



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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

 <p>Comune di Monopoli Via Garibaldi n.6 Cap 70043 Monopoli http://www.comune.monopoli.ba.it Cod. Identificativo NZ02952</p>

2) *Codice di accreditamento:*

NZ02952

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regione Puglia

4

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Bibliopolis

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

Settore D Patrimonio Artistico e Culturale

01 Cura e conservazione biblioteche

02	Valorizzazione centri storici minori
03	Valorizzazione storie e culturali locali

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:*

6.1 Descrizione del contesto, dell'area di intervento e della relativa offerta dei servizi analoghi

Comune di Monopoli

Monopoli è un comune italiano di 49.607 abitanti della provincia di Bari, in Puglia. Si trova 43 km a sud-est del capoluogo ed è il centro non capoluogo più popoloso della Puglia a sud di Bari.

Tra le città pugliesi sull'Adriatico, Monopoli rappresenta uno dei porti più attivi e popolosi della regione. Si affaccia sul mare con il caratteristico centro storico che abbellisce il panorama costiero con antiche e alte mura di cinta, baluardo medioevale ancora oggi vanto della storia cittadina.

Monopoli è anche detta la città delle cento contrade: l'agro infatti è diviso in varie località, denominate contrade, ciascuna con un nome che rievoca o la presenza di un'antica masseria (per esempio Chianchizza), oppure la presenza di una chiesa (San Gerardo, San Vincenzo); infine, in alcuni casi le contrade sono addirittura un retaggio dell'antica divisione in feudi delle campagne.

Nella zona occupata nei giorni nostri dalla Città di Monopoli, molto probabilmente esistevano già in epoca preistorica piccoli villaggi che in seguito si sarebbero raggruppati: il villaggio originario, chiamato Dyria dagli autoctoni peuceti, era forse un villaggio satellite della molto più importante città di Egnazia, emporium dell'Adriatico. La nascita della Monopoli vera e propria si deve però alla migrazione degli abitanti di Egnazia verso nord dopo la distruzione della città da parte di Totila - re dei Goti. Rimase per anni sotto il controllo di Bisanzio, dapprima con Maurizio di Bisanzio in seguito con i suoi successori.

Sotto il dominio dell'imperatore Bizantino Basilio II di Bisanzio, Monopoli risulta essere già porto sicuro tra Bari e Brindisi. Nel settembre del 1042 la città, divenuta nel frattempo baronia del cavaliere normanno Ugo Tutabovi, subì la distruzione per opera di Giorgio Maniace, inviato in Italia meridionale per fronteggiare l'offensiva normanna. La distruzione della città causò la diaspora degli abitanti che si rifugiarono nelle campagne circostanti dando vita alle novantanove contrade che circondano l'abitato.

Tra i sistemi difensivi costruiti sulla costa, attorno l'anno 1000, rientrava anche il castello di Santo Stefano, fondato nel 1086 da Goffredo il Normanno, Conte di Conversano e figlio di Tancredi di Sicilia.

Interessante è la vicenda storica legata all'approdo dell'icona bizantina della Madonna della

Madia il 16 dicembre 1117, mentre era vescovo della città Romualdo, in un periodo in cui il tetto della erigenda nuova Cattedrale di Monopoli non poteva essere completato per mancanza di denaro; le insistenti esortazioni del vescovo Romualdo ai cittadini affinché pregassero la Madonna di aiutarli a completare la chiesa scaturirono nel miracoloso approdo dell'Odegitria, che ancora oggi è la protettrice della città, appunto la Madonna della Madia; l'icona giunse a Monopoli all'alba del 16 dicembre 1117, trasportata da una zattera di travi, che costituirono la copertura del tetto della chiesa. In seguito a questo evento miracoloso la nuova Cattedrale, inizialmente dedicata ai santi Maia e Mercurio, fu intitolata proprio alla Madonna della Madia.

Durante le Crociate Monopoli fu partenza e arrivo da e per il vicino Oriente, a testimonianza di ciò vi è l'Ospedale Gerosolimitano (presente nel centro storico) ed un solo documento del 1292, che attesta la presenza stabile dei Templari in questa città. Pare infatti che quest'ultimi godettero, per molti anni, di una propria domus che ricevette cospicue donazioni e che le consentirono di ingrandirsi notevolmente in tempi brevi.

I confini monopolitani erano vastissimi già nel XIV secolo. Raggiungevano i limiti della città di Brindisi in direzione sud, non esistendovi ancora allora centri abbastanza popolosi da intaccarne il predominio. Sotto l'influenza cittadina vi era, ad esempio, il casale di Cisturninum, l'attuale Cisternino. Parimenti, verso l'interno murgiano, Monopoli estendeva il suo predominio sino ai confini del principato di Taranto. L'attuale Locorotondo era, nel 1195, parte integrante del feudo del Monastero benedettino di Santo Stefano di Monopoli. Nel 1495, il territorio monopolitano si estendeva così dalla antica stazione postale romana, Dertum (a nord della città), fino alle propaggini di Ostuni in direzione sud, includendo l'attuale Locorotondo ad ovest.

Con la dominazione straniera Monopoli perderà molta della sua influenza. Le vicissitudini belliche, infatti, costrinsero gruppi di popolazione a trasferirsi verso l'interno: le nuove popolazioni rivitalizzarono i nuclei abitati interni più antichi creandone anche di nuovi, e furono proprio questi nuovi centri a segnare il declino del potere monopolitano sulla Terra di Bari. Nel 1378 il territorio monopolitano fu devastato dai bretoni di Giovanni Acuto sostenitore dell'antipapa Clemente VII. L'anarchia dei grandi feudatari che sentivano ormai il potere centrale molto distante, la destabilizzazione dei poteri politici e religiosi insieme anche alle pestilenze portarono morte e desolazione e nell'agro e nel centro cittadino. Il declino della città arriva al suo apice quando nel febbraio del 1401 Francesco Orsini ottiene in pegno la città di Monopoli dal re di Napoli Ladislao d'Angiò per un prestito di 10 000 ducati.

Questo periodo di disordine e di confusione politica terminò con la caduta del regime angioino e l'avvento della denominazione aragonese nel 1442. Nel 1484, con l'arrivo dei Veneziani, cominciò per la città un periodo di notevole crescita economica, dovuta in particolar modo allo sviluppo delle attività del suo porto, situato in posizione strategica e considerato unico rifugio sicuro ed attrezzato fra Bari e Brindisi, nonché sbocco di un vasto retroterra, ricco di prodotti richiesti su mercati esteri (olio, mandorle, carrube, vino) e centro importatore di numerose altre merci. Nel 1495 Ferdinando II scacciò da Napoli Carlo VIII, ma dovette cedere a Venezia, in cambio dell'aiuto ricevuto, numerose città marinare della Puglia come Trani, la stessa Monopoli, Brindisi, Otranto e Gallipoli.

È del 1530, con il concludersi della dominazione veneziana, il tentativo di trasformare Monopoli in Baronia o Marchesato; tentativo sventato dalla decisa opposizione del popolo monopolitano che volle riscattarsi, pagando all'Imperatore 51 000 ducati d'oro. L'episodio, unico nel suo genere, prese il nome di Riscatto ed è presente da secoli nella memoria dei

monopolitani, gelosi della propria indipendenza e autonomia.

Monopoli per la sua importanza strategica ed economica e per ricchezza di territorio, rappresentava una preda appetibile per l'Impero Ottomano. Per queste ragioni il comune di Monopoli potenziò il proprio sistema difensivo creando una cinta muraria simile ad una vera e propria fortezza e dislocando sulla costa una serie di torri di avvistamento (bastioni) per far fronte agli attacchi provenienti dal mare. I beni e le vite dei cittadini venivano salvaguardate a prezzo di grossi sacrifici finanziari e di spazio: i cittadini erano infatti spesso costretti a rimanere per mesi all'interno nelle mura di una città che contava un numero di circa 10000 abitanti. Una testimonianza di ciò la fornisce, postuma, nel 1767 Johann Hermann Von Riedesel, viaggiatore tedesco corrispondente del Winckelmann, il quale attirato dalla bellezza della città e dal suo pittoresco porto si inoltrò tra i vicoli della congestionata Monopoli: l'esperienza non positiva lo portò a definire la città nel suo libro Nella Puglia del settecento, come spaventevole per il gran numero di gente che la popolava, quasi diecimila anime.

È del 1543 l'intento di Pietro Strozzi, signore di Firenze, di sorprendere e anettere al comune fiorentino la città di Monopoli con delle galee turche: il progetto venne sventato dal duca di Toscana grazie ad un infiltrato inseritosi al seguito di Pietro Strozzi, che prontamente fece comunicazione del progetto al viceré di Napoli don Pietro di Toledo. Ridiventata città libera sotto il governo spagnolo nel 1545, Monopoli ampliò le sue mura di cinta e nel 1552 fu ingrandito e restaurato l'antico Castello costiero di Enrico IV e Federico II, ad opera del marchese don Ferrante Loffredo su ordine di Carlo V.

Monopoli, nel dicembre del 1528, veniva cinta d'assedio da Alfonso d'Avalos, Marchese di Vasto: nell'assedio della città crollarono 2 dei 3 campanili dell'erigenda cattedrale. Nel marzo successivo ancora un assedio alla città di Monopoli, sempre ad opera di Alfonso d'Avalos, con 4 000 fanti spagnoli e 2 000 italiani armati di 12 pezzi di artiglieria. Alla difesa della città, questa volta, accorse Camillo Orsini, Marchese di Atripalda e di Montefredane. Da Barletta arrivarono via mare, in soccorso, 500 fanti, affinché la città potesse resistere all'assalto del Marchese del Vasto; Camillo Orsini si distinse subito per la sua energica azione, lavorando giorno e notte con i soldati e gli abitanti al rafforzamento delle opere difensive. Gli imperiali, dopo un intenso fuoco di artiglieria, condussero un attacco che provocò loro la perdita di 500/1 000 uomini (di cui un centinaio uccisi nelle trincee con i cosiddetti "fuochi artificati") e la rottura di 3 cannoni. Le truppe imperiali cominciarono così la costruzione di una nuova trincea verso la porta vecchia della città. Orsini fece edificare a sua volta una trincea per ostacolare i guastatori nemici nell'avvicinamento al fossato. Dopo qualche giorno vi fu una nuova sortita di 100 fanti armati dalla parte delle mura chiamata delle Pignate: un incendio divorò gli appostamenti nemici e fu vanificato il lavoro di un mese. Gli imperiali, visti inutili i propri sforzi, abbandonarono il terreno e si trasferirono a Conversano. Con il cessare del pericolo, sorsero disordini in città determinati dalla mancanza di rifornimenti e dal cronico ritardo delle paghe. Furono saccheggiate due magazzini, Orsini fece subito impiccare due uomini rei del fatto e prese la decisione di rinviare a Barletta gli scontenti. Nel novembre del 1529 Venezia firmò la pace con Carlo V, consegnando all'Imperatore le città di Monopoli, Barletta e Trani. Nel 1530 Monopoli viene ceduta da Venezia a Carlo V: nella città entrarono così gli imperiali spagnoli e tra essi Diego Borrassa o Borrassà, nobile di Valencia, cui viene affidato il comando della piazza monopolitana.

Alla dominazione spagnola che si concluse nel 1713 subentrò quella austriaca che terminò nel 1734, quando i Borboni si insediarono a Napoli per cingere la corona meridionale. Successivamente la città seguì tutte le vicissitudini che interessarono il Regno di Napoli, fino a

quando nel 1860 fu annessa al regno d'Italia, seguendo le sorti di tutta la Nazione.

Durante la Prima guerra mondiale la Città di Monopoli si estendeva fino ai bordi dell'attuale snodo ferroviario, cioè a ben 2 km dalla costa. Vi furono due bombardamenti da mare nel 1916 che produssero ingenti danni alle arterie di comunicazione municipali facendo registrare anche un morto. Divenuta parte integrante del regime fascista, durante il secondo conflitto bellico, Monopoli vide la presenza, nei quartieri della città, delle milizie naziste tedesche. Avevano il controllo della stazione, del IV Deposito Carburante dell'allora Regio Esercito Italiano, nonché del porto ma non delle principali vie d'accesso al centro urbano, a causa del loro esiguo numero. In seguito all'armistizio dell'8 settembre 1943 i tedeschi si diedero alla fuga mentre su Monopoli, sino a quel giorno, erano imperversati i bombardamenti aerei delle truppe alleate provocando distruzioni e morti. Ottenuto lo status di cobelligerante, il Regio Esercito Italiano riottenne il controllo della città sotto l'egida del Comando di guerra inglese per il sud Italia. Il comando alleato in Monopoli fu sede, nel 1944, del corso di Sabotaggio per il Servizio Operativo Organizzato dalla Special Force N° 1, organizzando corsi di lancio militare con il paracadute. La popolazione monopolitana non fraternizzò mai a pieno titolo con il comando e con le truppe inglesi presenti in Città: poco prima dell'abbandono del Comune da parte del comando inglese, nel Palazzo di Città fu indetto un gran ballo riparatore tra i militari d'oltremarina e la parte più ricca della città di Monopoli. Data la presenza in città, nei giorni a ridosso dell'armistizio, di residui delle truppe tedesche, la Capitale del Regno d'Italia non fu trasferita a Monopoli ma a Brindisi: il marconista presente sulla nave che conduceva lungo la costa adriatica la reggenza fuggente provò a contattare i porti di Barletta, Molfetta, Bari, Mola di Bari e Monopoli stesso, ma la risposta ricevuta fu che tutti erano in mano alle truppe tedesche; l'attracco fu così effettuato nel porto di Brindisi con la nomina della stessa a capitale pro tempore. In occasione del Referendum Monarchia-Repubblica, la città di Monopoli si esprime per più del 80% delle preferenze a favore della Monarchia. In seguito la città di Monopoli seguirà le sorti del resto dello Stato, divenendo enclave democristiana prima e in seguito segno tangibile della regola dell'alternanza politica.

Descrizione del Patrimonio artistico Culturale - Monumenti e luoghi di interesse

Castello Carlo V



Il Castello

Il castello di Carlo V è un fortilizio edificato durante la dominazione spagnola (secolo XVI). Il Castello fu edificato su di un promontorio detto Punta Penna, a nord della città in un punto che nei documenti è citato come promontorium. Era la parte della penisola che corrispondeva al punto terminale della Monopoli medioevale. In origine, quindi, l'insediamento doveva trovarsi alla periferia del nucleo urbano per essere poi inglobato nel corso del XII e XIII secolo fra i sobborghi settentrionali della città. Il castello ha una pianta pentagonale con torri ai vertici e si sviluppa su due livelli. Il parametro è realizzato in conci squadrati di tufo calcareo. L'accesso principale è situato sulla facciata sud-ovest in corrispondenza di una torre cilindrica, successiva all'impianto originario, alla quale si accede mediante una breve rampa. La torre è dotata di un vano per l'alloggiamento del ponte levatoio ed è coronata in alto da arcatelle a tutto sesto aggettanti e piccole cose scolpite nel tufo. A sinistra della torre è visibile un brano delle antiche mura. La parte destra, invece, appare maggiormente ingentilita in seguito agli interventi di modifica e adattamento che accompagnarono il castello nel XVII secolo, durante il passaggio dalla funzione difensiva a quella residenziale. In alto si osservano grandi aperture strombate per i canoni. La facciata nord-est è quella più esposta alle correnti marine. La continuità di questa facciata è interrotta dall'inserimento di un bastione pentagonale con una loggia e caditoie. Sotto la loggia lo stemma in pietra con la data del 1552 e il nome del vicerè Don Pedro del Toledo, realizzatore del complesso.

1660 rappresenta una tappa fondamentale della vita del castello: una serie di lavori e ristrutturazione e ampliamento ne trasformano in modo sostanziale la fisionomia esterna, oltre che la destinazione interna degli ambienti. Da semplice baluardo difensivo diventa castello-residenza. Nella prima metà del XIX secolo il castello diventa carcere mandamentale fino al 1969.

Il castello racchiude diversi tesori, importantissimi dal punto di vista storico-artistico: La chiesa rupestre di San Nicola de Pinna, fondata alla fine del X secolo dal monopolitano

sassone.

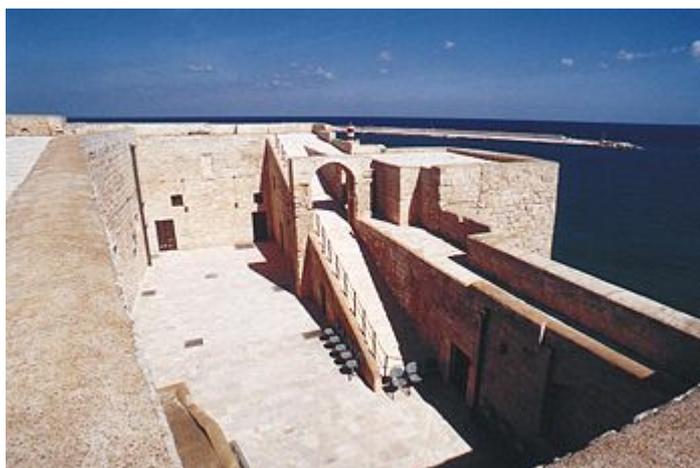
Una grande porta ad arco in blocchi di pietra squadrati, con un'asola per lo scorrimento verticale di un'inferriata o un altro sistema di chiusura. E' l'elemento più misterioso e secondo le ipotesi il più antico presente all'interno del castello.

Un brano della cinta muraria a scarpata, visibile in un angolo del grande vano ad "L", al piano banchina.

Un interessantissimo ambiente cisterna corrispondente al vano, ricavato all'interno delle mura antecedenti al castello.

Nella seconda metà del XX secolo, il castello attraversa un decennio di abbandono e poi uno di restauri.

La tradizionale pianta dei fortilizi cinquecenteschi, quella pentagonale, è arricchita da torri che si innalzano ai cinque vertici. Il ponte levatoio (e dunque l'entrata primaria) si doveva trovare a sud-ovest dove si innalza una torre cilindrica edificata in seguito raggiungibile tramite una piccola rampa.



Castello, terrazza

A sinistra della torre è visibile ancora una parte ben conservata delle antiche mura. Immaneabili in alto le aperture strombate per i cannoni. Sotto la loggia è presente lo stemma in pietra caricato della data 1552, e dal nome del vicerè Don Pedro di Toledo, come già detto realizzatore materiale dell'edificio.

Interni

Diversi sono gli elementi di interesse artistico e storico dell'edificio:

- La chiesa rupestre di San Nicola de Pinna, fondata alla fine del X secolo dal monopolitano Sassone.
- Un elemento che crea molti dubbi negli studiosi è una grande porta di blocchi squadrati con un'asola a scorrimento verticale di una perduta inferriata che rappresenta l'elemento più misterioso della struttura

Il **Castello di Santo Stefano** è una fortificazione posta nella città di Monopoli (Italia). È stato il più importante sistema difensivo costiero monopolitano per tutto il medioevo.



Abbazia S. Stefano e Porto Ghiacciolo

Fondato nel 1086 da Goffredo, conte di Conversano, sorse su di una penisola protudentesi tra due insenature che formano due piccoli porti naturali, ossia gli attuali lidi Santo Stefano e Ghiacciolo. A pianta circolare, con la presenza di un pozzo da cui attingere acqua freatica, fu sede del monastero dei Benedettini, i quali diedero il nome alla rocca per la presenza delle reliquie del santo, poi traslate il 26 dicembre del 1365 da Monopoli a Putignano per difenderle dalle continue aggressioni turche e piratesche.

Intorno alla fine del XIII secolo i Cavalieri di Malta, che già possedevano un domus intra moenia adibita ad ospedale, al fine di controllare i traffici verso la Terra Santa con più dovizia, decisero di trasferirsi nell'abbazia rifortificando il vecchio maniero difensivo costiero.

Crearono un fossato tutt'ora visibile e resero utili all'attracco entrambe le calette alla destra e alla sinistra del monastero-fortezza. In pratica, nelle giornate di greco o di greco-levante, l'abbazia-fortezza diveniva tappa obbligata per i naviganti da Bari verso Brindisi. La presenza di due cale forniva, inoltre, la possibilità di riparare più navi contemporaneamente e di rifornirle di tutto l'occorrente per intraprendere il viaggio verso la Terra Santa.

La zona circostante, nei secoli XVIII e XIX, venne inglobata nel Capitolo della Cattedrale di Monopoli. Con l'annessione volontaria, prima città in Puglia, l'abbazia con i terreni ed il castello passarono sotto l'amministrazione sabauda. Attualmente il castello è di proprietà della famiglia de Bellis di Castellana Grotte

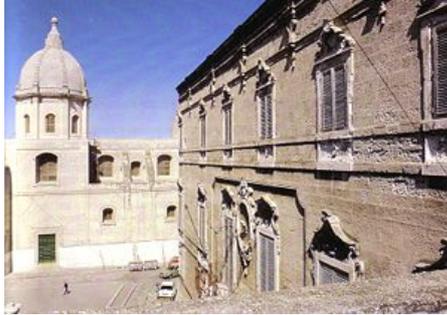
Ospedale Gerosolomitano

Fondato nel 1350 dal Sovrano Militare Ordine di Malta come Commenda di San Giovanni di Monopoli nel centro storico in largo San Giovanni con omonima chiesa.

Nel 1790 fu costruito uno stabile a due piani, tuttora esistente, ed adibito ad Ospedale al tempo del Commendatore Fra' Erberto Mirelli dei Principi di Teora, come si può dedurre dalla lapide

murata sulla porta d'ingresso

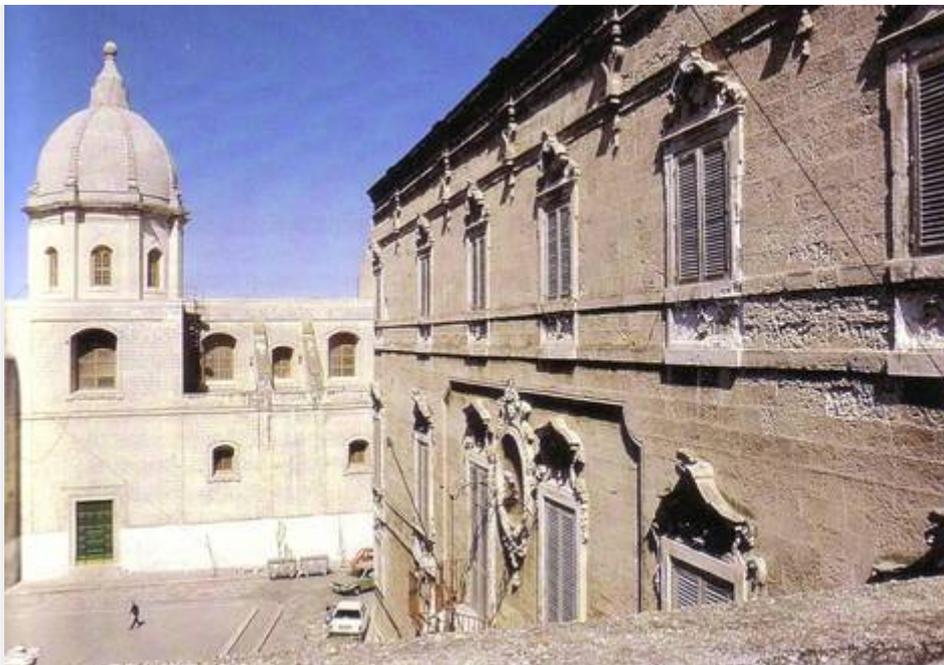
Palazzo Palmieri nell'omonima piazza



Il palazzo sorge nella più antica piazza della città: isolato sul lato est, presenta un piano nobile e l'avancorpo centrale (due colonne a sostenere il balcone e lo stemma della famiglia). La piazza, che sembra servire il palazzo del Marchese Palmieri, appartiene storicamente all'antica chiesa romanica di San Pietro (secolo IV).

