontari, Operatori Locali, destinatari delle azioni);
2. verificare le attività del progetto e della formazione in termini di:
 - qualità al fine di raccolta ed analisi dei dati per correggere e migliorare la proposta progettuale e formativa
 - quantità per conoscere e descrivere il contesto in cui si opera e rilevare eventuali criticità
3. raccogliere elementi utili alla riprogettazione del progetto (ex ante, in itinere ed ex post)

Per la definizione del Piano è necessario tener presente i passaggi fondamentali che accompagnano il volontario stesso nel percorso di crescita all'interno di una struttura:

1. formazione (generale e specifica);
2. ingresso nella struttura;
3. organizzazione delle attività del volontario;
4. monitoraggio;
5. termine delle attività di esperienza di servizio civile;
6. risultati raggiunti.

Considerare altresì i seguenti fattori di valutazione:

- condivisione degli obiettivi del progetto;
- grado di coinvolgimento nelle attività del progetto;
- assunzione di responsabilità;

- qualità del lavoro svolto;
- motivazione;
- interesse;
- disponibilità;
- autonomia dello svolgimento dei compiti assegnati;
- collaborazione ed interazione nel lavoro di gruppo;
- comunicazione ed attenzione all'utente/cittadino.

Metodologia e strumenti utilizzati

Il sistema di monitoraggio prevede l'utilizzo di strumenti specifici che garantiranno la valutazione dei risultati e degli standard minimi di qualità relativi ai progetti presentati.

Il Piano di monitoraggio intende valutare periodicamente le eventuali criticità all'interno del progetto e verificare al termine dei 12 mesi la realizzazione dei risultati previsti dal progetto ed il raggiungimento degli obiettivi in termini di qualità, efficacia ed efficienza degli interventi:

- Qualità, percepita dagli attori coinvolti
- Efficacia intesa come il raggiungimento degli obiettivi previsti
- Efficienza intesa come il puntuale rispetto delle attività programmate e previste in sede progettuale.

I dati saranno raccolti principalmente attraverso l'utilizzo di questionari ed attraverso i colloqui.

Durante tutto l'arco del progetto i volontari avranno incontri periodici con l'Operatore Locale di Progetto al fine di offrire uno spazio di confronto per verificare l'andamento dei singoli obiettivi di ciascuno, recepirne e risolvere le eventuali problematiche o suggerimenti.

Fasi del Monitoraggio Interno

Con il monitoraggio l'Ente osserverà e valuterà l'esperienza in relazione al progetto di servizio civile nelle sue diverse fasi di realizzazione.

Fase I: valutazione ex ante

In questa fase del percorso si andranno a rilevare le aspettative e le motivazioni del volontario, le capacità e le conoscenze che vorrebbe acquisire (Questionario d'ingresso);
figure coinvolte: volontari, Esperto Monitoraggio;

Fase II: valutazione in itinere

In questa fase del percorso (entro sei mesi dall'entrata in servizio dei volontari) si andranno a valutare gli eventuali scostamenti tra quanto dichiarato e quanto ottenuto dai volontari, l'andamento delle attività e lo stato di avanzamento del progetto (Questionario di metà servizio);
figure coinvolte: volontari, OLP, Esperto Monitoraggio;

Fase III: valutazione di risultato

In questa fase finale del percorso si valuterà l'efficacia e l'efficienza del progetto, e nello specifico il raggiungimento degli obiettivi predefiniti.

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi, la valutazione avviene per lettura dei questionari e confronto tra risultati previsti e risultati realizzati (Questionario di fine servizio).