Nel 1585 alcuni fedeli acquistarono alcune case nel vecchio abitato e trasformarono il tutto in una istituzione denominata "Conservatorio della Casa Santa" e fu imposta sotto il vescovado di Antonio Porzio, nel secolo XVII, una completa clausura con concessione dell'uso dell'abito regolare della Beata Vergine della Presentazione a tutte le povere fanciulle orfane che avessero manifestato la volontà di farsi religiose.

Palazzo Palmieri (sec. XVIII)



Palazzo Palmieri nell'omonima piazza

L'Ex Palazzo Civico

Ex caserma spagnola trasformata poi in palazzo civico e successivamente in teatro comunale è sede della Biblioteca Comunale per opera del Sen. Prof. Luigi Russo. È intitolata al famoso ed illustre giurista monopolitano Prospero Rendella (1553 - 1630) "Amico delle Muse", esemplare e nobile figura del rinascimento meridionale. La facciata, a due logge sovrapposte (quella superiore è però frutto di un recente rifacimento), è la scena maggiore della Piazza Garibaldi dal colore veneziano. La biblioteca è chiusa per restauro fino al dicembre 2009.



Il Palazzo Civico *Prospero Rendella*

Piazza Vittorio Emanuele

Tra le più grandi di Puglia e d'Italia[4], nata nel 1796 grazie all'approvazione del Re di Napoli, fu costruita seguendo il progetto del regio architetto De Simone: il disegno, a maglie ortogonali, strade rettilinee e traverse perpendicolari è funzionale e trascura alquanto la bella regola classica, in voga in quel periodo. Nel 1872 la piazza fu risistemata dall'architetto Losavio che, abbandonata l'idea della piazza rinascimentale, optò per quella più abbordabile ma anche più moderna della Piazza Giardino. La divide in due rettangoli alberati e l'arricchì di nuovi valori urbanistici. Se per gli alberi si dovette aspettare il 1893, fu invece possibile aprire subito, nel mezzo dei due rettangoli, lo stradone, che da est sbocca in Largo Plebiscito, mentre dal lato opposto si allunga a formare una sorta di decumano dell'intero impianto a scacchiera della città. Il monumento ai caduti sorge nel rettangolo sud, opera dello scultore Edoardo Simone di Brindisi, che lo eresse nel 1828, fedele alla statuaria ottocentesca e allo stile oratorio del Bistolfi, del Sartorio o degli altri artisti di moda all'epoca. Il monumento è l'unico in Italia ad essere innalzato non per gli eroi, ma per il dolore straziante dei parenti, rappresentato con rara efficacia sul monumento. Nel 1848 la Piazza divenne centro di una cospirazione antiborbonica: i liberali di Monopoli si fecero promotori di un convegno di amici della libertà. La mattina del 18 maggio il borgo accolse i congressisti cospiratori: poiché le due correnti attendiste e reazionarie non si misero d'accordo, la cospirazione fallì e i cospiratori furono condannati a durissimi anni di carcere. Una lapide ricorda il luogo in cui si riunirono, posta all'angolo di via Giuseppe Polignani.

Piazza XX Settembre



È la sede del quotidiano mercato ortofrutticolo; come ogni piazza o via italiana intitolata al 20 settembre 1870, data della breccia di Porta Pia, conduce al Duomo cittadino. Ma la sua particolarità, che la contraddistingue in tutta la Puglia, è la presenza, in tutta la sua superficie, di sole mattonelle di colore rosso. Era sede dello storico mercato giornaliero di frutta, verdura e pesce.

Torre Civica



L'antica torre civica con l'orologio

Esempio di arredo urbano d'altri tempi e di assemblage barocco, che utilizza la colonna infame dell'antica gogna insieme ad altri materiali vitalizzanti in sovrapposizione: un'agile statuetta di San Gennaro[5], lo stemma cittadino, e l'orologio.

Musei

Museo Diocesano di Monopoli

Nel corridoio di accesso del Museo sono esposti i ritratti dei Gesuiti S. Ignazio di Loyola e Francesco Saverio della seconda metà del seicento sistemati nella Chiesa dei Gesuiti in Piazza Garibaldi e collocati, poi, nella Chiesa di S. Teresa.

Siamo di fronte ad immagini in cui sono evidenti i caratteri fisionomici, supportati da valori

plastici e pittorici.

Segue nello stesso spazio, una tela raffigurante " S. Michele Arcangelo" di scuola locale della prima metà del settecento, opera dalla cromia vivace, proveniente dalla chiesa di S. Martino.

Trovano inoltre, collocazione sulla stessa parete una copia manierata dell'Annunziata del De Mura proveniente sempre dalla chiesa dei Gesuiti, della seconda metà del settecento di impianto scenografico; un "S. Luigi in gloria" della fine del settecento di contenuto devozionale e il ritratto del Vescovo Raimondo Fusco che ci porta alla ritrattistica del primo Ottocento per il suo forte chiaroscuro.



SALA 1

Dal corridoio si accede ad una suggestiva saletta, dove campeggia la icona della Madonna impropriamente detta dello Zaffiro, proveniente dalla chiesetta di S. Maria, e successivamente situata in Cattedrale.

La icona di Monopoli, secondo fonti certe, dovrebbe essere copia di quella di S. Maria in Portico a Roma e nella impostazione, ha anche rapporto con la icona di Rutigliano. Prescindendo, comunque, dalla ipotesi, questa immagine del XV che ricalca gli schemi della figura della Madonna della Madia di Monopoli è un'opera raffinatissima, in cui il fondo d'oro, le linee e la purezza formale si coniugano con i valori mistici.

Altra icona significativa è quella della Madonna delle Grazie del 1300, proveniente dalla Chiesa di S. Pietro. Da notare la figuretta in basso a sinistra della donatrice orante che distingue il dipinto dal solito schema iconografico che è quello dell' Hodighitria con insignificanti variazioni. Altre due valide copie mostrano le immagini della Madonna con il bambino di significato votivo del XVII secolo, una proveniente da S. Salvatore, l'altra da S. Pietro. Particolare valore iconico ha la tavola seicentesca della Madonna di Loreto con il Bambino, in cui il verticalismo delle figure e la seraticità non vanificano il senso devozionale dell'opera. Di Ignazio Montella è la tela, proveniente da S. Pietro, tardo settecentesca della Madonna con il Bambino benedicente, caratterizzata da colori vivaci e soffusa di grazia.



SALA 2

Nella sala successiva, a cui si accede, ritornando nel corridoio, si impone, proveniente dalla Cattedrale e portata poi in Episcopio, la tavola che mostra la maestosa e petrigna figura di S. Gerolamo in uno spazio quattrocentesco metafisico, reso mediante abile prospettiva.

Il dipinto pur attribuito a Lazzaro Bastiani operante tra il 1449 ed il 1512, uno degli artisti più ragguardevoli della generazione del Vivarini, Mantegna e Bellini, presenta elementi stilistici contraddittori.

L'amore per il particolare e la nettezza delle forme non escludono influenze fiammingo--napoletane (vedi il S. Girolamo del museo di Capodimonte a Napoli dipinto da Colantonio) e costruttività formale mantegnesca.

Accanto a questa tavola, figura quella dei forlivese Costantino trasferito a Monopoli.

Il dipinto che rappresenta la Madonna in trono tra S. Lorenzo e S. Antonio Abate (già nella Chiesa di S. Angelo) di impostazione veneto-ferrarese, presenta colori spenti e grevi che non tolgono, però, monumentalità ed espressività alle figure.

Si può ammirare accanto all'opera di Costantino da Monopoli, un dipinto di Francesco Vecellio che rappresenta la Madonna in trono con il Bambino benedicente tra S. Nicola da Bari e S. Benedetto, proveniente dalla Chiesa di S. Leonardo. Opera cinquecentesca, offre cromia tonale e freschezza di esecuzione, rispondente ai canoni classici.

Non meno espressivo si mostra il dipinto della Madonna in Gloria fra S. Pietro, S. Paolo, S. Caterina d'Alessandria e S. Francesco d'Assisi del pittore Paolo Veronese (Verona 1528-1588) che con magistrali tocchi luminosi dà corpo alle "forme svelate" da restauri pesanti eseguiti nel settecento dal pittore castellanese Vincenzo Fato.

Attribuita a Jacopo Palma il Giovane (Venezia 1544-1628) esponente del manierismo veneto, l'opera della "Incoronazione della Vergine", proveniente dall'Episcopio di Monopoli, presenta un'atmosfera soffusa, resa da colori che si stemperano in tenui passaggi tonali.

Proveniente da S. Domenico, la più bella tela, forse, in Puglia del Palma, raffigurante Santa Cecilia, la Vergine e Santa Caterina, si annoda alla pittura e al tonalismo dei volumi del Tiziano.

Si conclude l'iter veneto con la tenebrosa Pietà attribuita ad Alessandro Fracanzano o a Palma il Giovane il cui tema ci porta alla Pietà di Michelangelo.

Il dipinto mostra forti contrasti di luci ed ombre, in cui si risolve la drammaticità del soggetto.

SALA 3

Dalla sala dei Veneti si accede a quella dedicata alla pittura napoletana, in cui si impone come "ex voto" la splendida tela del Finoglio dipinta intorno al 1634, nel periodo della infestazione delle cavallette che afflisse Monopoli. La composizione si articola secondo due diagonali, su cui si impostano le figure della Vergine, di S. Eligio e S. Trifone, protettore dei contadini.

Il colore sontuoso, la cascata di bianco, i rossi e i blu mettono in evidenza un forte cromatismo di influsso caravaggesco. La tela raffigurante "S. Vito" da attribuirsi ad Alessandro Fracanzano, presenta una figura composta ed essenziale in un'atmosfera, di calde tonalità. Nell'ambito veneto cinquecentesco con innesti di tardo manierismo fiammingo per il significato descrittivo, anche se collocata fra le opere napoletane è inserita la tela "Il matrimonio mistico di S. Caterina e S. Apollonia" avvolta da una soffusa luce dosata che comprende figure e paesaggio. L'ardita composizione della Chiesa di S. Martino che raffigura il Santo omonimo, la Madonna, il povero e S. Benedetto, racchiude in sé preziosi cromatismi veneti ed elementi di cultura locali e napoletani. Una sensuale Maddalena a mezzobusto, copia della tela di Andrea Vaccaro (1604-1670) evidenzia elementi manieristici e descrittivi. Di Andrea Miglionico, sono la grande tela della Trasfigurazione di chiara impostazione giordanesca caratterizzata da dinamica visione scenografica, nonché intensa cromia luminosa e due bei quadri raffiguranti S. Cosimo e S. Damiano che si sostanziano di sensuale materia cromatica. I tre dipinti provengono dalla Chiesa di S. Salvatore a Monopoli. Appartengono a Giambattista Lama (Na 1673-1748) i due dipinti già nella Chiesa di S. Salvatore, databili al 1715; la "Trinità con S. Gennaro, S. Carlo Borromeo, S. Biagio e S. Francesco di Sales, opera manieristica nel gesto delle figure e nel colore e l'altro quadro raffigurante S. Eudocia eremita, tentata dal lusso e salvata da S. Michele Arcangelo che trafugge il demonio. Il dipinto si impone all'ammirazione per le superfici cromatiche che appaiono seriche. Con la "Madonna del Rosario" tra S. Caterina e S. Domenico del XVII secolo, della Chiesa di S. Martino, di artista ignoto e con il quadro intitolato "La Sacra Famiglia" con S. Anna e S. Gioacchino di impronta solimenesca e di materia asciutta, si conclude l'iter dei dipinti di questo museo. Nello stesso spazio si trovano anche le miniature, il libro della Confraternita del Corpo di Cristo miniato da Reginaldo de' Pirano nel XVI secolo, un portulano anch'esso del XVI secolo, manoscritti, oggetti liturgici e la celebre stauroteca in argento dorato con smalti cloisonnés. Il raffinato trittico raffigura, mediante preziosissima cromia, Cristo Crocifisso tra la Vergine e S. Giovanni Evangelista nel riquadro centrale e nelle antine laterali, S. Pietro e S. Paolo. La purezza degli smalti e delle pietre fanno di questa opera, datata tra la fine del X secolo e gli inizi dell'XI, un esempio di essenzialità e di rigoroso filtro cromatico. Sono raccolti, inoltre, calici, vasetti crismali, uno splendido ostensorio del XVIII secolo e paramenti liturgici del settecento. Si possono ammirare inoltre, le corone d'oro delle effigi della Madonna della Madia e del Bambino offerte dal Capitolo della Basilica di S. Pietro in Vaticano.



SALA 4

Nella sala degli argenti e degli ori è collocato il trittico ligneo del Campsa, eseguito nel 1502, in cui il rapporto stretto tra le figure e l'architettura, evidenzia un legame con le opere classiche.

L'impronta nordica della fattura, la qualità dell'oro, la tonalità del verde-scuro di fondo e del rosso del pannello, fanno di questo lavoro uno dei bassorilievi più espressivi reperiti in Puglia, per il silenzio mistico di cui si sostanzia.

Sulla parete opposta della stessa sala, "dulcis in fundo" ammiriamo, la bella opera dai colori tonali della "Madonna della Misericordia" proveniente dalla Chiesa di S. Antonio del pittore Palma il Giovane (Venezia 1544-1628). Le forme del dipinto monumentali mettono in evidenza un essenziale valore volumetrico.

Altri Siti di interesse Artisitico

- Archivio Unico Diocesano

Chiese rupestri

- Santa Maria del Soccorso
- Santo Spirito

Le cripte e le chiese rupestri in campagna



A partire dall'VIII secolo e fino al XV, si sviluppò nei territori meridionali e più specificatamente in Puglia, una singolare diffusione di insediamenti rupestri a opera di comunità monastiche provenienti dalla Grecia, attorno alle quali nacquero veri e propri villaggi ipogei scavati nel tenero tufo. Nelle campagne di Monopoli gli insediamenti rupestri, ubicati nelle pareti delle lame spesso ampliando e adattando cavità naturali preesistenti o scavandole interamente, sono sorti a fianco delle chiese rupestri, complete di altari, colonne e iconostasi secondo lo stile orientale. In molte di esse sopravvivono tracce degli affreschi che ne ricoprivano le pareti e spesso, dai soggetti ritratti, alcune di esse hanno tratto la propria denominazione. Notevole è l'architettura della Chiesa rupestre dello Spirito Santo, a tre navate, costruita come le altre per sottrazione, scavando, cioè, gli ambienti nel blocco roccioso e lasciando, quasi a sorreggere la volta, rustiche colonne dai capitelli tutti diversi. La Cripta di San Giovanni di Staveta, invece, presenta un bel dittico raffigurante San Giovanni Battista e una Madonna Odegitria che mostra il Bambino sul braccio destro anziché sul sinistro, come è nella maggioranza dei casi. All'interno della Masseria Zaccaria si trova la Cripta di Cristo Campanarello, con un residuo affresco del quale sono visibili una Crocifissione e la figura di un Arcangelo. Il Santuario rupestre di Santa Cecilia, inserito all'interno dell'Orto Botanico Lama degli Ulivi, è certamente il più importante luogo di culto dell'agro monopolitano ma con la ricca decorazione che un tempo ne ricopriva le pareti scarsamente decifrabile. Più lontano, in prossimità della località Assunta, si trova l'insediamento rupestre dei Santi Andrea e Procopio, sorto attorno alla cripta omonima e al cui interno sono visibili tracce di affreschi; un'iscrizione del XII secolo graffita sulla parete esterna la dice scavata da un diacono di nome Giovanni in onore degli apostoli Pietro e Paolo. L'insediamento, ricavato lungo le pareti di una piccola lama, era in uso sino a tempi relativamente recenti e presenta, oltre a vani destinati alla vita domestica e alle attività comuni, come un frantoio per la macina delle olive, un palmento per la spremitura delle uve, due molini e un forno, anche locali dedicati all'attività agricola e pastorale.

Scavi archeologici e Musei

- Insediamento Bizantino di datazione incerta in contrada l'Assunta.
- Resti di una villa utilizzata come per i soggiorni estivi sino al XVIII secolo in contrada

Baione



Museo Diocesano

Ex Seminario Vescovile, Via Cattedrale, 26
70043 Monopoli
Tel. e fax: +39 080748002



Museo della Cattedrale

Piazza Cattedrale, 1
70043 Monopoli
Cell. +39 3381885866 (Ass.Culturale "Pietre Vive Cattedrale Monopoli")



Museo della Chiesa di S. Leonardo

Via Argento
70043 Monopoli
Cell. +39 3289226913



Castello di Carlo V

Piazza Castello
70043 Monopoli
Tel. +39 0809303014



Giardino Botanico "Lama degli Ulivi"

c/o Vivai Stefano Capitanio, C.da Conghia 298
70043 Monopoli
Tel. +39 080801720



Museo dell'Artiglieria all'aperto

Via Cadorna e Lungomare Santa Maria
70043 Monopoli (BA)

Fonti: [http://it.wikipedia.org/wiki/Monopoli_\(Italia\)](http://it.wikipedia.org/wiki/Monopoli_(Italia))

Analisi SWOT del turismo e del patrimonio artistico culturale bibliografico e museale sul nostro territorio

I principali **punti di forza** sono da individuarsi nella **capillare presenza locale dei presidi associativi** (e quindi di una rete di distribuzione potenzialmente molto efficace) e nella **cultura di base delle organizzazioni di turismo sociale** che si lega al volontariato, all'associazionismo e alla partecipazione condivisa che l'amministrazione promuove.

Analisi SWOT del TS

Punti di forza	Punti di debolezza
<ul style="list-style-type: none"> • Presenza capillare sul territorio dei presidi associativi. • Cultura delle OTS basata sullo spirito di volontariato e su logiche partecipative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Basso livello della qualificazione, della formazione e della motivazione degli operatori del settore. • Rilevante eterogeneità delle iniziative in assenza di un approccio sistemico. • Eccessiva distanza fra le enunciazioni e le "realizzazioni" del TS.
Opportunità	Minacce
<ul style="list-style-type: none"> • Ricerca di una migliore qualità della vita. • Nuova voglia di socialità e valori. • TS come modalità di valorizzazione del patrimonio locale. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cultura prevalente della società, caratterizzata da individualismo e consumismo. • Eccessiva omologazione delle proposte turistiche. • Debolezza del contesto legislativo.

I **punti deboli** interni al turismo sono **legati alla qualificazione professionale** degli addetti, alla presenza di **numerose iniziative tra loro poco integrate** e all'eccessiva divaricazione fra quanto viene teorizzato a livello associativo e quanto viene poi attuato in sede operativa.

E' interessante evidenziare come tra le condizioni ambientali ed i fattori di criticità interni siano rilevabili delle interdipendenze che potrebbero permettere di superare contemporaneamente alcune debolezze e di annullare delle minacce, nonché di sfruttare alcuni punti di forza per cogliere le opportunità più significative. In particolare, un'adeguata formazione o riqualificazione degli addetti consentirebbe alle organizzazioni di turismo sociale di reagire alle minacce ambientali in maniera propositiva, per esempio realizzando delle barriere per distinguere e tutelare l'ambito del turismo sociale, oppure creando marchi di settore sempre a supporto della identificazione del prodotto sul mercato.

Le opportunità riguardano essenzialmente due aspetti: la ricerca di una qualità della vita crescente, con nuovi stimoli alla socializzazione, ed il riconoscimento del turismo sociale come fenomeno in grado di valorizzare il patrimonio locale. Sono minacce per il turismo sociale la prevalenza nella società di valori e comportamenti individualistici, che vedono la vacanza come una forma di consumo, un basso livello di differenziazione dell'offerta turistica, che rischia di

confondere il turismo sociale con tutto il resto (oggi anche i Tour Operator fanno proposte di turismo sociale) e, infine, un approccio legislativo non molto sensibile a questi aspetti.

Indicatore del contesto del punto di partenza

Stato di conservazione dei beni e livello di fruibilità in città

Dall'indagine in nostro possesso è emerso un quadro generale di uno stato di conservazione discreto:

- le chiese sono in uno stato di conservazione abbastanza buono meriterebbero solo una maggiore visibilità
- i palazzi sono quasi tutti privati e versano in uno stato di conservazione discreto, alcuni sono abbandonati, altri conservano una buona struttura, sobria ed elegante, degna di segnalazione
- le masserie versano in uno stato medio di abbandono, tranne qualcuna riconvertita in agriturismo.

Di tutto il patrimonio censito una percentuale bassa può dirsi realmente fruibile ad eccezione delle chiese che lo sono nella loro totalità.

- Le chiese sono visitabili in alcuni orari
- I castelli sono fruibili per manifestazioni culturali ma alcuni in restauro e altri abbandonati
- I palazzi tranne pochi sono sedi di uffici
- Le masserie sono abbandonate quindi poco fruibili,
- Le ville sono tutte private

Orientativamente si può dire che la fruibilità dei beni è pari al 40%.

Mancano materiale informativo (compreso quello in lingua), cartelli indicativi e descrittivi, visite guidate

In ogni caso, anche quando il bene è visitabile, raramente presenta un'offerta completa:

- mancanza di cartelli esplicativi anche in lingua
- mancanza di materiale illustrativo ed informativo
- mancanza di cartelli con l'indicazione degli orari di apertura
- trascuratezza dell'arredo urbano
- mancanza di sorveglianza
- mancanza di interventi conservativi
- mancanza di manutenzione.

AREA TURISMO CULTURALE E INFORMAZIONE

Descrizione settoriale della valorizzazione dei beni culturali e delle culture locali

A partire da queste considerazioni l'Amministrazione sensibile ai temi della promozione culturale, della difesa dei beni culturali locali a vantaggio, in primis della cittadinanza e dell'aggregazione sociale, ha ritenuto opportuno rafforzare le attività della biblioteca, della mediateca, del museo e dei beni culturali e della valorizzazione dei costumi e dei dialetti della cultura del proprio territorio, proponendosi di raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rafforzare e differenziare le attività culturali.
- Sviluppare il senso di appartenenza da parte della cittadinanza su questi temi.
- Diffondere la cultura, specie quella locale, incrementando le occasioni di incontro e di scambio.
- Inserire il patrimonio culturale nel quadro delle infrastrutture per il benessere sociale, come luogo in cui il cittadino realizza percorsi culturali autonomi, combinando in modo originale elementi e suggestioni di varia provenienza, liberamente.
- Implementare il servizio di educazione culturale storico/artistica non solo nelle scuole dei propri comuni, per estendere il diritto di partecipazione all'utenza più ampia possibile.

Scheda dell'URP

Struttura dell'URP

1. Sede

- Sede URP in Via Garibaldi n. 8, p.t. Municipio 70043 Monopoli
- Sede INFORMAGIOVANI Vico Acquaviva n.14 Palazzo S. Giuseppe - Monopoli
- Struttura: pubblica
- Anno di costruzione: Costituzione dell'URP – Informagiovani 1997
- Superficie totale: mq. 75
- Superficie sala consultazione: mq. 60
- Superficie totale disponibile al pubblico: mq 60
- Assenza di barriere architettoniche limitanti l'accesso agli utenti disabili: SI
- Rispetto normative antincendio: SI
- Rispetto normative di sicurezza sul lavoro ed antinfortunistiche: SI

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)- Informagiovani, istituito il 1997, rappresenta per l'ente un canale di comunicazione bidirezionale, dall'ente verso l'esterno e dall'esterno verso l'ente.

Eroga i seguenti servizi:

Informazioni istituzionale, informazione turistica, gestione reclami, redazione rete civica, gestione amministrativa dell'ufficio del difensore civico, coordinamento di progetti di democrazia partecipata, progetti di e.participation, coordinamento di attività di comunicazione (redazione del piano di comunicazione).

Attualmente l'Informagiovani, divenuto anche segreteria remota dell'Università di Bari, eroga servizi informativi sulle seguenti tematiche:

1. orientamento
2. formazione professionale
3. incontro domanda-offerta lavoro

Il monitoraggio dell'utenza relativa all'anno 2009 conta n. 50.996 contatti.

L'organico dell'URP- Informagiovani è costituito da n.1 istruttrice amministrativa di ruolo, n. 1 esecutore amministrativo full time e n. 2 esecutori amministrativi part-time esterni (Cooperativa sociale ITACA).

L'O.L.P. individuato è l'istruttrice amministrativa di ruolo, Maria Mastromarco.

L'URP ha attivato rapporti di partenariato con i seguenti soggetti:

- Cooperativa sociale ITACA, soggetto affidatario del servizio Informagiovani;
- Centro per l'Impiego Monopoli per progetti di sostegno alle politiche del lavoro

Collabora con:

- la Confindustria Giovani della Provincia di Bari per progetti di sostegno alle politiche del lavoro
- il Polo liceale di Monopoli per tirocini formativi
- l'Istituto Tecnico Industriale di Monopoli per tirocini formativi
- l'ENAIIP – Puglia – Sezione di Monopoli per tirocini formativi
- l'Agenzia formativa D.Anthea di Modugno per la formazione professionale
- l'Agenzia interinale Manpower – sezione di Monopoli per la promozione di offerte di lavoro.

2. Arredi

- **URP**: ambiente open space, n. 2 scrivanie in legno con penisole
- n. 1 scaffalatura in legno h. m. 1,20 x m.2 con penisola panca
- n.1 scaffalatura in legno h.m.1,20x m.4,5
- n. 3 pareti rivestite da pannelli in legno che fungono da bacheche (complessivamente h. m.3 x m.20
- n.1 bacheca d'affissione posta sulla vetrina d'ingresso (h m.2 x 0,60m)
- n. tavolino per il pubblico in acciaio
- n.7 poltroncine
- n. 2 gigantografie della città
- **Informagiovani**: sala front- office, sala web point, sala back - office
- n.3 scrivanie in legno con ripiani in vetro
- n. 1 tavolo appoggio
- n. 2 tavolini in cristallo per consultazione al pubblico
- n. 4 cassettiere
- n. 7 poltroncine
- n. 6 gigantografie della città
- n. 4 bacheche per l'affissione di annunci
- Schedari autore/soggetto: 7

- Schedari amministrativi: 3
- Cassettiera porta CD e DVD: 1

3. Attrezzature ad uso del personale

La strumentazione in uso dell'URP è la seguente:

- n. 5 postazioni informatiche in rete, ad esclusivo utilizzo degli operatori;
- n.5 scanner;
- n. 2 fotocopiatori;
- n.2 fax
- n. 1 lettore dvd
- n. 1 schermo lcd
- n.5 telefoni
- n.2 fax

materiale di cancelleria, materiale archivistico (faldoni, raccoglitori ad anelli, etichette adesive,

4. Attrezzature disponibili al pubblico

n.4 web point per l'utenza – Stampanti n.4

5. Orario settimanale di apertura al pubblico

URP

Da Lun. a Ven.: orario 9:00-12:00

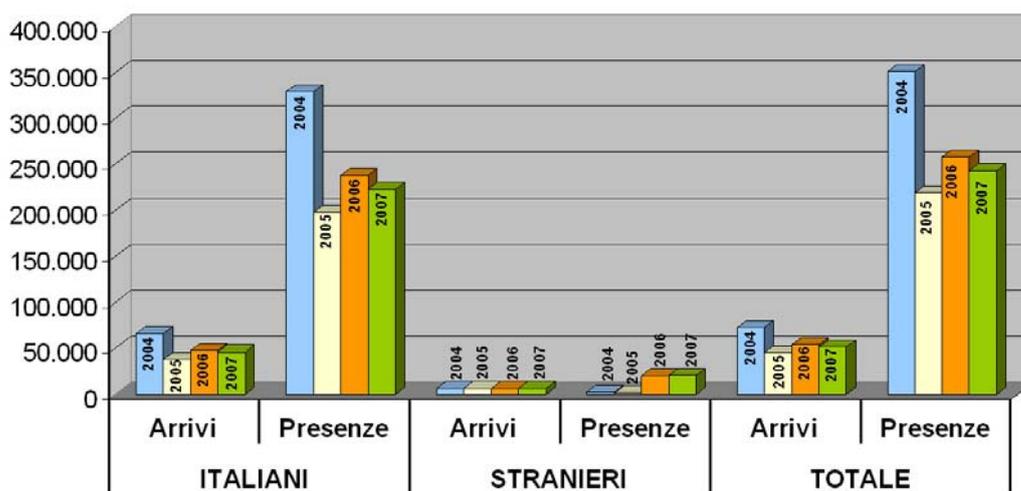
Il Mar e il Gio.: orario 15.30-17.30

Informagiovani

Da Lun. a Ven.: orario 16:30 – 19:30

TARGET E BENEFICIARI DEL PROGETTO

I beneficiari del nostro progetto sono i nostri beni culturali; la salvaguardia e la fruizione di tutti i monumenti principali di Monopoli (comprese le Biblioteche e i Musei,) ovviamente nella speranza che possano essere fruiti da quanti più visitatori possibili, e non lasciare le nostre biblioteche, musei, palazzi incustoditi.



Dati numerici definitivi - ANNO 2009

	ITALIANI		STRANIERI		TOTALE	
Comune	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze	Arrivi	Presenze
Monopoli	46.020	222.975	6.048	20.082	52.068	243.057

Ovviamente il nostro progetto identifica come destinatari i fruitori dei nostri beni culturali

Si ipotizza con l'ausilio dei nostri 6 volontari di poter soddisfare le esigenze di almeno il 10% dei turisti in più rispetto agli anni passati.

Infine l'utenza del comune di Monopoli per le Biblioteche e Musei sono Famiglie, minori e bambini

7) *Obiettivi del progetto:*

Il presente progetto, coerentemente con il dettato del comma e) dell'articolo 1 della legge 64/2001, assume come finalità generale il contribuire alla formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani che svolgeranno il servizio civile. Per questo motivo, non solo la formazione (generale e specifica) ma anche l'intero corpo delle attività previste sono immaginati come un unico percorso trasversale di formazione valoriale e di apprendistato, teso a concretizzare una esperienza di cittadinanza, di solidarietà, di comunità e di impegno.

L'**obiettivo generale** del progetto è quello di realizzare un lavoro di studio, ricerca, valorizzazione, promozione volto alla **salvaguardia e alla fruizione del patrimonio artistico e culturale**, con particolare riferimento alla rinascita culturale e alla promozione delle Biblioteche, dei Monumenti e dei Musei

I volontari del Servizio Civile, coinvolti nella realizzazione delle differenti attività, parteciperanno attivamente ad una esperienza che persegue un duplice scopo:

- di **favorire la crescita culturale e turistica** e informativa visto che saranno impiegati anche presso l'URP.
- di **contribuire all'incremento, al miglioramento della fruibilità e dell'accessibilità delle biblioteche**, dei **musei** e dei **palazzi** e del loro ricco patrimonio informativo e dei loro servizi, attraverso iniziative di promozione, formazione e informazione da realizzarsi nel territorio
- di **favorire**, nello stesso tempo, **la crescita culturale e professionale del volontario**.

il progetto si propone di **promuovere e valorizzare i beni culturali** della città coinvolta a vantaggio dei cittadini e dei tanti turisti che giungono ad ammirarli e di promuovere.

Il patrimonio artistico e culturale è una risorsa da salvaguardare per le generazioni presenti e future e tuttavia è stata scarsamente utilizzata in un'ottica di sviluppo socio-economico del territorio e come fattore di crescita per la popolazione.

I beni artistici ed in generale la cultura rivestono un ruolo importante sia per lo sviluppo ed il miglioramento della qualità della vita sia per l'integrazione sociale in una società multietnica e complessa.

L'analisi dei fabbisogni dei territori in cui si svilupperà il progetto rileva come la scarsa ed inefficace diffusione di informazioni sui tanti siti di interesse culturale e artistico e soprattutto la mancanza di risorse umane da impiegare nelle operazioni di supporto agli esperti archivisti e tecnici turistici non hanno favorito l'accesso ai luoghi artistici né hanno incentivato un turismo culturale.

- le chiese sono in uno stato di conservazione abbastanza buono meriterebbero solo una maggiore visibilità
- i palazzi sono quasi tutti privati e versano in uno stato di conservazione discreto, alcuni sono abbandonati, altri conservano una buona struttura, sobria ed elegante, degna di segnalazione
- le masserie versano in uno stato quasi di abbandono, tranne qualcuna riconvertita in agriturismo.

Di tutto il patrimonio censito una percentuale bassa può dirsi realmente fruibile ad

eccezione delle chiese che lo sono nella loro totalità.

- Le chiese sono visitabili in alcuni orari
- I castelli sono fruibili per manifestazioni culturali ma alcuni in restauro e altri abbandonati
- I palazzi tranne pochi sono sedi di uffici
- Le masserie sono abbandonate quindi poco fruibili
- Le cripte abbandonate
- Le ville sono tutte private

Orientativamente si può dire che la fruibilità dei beni è **pari al 40%**.

Mancano materiale informativo (compreso quello in lingua), cartelli indicativi e descrittivi, visite guidate

In ogni caso, anche quando il bene è visitabile, raramente presenta un'offerta completa:

- mancanza di cartelli esplicativi anche in lingua
- mancanza di materiale illustrativo ed informativo
- mancanza di cartelli con l'indicazione degli orari di apertura
- trascuratezza dell'arredo urbano
- mancanza di sorveglianza
- mancanza di interventi conservativi
- mancanza di manutenzione.

7.2 Obiettivi specifici *(sono pertinenti e congrui al contesto ed ai risultati attesi)*

Il progetto mira ai seguenti **obiettivi specifici**:

- **OB)A.** Supporto agli interventi di **recupero e conservazione del patrimonio culturale locale** (in particolare cura e conservazione del patrimonio bibliotecario e archivistico)

Il progetto proporrà delle attività nei seguenti ambiti:

- a) Conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e biblioteconomico e della relativa documentazione*
- b) Implementazione della fruibilità delle collezioni* anche mediante la costituzione di banche dati dedicate a materiali omogenei (fotografici, iconografici, bibliografici, ecc.);
Incremento del numero dei visitatori attraverso una maggiore sensibilizzazione dell'utenza, nella ricerca di nuovi target, per giungere a n. visitatori delle strutture museali;
- c) Promozione e comunicazione dei contenuti culturali dei Musei* coinvolti con particolare attenzione al pubblico universitario e scolastico.

Sotto obiettivi:

- Svolgimento di un servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica in formato cartaceo o digitale, presso la sede della biblioteca o a distanza, anche attraverso la partecipazione alla gestione

del servizio di reference specialistico e del servizio di ILL/DD.

- Svolgimento di un servizio di supporto, assistenza tecnica e tutoraggio sull'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dalla biblioteca presso la sua sede o a distanza.
- Potenziamento dell'accesso alle risorse informative delle biblioteche attraverso la predisposizione di materiale informativo e la partecipazione a progetti di formazione destinati alle diverse categorie di utenti, anche al fine di incrementare l'utenza giovanile e disabile.
- Promozione presso il pubblico scolastico ed extrascolastico delle numerose potenzialità che una biblioteca di moderna concezione può offrire ai cittadini.
- Ampliamento della copertura bibliografica e aggiornamento dei dati bibliografici e amministrativi, anche attraverso attività di manutenzione e revisione di cataloghi e repertori e procedure di catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio cartaceo e digitale della biblioteca, nonché attraverso la predisposizione di dati statistici riguardanti la biblioteca ed i servizi offerti.
- Diffusione presso gli utenti ed il territorio di informazioni riguardanti la biblioteca attraverso il sito web della struttura.
- Implementazione della fruibilità delle collezioni anche mediante la costituzione di banche dati dedicate a materiali omogenei (fotografici, iconografici, bibliografici, ecc.).
- Incrementazione del numero dei visitatori attraverso una maggiore sensibilizzazione dell'utenza, nella ricerca di nuovi target, per giungere a n. visitatori delle strutture museali
- Promozione e comunicazione dei contenuti culturali dei Musei coinvolti con particolare attenzione al pubblico universitario e scolastico
- Sviluppo di azioni volte ad implementare il ruolo di integrazione sociale dei musei:
- Conservazione e valorizzazione del patrimonio museale e della relativa documentazione
- Diffondere la conoscenza del patrimonio artistico e culturale esplicitivo delle particolarità culturali di un'area, nei secoli cerniera di diverse etnie
- **OB)B. Organizzazione e realizzazione di campagne promozionali di sensibilizzazione alla conoscenza dei beni culturali** presenti nelle città del progetto con visite e guide cartacee e/o informatiche su CD-ROM

7.3 Risultati attesi

Ob a) Risultato atteso/output

- Migliorata organizzazione del materiale bibliografico, museale e archivistico in forma cartacea e ipermediale per renderlo consultabile via internet.
- Potenziamento/Creazione del servizio di supporto, assistenza e tutoraggio nel recupero dell'informazione bibliografica in formato cartaceo o digitale e sull'utilizzo degli strumenti informatici.
- Aumento dell'accesso alle risorse informative delle biblioteche, soprattutto da parte di nuove fasce di utenza.
- Redazione di dossier tematici destinati a particolari fasce di utenza, in formato cartaceo e digitale.
- Potenziamento/Creazione del sito web della biblioteca.
- Realizzazione di una indagine di mappatura di tutte le istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio;
- Organizzazione di iniziative culturali sul territorio.
- Potenziare e migliorare le attività di accessibilità, conservazione, sicurezza e valorizzazione del patrimonio museale e della relativa documentazione svolte dai musei dei Materiali Posseduti
 - o Svolgimento di attività di schedatura e catalogazione del materiale posseduto
 - o Miglioramento dell'accessibilità agli strumenti necessari alla consultazione del patrimonio, compresi database elettronici, postazioni internet etc.
 - o Realizzare una mappa di tutti i beni storici, artistici e culturali
 - o Miglioramento dell'accessibilità in termini di orario di apertura delle strutture museali
 - o Miglioramento dell'accessibilità degli utenti
 - o Miglioramento della visibilità, chiarezza e completezza della segnaletica esterna ed interna
 - o Organizzazione di visite guidate per l'accoglienza di utenti, in particolare le scolaresche, all'interno dei siti museali ed archeologici
 - o Potenziamento della diffusione delle informazioni nei siti web

Indicatori

- Gli indicatori che permetteranno di verificare il raggiungimento di tale obiettivo saranno il numero di utenti ed il numero di accessi al sito.
- Presenza di operatori volontari con conoscenze specifiche sul recupero e sulla conservazione del patrimonio documentario e con capacità di revisione in autonomia (valutazione bibliografica,

pianificazione del lavoro, interventi di manutenzione) i cui esiti possono essere valutati in itinere;

- Presenza di operatori volontari con abilità tecniche derivanti da conoscenza approfondita dei sistemi di Biblioteca e di Archivi;
- Flessibilità delle mansioni e degli orari in modo da rispondere con efficacia ed efficienza all'organizzazione e programmazione del servizio.
- Numero di libri e documenti delle Biblioteche e degli Archivi registrati e/o ri-etichettati;
- Numero di documenti archiviati;
- Numero di collocazioni catalogate.

Ob a) Risultato atteso/output

Risultato atteso/output

- Realizzazione di manuali di assistenza all'uso dei cataloghi cartacei e on-line, realizzazione di schede di accoglienza utenti e prestito libri, sperimentazione e realizzazione di una forma di "servizio prestito a domicilio" consistente nella consegna e successivamente nel ritiro di libri e riviste direttamente a casa degli utenti.

Indicatori

- il numero dei nuovi servizi attivati;
- il numero degli utenti della biblioteca;
- il numero delle scuole contattate e la Rassegna stampa;
- Precisione nelle operazioni di inserimento dati nella banca informatica;
- Precisione nelle operazioni di catalogazione dati;
- Precisione nella raccolta delle storie biografiche dei protagonisti attivi della storia.
- Incremento percentuale dell'utenza giovanile e disabile;
- Incremento percentuale della consultazione delle raccolte particolari (archivio storico, miscellanea, fotografie, video, cd, internet);
- Incremento delle postazioni da parte dell'utenza giovane e disabile;

Ob a) Risultato atteso/output

Risultato atteso/output

- Miglioramento dei servizi generali attivati di consultazione, di copertura catalografica e dei prestiti nelle Biblioteche.

Indicatore

- Aumento di almeno un 10% di utenti alla lettura.
- Aumento del 10% dei prestiti
- Aumento del numero dei nuovi servizi attivati
- Incremento percentuale dell'utenza interna alla struttura almeno un 10% in più rispetto allo scorso anno
- Incremento percentuale di utenza esterna alla struttura di un 10% in più rispetto allo scorso anno
- Incremento percentuale dell'utenza disabile un 15 % in più rispetto allo scorso anno

- Incremento percentuale della consultazione delle banche dati bibliografiche e catalografiche; un 10% in più rispetto allo scorso anno
- Incremento percentuale delle visite al sito web della biblioteca un 20% in più rispetto allo scorso anno
- Incremento della copertura catalografica
- Incremento del numero dei contatti con associazioni e istituzioni del territorio, un 20% in più rispetto allo scorso anno

Ob a) Risultato atteso/output

Risultato atteso/output

- Sensibilizzare il pubblico generico extrascolastico (adulti, famiglie, gruppi) alle tematiche storico artistiche rendendo fruibili, avvincenti e "spettacolari" i musei per farne i protagonisti della nuova "cultura dell'esperienza". Realizzare una mappa di tutti i beni storici, artistici e culturali;

Indicatori

- Gli indicatori che permetteranno di verificare il raggiungimento di tale obiettivo saranno il numero di manifestazioni culturali, il numero di mappe diffuse, il numero di utenti dei musei, il numero di scuole contattate e la rassegna stampa.

Ob a) Risultato atteso/output

Risultato atteso/output

- Consentire ad un pubblico già sensibile alle tematiche storico artistiche di ricevere informazioni scientificamente corrette. Schedatura e catalogazione di tutto il materiale

-

Indicatori

- Gli indicatori che permetteranno di verificare il raggiungimento di tale obiettivo saranno il numero di manifestazioni culturali, il numero di mappe diffuse, il numero di utenti dei musei, il numero di scuole contattate e la rassegna stampa.

Ob a) Risultato atteso/output

Risultato atteso/output

Promuovere il sistema dei musei come luoghi non solo di cultura in senso stretto, ma più in generale della nuova "cultura esperienziale" dell'intrattenimento e del tempo libero.

Predisporre visite guidate per l'accoglienza di utenti, in particolare le scolaresche, all'interno dei siti museali ed archeologici.

Indicatori

Gli indicatori che permetteranno di verificare il raggiungimento di tale obiettivo saranno il numero di eventi, il numero di utenti dei musei e la

rassegna stampa.

Ob b) Risultato atteso/output

Risultato atteso/Output previsto

- Incidere sulla diversificazione dell'offerta turistica, valorizzando le aree interne e le numerose risorse artistiche culturali che compongono il patrimonio culturale del territorio salentino.
- Creazione e potenziamento di sportelli turistici e informativi.

Indicatori qualitativi

- Gli indicatori che permetteranno di verificare il raggiungimento di tale obiettivo saranno il miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi della comunicazione turistica rispetto al numero di utenti delle organizzazioni di promozione culturale locali, al numero di utenti in banca dati dell'ufficio informazioni e accoglienza turistica ed al numero di accessi al sito internet.
- Completezza e chiarezza del materiale informativo redatto;
- Presenza di operatori volontari con capacità di gestione delle attività promozionali e culturali in grado di fronteggiare soddisfacentemente ogni esigenza;
- Orientamento all'utenza, da parte del volontario, con un buon approccio relazionale e comunicativo;
- Efficienza e qualità organizzativa delle campagne promozionali.
- Numero di copie di materiale informativo e pubblicitario redatto;
- Numero utenti schedati all'interno del SBV nell'anno in cui è realizzato il progetto;
- Incremento del numero dei prestiti effettuati nel SBV, rispetto ai dati statistici riportati sopra in tabella 1;
- Incremento del numero di visitatori nei musei e nelle strutture del patrimonio artistico.

Ob b) Risultato atteso/output

Risultato atteso

- Realizzata alla fine dei 12 mesi di servizio civile almeno una **campagna di sensibilizzazione alla conoscenza dei beni culturali** presenti nelle città del progetto con visite guidate e almeno 1 guida cartacea o informatiche su CD-ROM.
- Riguardo a "l'organizzazione e realizzazione di campagne promozionali di sensibilizzazione alla conoscenza dei beni culturali con guide cartacee o informatiche su CD-ROM" si intende favorire la pubblicizzazione dei beni artistici presenti nel territorio quali Chiese, Palazzi, Castelli, Monasteri e Conventi e dei beni culturali e archeologici conservati all'interno dei numerosi Musei.
- In tal modo sarà possibile rendere la provincia di Lecce una meta conosciuta del turismo culturale.