E' stato realizzato un piano di elaborazione dei dati attraverso l'utilizzo del programma Excel che permetterà di raccogliere ed elaborare le informazioni utili per la valutazione dei risultati del Progetto e verificare la rispondenza degli obiettivi prefissati ed i risultati raggiunti dal Progetto. I risultati degli incontri e le valutazioni sui questionari statistici saranno utili per le

successive progettazioni.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

no

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

In base agli obiettivi individuati, il volontario, per poter operare relativamente agli aspetti di ricerca informatica e consulenza all'utente, deve avere i seguenti requisiti:

- possesso di diploma di Scuola Secondaria di secondo grado o certificazione di iscrizione al quinto anno di un Corso scolastico di Scuola Secondaria di secondo grado;
- conoscenza della lingua inglese e di un'altra lingua straniera (livello conoscenza A2 - Quadro comune europeo di riferimento per le lingue)

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

////////////////////////////////////

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

Al fine di favorire il collegamento tra l'esperienza di servizio civile e il mondo del lavoro e della formazione sono stati stipulati

- 1) Un accordo di Partenariato, libera associazione di volontariato culturale senza scopo di lucro che promuove lo studio e la valorizzazione del patrimonio. La Pro Loco fornirà il proprio supporto nella realizzazione del progetto, coinvolgendo i volontari nella realizzazione di eventi locali e nazionali al fine della divulgazione culturale ed artistica del patrimonio culturale e turistico del territorio. In particolare:
 - Coordinamento e affiancamento nelle attività inerenti l'organizzazione di eventi ed iniziative;
 - collaborazione alle indagini sul territorio
 - Servizio di servizio di informazione e orientamento
 - consulenza nei seguenti ambiti: storia, letteratura e patrimonio artistico delle regioni d'Italia in particolare Lazio, Campania, Abruzzo e Molise.
 - Collaborazione alla Formazione specifica dei volontari

Si prevedono n. 12 incontri della durata di 6 ore ciascuno nell'arco dei 12 mesi di attività di servizio civile.
Le risorse individuate dal Centro collaboreranno con l'Ente per la realizzazione delle attività previste nel progetto.

--

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

<p>Per l'attuazione del progetto saranno messe a disposizione risorse tecnico-didattiche quali:</p> <ol style="list-style-type: none">1. postazioni internet, per compilazione di modulistica e gestione dei portali web;2. Sala Conferenze con videoproiettore, computer portatile , amplificazione per attività di promozione e didattica;3. Sala Multimediale per attività di promozione e didattica;4. Postazioni informatiche di lavoro5. n. 2 stampanti6. n. 2 fotocopiatrici <p>Azioni di monitoraggio periodico permetteranno di valutare eventuali fabbisogni suppletivi di risorse tecnico-didattiche.</p>

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

L' Ente rilascerà un attestato che costituirà credito formativo per la partecipazione a concorsi pubblici, e dove previsto, anche per i crediti scolastici nella scuola superiore e universitaria.
--

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Università degli Studi di Cassino, Facoltà di Lettere e Filosofia Università degli Studi dell'Aquila, Facoltà di Lettere e Filosofia

28) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

<ol style="list-style-type: none">1. Competenze trasversali:2. - comunicazione;3. - acquisizione metodologie4. - ascolto/relazione;5. - cooperazione;6. - gestione del conflitto;7. - orientamento al risultato;8. - adattabilità. <p>Competenze specialistiche:</p> <ol style="list-style-type: none">9. - comunicazione con l'utente;10. - compilazione moduli;11. - gestione documentazione;12. - offerta turistica del territorio;13. - uso avanzato dello strumento email;14. - livello avanzato della lingua inglese.
--

15. documentali:

- a) predisporre e compilare moduli di domanda, sia cartacei che con ricorso a procedure informatizzate e digitalizzate; comunicare l'informazione attraverso pacchetti turistici o promozionali;
- b) consultazione e ricerca on-line, attraverso le più diffuse chiavi di accesso
- c) organizzare e rendere fruibili le informazioni sul web e nella rete social;
- d) conoscenza base dei criteri di organizzazione di raccolte documentarie specialistiche di valorizzazione della memoria locale;
- e) collaborazione nella gestione sito dell'Comune
- f) riorganizzare strumenti di comunicazione/informazione (segnaletica, info-point, etc)

16. competenze di assistenza al pubblico:

- a) offrire assistenza e guida/orientamento agli utenti nell'utilizzo dei servizi;
- b) offrire assistenza in contesti specialistici di valorizzazione della memoria locale
- c) facilitare l'accesso online e multimediali in particolare con le fasce di utenti 'deboli' (anziani, etc)
- d) gestire ed implementare i rapporti con la associazioni locali;