Elementi aggiuntivi di controllo del progetto

Rilevanza del progetto

Riteniamo che gli obiettivi del progetto rispondono ai problemi identificativi e ai reali bisogni dei destinatari del progetto. La rilevanza del nostro progetto andrà verificata attraverso le seguenti fondamentali attività:

- Identificazione corretta dei beneficiari nonché dei loro problemi o bisogni reali e verifica di come il piano progettuale iniziale sia correttamente indirizzato verso di essi, soddisfacendo le priorità del programma.
- Esecuzione di tutte le attività preparatorie
- Coinvolgimento e partecipazione reale dei portatori di interesse
- Integrazione e complementarietà con altri progetti/programmi
- Puntuale e chiara indicazione di eventuali interessi negativi di qualche parte interessata, che potrebbe compromettere l'esito del progetto

Efficienza del progetto

Il grado di efficienza del progetto andrà verificato attraverso:

- gestione delle risorse umane, dell'informazione e comunicazione;
- gestione del budget
- relazioni con le autorità locali, istituzioni, ecc..
- gestione del rischio
- rispetto delle scadenze
- qualità del monitoraggio, in termini di accuratezza, flessibilità e utilizzo
- adeguatezza degli indicatori di efficienza
- risultati inattesi che si sono ottenuti dalle attività di progetto

Efficacia del progetto

Il criterio di efficacia valuta in che misura i risultati del progetto/programma sono stati utilizzati per la creazione del flusso dei benefici e come questi ultimi sono stati realmente goduti dai destinatari

Il grado di efficacia del progetto andrà verificato attraverso:

- i benefici programmati sono stati diffusi
- i benefici sono stati realmente ricevuti
- i benefici sono stati scelti in misura adeguata

Sostenibilità del progetto

Il criterio di sostenibilità lo misureremo con:

- condivisione degli obiettivi e dei risultati conseguiti
- livello di sostegno adeguato degli attori locali
- budget adeguato agli obiettivi
- nodi tecnologici adeguati agli obiettivi

Impatto del progetto

Verificheremo in che misura il flusso di benefici ricevuti dal gruppo target ha avuto

un effetto più ampio su di un maggior numero di persone interessate al progetto

L'analisi dovrà esaminare:

- in che misura l'obiettivo sia stato raggiunto e in che misura il progetto vi abbia contribuito
- in che misura si sia accresciuto lo sviluppo economico e sociale del progetto
- se gli indicatori oggettivamente verificabili al livello dell'obiettivo generale siano stati permanenti

Elementi di innovatività

Innovazione di obiettivi

- Valorizzazione del ruolo che il Servizio Civile Nazionale ed i Volontari possono apportare in un settore delicato ed al tempo stesso strategico di intervento quale quello della cultura.
- Integrazione delle politiche e delle strategie di settore con le più ampie aree riconducibili ai diritti di cittadinanza con l'obiettivo di promuovere la diffusione di un approccio maggiormente sistemico al tema.

Innovazione di contesto

- Creazione di rapporti collaborativi tra tutti gli attori del territorio, agevolando la diffusione di una cultura del network che agevoli la programmazione e la gestione degli interventi
- Consolidamento e diversificazione del sistema dell'offerta dei servizi messi in campo dall'Ente attuatore.
- Perseguimento di obiettivi di coesione adeguati e sostenibili, basati sull'offerta di reali opportunità.

Innovazione di processo

- Sperimentazione di soluzioni innovative di affiancamento e valorizzazione dei volontari che consentono di sviluppare processi di empowerment e lo sviluppo di competenze, capacità atteggiamenti operativamente spendibili nel proprio percorso di crescita personale/professionale.
- Superamento di logiche ed atteggiamenti autoreferenziali, a favore di processi condivisi e partecipati da parte di tutti gli interlocutori territoriali
- Elaborazione e sperimentazione di modelli di intervento che, attraverso l'adozione di un approccio ascendente, siano in grado di coinvolgere compiutamente la comunità locale, modificando positivamente la percezione dei fenomeni legati alle emergenze del territorio.

Obiettivi specifici da raggiungere per i volontari in servizio sono:

- Offrire ai volontari che sceglieranno di fare l'esperienza di servizio civile presso le nostre strutture una possibilità di sperimentarsi in ruoli operativi attraverso l'esperienza di volontariato;
- Aumentare le proprie capacità e competenze relazionali ed educative;
- Incrementare e valorizzare le proprie capacità di collaborare in gruppo;
- Sperimentare e accrescere il proprio bagaglio teorico

- Riconoscere la funzione delle norme sociali e sviluppare il proprio senso di responsabilità e autonomia;
- Sperimentare e attestare un'esperienza in campo educativo interessante ai fini dell'orientamento a scelte formative e professionali da intraprendere.

Indicatori di raggiungimento obiettivi per i volontari

Il raggiungimento di tali obiettivi sarà misurato attraverso il grado di competenza e sicurezza nello svolgere i compiti che il volontario dimostrerà di possedere al termine del servizio. Rilevante sarà anche la motivazione a proseguire in attività professionali nel medesimo settore o in attività di volontariato

Il progetto intende offrire ai volontari:

- Occasioni di conoscenza delle diverse realtà di bisogno presenti sul territorio di riferimento.
- Opportunità di sperimentarsi direttamente, pur all'interno di contesti tutelati e protetti, nella relazione con persone.
- Strumenti ed elementi per una crescita umana e civile maggiormente orientata alla solidarietà
- Possibilità di valorizzazione dell'esperienza compiuta per successive scelte professionali, attraverso il riconoscimento delle competenze acquisite da parte delle realtà che già operano nei territori di riferimento (cooperative sociali,..ecc).

Inoltre nei confronti dei giovani volontari il progetto offrirà:

- **Promozione** di una cultura della cittadinanza che veda i volontari di servizio civile come soggetti appartenenti ad un contesto, capaci di influenzarlo positivamente rendendolo più rispondente ai principi della nostra costituzione repubblicana.
- **Costruzione** di una visione culturale del servizio e della partecipazione
- **Promozione** del servizio civile nazionale presso enti del territorio affinché anch'essi siano volani della suddetta cultura, con i quali costruire processi che consentano ai vari attori sociali del territorio (pubblici o privati) di confrontarsi con i contenuti e i valori espressi dal progetto.
- **Promuovere** il servizio civile nazionale come strumento di abbattimento dell'esclusione sociale.
- **Alimentare** nei giovani, attraverso il contatto diretto con le persone che versano in situazione di disagio, il senso di appartenenze alla vita sociale e civile del nostro paese.
- **Difendere** la propria Patria mediante attività che mirano: alla gestione e/o superamento del conflitto; alla riduzione o superamento delle forme di discriminazione e violenza; all'acquisizione e/o riconoscimento dei diritti umani e civili.
- **Offrire** ai giovani l'occasione per confrontarsi in una dimensione

organizzativa e comunitaria, sperimentando da una parte l'esperienza dell'autonomia e della responsabilità personale, dall'altra la relazione e la responsabilità condivisa e legata al contesto e al gruppo di lavoro.

- 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

PIANO DI ATTUAZIONE

- Obiettivo a) Supporto agli interventi di recupero e conservazione del patrimonio culturale locale (in particolare cura e conservazione del patrimonio bibliotecario e archivistico).
- Risultati attesi
 - Migliorata organizzazione del materiale bibliografico e archivistico in forma ipermediale per renderlo consultabile via internet.
 - Miglioramento dei servizi generali attivati di consultazione, di copertura catalografica e dei prestiti nelle Biblioteche.
 - Realizzazione di manuali di assistenza all'uso dei cataloghi cartacei e on-line, realizzazione di schede di accoglienza utenti e prestito libri, sperimentazione e realizzazione di una forma di "servizio prestito a domicilio" consistente nella consegna e successivamente nel ritiro di libri e riviste direttamente a casa degli utenti.
 - Sensibilizzare il pubblico generico extrascolastico (adulti, famiglie, gruppi) alle tematiche storico artistiche rendendo fruibili, avvincenti e "spettacolari" i musei per farne i protagonisti della nuova cultura dell'esperienza"
 - Promossa conoscenza del patrimonio storico artistico conservato nel territorio di riferimento mediante l'organizzazione di eventi culturali, la realizzazione di mappe logistiche dei musei, pannelli espositivi, computer
 - Consentire ad un pubblico già sensibile alle tematiche storico artistiche di ricevere informazioni scientificamente corrette

Le attività del progetto saranno:

a.1 Verifica delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati, a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche, sulla base del materiale bibliografico esistente.

Verifica delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche, nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati.

a. 2 Mappatura territoriale di strutture “non censite”, sia pubbliche che private, ospitanti testi di grande interesse storico-culturale, finora non catalogate, attraverso l’ausilio della reportistica antecedente a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche,

a. 3 Inventariazione volumi e scarto dei doppi

a.4 Spoglio e indicizzazione tematica dei volumi

a.5 Immissione dati nelle apposite banche dati riservate all’utenza

a.6 Predisposizione dossier tematici e percorsi di lettura in base alla tipologia di opere presenti all’interno di ciascuna biblioteca

a.7 Approntamento appositi calendari relativi alla attuazione dei servizi bibliotecari con i dati delle figure di riferimento, in modo da consentire una regolarità nell’offerta del servizio;

a.8 mantenimento e salvaguardia del patrimonio librario con revisione della segnaletica di scaffale e di sezione e/o il ri-etichettamento dei materiali

a.9 Realizzare un piano di promozione delle attività, in base ad un’analisi swot preliminare;

a.10 Predisporre la scheda “prestito libri”, semplice e funzionale alla gestione del servizio prestiti

a.11 Definire la tempistica di erogazione e realizzazione del servizio;

a.12 Attivare il servizio di prenotazione telefonica ed on line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste;

I risultati/outputs corrispondenti alle attività sopra descritte sono la realizzazione manuali di assistenza all'uso dei cataloghi cartacei e on-line, la realizzazione di schede di accoglienza utenti e di prestito libri e la sperimentazione e realizzazione di una forma di "servizio prestito a domicilio" consistente nella consegna e successivamente nel ritiro di libri e riviste direttamente a casa degli utenti.

a.13 Realizzazione di dossier tematici e percorsi di lettura in formato cartaceo e digitale

- Procedura relativa a un gestione del prestito di un testo a catalogo: (esempio)

- a. Il volontario con l’aiuto del bibliotecario entra nel programma con la sua Username e Password
- b. dal menu si va in Circolazione > Utenti/prestiti
- c. si individua l’utente e compare la pagina prestiti e prenotazioni
- d. nella sottostante finestra Cerca per si inserisce nella prima riga (ingresso uguale a) il n. d’ingresso del testo prestato
- e. appare una videata con i dati del testo e si clicca su presta
- f. con il colore prescelto si evidenzia sul foglio del registro prestiti l’avvenuta registrazione

- Procedura relativa a un gestione del prestito di un testo non a catalogo:
 - a. il bibliotecario entra nel programma con la sua Username e Password
 - b. dal menu si va in Circolazione > Utenti/prestiti
 - c. si individua l'utente, si apre la relativa scheda e si clicca in basso a destra su Presta testo non a catalogo
 - d. si apre una schermata e si inseriscono i seguenti dati:
 - e. Titolo, Autore (solo il cognome), Editore (x, se non si ricorda il nome), Collocazione (NC, se il testo non ha collocazione) , Ingresso (inserire il numero corrispondente alla colonna N. Prestiti del foglio fotocopia del Registro prestiti
 - f. alla fine si clicca su presta

Osservazione

Un vantaggio per chi gestisce i prestiti con il programma è quello di vedere, ad ogni ricerca, se il testo è disponibile oppure quando eventualmente rientra. Inoltre se la ricerca è stata fatta dal bibliotecario entrato con la sua Username e Password, compare anche il nome dell'utente che lo ha in prestito

- Fornitura di un servizio di supporto, assistenza tecnica e tutoraggio riguardo l'utilizzo degli strumenti informatici messi a disposizione dalla biblioteca presso la sua sede o a distanza
- Predisposizione di materiale informativo e la partecipazione a progetti di formazione destinati alle diverse categorie di utenti
- Organizzazione di percorsi di formazione per le diverse categorie di utenti
- Svolgimento di attività di manutenzione e revisione di cataloghi e repertori
- Attività di catalogazione descrittiva e semantica del patrimonio cartaceo e digitale della biblioteca
- Aggiornamento dei contenuti del sito web, con la predisposizione di nuove pagine dedicate a promuovere i servizi della biblioteca all'utenza
- Revisione periodica dei dati bibliografici ed amministrativi necessari al recupero di informazioni risiedenti su risorse elettroniche
- Predisposizione di dati statistici riguardanti la biblioteca ed i servizi offerti
- Mappatura delle istituzioni, gruppi e associazioni presenti sul territorio al fine di organizzare iniziative culturali in collaborazione
 - Verificare il n. e la tipologia dell'offerta libraria della biblioteca, nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico;
 - Effettuare l'inventariazione volumi e scarto dei doppi;
 - Fare spoglio e indicizzazione tematica dei volumi;
 - Immettere i dati nelle apposite banche dati riservate all'utenza;

- Predisporre dossier tematici e percorsi di lettura;

Gli indicatori connessi alle attività sopra descritte sono di seguito elencati:

- N. e tipologia del patrimonio librario;
- N. iniziative organizzate;
- N. e tipologia dei servizi offerti;
- N. e tipologia di strutture censite;
- N. e tipologia dei volumi inventariati
- N. e tipologia dei doppi
- N. e indici tematici realizzati
- N. testi inseriti on line
- N. dossier tematici creati;
- N. tipologia di percorsi di lettura suggeriti
- N. di contatti raggiunti;
- N. di prenotazioni ricevute.

Più nel dettaglio:

Per quanto concerne le attività correlate al raggiungimento dell'obiettivo i volontari si occuperanno di:

- Verificare il n. e la tipologia dell'offerta libraria della biblioteca nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico;
- Tracciare una mappatura territoriale di strutture "non censite", sia pubbliche che private, ospitanti testi di grande interesse storico-culturale finora non catalogate;
- Effettuare l'inventariazione volumi e scarto dei doppi;
- Fare spoglio e indicizzazione tematica dei volumi;
- Immettere i dati nelle apposite banche dati riservate all'utenza;
- Predisporre dossier tematici e percorsi di lettura;
- Realizzare un piano di promozione delle attività;
- Predisporre la scheda "prestito libri";
- Attivare servizio di prenotazione telefonica ed on line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste.

I volontari si occuperanno di acquisire le informazioni sull'uso dei cataloghi cartacei e on-line, di predisporre un supporto (sito Internet, CD, DVD, newsletter tematica) per la realizzazione del servizio e di implementare il piano di promozione delle attività. Il risultato finale sarà la redazione di dossier tematici e percorsi di lettura in formato cartaceo e digitale.

I volontari si occuperanno di acquisire tutte le informazioni utili alla gestione della postazione informatica, di acquisire informazioni sulle potenzialità da esse offerte dall'uso delle postazioni informatiche e di promuovere iniziative programmate nel piano promozionale.

Il risultato finale sarà la realizzazione di sessioni formative specifiche di approfondimento. Con riferimento, infine, alla valorizzazione dei risultati del progetto, nell'ottica di realizzare una fase di attuazione del sistema di disseminazione:

- individuare e fissare le caratteristiche tipologiche degli stakeholders locali di riferimento (Istituzionali, Istituti scolastici, Istituti Assistenziali, etc.)
- ricognizione e schedatura stakeholders per il territorio di riferimento
- contattare Università, istituti scolastici, altri enti o soggetti con un ruolo potenziale ordinato all'obiettivo

- definire, di raccordo con i soggetti individuati, programmi ed altri particolari delle attività disseminative
- realizzazione bozza di Piano delle Attività
- individuazione e realizzazione attività e bozza materiali
- realizzazione effettiva delle attività previste dal Piano (n. incontri presso luoghi d'aggregazione)

Ad indicarne il grado di raggiungimento:

- n. e peculiarità caratteristiche degli stakeholders individuati
- n. degli attori schedati
- conoscenza approfondita del sistema locale di riferimento
- completezza e fruibilità della BD
- n., peculiarità e fattibilità delle azioni previste
- effettiva realizzazione delle previste dal Piano (n. incontri presso luoghi d'aggregazione; n. 1 convegno tematico)
- concordanza con le indicazioni del Resp.le Comunicazione dell'Ente
- fattibilità ed economicità dei compiti previsti
- fruibilità, completezza, chiarezza e navigabilità della sezione web.

Dal punto di vista meramente quantitativo, la suddivisione dei compiti da assegnare agli specifici volontari, in ordine alla realizzazione delle attività del progetto, viene demandata agli OLP ed alle altre figure, in relazione alle caratteristiche del gruppo ed alle specifiche esigenze locali, nonché alla caratteristica di "procedere per obiettivi" caratterizzante la metodologia progettuale adottata.

Questo nel rispetto sia della necessaria flessibilità dei progetti di servizio civile, sia del valore formativo degli stessi, in relazione alla trasferibilità di metacompetenze (capacità di lavorare per progetti ed organizzati per gruppi) ed alla luce del vincolo orario previsto, che in ogni caso non consente una programmazione per risultati, organizzata, ad esempio, in base a monte ore personalizzati o altre metodologie di ripartizione dei carichi di lavoro.

Nei 2 mesi conclusivi del periodo di Servizio Civile Volontario, i giovani saranno impegnati nella redazione e pubblicazione di **materiale informativo** che avrà lo scopo di descrivere il lavoro realizzato nel corso dell'anno.

Il materiale informativo redatto dai volontari avrà anche la funzione di promuovere e pubblicizzare il servizio civile nazionale

SECONDO PIANO DI ATTUAZIONE

La SECONDA fase del progetto prevede

- OB .b) Organizzazione e realizzazione di campagne promozionali di sensibilizzazione alla conoscenza dei beni culturali presenti nelle città del progetto con visite guidate e guide cartacee e/o informatiche su CD-ROM.
- Risultati attesi
 - diversificazione dell'offerta turistica, valorizzando le aree interne e le numerose risorse artistiche culturali che compongono il patrimonio culturale del territorio delle città coinvolte dal progetto.
 - Realizzazione di campagna di sensibilizzazione alla conoscenza dei beni culturali

Le azioni del **Secondo Piano di attuazione** saranno:

- supporto all'accompagnamento nelle visite nei musei e biblioteche (oltre che

alle Chiese presenti, al Castello ed altre opere artistiche) dal lunedì al venerdì, secondo turni ed orari da concordare con l'OLP e con il gruppo di volontari;

- supporto alla gestione di sportelli informativi turistici culturali dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13, secondo turni da concordare con l'OLP e con il gruppo di volontari;
- supporto alla gestione di mostre temporanee, nel periodo di realizzazione delle mostre;
- supporto alla realizzazione di itinerari turistico- religiosi e di turismo sociale
- supporto alla redazione di materiale promozionale per il turismo culturale.
- Supporto alle attività di sagre, feste a tema, organizzazione itinerari enogastronomici e del folklore cittadino.
- Valorizzazione delle storie e delle culture locali

Nei 2 mesi conclusivi del periodo di Servizio Civile Volontario, i giovani saranno impegnati nella redazione e pubblicazione di **materiale informativo** che avrà lo scopo di descrivere il lavoro realizzato nel corso dell'anno.

Il materiale informativo redatto dai volontari avrà anche la funzione di promuovere e pubblicizzare il servizio civile nazionale.

Diagramma di Gantt

Attività	mesi effettivi di durata delle attività previste nel progetto													
	periodo di svolgimento effettivo del progetto													
	-1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Prima fase: organizzazione e accoglienza														
Organizzazione della formazione														
Organizzazione dell'inserimento logistico dei volontari nelle sedi di attuazione														
Suddivisione del gruppo rispetto al numero delle postazioni informatiche														
Acquisizione di tutte le informazioni utili alla gestione della postazione informatica														
Definizione di tempi e modalità di accesso alle postazioni informatiche														
Accoglienza dei volontari														
Seconda fase: formazione e affiancamento														
Erogazione della formazione generale														
Erogazione della formazione specifica														
Inserimento in servizio con affiancamento														
attività														
<i>Supporto agli interventi di recupero e conservazione del patrimonio culturale locale (in particolare cura e conservazione del patrimonio bibliotecario, museale e archivistico).</i>														
<i>.1 Verifica delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati, a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche,</i>														

sulla base del materiale bibliografico esistente. Verifica delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche, nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati.																			
a. 2 Mappatura territoriale di strutture "non censite", sia pubbliche che private, ospitanti testi di grande interesse storico-culturale, finora non catalogate, attraverso l'ausilio della reportistica antecedente a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche,																			
a. 3 Inventariazione volumi e scarto dei doppi																			
a.4 Spoglio e indicizzazione tematica dei volumi																			
a.5 Immissione dati nelle apposite banche dati riservate all'utenza																			
a.6 Predisposizione dossier tematici e percorsi di lettura in base alla tipologia di opere presenti all'interno di ciascuna biblioteca																			
a.7 Approntamento appositi calendari relativi alla attuazione dei servizi bibliotecari con i dati delle figure di riferimento, in modo da consentire una regolarità nell'offerta del servizio;																			
a.8 mantenimento e salvaguardia del patrimonio librario con revisione della segnaletica di scaffale e di sezione e/o il ri-etichettamento dei materiali																			
a.9 Realizzare un piano di promozione delle attività, in base ad un'analisi swot preliminare;																			
a.10 Predisporre la scheda "prestito libri", semplice e funzionale alla gestione del servizio prestiti																			
a.11 Definire la tempistica di erogazione e realizzazione del servizio;																			
a.12 Attivare il servizio di prenotazione telefonica ed on line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste; I risultati/outputs corrispondenti alle attività sopra descritte sono la realizzazione manuali di assistenza all'uso dei cataloghi cartacei e on-line, la realizzazione di schede di accoglienza utenti e di prestito libri e la sperimentazione e realizzazione di una forma di "servizio prestito a domicilio" consistente nella consegna e successivamente nel ritiro di libri e riviste direttamente a casa degli utenti.																			
a.13 Realizzazione di dossier tematici e percorsi di lettura in formato cartaceo e digitale																			
A.1 Catalogazione del materiale posseduto																			
A.2 Didascalizzazione dei materiali posseduti																			
Terza fase: inserimento operativo																			
Erogazione della formazione specifica																			
Inserimento in servizio																			
attività																			
A.1 Catalogazione del materiale posseduto																			

verifica degli stessi.

In ordine alla tipologia di interventi da realizzare, il ruolo specifico dei volontari sarà quello di seguito illustrato, con indicazione delle tipologie di attività previste, ordinate per obiettivi specifici.

Nella tabella indicata, si sintetizzano i livelli di responsabilità (responsabili, di supporto o da tenere informati) delle diverse figure coinvolte, a vario titolo, nella realizzazione del progetto.

Coerentemente con le stesse caratteristiche formative del Servizio Civile, i volontari condurranno, sotto la guida dei relativi OLP, tirocinio per l'intero corso di servizio, assicurato dalla collaborazione, così come previsto dal piano delle attività, con tutte le figure professionali coinvolte

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

Dal punto di vista meramente quantitativo, la suddivisione dei compiti da assegnare agli specifici volontari, in ordine alla realizzazione delle attività del progetto, viene demandata agli OLP ed alle altre figure, in relazione alle caratteristiche del gruppo ed alle specifiche esigenze locali, nonché alla caratteristica di "procedere per obiettivi" caratterizzante la metodologia progettuale adottata.

Questo nel rispetto sia della necessaria flessibilità dei progetti di servizio civile, sia del valore formativo degli stessi, in relazione alla trasferibilità di meta-competenze (capacità di lavorare per progetti ed organizzati per gruppi) ed alla luce del vincolo orario previsto, che in ogni caso non consente una programmazione per risultati, organizzata, ad esempio, in base a monte ore personalizzati o altre metodologie di ripartizione dei carichi di lavoro.

Attività Piano 1

a.1 Verifica delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati, a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche, sulla base del materiale bibliografico esistente.

Verifica delle tipologie dell'offerta libraria delle biblioteche, nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico erogati.

a. 2 Mappatura territoriale di strutture "non censite", sia pubbliche che private, ospitanti testi di grande interesse storico-culturale, finora non catalogate, attraverso l'ausilio della reportistica antecedente a cura dei volontari supportati da OLP e responsabili delle Biblioteche,

a. 3 Inventariazione volumi e scarto dei doppi

a.4 Spoglio e indicizzazione tematica dei volumi

a.5 Immissione dati nelle apposite banche dati riservate all'utenza

a.6 Predisposizione dossier tematici e percorsi di lettura in base alla tipologia di opere presenti all'interno di ciascuna biblioteca

a.8 mantenimento e salvaguardia del patrimonio librario con revisione della

segnaletica di scaffale e di sezione e/o il ri-etichettamento dei materiali

a.10 Predisposizione di scheda “prestito libri”, semplice e funzionale alla gestione del servizio prestiti

a.12 Servizio di prenotazione telefonica ed on line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste;

a.13 Realizzazione di dossier tematici e percorsi di lettura in formato cartaceo e digitale

Più nel dettaglio:

Per quanto concerne le attività correlate al raggiungimento dell’obiettivo **i volontari si occuperanno** di:

- Verificare il n. e la tipologia dell’offerta libraria della biblioteca nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico;
- Tracciare una mappatura territoriale di strutture “non censite”, sia pubbliche che private, ospitanti testi di grande interesse storico-culturale finora non catalogate;
- Effettuare l’inventariazione volumi e scarto dei doppi;
- Fare spoglio e indicizzazione tematica dei volumi;
- Immettere i dati nelle apposite banche dati riservate all’utenza;
- Predisporre dossier tematici e percorsi di lettura;
- Realizzare un piano di promozione delle attività;
- Predisporre la scheda “prestito libri”;
- Attivare servizio di prenotazione telefonica ed on line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste.

I **volontari si occuperanno di** acquisire le informazioni sull’uso dei cataloghi cartacei e on-line, di predisporre un supporto (sito Internet, CD, DVD, newsletter tematica) per la realizzazione del servizio e di implementare il piano di promozione delle attività. Il risultato finale sarà la redazione di dossier tematici e percorsi di lettura in formato cartaceo e digitale.

I volontari si occuperanno di acquisire tutte le informazioni utili alla gestione della postazione informatica, di acquisire informazioni sulle potenzialità da esse offerte dall’uso delle postazioni informatiche e di promuovere iniziative programmate nel piano promozionale.

Per quanto concerne i Musei i volontari promuoveranno il sistema dei musei come luoghi non solo di cultura in senso stretto, ma più in generale della nuova “cultura esperenziale” dell’intrattenimento e del tempo libero” si prevede come risultato/output la predisposizione di visite guidate per l’accoglienza di utenti, in particolare le scolaresche, all’interno dei siti museali ed archeologici. Una maggiore visibilità dei musei li pone in grado di competere in un panorama sempre più dominato da dinamiche di mercato senza per questo che venga annullata (ad esempio virtualizzandola) la dimensione fisica e istituzionale del museo come irripetibile e individuale “contenitore” storico.

I volontari si occuperanno di verificare il numero e la tipologia delle strutture museali presenti sul territorio di riferimento. In seguito appronteranno appositi elenchi/indirizzari relativamente all’esatta ubicazione dei siti museali e le rispettive figure dirigenti di riferimento. Successivamente procederanno all’acquisizione della documentazione raccolta in ciascun museo attraverso la lettura dei cataloghi o di altri

testi editi.

Inoltre si occuperanno di trasformare le informazioni acquisite predisponendole in formato elettronico. In fine saranno impegnati nella promozione dei percorsi.

I volontari saranno impiegati nella predisposizione di un modello per la schedatura delle informazioni e nell'individuazione delle strutture su cui l'intervento andrà ad incidere. Poi procederanno ad apprendere la conoscenza dei singoli reperti. Dopo aver organizzato il database in fine si occuperanno di trasferirvi le schede in formato elettronico.

I volontari dovranno acquisire le informazioni caratteristiche di ogni struttura museale e poi struttureranno i percorsi guidati all'interno dei siti museali definendone i contenuti e le caratteristiche delle attività individuate. Saranno impegnati nella promozione dell'iniziativa all'interno del circuito scolastico. In fine procederanno con la realizzazione delle attività programmate, nel rispetto dei tempi e dei contenuti previsti.

Per quanto concerne le attività correlate al raggiungimento degli obiettivi i volontari si occuperanno delle seguenti attività:

- Individuare e fissare le caratteristiche degli stakeholders locali di riferimento (Istituzionali, Università, Istituti scolastici, Enti no profit, ma anche Istituti Assistenziali, etc.);
- ricognizione e schedatura stakeholders per il territorio di riferimento.
- ricognizione e schedatura altri luoghi d'aggregazione del territorio;
- contattare: Università, istituti scolastici, altri enti individuati;
- definire e concordare con la dirigenza di Università, Istituti, etc. date, programmi ed altri particolari degli incontri da tenersi;
- definire e concordare con l'ente data, programma ed altri particolari operativi in ordine alla tenuta del convegno tematico;
- realizzazione bozza di Piano delle Attività
- Individuazione e realizzazione attività e bozza materiali;

Attività Piano 2

- Guide nelle visite nei musei e biblioteche (oltre che alle Chiese presenti, al Castello ed altre opere artistiche) dal lunedì al venerdì, secondo turni ed orari da concordare con l'OLP e con il gruppo di volontari;
- supporto alla gestione di sportelli informativi turistici culturali dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13, secondo turni da concordare con l'OLP e con il gruppo di volontari;
- supporto alla gestione di mostre temporanee, nel periodo di realizzazione delle mostre;
- supporto nell'organizzazione di fiere e stand per la promozione turistica del territorio
- supporto nella ricerca e documentazione dei siti di valore culturale e artistico
- supporto alla realizzazione di itinerari turistico- religiosi e di turismo sociale
- supporto alla redazione di materiale promozionale per il turismo culturale e agroalimentare
- Supporto alle attività di sagre, feste a tema, organizzazione itinerari enogastronomici e del folklore cittadino.
- Valorizzazione delle storie e delle culture locali

Nei 2 mesi conclusivi del periodo di Servizio Civile Volontario, i giovani saranno impegnati nella redazione e pubblicazione di **materiale informativo** che avrà lo scopo di descrivere il lavoro realizzato nel corso dell'anno.

Il materiale informativo redatto dai volontari avrà anche la funzione di promuovere e pubblicizzare il servizio civile nazionale.

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

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:*

Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio.

Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse.

E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali.

Visto il contatto diretto e continuo con l'utenza sono richieste buone doti di socievolezza, gentilezza e cortesia.

E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe.

Durante il periodo di chiusura i volontari potranno essere spostati di sede

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

N.	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>	<i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i>			<i>Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato</i>		
						<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>
1	Biblioteca Comunale per ragazzi "P. Rendella"	Comune di Monopoli	Piazza Garibaldi n. 24	80988	4	Di Palma Giuseppe Damore Paolo	17/07/1953 12/10/1954	DPLGPP53L13F276I DMRPLA54R12F376H			
2	Palazzo di Città	Comune di Monopoli	Via Garibaldi n. 6	80997	2	Mastromarco Maria	16/10/1960	MSTMRA60R56F262E			
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

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

L'attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nel progetto supera l'impegno di **100 ore annue** (per cui oltre le 20 ore così come richieste dal progetto) Il soggetto attuatore si impegna a pubblicizzare il progetto attraverso:

il portale del Comune e per la collaborazione di anni con:

- Il portale web dell'Università www.uniba.it
- I portali di ogni singolo Partner
- Comunicazione via e.mail a ciascuno degli studenti iscritto nelle Facoltà degli Atenei
- Manifesti, depliant e locandine in ciascuna Facoltà dell'Ateneo e nelle Segreterie studenti
- Materiale presso gli Sportelli studenti
- Spot radiofonici
- Conferenza Stampa
- Giornali locali
- Televisioni locali
- Sui Siti dei Partner

All'atto di uscita di un bando per la selezione di volontari vengono affiancati Ulteriori forme comunicative, ovvero:

- Elaborazione di lettere tipo in cui si informa della possibilità di candidarsi per posizioni di servizio civile nazionale, che vengono poi recapitate alle segreterie studenti
- Elaborazione di articoli standard per periodici di enti locali e di associazione;
- Comunicati stampa che vengono inviati agli organi di informazione provinciali e sub provinciali;
- Conferenze stampa rivolte agli organi di informazione locale all'inizio ed al termine del periodo di selezione per informare sia sulle posizioni disponibili che sui risultati raggiunti;
- Partecipazione a trasmissioni televisive e radiofoniche;emittenti locali;
- Campagne mailing rivolte a mailing list dedicate ed a gruppi mirati di indirizzi (ad esempio di studenti universitari) sempre per informare dell'uscita del bando e delle posizioni disponibili.

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

1) Elementi obbligatori del sistema di reclutamento e selezione autonomo:

Il sistema tiene conto delle procedure normative previste dalla legge 64/2001 di istituzione del servizio civile, le circolari, i decreti attuativi, i regolamenti, le direttive ed i protocolli dell'ufficio nazionale per il servizio civile e le standardizza con l'obiettivo di un valutazione uniforme dei candidati in rapporto ai progetti ed ai territori in cui essi si svolgono e con l'obiettivo di garantire un'elevata qualità delle risorse umane da impiegare nei progetti.

Il sistema è stato realizzato per raggiungere i seguenti obiettivi:

- promozione del servizio civile a livello nazionale ed internazionale;
- gestire le procedure selettive mettendosi al servizio dei giovani beneficiari facendo loro percepire il significato di tale procedura all'interno del percorso previsto dal servizio civile.

Il sistema di reclutamento prevede differenti fasi di realizzazione;

Fase promozionale: permette di definire le informazioni procedurali a livello nazionale, i compiti organizzativi e gli strumenti utilizzati per gli aspetti di comunicazione.

Per un sistema di reclutamento ottimale a distanza saranno utilizzati tutti gli strumenti disponibili dell'ente per garantire la maggiore diffusione dell'iniziativa.

Verranno diffusi comunicati stampa ai maggiori quotidiani, riviste, siti web ed ai centri informagiovani su tutto il territorio nazionale.

Saranno organizzati per gli operatori coinvolti nel servizio civile incontri di orientamento e sarà creato ad hoc un servizio di newsletter attraverso il quale verranno informati gli enti partner su tutti gli aggiornamenti relativi al servizio civile.

Fase di orientamento: nel corso della pubblicazione del bando i giovani candidati verranno supportati nella scelta del progetto più idoneo alle loro caratteristiche attraverso una consulenza via mail e telefonica dal personale preposto dell'Ente.

Verrà messa a disposizione una linea telefonica dedicata al servizio che garantirà informazioni ai candidati e verrà fornito un indirizzo mail specifico per tutte le richieste di consulenza e faq.

Fase di selezione:

I candidati come previsto dall'Ufficio Nazionale per il servizio civile dovranno attenersi alle indicazioni fornite dall'Ente in ordine ai tempi ai luoghi ed alle modalità delle procedure selettive.

La convocazione dei candidati relativa ai tempi ed ai luoghi della selezione verrà effettuata attraverso la pubblicazione delle informazioni sul sito dell'Ente che presenta il progetto.

Si provvederà ad elaborare e trasmettere le graduatorie secondo quanto previsto dalla normativa vigente del servizio civile.

Sarà costituita una commissione di selezione composta da:

- Presidente di Commissione: Dr. Michele Selicati solo e unicamente selettore accreditato;
- l'Avv. Francesco Sgobba, con funzioni di Vice Presidente e valutatore dei titoli per il concorso;
- e una unità con funzioni di segretario di commissione indicato congiuntamente dal Presidente e dall'Ente.
- In caso di assenza del Presidente il Vice Presidente ne farà le sue veci.

Le graduatorie finali saranno pubblicate sul sito dell'Ente.

Metodologia e tecniche utilizzate:

Il seguente sistema di valutazione è finalizzato ad individuare procedure criteri e modalità che garantiscono processi selettivi efficaci, obiettivi e trasparenti dei volontari che andranno in servizio.

Il sistema di valutazione mira a realizzare un'elevata coerenza tra quanto richiesto dalla sede in termini di competenze e quanto posseduto dal candidato partecipante alla selezione.

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere è 110 punti così ripartiti:

- **Scheda di valutazione 60 pt**
- Pregresse esperienze (come allegato 3 del bando), titoli di studio, esperienze aggiuntive non valutate in precedenza ed altre conoscenze **50 pt**

a) Strumenti utilizzati (in caso di impiego di test o di traccia di interviste - colloqui allegare i relativi elaborati):

Il punteggio massimo della scheda di valutazione da compilare durante il colloquio selettivo di candidati è pari a 60. Il punteggio si riferisce alla sola valutazione finale ottenuta dalla media aritmetica dei giudici relativi ai singoli fattori costituenti la griglia.

Il punteggio ottenuto dovrà essere riportato con due cifre decimali.

Il colloquio si intende superato solo se il punteggio finale è uguale o superiore a 36/60. In caso di punteggio inferiore a 36/60 non si procederà alle valutazioni successive.

b) Variabili che si intendono misurare e relativi indicatori:

Verranno misurate le variabili attinenti al curriculum vitae (valutazioni dei titoli, certificazioni linguistiche ed informatiche, competenze acquisite ed esperienze aggiuntive). Per i titoli di studio verrà valutato il titolo più elevato. Per esperienze aggiuntive si intendono le esperienze non valutate precedentemente, es. tirocini o stage.

Verranno inoltre valutate (come allegato 3 del bando) le precedenti esperienze.

E' possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.

I coefficienti utilizzati per le precedenti esperienze si riferiscono al mese o frazione mese superiore o uguale a 15 giorni.

Il punteggio totale è di 50 punti.

Voce	punteggio	max
Precedenti esperienze		
Pregressa esperienza presso l'ente che realizza il progetto	1,5 pt al mese max 12 mesi	18pt
Pregressa esperienza presso altri enti nel settore d'impiego cui il progetto si riferisce	0,50 pt al mese max 12 mesi	6pt
	Totale (entrambi i cluster sono cumulabili)	24pt
Titoli		
Diploma di scuola superiore	3pt	3pt

Laureato: laurea I livello	5pt	5pt
Laureato: laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento	12pt	12pt
	Si valuta solo il titolo più alto non fanno cumulo	12 pt
Studio post universitario(master , dottorati specializzazione)	1pt per titolo fino a 4	4pt
Altri Titoli professionali e certificati attinenti al progetto	1pt per titolo fino a 4	4pt
Esperienze certificate da Enti pubblici o privati attinenti al progetto conseguiti all'estero	1 pt a semestre max 2 punti	2pt
	Sono cumulabili	10pt
Competenze linguistiche e informatiche		
Certificati linguistici documentati e solo certificati. Se il volontario è madrelingua si assegna 1 punto per lingua conosciuta	1 pt per certificato max 2 punti	2pt
Competenze informatiche documentate e certificate (compreso Ecdl, o altri corsi)	1 pt per certificato max 2 punti	2pt
	Sono cumulabili	4pt

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

no

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

Dalla combinazione delle disposizioni dell'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 5 aprile 2002, n. 77 e successive modificazioni ed integrazioni, della Circolare 17 giugno 2009 recante "Norme sull'accREDITamento degli enti di servizio civile nazionale" e del "prontuario contenente le caratteristiche e le modalità per la redazione e la presentazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia e all'estero, nonché i criteri per la selezione e la valutazione degli stessi", approvato con il D.M. 3 agosto 2006, risulta che il monitoraggio dei progetti di servizio civile nazionale deve essere incentrato sulla verifica dell'attuazione degli stessi, pertanto qualsiasi metodologia si adotti, questa non può che partire dalla struttura dei progetti di servizio civile nazionale ed in particolare dalla scheda dell'elaborato progettuale allegata al citato "Prontuario". I progetti di servizio civile nazionale sono ripartiti in tre dimensioni:

- 1) Caratteristiche del progetto, che comprendono gli obiettivi e le attività rivolte verso l'esterno.
- 2) Caratteristiche organizzative, che comprendono le risorse necessarie alla realizzazione del progetto.

- 3) Caratteristiche delle conoscenze acquisibili, che comprendono tutti i tipi di vantaggi derivanti ai giovani dalla partecipazione alla realizzazione dei progetti di servizio civile nazionale.

Il monitoraggio di questo tipo di progetto per risultare esaustivo deve considerare come proprio oggetto sia la dimensione descritta al precedente punto 1 sia quella descritta al precedente punto 3. La dimensione di cui al precedente punto 2 rappresenta, invece, la cartina di tornasole delle altre due sia in termini di efficienza, che in termini di efficacia. Essa rappresenta quindi l'elemento decisivo in relazione alla fattibilità ed al successo del progetto. Inoltre, per capire il perché di un insuccesso e dove si collocano i punti critici che lo hanno determinato non basta analizzare la dimensione organizzativa secondo la dicotomia esiste/non esiste quella determinata risorsa, ma necessita andare ad analizzare la congruità delle risorse investite rispetto agli obiettivi fissati sia sotto l'aspetto quantitativo, che qualitativo. Solo l'accurata analisi di questi fattori è capace di evidenziare gli errori di progettazione, di attività o di stima quali-quantitativi dei fattori coinvolti nel progetto. Rispetto a quanto innanzi argomentato ne deriva che il monitoraggio dei progetti di servizio civile nazionale ha come oggetto la realizzazione degli stessi così come sono stati approvati dall'Ufficio nazionale per il servizio civile. A tal fine necessita verificare:

- 1) L'andamento delle attività previste dal progetto nel corso della sua realizzazione.
- 2) L'effettivo svolgimento della formazione generale specifica e la fruizione da parte dei volontari degli altri benefit previsti dai singoli progetti, visti nella dimensione della crescita culturale e sociale dei volontari, nonché nell'ottica della spendibilità all'esterno dei benefit e delle conoscenze acquisite; numero dei fruitori finali. È possibile riferire la stessa situazione anche per eventuali progetti all'estero.

Tecniche statistiche adottate per l'elaborazione dei dati rilevati anche al fine di misurare gli scostamenti delle attività rilevate da quelle previste dal progetto:

Le tecniche statistiche innanzi elencate non saranno utilizzate tutte per tutti i progetti ma si sceglieranno le tecniche di trattamento ritenute più opportune in grado cioè di evidenziare con maggiore chiarezza i risultati delle rilevazioni, le loro implicazioni, tenendo conto della natura dei dati rilevati.

1. Distribuzione di frequenze

In statistica, in particolare nella statistica descrittiva, la distribuzione è una rappresentazione del modo in cui le diverse modalità di un carattere si distribuiscono nelle unità statistiche che compongono il collettivo oggetto di studio.

Le distribuzioni possono essere semplici se si rileva un solo carattere, multiple se si rilevano più caratteri sullo stesso collettivo.

viene rilevata ciascuna modalità del carattere. In una rilevazione del titolo di studio, ad esempio, la distribuzione di frequenze è un insieme di k coppie, dove k è il numero delle modalità del carattere (potrebbe essere 4: "analfabeta e alfabeto", "scuola dell'obbligo", "diploma di scuola superiore", "laurea o superiore"); in ciascuna coppia il primo elemento indica la modalità ed il secondo indica il numero n_i di unità su cui quella modalità è stata osservata (la frequenza con cui viene osservata).

Se il carattere è quantitativo continuo, o presenta comunque numerose modalità, queste vengono raggruppate in classi. Ad esempio, se si rileva la statura le diverse stature possibili vengono raggruppate in intervalli ("meno di 150", "da 150 a 160" ecc.), se si rileva il numero dei dipendenti di un insieme di aziende si usano classi del tipo "fino a 5 addetti", "da 6 a 20", "da 21 a 50" ecc.

Nella tabella che rappresenta una distribuzione di frequenza semplice, la prima colonna contiene le modalità o le loro classi, la seconda contiene i numeri delle unità che presentano le diverse modalità. La somma della seconda colonna è uguale al numero totale n delle unità. Da una distribuzione di frequenze si possono derivare distribuzioni di frequenze relative e percentuali. Nel primo caso, le frequenze n_i , dette assolute, vengono sostituite dai rapporti $f_i = n_i/n$; nel secondo tali rapporti vengono moltiplicati per 100.

Infine, se il carattere è qualitativo ordinato o quantitativo, le sue diverse modalità vengono esposte in ordine crescente e si possono calcolare le frequenze cumulate assolute, relative o percentuali; le frequenze assolute cumulate si calcolano come segue:

$$N_i = \sum_{j=1}^i n_j = n_1 + n_2 + \dots + n_i$$

Le altre si calcolano in modo analogo.

2. Tabelle di contingenza

Le tabelle di contingenza sono un particolare tipo di tabelle a doppia entrata (cioè tabelle con etichette di riga e di colonna), utilizzate in statistica per rappresentare e analizzare le relazioni tra due o più variabili. In esse si riportano le frequenze congiunte delle variabili.

Il caso più semplice è quello delle tabelle tetracoriche, in cui ciascuna delle due variabili assume solo due possibili valori, ad esempio:

Colore degli occhi\Colore dei Capelli	Biondi	NonBiondi	Totale
Chiari	21	19	40
NonChiari	9	51	60

Totale	30	70	100
--------	----	----	-----

Dove, tra le 100 persone esaminate, 30 presentano capelli biondi, 40 occhi chiari e soltanto 21 hanno capelli biondi e occhi chiari. Da questi dati è possibile ricavare i dati restanti della tabella. Utilizzando le tabelle di contingenza e operando specifici calcoli su di esse, si può arrivare a determinare la dipendenza o indipendenza tra le due variabili considerate, in base al valore assunto dall'indice di contingenza quadratico X^2 .