17. promozione di servizi pubblici:

- a) svolgere attività di promozione dei servizi culturali;
- b) svolgere attività di promozione delle offerte turistiche;

18. promozione di iniziative culturali:

- a) organizzare eventi e iniziative promozionali in collaborazione con le Associazioni e la Pro Loco;
- b) promuovere l'orientamento e la conoscenza delle principali iniziative culturali della città;

19. relazionali e di comunicazione interculturale

- a) capacità di operare in contesti di comunicazione interculturale, con una forte differenziazione delle comunità di migranti;
- b) capacità di valorizzare il ruolo delle iniziative culturali come elemento di integrazione e interazione sociale;

20. monitoraggio di servizi pubblici:

Supporto al recupero, organizzazione e gestione di dati statistici relativi ai servizi culturali

Al completamento del servizio i volontari avranno dunque acquisito una buona conoscenza specialistica di base, integrata con abilità e tecniche comunicative, di promozione dei servizi e di relazione interculturale.

Formazione generale dei volontari

29) Sede di realizzazione:

Sede della Biblioteca Comunale, Piazza Mayer Ross n. 1

30) *Modalità di attuazione:*

La formazione generale e specifica è effettuata in proprio, con formatori di comprovata professionalità ed esperienza per l'Area giuridico -amministrativa e socio - assistenziale e culturale.

La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al servizio civile e avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione dell'esperienza di servizio civile al fine di favorire la comprensione e la conoscenza (attivare e coinvolgere tutti gli elementi del contesto specifico del progetto) attraverso l'esperienza concreta o la simulazione di una esperienza.

La formazione generale sarà curata da personale esperto in materia ed Accreditato:

Dott.ssa Maria Addolorata Rezza Istruttore Direttivo dipendente dell'Ente IV° Settore in possesso di Laurea Specialistica in "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali", e di competenze professionali specifiche ed comprovata esperienza pluriennale nell'impiego dei progetti di servizio civile, come specificato nell'allegato Curriculum Vitae.

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1ª classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione verrà erogata in base a due metodologie:

1. lezioni frontali tenute da formatori accreditati dall'Ente per almeno il 50% della formazione generale complessiva;
2. dinamiche non formali in cui i formatori utilizzeranno tecniche specifiche per il coinvolgimento diretto dei volontari mediante:
 - la sinottica e il metodo dei casi
 - i giochi di ruolo e l'outdoor training
 - esercitazioni pratiche

33) *Contenuti della formazione:*

In conformità con le linee guida per la formazione generale dei giovani impiegati nel servizio civile , si prevede l'attivazione degli interventi suddivisi in moduli.

PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE GENERALE

MODULO 1 n. 10 ore	MODULO 2 n. 8 ore	MODULO 3 n. 12 ore	MODULO 4 n. 6 ore
Valori e identità del Servizio Civile Nazionale	Servizio Civile e cittadinanza attiva	Il Volontario di Servizio Civile Nazionale: ruolo e contesto progettuale	La Protezione Civile: organizzazione e ruolo

1° MODULO – Valori e identità del servizio civile nazionale, con i seguenti temi:

- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale con la presentazione della Legge 64/01 – breve percorso storico, il coraggio dei primi obiettori di coscienza e le lotte per il rifiuto all'uso delle armi
- La difesa civile non armata e nonviolenta – Principi costituzionali: artt. 2,3,4,9 e 11
- Il servizio civile in Italia e all'estero
- La Carta di Impegno Etico

2° MODULO – Servizio Civile e cittadinanza attiva, nello specifico si esamineranno i seguenti temi:

- La formazione civica (Dichiarazione Universale dei diritti umani)
- Diritto di cittadinanza, collaborazione civica
- Forme di partecipazione e cittadinanza attiva
- La promozione della partecipazione dei volontari in occasione delle *Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionale dei volontari di S.C.N.*
- La protezione civile: difesa dell'ambiente e del territorio, previsione e prevenzione dei rischi, intervento in emergenza

3° MODULO – il volontario di Servizio Civile Nazionale: ruolo e contesto progettuale, nello specifico i seguenti temi:

- Presentazione dell'Ente: storia, organizzazione e rete dei rapporti (modalità organizzative ed operative)
- Disciplina dei rapporti tra ente e volontario: illustrazione del prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale (DPCM/2009 e smi)
- Il contesto progettuale: tipologia di progetto ed attività
- Contesti operativi: organizzazione e ruolo delle figure coinvolte
- Ruolo del volontario all'interno del Progetto: comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti
- Il lavoro per progetti

4° MODULO – La Protezione Civile: organizzazione e ruolo

- Protezione civile e difesa della patria
- Previsione e prevenzione dei rischi e difesa dell'ambiente
- Intervento in emergenza: norma da seguire
- Intervento post emergenza: ricostruzione e legalità

- Esperienze di servizio civile: testimonianze di enti e di volontari

Le ore di formazione generale saranno erogate entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto.

34) Durata:

36 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Biblioteca Comunale, Piazza Mayer Ross n. 1

36) *Modalità di attuazione:*

Formazione specifica in proprio, presso l'Ente con formatori dell'Ente e con risorse tecnico didattiche e strumentali da esso possedute

Considerato il monte ore complessivo (74 ore) e dare la possibilità ai volontari di acquisire le nozioni ed assimilarle in un arco temporale più lungo, la formazione specifica sarà erogata entro i 270 giorni dell'avvio del progetto, con le seguenti modalità:

- il 70% entro 90 giorni - n. 52 ore, entro i primi tre mesi di attività;
- il restante 30% entro e non oltre i 270 giorni dall'avvio del progetto - n. 22 ore da erogare dal 5° all'8° mese di attività del Progetto.

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

1. Stefania Tersigni nata a Sora(FR) il 26.10.1964
2. Stefano Alonzi nato ad Isola del Liri il 21/08/1964

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

1. Dott.sa Stefania Tersigni, Responsabile P.O. del IV Settore dell'Ente, con competenze di progettazione, di esperto in materie giuridico – amministrativo ed Ordinamento degli Enti Locali e degli aspetti tecnici ed amministrativi relativi alle iniziative culturali, turistiche e sportive di promozione del territorio;
2. Dott. Stefano Alonzi, Istruttore amministrativo del IV Settore dell'Ente, con competenze di progettazione, elaborazione dei dati, aspetti amministrativi tecnici dei servizi culturali

Si rimanda al *Curriculum vitae et studiorum*.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specialistica di base prevede:

1. La predisposizione di materiale didattico diversificato:
 - Dispense;

<ul style="list-style-type: none"> - Bibliografie di risorse cartacee e di risorse Web - Riproduzione di articoli da riviste del settore <p>2. L'utilizzazione continua della Sala Conferenze e della Sala multimediale in tutte le fasi del percorso formativo: dai moduli sulle risorse e ricerca in Internet a quello sulla catalogazione alla conoscenza di siti web di informazione e promozione culturale.</p> <p>3. Una forte integrazione dei momenti teorici con l'esperienza concreta dell'operare in biblioteche pubbliche di base.</p> <p>Le tecniche adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - lezioni frontali; - esercitazioni pratiche; - role-playing /simulazioni; - lavoro di gruppo; - lavoro con l'ausilio di strumenti interattivi a gruppi e individualmente; - formazione in situazione; - viste di studio presso altri istituti bibliotecari. <p style="text-align: center;">I volontari dovranno compilare apposito modulo (rilasciato dall'Ente) di formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile</p>
--

40) *Contenuti della formazione:*

Modulo	Argomento	Ore
1	ENTE LOCALE E SERVIZI ALLA PERSONA - Principali norme sulla Pubblica Amministrazione; gli organi tecnici e di governo; - Organizzazione dei servizi e degli Uffici.	4
2	Iniziative e manifestazioni culturali: la legislazione regionale;	4
3	Promozione on-line di eventi e corretto utilizzo dei social network.	5
4	La ricerca in Internet	4
5	I servizi informativi e di prestito: aspetti generali ed esame di servizi specifici	6
6	I Regolamenti Comunali per l'erogazione di contributi per le iniziative associative	5
7	I Regolamenti Comunali per l'occupazione del suolo pubblico e per l'affissione	4
8	Modulistica delle richieste delle Associazioni	6
9	Compilazione e diffusione dei moduli on line	4
10	La promozione delle attività sportive	5
11	Organizzazione e gestione di pacchetti turistici.	5
12	Previsione dei costi di spettacoli ed iniziative culturali	4
13	Itinerari museali e religiosi	4
14	Rapporti con gli uffici dei settori di competenza interessati alla realizzazione di	4

	iniziative culturali	
15	Rendicontazioni ed analisi a posteriori di spettacoli ed iniziative culturali.	6
16	La normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	4