Le due variabili considerate sono di tipo quantitativo discreto o qualitativo. Indicando tali variabili con X e Y e rispettivamente con x_i ($i = 1, 2, \dots, h$) e y_j ($j = 1, 2, \dots, k$) le modalità rilevate per le due variabili, ad ogni coppia (x_i, y_j) si fa corrispondere nella tabella la sua frequenza associata $n_{i,j}$, cioè il numero di elementi, tra gli n della popolazione, che possiedono contemporaneamente la modalità di x_i di X e y_j di Y.

X\Y	y1	y2	...	yj	...	yk	Totale
x1	$n_{1,1}$	$n_{1,2}$	...	$n_{1,j}$	...	$n_{1,k}$	$n_{1,.}$
x2	$n_{2,1}$	$n_{2,2}$	...	$n_{2,j}$	...	$n_{2,k}$	$n_{2,.}$
...
x_i	$n_{i,1}$	$n_{i,2}$	...	$n_{i,j}$	...	$n_{i,k}$	$n_{i,.}$
...
x_h	$n_{h,1}$	$n_{h,2}$	...	$n_{h,j}$	...	$n_{h,k}$	$n_{h,.}$
Totale	$n_{.,1}$	$n_{.,2}$	...	$n_{.,j}$	...	$n_{.,k}$	n

dove

- $n_{i,.} = \sum_{j=1}^k n_{i,j}$ ($i = 1, 2, \dots, h$) rappresenta le frequenze marginali assolute di X
- $n_{.,j} = \sum_{i=1}^h n_{i,j}$ ($j = 1, 2, \dots, k$) rappresenta le frequenze marginali assolute di Y

Ovviamente, sommando tutte le frequenze assolute presenti nella tabella, troveremo la numerosità n della popolazione:

$$\sum_{i=1}^h \sum_{j=1}^k n_{i,j} = \sum_{i=1}^h n_{i,.} = \sum_{j=1}^k n_{.,j} = n$$

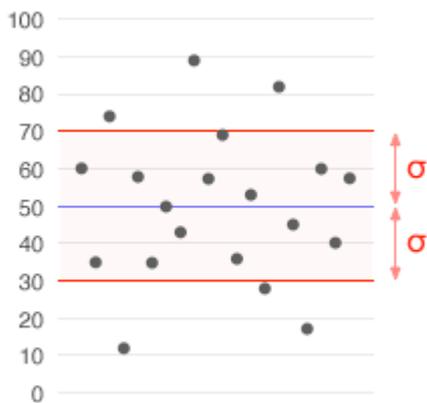
Dalle frequenze assolute $n_{i,j}$ si ottengono le frequenze relative $f_{i,j}$ calcolando:

$$f_{i,j} = \left(\frac{n_{i,j}}{n} \right)$$

X\Y	y1	y2	...	yj	...	yk	Totale
x1	f1,1	f1,2	...	f1,j	...	f1,k	f1,.
x2	f2,1	f2,2	...	f2,j	...	f2,k	f2,.
...
xi	fi,1	fi,2	...	fi,j	...	fi,k	fi,.
...
xh	fh,1	fh,2	...	fh,j	...	fh,k	fh,.
Totale	f.,1	f.,2	...	f.,j	...	f.,k	1

3. Scarto quadratico medio

La deviazione standard (in inglese: standard deviation) o scarto tipo o scarto quadratico medio è un indice di dispersione (vale a dire una misura di variabilità di una popolazione o di una variabile casuale) derivato direttamente dalla varianza, ha la stessa unità di misura dei valori osservati (mentre la varianza ha come unità di misura il quadrato dell'unità di misura dei valori di riferimento). La deviazione standard misura la dispersione dei dati intorno al valore atteso. In statistica la precisione si può esprimere come deviazione standard.



Un data set con una media di 50 (in blu) e una deviazione standard (σ) di 20.

Il termine "standard deviation" è stato introdotto in statistica da Pearson[2] assieme alla lettera greca σ che lo rappresenta. Il termine italiano "deviazione standard" ne è la traduzione più utilizzata nel linguaggio comune; il termine dell'Ente Nazionale Italiano di Unificazione è tuttavia "scarto" tipo, definito come la radice quadrata positiva della varianza per lo meno fin dal 1984[3]

Se non indicato diversamente, è semplicemente la radice quadrata della varianza, la quale viene coerentemente rappresentata con il quadrato di sigma (σ^2).

$$\sigma_x = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n}}$$

$$\bar{x} = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n x_i$$

dove \bar{x} è la media aritmetica.

Formalmente lo scarto tipo di una variabile casuale può essere calcolato a partire dalla funzione generatrice dei momenti (radice quadrata della differenza tra il momento secondo ed il momento primo elevato al quadrato).

A partire dallo scarto tipo si definisce anche il coefficiente di variazione[4] o la deviazione standard relativa come il rapporto tra lo scarto tipo σ_x e la media aritmetica dei valori:

$$RSD = \sigma_r = \frac{\sigma_x}{\bar{x}}$$

Questo nuovo parametro (spesso usato in forma percentuale, cioè come $\%RSD = \sigma\% = 100\sigma_r$) consente di effettuare confronti tra dispersioni di dati di tipo diverso, indipendentemente dalle loro quantità assolute.

Esistono argomenti teorici, soprattutto nell'ambito della teoria della stima ovvero nell'ambito della statistica inferenziale (dove è noto solo un campione della popolazione), per rimpiazzare il fattore $1 / n$ con $1 / (n - 1)$ nella definizione, ottenendo come nuova definizione:

$$\sigma_x = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (x_i - \bar{x})^2}{n - 1}}$$

Sostanzialmente, poiché non è nota la media dell'intera popolazione, ma solo una sua stima (la media del campione), bisogna utilizzare $n - 1$ per ottenere uno stimatore corretto.

Questa correzione al denominatore fa sì che la nuova definizione sia un po' più grande della precedente, correggendo così la tendenza della precedente a sottostimare le incertezze soprattutto nel caso in cui si lavori con pochi dati (n piccolo).

Osserviamo il caso limite di $n = 1$, cioè quando effettuiamo una sola misura: la prima definizione dà il risultato, sensato nell'ambito della statistica descrittiva ma non molto ragionevole nell'ambito della inferenziale, $\sigma = 0$, mentre la nuova dà un risultato non definito del tipo $0 / 0$, rispecchiando così la totale ignoranza inerente all'incertezza su una singola misura. In questo senso, si dice che la statistica non dice nulla sul singolo caso.

Peraltro la differenza tra le due definizioni è quasi sempre numericamente

insignificante: già nel caso di dieci misure la differenza tra $\sigma = 0.316$ e $\sigma = 0.301$ è insignificante per la maggior parte degli scopi

4. Rette di regressione lineare

La regressione formalizza e risolve il problema di una relazione funzionale tra variabili misurate sulla base di dati campionari estratti da un'ipotetica popolazione infinita. Originariamente Galton utilizzava il termine come sinonimo di correlazione, tuttavia oggi in statistica l'analisi della regressione è associata alla risoluzione del modello lineare. Per la loro versatilità, le tecniche della regressione lineare trovano impiego nel campo delle scienze applicate: chimica, biologia, fisica, ingegneria, medicina, nonché nelle scienze sociali: economia, psicologia, sociologia.

Più formalmente, in statistica la regressione lineare rappresenta un metodo di stima del valore atteso condizionato di una variabile dipendente, o endogena, Y , dati i valori di altre variabili indipendenti, o esogene, X_1, \dots, X_k : $E[Y|X_1, \dots, X_k]$. L'uso dei termini endogeno/esogeno è talvolta criticato, in quanto implicherebbe una nozione di causalità che l'esistenza di una regressione non prevede; in determinati contesti, provocherebbe inoltre confusione, essendo ad esempio il concetto di esogeneità in econometria formalmente definito tramite l'ipotesi di ortogonalità alla base delle proprietà statistiche della regressione lineare col metodo dei minimi quadrati ordinari.

5. Media moda e mediana

I principali indicatori della statistica descrittiva sono:

- media: è la somma di tutte le N osservazioni divisa per N . Per es., per i valori $[1, 2, 4, 4, 5, 7, 9, 11]$, la media è $43/8$
- moda: è il numero di osservazioni che compare con maggior frequenza. Per es., per i valori $[1, 2, 4, 4, 5, 7, 9, 11]$, la moda è 4. In alcune distribuzioni, la moda può mancare, oppure essere presente per più di un valore; in questo caso, si hanno distribuzioni bimodali (due mode), trimodali (tre mode), plurimodali
- mediana: è il numero che compare al centro dei valori osservati, se questi sono dispari; se sono pari, è la media fra i due valori centrali. Per es., per i valori $[1, 2, 4, 4, 5, 7, 9, 11]$, la mediana è $(4 + 5)/2$

6. Path Analysis

In statistica, l'analisi percorso è utilizzato per descrivere le dipendenze dirette fra una serie di variabili. In quanto tale, modelli equivalenti a qualsiasi forma di analisi di regressione multipla, analisi fattoriale, l'analisi di correlazione canonica, analisi discriminante, come pure le famiglie più generale dei modelli per l'analisi multivariata della varianza e analisi di covarianza (MANOVA, ANOVA, ANCOVA). Oltre ad essere pensato come una forma di regressione multipla incentrata sul nesso di causalità, l'analisi percorso può essere considerato come un

caso speciale di modellazione di equazioni strutturali (SEM) - quello in cui solo singoli indicatori sono impiegati per ciascuna delle variabili nel modello causale. In altre parole, il percorso è l'analisi SEM con un modello strutturale, ma nessun modello di misurazione. Altri termini utilizzati per riferirsi al percorso di analisi comprendono la modellazione di causalità, l'analisi delle strutture di covarianza, e di modelli a variabili latenti.

Verranno trattati anche le seguenti tecniche di:

semplici e cumulate con relative rappresentazioni grafiche, tassi di incremento/decremento, , indici di base 100, indici costruiti in relazione alle attività del progetto, range, scostamenti semplici, media mobile, indici di correlazione multipla e parziale.

Tempistica e numero delle rilevazioni:

1) Monitoraggio, obiettivi ed attività:

Responsabile del servizio civile nazionale dell'ente (per i soli obiettivi), RLEA e OLP: 3 interviste con cadenza quadrimestrale. Volontari: somministrazione di 3 questionari con cadenza quadrimestrale. I questionari e le interviste saranno calibrati sui singoli progetti e conterranno le rilevazioni sia degli obiettivi, che delle attività.

2) Monitoraggio della formazione generale e specifica ed altri benefit:

Formatori: 2 interviste di cui una al sesto mese e una al decimo mese. Volontari: somministrazione di tre questionari di cui uno al termine della formazione generale, una all'ottavo mese e l'ultimo al dodicesimo mese.

3) Rilevazione del livello di soddisfazione dei volontari:

Un questionario al dodicesimo mese.

4) Rilevazione del livello di soddisfazione dei fruitori finali:

Una intervista telefonica al termine del progetto.

Il Responsabile di tutte le attività di monitoraggio sarà il Dr. Michele Selicati unica figura accreditata.

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:*

Titoli Preferenziali ma non obbligatori alla presentazione della domanda:

Laurea in Materie Umanistiche, (con esami o specializzazioni o corsi in materie museali e biblioteconomiche), Laurea in Giurisprudenza ed Economia e marketing del Turismo.

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

PIANO DI FINANZIAMENTO

voci di spesa		costi unitari		Quantità/ore	costo per riga	costo per voce
Personale comprensivi oneri						
collaborazioni esterne con l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro: così ripartiti						
Costo Commissione Selezionatrice e Valutazione Titoli così previsto nel punto 18.						1.000,00 €
Costo Formazione Generale				42H		3.000,00 €
Monitoraggio						1.000,00 €
Spese organizzative						3.400,00 €
					Totale voce	8.400,00 €
Informazione e pubblicità, depliant, locandine, ecc..						
Informazione e pubblicità Locandine, depliant		€ 0,60	x	6000	3.600,00 €	
					Totale voce	3.600,00 €
Immobili, Arredi e Attrezzature						
Affitto o ammortamento locali		€ 2.000,00	x	12 mesi	2.000,00 €	
Manutenzione ordinaria a pulizie locali di tutti gli immobili		forfettaria	x	12 mesi	2.000,00 €	2.000,00 €
Affitto, leasing, ammortamento arredi		forfettaria	x	12 mesi	2.000,00 €	2.000,00 €
Acquisto attrezzature		forfettario	x	12 mesi	1.000,00€	1.000,00 €
					Totale voce	5.000,00 €
Costi generali quota parte al 10%						
Assicurazioni		0,00 €	x	12 mesi	0,00 €	0,00 €
Illuminazione e forza motrice		€ 1.140,00	x	12 mesi	13.680,00 €	1.368,00 €
Riscaldamento e condizionamento		€ 1.520,00	x	12 mesi	18.240,00 €	1.824,00 €
Telefono, Internet , materiale informatico ed a uso del Centro, compreso la quota di ammortamento		€ 1.900,00	x	12 mesi	22.800,00 €	2.280,00 €
Postali		€ 500,00	x	12 mesi	6.000,00 €	600,00 €
Cancelleria e stampati, materiale di consumo Vedere il punto 25		€ 1.900,00	x	12 mesi	22.800,00 €	2.280,00 €
					Totale voce	8.352,00 €
Risorse tecnologiche e Ufficio stampa e dei servizi di Comunicazione, compresa la quota di ammortamento degli strumenti						2.000,00 €
Licenza d'uso software						

Sviluppo software						
Affitto, leasing, costo delle telecomunicazioni						
Creazione sito internet						1.000,00 €
Ammortamento, Manutenzione e gestione risorse tecnologiche delle aule di formazione. Vedere il punto 25						1.000,00 €
					Totale voce	4.000,00 €
Formazione specifica a carico dell'Ente che propone il progetto						
- Formatori						
	persone	€	x	72 ore per classe		0,00 €
- Aula attrezzata e Materiale cancelleria						0,00 €
- Viaggi docenti						
	persona/e x	€200,00	x	5 gg		1.000,00€
- Vitto e alloggio						
	persona/e x	0,00€	x	gg		0,00€
- Viaggi e rimborsi spese formatori generali e specifici						
	persona/e	€ 200,00	x	5gg		1.000,00 €
					Totale voce	2.000,00 €
COSTO TOTALE						28.562,00€

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

Vedere le convenzioni allegate

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

Le risorse tecniche e strumentali **sono presenti in tutte le strutture** e i servizi **sono completamente adeguate** per tutte le fasi del progetto.

4. Arredi

- **URP:** ambiente open space, n. 2 scrivanie in legno con penisole
- n. 1 scaffalatura in legno h. m. 1,20 x m.2 con penisola panca
- n.1 scaffalatura in legno h.m.1,20x m.4,5
- n. 3 pareti rivestite da pannelli in legno che fungono da bacheche (complessivamente h. m.3 x m.20
- n.1bacheca d'affissione posta sulla vetrina d'ingresso (h m.2 x 0,60m)
- n. tavolino èer il pubblico in acciaio
- n.7 poltroncine
- n. 2 gigantografie della città
- **Informagiovani:** sala front- office, sala web point, sala back - office

- n.3 scrivanie in legno con ripiani in vetro
- n. 1 tavolo appoggio
- n. 2 tavolini in cristallo per consultazione al pubblico
- n. 4 cassettiere
- n. 7 poltroncine
- n. 6 gigantografie della città
- n. 4 bacheche per l'affissione di annunci
- Schedari autore/soggetto: 7
- Schedari amministrativi: 3
- Cassettiera porta CD e DVD: 1

5. Attrezzature ad uso del personale

La strumentazione in uso dell'URP è la seguente:

- n. 5 postazioni informatiche in rete, ad esclusivo utilizzo degli operatori;
- n.5 scanner;
- n. 2 fotocopiatori;
- n.2 fax
- n. 1 lettore dvd
- n. 1 schermo lcd
- n.5 telefoni
- n.2 fax

materiale di cancelleria, materiale archivistico (faldoni, raccoglitori ad anelli, etichette adesive,

5. Attrezzature disponibili al pubblico

n.4 web point per l'utenza – Stampanti n.4

- Depliant per le Guide nelle visite nei musei e biblioteche (oltre che alle Chiese presenti, al Castello ed altre opere artistiche) dal lunedì al venerdì, secondo turni ed orari da concordare con l'OLP e con il gruppo di volontari;
- Materiale logistico e di supporto alla gestione di sportelli informativi turistici culturali;
- Materiale logistico e di supporto alla gestione di mostre temporanee, nel periodo di realizzazione delle mostre;
- Materiale logistico e di supporto nell'organizzazione di fiere e stand per la promozione turistica del territorio
- Materiale logistico e di supporto nella ricerca e documentazione dei siti di valore culturale e artistico
- Materiale logistico e di supporto alla realizzazione di itinerari turistico-religiosi e di turismo sociale
- Materiale logistico di supporto alla redazione di materiale promozionale per il turismo culturale e agroalimentare
- Materiale logistico e di supporto alle attività di sagre, feste a tema, organizzazione itinerari enogastronomici e del folklore cittadino.
- Testi sulla Valorizzazione delle storie e delle culture locali

- Materiale e tipologia dell'offerta libraria della biblioteca nonché delle iniziative organizzate e dei servizi al pubblico;
- Mappatura territoriale di strutture "non censite", sia pubbliche che private, ospitanti testi di grande interesse storico-culturale finora non catalogate;
- Volumi e scarto dei doppi;
- Dossier tematici e percorsi di lettura;
- Scheda "prestito libri";
- Servizio di prenotazione telefonica ed on line per il ritiro a domicilio dei libri o riviste.

Verranno messi a disposizione a seconda delle esigenze (parte di questa struttura è in comodato d'uso gratuito in caso di necessità):

- 1 work station con programmi per grafica e montaggio video;
- 1 computer;
- 1 stampante fotocopiatrice (Canon Color Laser Copier 350);
- 1 stampante su cd-dvd (Disk Publisher II Primera);
- 1 programmi foto ritocco e montaggio non lineare;
- 1 torretta di riproduzione Dvd (Alea RIHO II);
- 1 macchine fotografiche professionali digitali con accessori: Nikon Dx, Nikon 2870, Nikon 80200; Nikon 1224;
- 1 sistema di video conferenza con telecamera a 384 kbs;
- stampanti laser professionali (di cui una con annesso fascicolatore: Xerox Phaser 7750; Xerox Phaser 6200; Xerox Phaser 790 DP; Xerox Phaser 8400);
- Collane: generazione dei record C 121 completi di luogo, editore e ISSN
- Sottocollane: trattamento corretto delle sottocollane
- Soggetti: recupero delle forme varianti dei soggetti (record KN)
- Classificazione: recupero dei descrittori.
- Materiali non librari: generazione tipi di record specifici
- Libri antichi: generazione record M 103
- Indicazioni di anno/vol. nei legami monografie-periodici

Per l'organizzazione dei corsi di formazione specifica

Le Attrezzature necessarie inoltre saranno:

- Lavagne luminose;
- Lavagne a fogli mobili;
- Pannelli esplicativi;
- Calcolatrici
- Cartucce Colore,
- Cartucce Nero,
- Toner, CD-R,
- CD -RW, Floppy disk

Materiale pubblicitario per la divulgazione del progetto

- Locandine; (le quantità al momento non sono disponibili)
- Depliant; (le quantità al momento non sono disponibili)
- Manifesti. (le quantità al momento non sono disponibili)

Materiale di consumo che potrebbero servire in caso di formazione specifica

- Divisori in cartoncino formato A4 cartoncino 200 g/m². per tutti i tipi di registratori e raccoglitori ad anelli passo 8 cm, dimensioni 22 x 30 cm, 4 fori
- Twin tabs 3L - indici adesivi bianchi riposizionabili e adatti per contrassegnare in modo permanente o temporaneo documenti e pagine di libri o riviste colore bianco
- Divisori 6 tasti King Mec in cartoncino realizzati in cartoncino robusto 225 g/m². per tutti i tipi di registratori e raccoglitori ad anelli grazie alla perforazione universale. Formato in cm: 21 x 29,7
- 24 Twin tabs 3L - indici adesivi colorati permanenti adatti per contrassegnare in modo permanente o temporaneo documenti e pagine di libri o riviste.
- Cartoncino frontale con foratura rinforzata in mylar e fogli in polipropilene grigio 115 micron con frecce indicative e tasti a scalino in polipropilene. Formato in cm: 21 x 29,7
- Conf. da 12 porta etichette adesive 3L in polipropilene trasparente con apertura semicircolare per facilitare l'estrazione dell'etichetta intercambiabile in dotazione per registratori, raccoglitori ad anelli, vaschette, cassettiere. dimensioni in mm: 35x102.
- Rubrica in mylar sul lato foderato: perforazione universale adatto a tutti i tipi di raccoglitori ad anelli. Formato in cm: 21 x 29,7 con tasti A-Z, 1-12 riscrivibili.
- Archivio decoflex Plus blu struttura in polistirene, capacità massima fino a 15 cartelle, dimensioni (l x h x p) in cm: 35,2 x 27 x 16,5 Inghenza interasse: 33
- Conf. 25 cartelle sospese Basic Formato l x h cm: 31,6 x 25
- Porta tabulati Mec data Acco King Mec 12" x 28 cm in fibrone spessore 0,9 mm Guida doppia portante con aghi in nylon Dotati di porta etichetta rigida adesiva. Formati 12" x 37,5 cm. oppure 12" x 28 cm Capacità 12 cm.
- Buste a L Office Esselte 21 x 29,7 cm
- Buste a "L" – Favorit
- Buste con apertura laterale "Desk Free" f.to 22 x 34 cm
- Conf. 100 buste Viking a "L" - f.to utile 21 x 30 cm
- Buste Snopake con chiusura zip formato A5 - f.to esterno 25 x 18 cm
- Cartelline a 3 lembi
- Raccoglitori a 4 anelli meccanismo a 4 anelli tondi formato 21 x 29,7 cm a 2 anelli idoneo all'archiviazione di documenti forati formato A4 e nel formato 22 x 30 cm a 4 anelli per contenere buste a foratura universale. numero anelli: 4 diametro anelli: 3 cm
- Faldoni in cartone rivestiti in carta da 70 gr/mq in cm: 25x35
- Scatola archivio Ekostar e polipropilene antiurto, riciclato e riciclabile spessore 2 mm. 29,8 x 36,2 cm.
- Nastro adesivo ad 1 colore Nastro adesivo con supporto in polipropilene da 28 micron, con adesivo a base di gomma naturale. dimensioni 50 mm x 66 m.
- Penna sfera

- Nastro adesivo invisibile
- Cucitrice 548/E
- Cucitrice a pinza 590
- Punti metallici 130/E
- Levapunti

Carta per Ufficio

- Cartoncino 160 g/m² - 250 fogli
- Carta fax - Conf. 6 rotoli Niceday per fax dim. 210 (lar) mm x 100(lun) m x 12,7(ø est) mm x 37 (ø int) mm
- Carta per fotocopie formato A4
- Carta protocollo rigato

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

non presenti

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Non presenti

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

L'attività di certificazione finale delle competenze è riconosciuta e certificata da **Enti Terzi** (vedere convenzioni allegate)

La certificazione finale ottenuta sarà utile per il riconoscimento delle competenze acquisite e certificabili nel Curriculum Vitae del volontario.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

La formazione generale sarà svolta dal Responsabile della Formazione Generale dell'Università degli Studi di Bari, **Prof. Dr. Michele Selicati, in qualità di Esperto nazionale di Servizio Civile e di Palazzo Chigi**, con la collaborazione di esperti esterni. All'interno delle aule didattiche dell'Università (Palazzo Ateneo, Piazza Umberto Bari) e delle sedi accreditate (vd, punto 16) si organizzerà il lavoro dei volontari in modo tale da costituire tanti gruppi di **massimo 25 volontari** quanti sono necessari per assicurare ad ognuno la formazione generale secondo quanto stabilito dalla circolare "Linee guida per la formazione generale". Potranno essere

organizzate alcune delle giornate di Formazione Generale presso lo **Studio di Consulenza Selicati & Partners a Monopoli in Via Passionisti - aula Formativa 1° piano.**

In questo modo verrà assicurata la unitarietà del processo formativo e nello stesso tempo la sua territorialità.

30) *Modalità di attuazione:*

a) In proprio presso l'ente con formatori dell'ente.

La formazione sarà svolta in proprio con i propri formatori.

Si prevede inoltre l'intervento di esperti secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle Linee guida per la formazione generale dei volontari.

Per la formazione generale saranno applicate le normative stabilite con determina dirigenziale dall'Ufficio nazionale di Servizio civile e pubblicate in data 4 aprile 2006.

Le Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale - descritte nel documento allegato alla determina e che ne forma parte integrante - sono state accolte dal nostro ente con grande interesse e apprezzamento: esse costituiscono una conferma della unità di intenti e comunanza nel modo di intendere lo spirito del servizio civile tra l'UNSC e l'Ente

Si concorda in particolare sul ruolo e sugli obiettivi affidati alla formazione. Essi sono:

- ❑ fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile;
- ❑ sviluppare all'interno degli Enti la cultura del servizio civile;
- ❑ assicurare il carattere unitario, nazionale del servizio civile.

Il primo obiettivo "fornire ai giovani gli strumenti per vivere correttamente l'esperienza del servizio civile" può essere declinato anche come mettere in atto strumenti e modalità che permettano di assicurare la conoscenza dei diritti e doveri, nonché del ruolo del giovane in servizio civile, in modo tale che egli impari a riconoscere il senso della sua esperienza e l'importanza dell'educazione alla responsabilità, al senso civico e alla pace.

Il secondo obiettivo "sviluppare all'interno degli Enti la cultura del servizio civile" è perseguito attraverso il continuo coinvolgimento degli RLEA, laddove obbligatori, o e, in ogni caso, degli OLP nella progettazione e organizzazione della formazione generale rivolta ai volontari. RLEA, responsabili provinciali e OLP sono inoltre, nell'ambito del progetto, fruitori della formazione a loro dedicata. Si prevederanno:

- una giornata di formazione per ogni gruppo territoriale di Operatori locali di progetto (seguendo la stessa suddivisione territoriale indicata per la formazione dei volontari).

Il terzo obiettivo "assicurare il carattere unitario, nazionale del servizio civile" viene perseguito anche attraverso la particolare modalità di attuazione prescelta.

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

1) Risorse tecniche impiegate:

Per la realizzazione delle attività di formazione l'Ente si potrà avvalere della collaborazione dell'Università di Bari che si avvarrà delle seguenti risorse tecniche e logistiche:

- 3 Aule attrezzate per un massimo di 25 persone;
- PC con videoproiettore;
- Connessioni internet per l'accesso alle informazioni del web;
- 10 Stampanti e scanner;
- 3 Fotocopiatrici;
- 2 Fax;
- 1 Piattaforma informatica.
- Lavagna luminosa
- Lavagna a Fogli mobili

La formazione ha la finalità di accrescere nei giovani in servizio civile la partecipazione attiva alla vita della società e la consapevolezza sul significato della scelta e della esperienza di servizio civile nazionale, così come previsto dalle linee guida emanate dall'UNSC.

Si mirerà ad una presa di coscienza nei volontari della dimensione di servizio alla comunità e al conseguimento di una specifica professionalità per i giovani: l'esperienza di servizio civile dovrà anche rappresentare un'occasione di apprendimento e di acquisizione di conoscenze specifiche.

Metodologia

Le metodologie di lavoro saranno centrate su obiettivi specifici di natura comportamentale: la domanda fondamentale sarà "cosa deve sapere il giovane al termine della formazione?" ma "cosa farà e quali processi reali dovrà governare?".

La formazione si baserà su metodologie dell'apprendimento attivo e partecipativo: l'analisi dei problemi reali e la ricerca di soluzioni concrete, la costruzione di ipotesi progettuali, la simulazione di contesti di lavoro specifici, il lavoro esterno "sul campo" di raccolta dati e di osservazione, fino a pervenire alla stesura di ipotesi di piano di lavoro per l'attività di servizio civile successiva alla formazione.

L'obiettivo metodologico è quello di attivare il volontario attraverso: esercizi, simulazione, prove, test, applicazioni pratiche, approfondimenti, coinvolgimento attivo nella ricerca di soluzioni (*problem-solving-problem*).

Le metodologie didattiche impiegate tenderanno ad enfatizzare il ruolo del volontario quale "soggetto attivo" del processo di formazione, e i destinatari saranno chiamati ad uno sforzo propositivo e progettuale anche mediante il dibattito e il confronto

interpersonale all'interno del gruppo di lavoro.

La metodologia del lavoro di gruppo, che è trasversale rispetto a tutte le problematiche affrontate, troverà all'interno della formazione non solo un'enunciazione teorica ma anche una concreta applicazione all'interno dell'attività, rendendo possibile così una simulazione molto realistica dell'ambiente di lavoro del volontario.

Tra le metodologie "attive" che saranno impiegate ricordiamo, in particolare:

- lavoro di gruppo su compito ed intergruppo
- attività di simulazione su casi particolari *problem-solving*
- studi di caso
- compito di realtà
- lezione frontale con lucidi

A integrazione della didattica d'aula, formale e informale, l'Università di Bari utilizzerà metodologie di didattica a distanza attraverso l'implementazione di una piattaforma informatica. I corsi on-line saranno progettati in forma *blended*, ovvero complementari all'attività didattica tradizionale e avranno lo scopo di verificare i livelli di apprendimento o di erogare attraverso la produzione di *learning object* lezioni propedeutiche al lavoro in aula o a quello da svolgere nella dimensione operativa. Le attività di *e-learning* non supereranno il 15% delle ore complessive della formazione per i volontari, ed al termine della stessa si prevederà un test di verifica dell'apprendimento dedicato.

Contenuti

Per quanto riguarda la definizione dei contenuti della formazione generale dei volontari, si farà riferimento a quanto previsto dalle "Linee guida della formazione generale dei giovani in Servizio Civile Nazionale" (Determina UNSC 4/4/2006).

La formazione generale si svolge prevalentemente nel quadro di situazioni di apprendimento strutturate e formali quali sono quelle all'interno di un'aula. La metodologia didattica in questo caso è orientata alla trasmissione, attraverso il metodo espositivo, di conoscenze e informazioni che, successivamente, trovano nella discussione in aula momenti di verifica e di approfondimento.

La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al servizio civile con lo stesso bando e avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile sia dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi e ai progetti da realizzare.

In particolare, i contenuti della formazione generale saranno indirizzati a:

- esplicitare e confrontare le motivazioni della scelta di servizio civile e le attese dei volontari;
- delineare l'evoluzione del servizio civile come contenitore istituzionale di cittadinanza attiva, acclarandone continuità e discontinuità in una prospettiva storica;

- ricondurre la scelta individuale di servizio ad una storia collettiva;
- illustrare il contesto - legislativo, culturale, sociale, istituzionale, progettuale, organizzativo - in cui si svolge il servizio civile;
- evidenziare ed elaborare la dimensione della partecipazione alla società civile attraverso la scelta di un'esperienza istituzionale;
- fornire spunti per analizzare il proprio progetto di servizio;
- favorire la percezione del volontario come individuo inserito in un'organizzazione.

I contenuti della formazione generale si articoleranno nell'ambito di moduli didattici.

La formazione generale avrà una durata minima di n. 42 ore.

Modulo Istituzionale

- la legislazione sul servizio civile (storia, organizzazione, ambiti di intervento, diritti e doveri dei volontari, ecc.)
- l'organizzazione dello stato in tutte le sue articolazioni centrali e periferiche
- il principio di sussidiarietà nella Costituzione Italiana
- presentazione dell'Ente

Modulo Formazione Civica

- storia dell'obiezione di coscienza in Italia
- la protezione civile
- la cittadinanza italiana e la cittadinanza europea
- cenni storici sulla difesa popolare non violenta
- forme attuali di realizzazione della difesa alternativa
- gestione e trasformazione non violenta dei conflitti
- operazioni di mantenimento della pace (*Peace keeping, peace-enforcing, peace-building*)

Modulo Formazione Sociale

- analisi e discussione circa le aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali dei volontari
- la proposta del servizio civile
- gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo
- le politiche di promozione della cultura e per la ricerca scientifica
- le politiche della scuola e dell'Università
- le politiche per l'occupazione
- la responsabilità sociale delle imprese: la cittadinanza d'impresa

Modulo Formazione Culturale

- i fenomeni connessi alla globalizzazione (interdipendenza, comunicazione, migrazioni, *governance*, clima, economia, ambiente, ecc.)
- i diritti umani
- il fenomeno della immigrazione in Italia

Modulo Formazione Professionale

- il ciclo della progettazione e della valutazione, il lavoro per progetti
- la gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo
- comunicazione e aspetti relazionali

Numero ore di formazione previste: per quanto riguarda il numero di ore di formazione previste queste saranno superiori ai minimi individuati dalla normativa e coerenti con i progetti presentati.

Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti:

L'attività di monitoraggio si basa su quanto indicato nella Disposizione UNSC del 24/5/2007 circa il "Monitoraggio sulla formazione generale dei volontari in Servizio Civile Nazionale". Si tratta pertanto di un'azione costante di osservazione e di controllo del fenomeno nel corso del suo stesso evolversi, al fine di raccogliere dati utili per confermare il sistema o, a seguito dell'individuazione di elementi di criticità e/o di forza, per correggere e migliorare lo stesso (controllo finalizzato al miglioramento).

Il piano di monitoraggio ha per finalità la valutazione della qualità e dell'efficacia della attività di formazione. Esso viene svolto attraverso un controllo periodico e sistematico del processo formativo mediante il reperimento di dati e informazioni connessi agli obiettivi del programma formativo.

L'attività di monitoraggio si propone di verificare il raggiungimento di tali obiettivi attraverso le seguenti azioni:

- a) Verifica del livello di apprendimento e delle conoscenze acquisite;
- b) Verifica dei contenuti appresi tramite piattaforma FAD;
- c) Verifica del gradimento dei volontari circa il percorso formativo.

La finalità generale della verifica è quella di offrire ai volontari uno spazio per valutare (nel senso di riconoscere e attribuire significato e valore) l'esperienza di servizio civile nelle sue diverse fasi.

In particolare, i contenuti del monitoraggio saranno indirizzati a:

- sostenere l'esperienza di servizio civile nel corso del suo svolgimento
- accompagnare l'elaborazione e la consapevolezza da parte dei volontari della dimensione civica, di difesa della patria, di solidarietà sociale che caratterizza il servizio civile, riconducendo l'esperienza concreta ai valori normativi e culturali di riferimento
- mediare la realizzazione del progetto di servizio civile tra ente e volontari
- evidenziare l'esperienza di servizio come esperienza di apprendimento e

opportunità di *empowerment* individuale

Il monitoraggio si svolgerà sia mediante l'utilizzo di strumenti per la raccolta di informazioni, come ad esempio questionari, diari di bordo, ecc., sia attraverso valutazioni formative condotte dai docenti nel corso delle attività formative.

Il monitoraggio sulla formazione avverrà prevalentemente tramite schede di rilevazione e questionari, allo scopo di verificare, da una parte, il livello di conoscenze e di informazioni acquisite circa le finalità e gli aspetti sociali, culturali e civici del servizio civile e, dall'altro, gli aspetti della dimensione professionale dell'esperienza di servizio civile.

Per quanto riguarda la parte di formazione erogata in modalità FAD, è previsto alla fine della stessa un test di verifica dell'apprendimento espressamente dedicato.

La **formazione specifica** si strutturerà in incontri realizzati durante lo svolgimento del servizio civile.

Si realizzeranno verifiche con analisi di caso affrontate in gruppi di lavoro a seconda della numerosità dei gruppi che si incontreranno.

Le aree tematiche della formazione specifica dei volontari saranno inerenti agli specifici settori di impiego previsti dalla legge 64 del 2001 presso le diverse sedi degli enti.

A partire quindi da quanto previsto dal progetto specifico dell'Ente, tenuto conto delle competenze, interessi e conoscenze dei singoli volontari, in forma congiunta con il tutor, verrà dedicato del tempo ad hoc per la stesura di un personale "patto di servizio", al fine di regolare il rapporto con l'ente.

Il "patto di servizio" indicherà in dettaglio, nell'ambito degli obiettivi specifici del progetto: singole attività svolte, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto.

Si pensa a questa modalità come ad uno strumento per favorire il coinvolgimento e la partecipazione attiva del giovane volontario nella costruzione di una "idea-progetto", in cui far emergere la propria soggettività, un percorso di autonomia e di assunzione (in prima persona) di responsabilità e impegni precisi.

In occasione della progettazione del "patto di servizio" il volontario potrà concertare con l'ente un proprio argomento o settore di interesse su cui intenderà specificatamente lavorare nei dodici mesi di servizio.

Numero ore di formazione previste: minimo 72 ore.

3) Progetto formativo degli Operatori Locali di Progetto

Il progetto formativo ha due finalità:

- la prima, di carattere generale, è quella di far conoscere, comprendere e condividere agli Operatori Locali di Progetto lo spirito, la logica e il funzionamento del Servizio Civile Nazionale
- la seconda, di carattere particolare, è quella di rendere consapevoli gli OLP

della centralità del loro lavoro per la riuscita del Servizio Civile nonché quella di fornire alcuni strumenti per la gestione delle criticità che si presentano nella relazione tra Enti promotori e giovani nello svolgimento dei progetti

L'obiettivo della formazione per OLP è quello di preparare gli Operatori locali di progetto allo svolgimento di un ruolo in cui è richiesto un notevole impegno nel mediare tra gli interessi dell'Ente, le finalità del progetto e le aspettative dei giovani.

Metodologia

I contenuti della formazione vengono trattati utilizzando le seguenti tecniche:

- lezione frontale in aula;
- studi di caso;
- esercitazioni *problem-solving*;
- *role-play*.

Le lezioni frontali prevedono la partecipazione di esperti e docenti sia dell'ente che di istituti e centri specializzati in psicologia e aspetti relazioni.

A integrazione della didattica d'aula, formale e informale, l'Università utilizzerà metodologie di didattica a distanza attraverso l'implementazione di una piattaforma informatica. I corsi on-line saranno progettati in forma *blended*, ovvero complementari all'attività didattica tradizionale e avranno lo scopo di verificare i livelli di apprendimento, di erogare attraverso la produzione di *learning object* lezioni propedeutiche al lavoro in aula e di accompagnare l'avvio della fase operativa del lavoro con i volontari mediante Forum on-line. Le attività di E-learning non supereranno il 15% delle ore complessive della formazione e prevederanno un apposito test di verifica dell'apprendimento delle lezioni FAD.

Contenuti

Il Servizio Civile Nazionale

- storia e valori del Servizio Civile;
- fondamenti costituzionali e legislativi: la normativa
- confronto sul significato del SCN

La figura del volontario in servizio civile

- identikit del volontario in SC e Cittadinanza attiva
- carta d'impegno etico
- diritti e Doveri degli Enti e del Volontario

L'OLP nel sistema di SCN

- l'organizzazione del Servizio Civile: figure e ruoli
- gli attori del sistema del SCN: Ufficio SC, Enti, Volontari
- circolare disciplinare

- caratteristiche e competenze dell'OLP
- il profilo dell'OLP: conoscenze e capacità
- dalla nonviolenza alla gestione del conflitto nel gruppo di lavoro
- l'OLP come figura di mediazione e dialogo: analisi del ruolo dal punto di vista degli attori in gioco.

Strategie e strumenti di azione progettuale

- logiche di gestione organizzativa negli Enti promotori ed obiettivi del SC
- il ruolo di *mentor* dell'OLP: il sostegno all'inserimento ed alla partecipazione nei processi di lavoro
- attenzioni ed elementi di controllo
- strumenti di valutazione e verifica del progetto

Elementi di *follow up*

- analisi di casi organizzativi
- elaborazione di metodi e strumenti per la gestione organizzativa del progetto di SC
- attenzioni per il miglioramento ed elementi di controllo
- la comunicazione

Numero ore di formazione previste: 20 ore o in alternativa così come previsto dai regolamenti della Regione (max 15% di didattica on-line)

Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti:

Il piano di monitoraggio ha per finalità la valutazione della qualità e dell'efficacia della attività di formazione. Esso viene svolto attraverso un controllo periodico e sistematico del processo formativo mediante il reperimento di dati e informazioni connessi agli obiettivi del programma formativo.

L'attività di monitoraggio si propone di verificare il raggiungimento di tali obiettivi attraverso le seguenti azioni:

- a) Verifica del livello di apprendimento e delle conoscenze acquisite
- b) Verifica del gradimento dei partecipanti circa il percorso formativo

Gli strumenti che verranno utilizzati per il monitoraggio sono i seguenti:

- test di ingresso e di uscita
- test di verifica dell'apprendimento delle lezioni erogate in modalità FAD
- questionario di gradimento

4) Progetto formativo dei Responsabili Locali di ente accreditato:

Metodologia:

I contenuti della formazione vengono trattati utilizzando le seguenti tecniche:

- lezione frontale in aula
- studi di caso
- esercitazioni problem-solving
- role-play

Le lezioni frontali prevedono la partecipazione di esperti e docenti sia dell'ente che di istituti e centri specializzati in management organizzativo.

A integrazione della didattica d'aula, formale e informale, l'Università utilizzerà metodologie di didattica a distanza attraverso l'implementazione di una piattaforma informatica. I corsi on-line saranno progettati in forma *blended*, ovvero complementari all'attività didattica tradizionale e avranno lo scopo di verificare i livelli di apprendimento, di erogare attraverso la produzione di *learning object* lezioni propedeutiche al lavoro in aula e di accompagnare la fase di avvio dei progetti mediante Forum on-line. Le attività di E-learning non supereranno il 15% delle ore complessive della formazione e prevederanno un apposito test di verifica dell'apprendimento delle lezioni FAD.

Contenuti

Modulo Civico e Istituzionale

- storia dell'obiezione di coscienza in Italia
- la legislazione sul servizio civile (storia, organizzazione, ambiti di intervento, diritti e doveri dei volontari, ecc.)
- il principio di sussidiarietà nella Costituzione Italiana
- la "Carta di impegno etico"
- la protezione civile

Modulo Formazione Sociale e Culturale

- il mondo giovanile
- le politiche di promozione della cultura e per la ricerca scientifica
- le politiche della scuola e dell'Università
- le politiche per l'occupazione
- la responsabilità sociale delle imprese
- i fenomeni connessi alla globalizzazione (interdipendenza, comunicazione, migrazioni, *governance*, clima, economia, ambiente, ecc.)

Modulo Formazione Professionale

- ruolo e compiti del RLEA
- il ciclo della progettazione e della valutazione
- cenni di management organizzativo e gestione dei progetti
- la gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo
- comunicazione e aspetti relazionali

Numero ore di formazione previste: 20 ore o in alternativa così come previsto dai regolamenti della Regione (max 15% di didattica on-line)

Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti:

Il piano di monitoraggio ha per finalità la valutazione della qualità e dell'efficacia della attività di formazione. Esso viene svolto attraverso un controllo periodico e sistematico del processo formativo mediante il reperimento di dati e informazioni connessi agli obiettivi del programma formativo.

L'attività di monitoraggio si propone di verificare il raggiungimento di tali obiettivi attraverso le seguenti azioni:

- a) Verifica del livello di apprendimento e delle conoscenze acquisite
- b) Verifica delle competenze e delle abilità acquisite
- c) Verifica del gradimento dei partecipanti circa il percorso formativo

Gli strumenti che verranno utilizzati per il monitoraggio sono i seguenti:

- test di ingresso e di uscita
- test di verifica dell'apprendimento dei contenuti erogati tramite FAD
- questionario di gradimento

32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione verrà realizzata in forma residenziale all'inizio del progetto di servizio civile presso l'Università di Bari e/o presso l'Ente e/o presso le sedi dichiarate.

1. La lezione frontale: i formatori si avvarranno anche di esperti della materia trattata, come indicato alla voce "Modalità di attuazione" della presente scheda progetto; i nominativi degli esperti saranno evidenziati nei registri della formazione come indicato dalle "Linee guida". Ai registri verranno allegati i curriculum vitae che l'Ente si impegna a rendere disponibili per ogni richiesta dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile;
2. Le dinamiche non formali: la situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo (ed alla sua evoluzione sul piano della autoregolazione della struttura e degli obiettivi) è essenzialmente legata a risultati di facilitazione affinché i volontari riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza, come suo patrimonio culturale, e dalle risorse che l'Ente mette a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti.
Le tecniche all'uso utilizzate comprendono, in maniera ampia, la sinottica e il metodo dei casi, il T-group e l'esercitazione, i giochi di ruolo e l'outdoor training, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento che i tipi di esperienze riconducibili alla formazione alle relazioni in gruppo e di gruppo.
3. Formazione a distanza: sarà utilizzata solo per alcuni piccoli moduli formativi ed in modalità blended, cioè attraverso la discussione in

piattaforma di alcuni contenuti e moduli formativi già trattati in presenza (o in attività di lezione frontale o in attività di dinamica non formale). La piattaforma verrà sperimentata per alcuni gruppi macroregionali e consentirà di fruire dei contenuti in maniera flessibile e adattabile al singolo utente, in particolare seguendo il dibattito anche off-line. Come richiesto i programmi di formazione generale, nell'ambito delle tre possibili modalità sopra indicate, prevedono il ricorso alla lezione frontale per 26 ore (50% del monte ore complessivo destinato alla formazione generale), distribuite nei moduli formativi. I programmi di formazione generale, nell'ambito delle tre possibili modalità sopra indicate, prevedono il ricorso alle dinamiche non formali per altre 26 ore del monte ore complessivo di 42 ore dedicato alla formazione generale. Ovviamente le ore potranno variare.