41) *Durata:*

74 ore

Altri elementi della formazione

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

L'OLP effettuerà un primo incontro con i volontari atto a verificare il loro bisogno formativo e stimolare la domanda di formazione per sostenere l'esperienza ed evidenziare che l'evento del servizio civile non è solo una situazione concreta centrata sul *fare* ma anche e soprattutto sull'*essere*".

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE GENERALE

Il monitoraggio del percorso di formazione generale dei volontari di servizio civile intende essere strumento per valutare la qualità e l'efficacia del progetto formativo, al fine di evidenziarne gli elementi di criticità e i punti di forza.

Verranno utilizzati i seguenti canali di monitoraggio:

1. Il Tutor d'aula, figura individuata per ogni corso di formazione generale attivato, ha per il monitoraggio tre obiettivi principali:

- ☐ osservare le dinamiche relazionali e il clima d'aula all'interno del gruppo classe;
- ☐ curare il processo di valutazione, attraverso la distribuzione, spiegazione, raccolta di apposite schede di valutazione giornaliera;
- ☐ redigere un report finale, volto in particolare ad evidenziare le criticità e le positività emerse dal lavoro, nonché delle proposte di possibili miglioramenti.

2. Un incontro di valutazione in itinere del gruppo dei formatori e/o referenti dei volontari, momento di confronto che si svolge circa alla metà del percorso di formazione generale.

3. L'inserimento di un modulo formativo sulla Valutazione dell'esperienza di Servizio Civile, della durata di 2 ore, obbligatorio per tutti i partecipanti di ogni gruppo classe.

Il modulo viene svolto alla fine del percorso di formazione generale ed è curato da una figura *super partes*, non da formatori che hanno condotto gli incontri precedenti, per non condizionare e/o alterare i giudizi dei volontari. Si cerca di analizzare, oltre al percorso di formazione generale, anche il rapporto con l'ente, le attività svolte, etc...

Il Responsabile dell'Ufficio per il Servizio Civile raccoglie e organizza tutto il materiale prodotto tramite i diversi canali attivati al fine di presentarlo e discuterlo all'interno del gruppo di lavoro sulla formazione.

Questo momento di confronto finale viene sintetizzato in un rapporto conclusivo sulla valutazione della formazione generale.

4. Il punto di vista di ciascun ente.

Anche gli enti esprimeranno una loro valutazione sulla formazione generale.

La figura del Referente dei volontari, interna all'ente, si occupa di redigere un report finale sul percorso di formazione, indicando suggerimenti e criticità. Sulla base delle risultanze e dal

confronto prodotto tra i diversi punti di vista, è possibile migliorare i successivi corsi di formazione generale, i quali vengono progettati e gestiti in ottica di condivisione e cooperazione .

Al termine di ogni giornata formativa è previsto un momento di valutazione giornaliera, che tiene conto degli aspetti di contenuto, di metodologia, nonché relativi alla docenza dei moduli formativi svolti.

Il responsabile della distribuzione e raccolta delle schede di monitoraggio è il Tutor di aula, figura individuata per ogni corso di formazione generale attivato, mentre l'elaborazione dei dati viene effettuata dall'Ufficio per il Servizio Civile dell'Ente. I risultati del monitoraggio della formazione generale verranno discussi all'interno del gruppo di lavoro con l'obiettivo di apportare eventuali modifiche e miglioramenti per l'anno successivo.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE SPECIFICA

La valutazione della formazione specifica verrà fatta sia con il gruppo dei volontari, sia in modo personalizzato per ciascun volontario poiché l'obiettivo è quello di valutare in itinere l'efficacia della formazione rispetto alle modalità di espletamento del servizio e a conclusione dell'esperienza tracciare un bilancio delle competenze acquisite.

Gli strumenti utilizzati saranno:

- incontri di gruppo ed individuali con i volontari
- richiesta di brevi relazioni da parte dei volontari sui contenuti della formazione ricevuta.
- Questionario semistrutturato finale per cogliere in maniera aggregata i punti di forza e di debolezza della formazione

Breve incontro di verifica fra l'OLP e i formatori al termine di ciascun modulo

Servizio Civile Regione Lazio – Criteri per l'assegnazione dei 20 punti aggiuntivi Regionali:

43) *Co-progettazione:*

////////////////////////////////////

44) *Numero di volontari per progetto:*

4

45) *Formazione generale condivisa:*

Al fine di favorire il coinvolgimento dei volontari in attività formative condivise con altre realtà territoriali si è deciso di stipulare un accordo con il seguente Ente dell'Albo Regionale Istituto "Leonarda Vaccari" – con sede in Roma in Viale Angelico, 22.

Il suindicato Ente svolge le proprie attività in favore di utenti diversamente abili attraverso la realizzazione di progetti mirati alle esigenze fisiche e psicologiche della persona in condizione di handicap con percorsi di reinserimento sociale e culturale, pertinenti quindi con le attività per la riserva di posti prevista dal presente Progetto.

Gli Enti firmatari del suindicato accordo svolgeranno congiuntamente il percorso di formazione generale per almeno 30 ore, con formatori accreditati e personale esperto necessari per lo svolgimento delle attività che saranno effettuate nell'aula di formazione dell'Istituto "Leonarda Vaccari" sede in Viale Angelico, 22, facilmente raggiungibile con la Metropolitana linea "A".
Si allega accordo debitamente compilato e sottoscritto dai Responsabili di Servizio Civile dei due Enti.

46) Formazione specifica aggiuntiva:

Al fine di favorire il collegamento tra l'esperienza di servizio civile e il mondo del lavoro e della formazione è stato stipulato un Protocollo d'Intesa con la Pro Loco di Sora, con sede in Borgo San Rocco n. 11, istituzionalmente specializzata in:

- Promozione di pacchetti turistici in collaborazione con agenzie locali
- Gestione della documentazione e monitoraggio dell'iter amministrativo delle richieste delle associazioni
- Comunicazione e relazione con il pubblico
- Utilizzo della informatica e della lingua inglese
- Conoscenza base dei criteri di organizzazione di raccolte documentarie specialistiche di valorizzazione della memoria locale
- Assistenza e guida/orientamento agli utenti nell'utilizzo dei servizi
- Facilitazione all'accesso online e multimediali con le fasce di utenti "deboli" (anziani, etc)
- Promozione di iniziative culturali
- Organizzazione eventi e iniziative promozionali in collaborazione con comitati locali
- Capacità di operare in contesti di comunicazione interculturale, con una forte differenziazione delle comunità di migranti

Si prevedono n. 6 incontri di 2 ore ciascuno, inseriti all'interno della formazione specifica.

47) Sviluppo sistema regionale:

L'Ente garantirà l'adesione a tutte le iniziative sul SCN organizzate e promosse dalla Direzione Regionale Politiche Sociali, Autonomie, Sicurezza e Sport – Area Impresa Sociale Servizio Civile o che svilupperà questo Ente in collaborazione con essa.

Tale partecipazione sarà tesa ad avvicinare i giovani alle Istituzioni e ad altri Enti operanti nel Servizio Civile, garantendo la partecipazione dei volontari a seminari, workshop, incontri, laboratori, visite guidate, ecc.

48) Promozione delle Pari Opportunità e integrazione sociale:

In sede di selezione dei volontari la graduatoria sarà redatta tenendo conto ed applicando i criteri previsti per le pari opportunità destinando una quota di riserva dei posti a favore di **giovani stranieri, le cui attività sono specificate in grassetto** al punto 8.3 del Progetto

Sora _____

*Il Responsabile del Servizio Civile
Nazionale dell'Ente
Ing. Antonio Facchini*