L'Ente adotterà qualsivoglia materiale didattico e dispensa predisposti dall'Ufficio nazionale, anche eventualmente potendolo autonomamente integrare e arricchire.

Le metodologie dunque si possono riassumere in: lezioni frontali e dinamiche non formali; compresi lavori di gruppo ed individuali e restituzione in plenaria; discussione; role playing; problem solving; brainstorming; esercitazioni pratiche.

Le attrezzature utilizzate sono: lavagna luminosa; lavagne a fogli mobili; per le lezioni frontali pc e videoproiettore per la proiezione di slide e quanto altro, postazioni multimediali con collegamento internet in caso di necessità

Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti:

L'attività di monitoraggio si basa su quanto indicato nella Disposizione UNSC del 24/5/2007 circa il "Monitoraggio sulla formazione generale dei volontari in Servizio Civile Nazionale". Si tratta pertanto di un'azione costante di osservazione e di controllo del fenomeno nel corso del suo stesso evolversi, al fine di raccogliere dati utili per confermare il sistema o, a seguito dell'individuazione di elementi di criticità e/o di forza, per correggere e migliorare lo stesso (controllo finalizzato al miglioramento).

Il piano di monitoraggio ha per finalità la valutazione della qualità e dell'efficacia della attività di formazione. Esso viene svolto attraverso un controllo periodico e sistematico del processo formativo mediante il reperimento di dati e informazioni connessi agli obiettivi del programma formativo.

L'attività di monitoraggio si propone di verificare il raggiungimento di tali obiettivi attraverso le seguenti azioni:

- d) Verifica del livello di apprendimento e delle conoscenze acquisite;
- e) Verifica dei contenuti appresi tramite piattaforma FAD;
- f) Verifica del gradimento dei volontari circa il percorso formativo.

La finalità generale della verifica è quella di offrire ai volontari uno spazio per

valutare (nel senso di riconoscere e attribuire significato e valore) l'esperienza di servizio civile nelle sue diverse fasi.

In particolare, i contenuti del monitoraggio saranno indirizzati a:

- sostenere l'esperienza di servizio civile nel corso del suo svolgimento
- accompagnare l'elaborazione e la consapevolezza da parte dei volontari della dimensione civica, di difesa della patria, di solidarietà sociale che caratterizza il servizio civile, riconducendo l'esperienza concreta ai valori normativi e culturali di riferimento
- mediare la realizzazione del progetto di servizio civile tra ente e volontari
- evidenziare l'esperienza di servizio come esperienza di apprendimento e opportunità di empowerment individuale

Il monitoraggio si svolgerà sia mediante l'utilizzo di strumenti per la raccolta di informazioni, come ad esempio questionari, diari di bordo, ecc., sia attraverso valutazioni formative condotte dai docenti nel corso delle attività formative.

Il monitoraggio sulla formazione avverrà prevalentemente tramite schede di rilevazione e questionari, allo scopo di verificare, da una parte, il livello di conoscenze e di informazioni acquisite circa le finalità e gli aspetti sociali, culturali e civici del servizio civile e, dall'altro, gli aspetti della dimensione professionale dell'esperienza di servizio civile.

Per quanto riguarda la parte di formazione erogata in modalità FAD, è previsto alla fine della stessa un test di verifica dell'apprendimento espressamente dedicato.

La formazione specifica si strutturerà in incontri realizzati durante lo svolgimento del servizio civile.

Si realizzeranno verifiche con analisi di caso affrontate in gruppi di lavoro a seconda della numerosità dei gruppi che si incontreranno.

Le aree tematiche della formazione specifica dei volontari saranno inerenti agli specifici settori di impiego previsti dalla legge 64 del 2001 presso le diverse sedi degli enti.

A partire quindi da quanto previsto dal progetto specifico dell'Ente, tenuto conto delle competenze, interessi e conoscenze dei singoli volontari, in forma congiunta con il tutor, verrà dedicato del tempo ad hoc per la stesura di un personale "patto di servizio", al fine di regolare il rapporto con l'ente.

Il "patto di servizio" indicherà in dettaglio, nell'ambito degli obiettivi specifici del progetto: singole attività svolte, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto.

Si pensa a questa modalità come ad uno strumento per favorire il coinvolgimento e la partecipazione attiva del giovane volontario nella costruzione di una "idea-progetto", in cui far emergere la propria soggettività, un percorso di autonomia e di assunzione (in prima persona) di responsabilità e impegni precisi.

In occasione della progettazione del "patto di servizio" il volontario potrà concertare con l'ente un proprio argomento o settore di interesse su cui intenderà specificatamente lavorare nei dodici mesi di servizio.

Numero ore di formazione previste: minimo 72 ore.

33) *Contenuti della formazione:*

E' opportuno premettere alla descrizione dei contenuti formativi la definizione delle caratteristiche di setting, che a nostro parere rappresentano una condizione fondamentale per lo svolgimento di una appropriata ed efficace azione.

Le caratteristiche del setting

FORMAZIONE DEI VOLONTARI

Tutte le attività avvengono a cura di un formatore accreditato.

Aula per massimo 25 persone, sedute, in forma circolare e/o semicircolare

Tempi dalle 9.00 alle 18.00

Modalità: frontale, circolare, esercitativa, a seconda dell'obiettivo e delle indicazioni delle Linee Guida della formazione generale.

Il contributo della Formazione generale è di 80,00 € al lordo delle ritenute che l'Università erogherà ai docenti per ogni singola ora.

Prima della formazione

Modulo: "Pre-modulo"

Docente: I formatori accreditati

Titolo: Incontro per progettazione esecutiva della formazione

Obiettivo e contenuto: Raccogliere istanze circa la formazione dei volontari della SEDE di riferimento, illustrare nel dettaglio la formazione generale obbligatoria così come progettata dai progettisti e condivisa dai formatori accreditati. Illustrare le linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri

MODULO I - L'identità del gruppo in formazione e Presentazione dell'Ente (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- storia, caratteristiche specifiche e modalità organizzative ed operative della dell'Ente
- Analisi e discussione circa le aspettative, le motivazioni e gli obiettivi individuali dei volontari;
- Presentazione staff, presentazione del percorso generale e della giornata formativa
- La proposta del servizio civile;
- Gestione dei conflitti e dinamiche di gruppo.
- Raccolta aspettative e prenoscenze verso il servizio civile volontario, raccolta idee di servizio civile, motivazioni, obiettivi individuali.
- Presentazione concetti e pratiche di "Patria",
- "Difesa senza armi", "difesa non violenta".

Obiettivi: Costruire l'identità di gruppo, come persone in servizio civile volontario

pressol'Ente. Costruire attraverso la presentazione, avvio, raccolta aspettative e bisogni, la conoscenza minima per poter elaborare insieme, e costruire l'atteggiamento di fiducia che permette l'apprendimento. Creare nel volontario singolo e nel gruppo, così come richiesto dalle linee guida per la formazione generale, la consapevolezza che la difesa della Patria e la Difesa non violenta costituiscono il contesto che legittima lo Stato a sviluppare l'esperienza di servizio civile.

MODULO II – Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- La legge 64/01 e 77/02 sul servizio civile (storia, organizzazione, ambiti di intervento);
- La storia della obiezione di coscienza (legge 230/98).
- La storia della legge 64

Obiettivi: Costruire con i volontari una coscienza del senso e significato del volontario in servizio civile nazionale, fissando anche le origini del concetto.

MODULO III – Il dovere di difesa della Patria (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- le sentenze della Corte Costituzionale nn. 164/85, 228/04, 229/04 e 431/05 sul concetto di difesa civile e difesa non armata;
- i diritti umani nel quadro della Costituzione Italiana, della Carta Europea e degli Ordinamenti delle Nazioni Unite.

Obiettivi: Allargare la conoscenza della idea di “dovere di difesa della Patria”, concetto che sembra a volte risultare poco conosciuto fra i giovani, ed anzi a volte ritenuto concetto “antico” e di linguaggio difficile e distante.

MODULO IV – La difesa civile non armata e non violenta (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- cenni storici sulla difesa popolare non violenta;
- forme attuali di realizzazione della difesa alternativa;
- gestione e trasformazione non violenta dei conflitti;
- operazioni di mantenimento della pace (Peace keeping, peace-enforcing, peace-building)

E' molto interessante qui affrontare il tema “gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti”, ”prevenzione della guerra” e “operazioni di polizia internazionale”, nonché i concetti di “peacekeeping”, “peace-enforcing” e “peacebuilding”, specie se collegati all'ambito del diritto internazionale.

Obiettivi: Aiutare i volontari ad immaginare l'esistenza di tecniche di difesa non armata e non violenta.

MODULO V – La solidarietà e le forme di cittadinanza (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- principio costituzionale di solidarietà sociale e principi di libertà ed eguaglianza;
- lotta alla povertà e all'esclusione sociale, povertà e sottosviluppo a livello mondiale;
- lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell'Unione Europea;
- ruolo degli Organismi non Governativi;
- concetto di cittadinanza e di promozione sociale;
- concetto di cittadinanza attiva;
- ruolo dello Stato e della società nell'ambito della promozione umana e della difesa dei diritti delle persone e rapporto tra le istituzioni e le organizzazioni della società civile;
- principio di sussidiarietà, competenze dello Stato, delle Regioni, delle Province e dei Comuni nei vari ambiti in cui opera il servizio civile, con riferimenti al Terzo Settore nell'ambito del welfare.
- i fenomeni della globalizzazione e approccio multiculturale;
- la responsabilità sociale delle imprese e la cittadinanza d'impresa

Si farà riferimento alle povertà economiche e all'esclusione sociale, al problema della povertà e del sottosviluppo a livello mondiale, alla lotta alla povertà nelle scelte politiche italiane e negli orientamenti dell'Unione Europea, al contributo degli Organismi non Governativi. Verrà inoltre presentato il concetto di cittadinanza e di promozione sociale, come modo di strutturare, codificando diritti e doveri, l'appartenenza ad una collettività che abita e interagisce su un determinato territorio.

Obiettivi: Dare senso alla parola "solidarietà e ad ogni forma di cittadinanza" riscoprendo il significato dell'essere cittadini attivi e solidali, in un contesto e una visione multi-etnica e aperta alle istanze internazionali.

Dare ragione di parole come "globalizzazione", "interculturalità", "sussidiarietà".

MODULO VI – Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- il fenomeno della cittadinanza attiva
- gli enti di servizio civile pubblici e privati

In questo modulo verranno evidenziate le affinità e le differenze tra le varie figure che operano sul territorio, quali volontari di associazioni di volontariato (legge 266/1991), promotori sociali (figura istituita dal Ministero del Lavoro e politiche sociali), cooperatori, cooperanti, soci di associazioni di promozione sociale

Obiettivi: Condividere il significato del "servizio" come impegno e bene, offerto in via immateriale, bene non monetizzabile, e "civile" "inserito in un contesto e

rispettoso di quel contesto anche se criticamente vigile”.

MODULO VII - La normativa vigente e la Carta di impegno etico (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- la normativa che regola il sistema del servizio civile nazionale;
- la Carta di impegno etico.

Verrà illustrato l'insieme delle norme che regolano il sistema del servizio civile nazionale. Verrà utilizzata la lezione frontale.

Obiettivi: Aiutare i volontari ad inserirsi nel percorso con consapevolezza e distinguendo i tre attori principali: il volontario medesimo, l'istituzione Stato italiano, l'ente gestore. Conoscere i dati di contesto, tratti dalle fonti legislative, che diverranno vincolo e risorsa a cui attingere durante l'anno di servizio civile.

MODULO VIII - Diritti e doveri del volontario del servizio civile (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- ruolo e funzione del volontario;
- gestione dei volontari;
- disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale.

Si metteranno in evidenza il ruolo e la funzione del volontario e si illustrerà la circolare sulla gestione, concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale.

MODULO IX - La protezione civile (4 ore)

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti:

- In questo modulo verranno forniti elementi di protezione civile intesa come collegamento tra difesa della Patria e difesa dell'ambiente, del territorio e delle popolazioni. Si evidenzieranno le problematiche legate alla previsione e alla prevenzione dei rischi, nonché quelle relative agli interventi di soccorso.

Obiettivi: Dare senso e ragione del servizio civile come attività di prevenzione e “protezione” della popolazione affrontando anche la protezione civile nel senso diretto e immediato del termine (calamità, terremoti, ordine pubblico, ecc.) e gli elementi di base necessari ad approntare comportamenti di protezione civile.

MODULO X - Il lavoro per progetti e Cooperazione Internazionale allo Sviluppo (6 ore) il modulo si sommerà a quello nella formazione specifica

Docente: Dr. Michele Selicati

Contenuti: Elementi di Progettazione, Social Project Management; European Project Management, Project Life Cycle; Risk Analysis; Analysis Swot: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats; Pest Analysis; Perth Charts; Gantt Charts; Critical Path Analysis, Scheduling Single Projects; Analysis Pareto; Stakeholder Analysis, Logical Framework Approach per la progettazione UE, Metodologia della progettazione; Pratica nella progettazione e assistenza nel project work; L'UE per la Cooperazione internazionale e Decentrata, Linee di finanziamento e le modalità di richiesta delle sovvenzioni, Strategie per la gestione dei progetti e delle partnership nel periodo 2007-2013, Storia UE. Nell'affrontare il tema della progettazione sociale e della cooperazione internazionale si farà riferimento inoltre agli specifici settori di attività ed alle aree di intervento previsti per le attività di servizio civile, in modo che i volontari abbiano chiaro quale sia il campo nel quale si esplica la funzione di tale servizio.

Verrà illustrato il metodo della progettazione nelle sue articolazioni compresa la fase della valutazione di esito, di efficacia ed efficienza del progetto. Si sosterranno i volontari nel conoscere e approfondire metodi per la auto-valutazione della propria crescita esplicitando anche come può avvenire da parte diversa la valutazione della crescita umana dei volontari in servizio civile.

Obiettivi: Sostenere la crescita dell'individuo e del gruppo nel riconoscere la propria condizione di persone impegnate nel civile e nel sociale, anche attraverso la auto-valutazione dei risultati del proprio progetto di servizio civile volontario. Si farà riferimento esplicito agli specifici settori di attività dei progetti di servizio civile individuando per ognuno la specifica modalità di lavoro per progetti.

Sono previste esercitazioni pratiche sui progetti di cooperazione internazionale (saranno invitati anche esperti del settore).

34) *Durata:*

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

La realizzazione della formazione specifica sarà presso le sedi accreditate degli Enti

36) *Modalità di attuazione:*

a) in proprio presso l'ente con formatori dell'ente

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

Paolo Damore nato a Monopoli il 12.10.1954
Arch. Di Palma Giuseppe nato a Monopoli il 13.7.1953
Maria Teresa Mastromarco nata a Modugno il 16.10.1960
Dibello Angela nata a Monopoli il 24.6.1962

Le competenze dei formatori coprono tutte le attività previste dal progetto, i curriculum vitae dei docenti vantano esperienze pluriennali, con lauree attinenti alle attività di progetto. Inoltre la gran parte dei curriculum sono quelli di docenti Universitari e di esperti della materia.

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

1. **Paolo Damore**, Responsabile Biblioteca Palazzo Rendella e Archivio Storico e Responsabile del Castello Carlo V. Esperienza pluriennale nel settore bibliotecario.
2. **Architetto Di Palma Giuseppe**, responsabile Beni Culturali Comune di Monopoli, si occupa delle organizzazioni culturali della Città di Monopoli
3. **Maria Teresa Mastromarco**, responsabile Urp
4. **Di Bello Angela**, Responsabile Ufficio Cultura

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La **Metodologia** alla base del percorso formativo per i volontari prevede l'utilizzo di:

- trasmissione diretta di conoscenze e competenze, finalizzata ad una forte sensibilizzazione al lavoro individuale e in rete, basato sull'integrazione dei ruoli e sullo scambio di competenze;
 - integrazione di diverse metodologie di intervento. Il percorso formativo proposto facilita la visione dell'organizzazione, dei servizi e dei sistemi nei quali i volontari sono inseriti. Tale percorso si configura pertanto come una consulenza formativa tramite la formazione in situazione. Saranno anche utilizzate classiche lezioni d'aula, integrate con lavori individuali e di gruppo, discussioni in plenaria, analisi dei casi.
- Per l'attuazione della formazione saranno impiegate **tecniche** di docenza frontale, lavori di gruppo ed individuali con restituzione in plenaria; laddove opportuno si ricorrerà anche giochi di ruolo, *problem solving*, *brainstorming* ed esercitazioni pratiche.

Le **attrezzature** necessarie saranno:

- lavagna luminosa;
- lavagne a fogli mobili;
- videoproiettori
- tutte le attrezzature necessarie che l'Università dispone per la formazione.

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione specifica sarà incentrata su due momenti di apprendimento complementari:

- a) un momento di **apprendimento teorico** sui servizi di biblioteca (natura del servizio e rapporto con gli utenti, la normativa, elementi di etica professionale bibliotecaria);
- b) un momento di **apprendimento pratico** (conoscenza delle collezioni cartacee e digitali, uso degli strumenti specifici di automazione bibliotecaria e di accesso alle risorse elettroniche a supporto della ricerca e della didattica per i diversi settori disciplinari di interesse degli enti che partecipano al progetto).

La formazione specifica sarà articolata in tre parti:

- a) lezioni frontali d'aula, finalizzate alla trasmissione di contenuti biblioteconomici di base e di competenze di carattere applicativo;
- b) stage formativo sotto la guida dell'operatore locale di progetto presso le singole sedi, finalizzato all'inserimento nelle singole realtà organizzative e all'apprendimento degli strumenti di lavoro e delle risorse informative specifiche;
- c) visite guidate presso le strutture del Sistema Bibliotecario di Ateneo, volte a evidenziare le specificità del servizio in rapporto ai diversi ambiti disciplinari.

La formazione si svolgerà:

- a) in aule attrezzate con lavagne luminose e/o PC collegati ad Internet e videoproiettore;
- b e c) presso le singole biblioteche.

È prevista la distribuzione di materiale didattico

Contenuti di base previsti per tutti gli enti partecipanti al Progetto

1. Il ruolo e le specificità delle biblioteche specializzate, **2 ore** (2 ore di apprendimento teorico)
2. Organizzazione della biblioteca, introduzione ai servizi di *back office*, **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico)
3. Organizzazione della biblioteca, introduzione ai servizi di *front office*, **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico)
4. Introduzione alla normativa in materia di diritto d'autore, **2 ore** (2 ore di apprendimento teorico)
5. Corso di base sugli strumenti tecnologici utilizzati in biblioteca, **2 ore** (2 ore di apprendimento teorico, + apprendimento pratico)

6. La gestione della catalogazione (attraverso gli standard catalografici e gli applicativi in uso presso le biblioteche degli enti che partecipano al Progetto: ad esempio RICA, ISBD, UNIMARC, SBN, ALEPH), **8 ore** (8 ore di apprendimento teorico + apprendimento pratico)
7. I servizi al pubblico offerti dalle biblioteche degli Enti che partecipano al progetto: ad esempio Opac, Metaopac, Indice SBN, ACNP, applicativi in uso presso le biblioteche degli enti che partecipano al Progetto per l'accesso alle risorse elettroniche, ad esempio SFX e Metalib, **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico + apprendimento pratico)
8. I servizi al pubblico offerti dalle biblioteche degli Enti che partecipano al progetto: il *reference* e la ricerca su Internet, **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico + apprendimento pratico)
9. Comunicare la biblioteca / Relazioni con l'utenza, **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico + apprendimento pratico)
10. Organizzazione di eventi culturali: progettazione, preparazione e gestione, **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico)
11. Il Sistema Bibliotecario / L'organizzazione del servizio bibliotecario, L'istruzione degli utenti e la promozione dei servizi delle biblioteche - **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico)
12. Carta dei servizi, Regolamenti dei servizi, Sito web della Biblioteca o del Sistema Bibliotecario, **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico)
13. Prestito locale e prestito interbibliotecario e *document delivery*, **4 ore** (2 ore di apprendimento teorico + 2 ore di apprendimento pratico)
14. Introduzione all'uso delle risorse per la ricerca disponibili nei vari ambiti disciplinari, **4 ore** (4 ore di apprendimento teorico + apprendimento pratico)
15. Human Resource (**4 ore**)
Elementi di Governance e di sviluppo locale, Elementi di gestione delle risorse umane, *Elementi di organizzazione e gestione di una visita guidata*
16. Project Management (**8 ore**)
Elementi di Progettazione, Social Project Management; European Project Management, Project Life Cycle; Risk Analysis; Analysis Swot: Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats; Pest Analysis; Perth Charts; Gantt Charts; Critical Path Analysis, Scheduling Single Projects; Analysis Pareto; Stakeholder Analysis, Logical Framework Approach per la progettazione UE, Metodologia della progettazione; Pratica nella progettazione e assistenza nel project work;
17. Diritto e legalizzazione dei Beni Culturali. *Introduzione alla museologia (storia*

ed evoluzione del concetto di museo, di collezione museologica, legislazione vigente, criteri e standard di funzionamento nei musei) .Cenni sul diritto d'autore e sull'open access (6 ore)

41) Durata:

72 ORE

Altri elementi della formazione

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

L'Ente produrrà un'azione che prevede la verifica di conoscenze e competenza, sia alla luce del monitoraggio (verifica di processo) sia alla luce della valutazione periodica e finale (verifica di prodotto).

Numero verifiche previste e relativi strumenti utilizzati anche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti:

L'attività di monitoraggio si basa su quanto indicato nella Disposizione UNSC del 24/5/2007 circa il "Monitoraggio sulla formazione generale dei volontari in Servizio Civile Nazionale". Si tratta pertanto di un'azione costante di osservazione e di controllo del fenomeno nel corso del suo stesso evolversi, al fine di raccogliere dati utili per confermare il sistema o, a seguito dell'individuazione di elementi di criticità e/o di forza, per correggere e migliorare lo stesso (controllo finalizzato al miglioramento).

Il piano di monitoraggio ha per finalità la valutazione della qualità e dell'efficacia della attività di formazione. Esso viene svolto attraverso un controllo periodico e sistematico del processo formativo mediante il reperimento di dati e informazioni connessi agli obiettivi del programma formativo.

L'attività di monitoraggio si propone di verificare il raggiungimento di tali obiettivi attraverso le seguenti azioni:

- Verifica del livello di apprendimento e delle conoscenze acquisite;
- Verifica dei contenuti appresi tramite piattaforma FAD;
- Verifica del gradimento dei volontari circa il percorso formativo.

La finalità generale della verifica è quella di offrire ai volontari uno spazio per valutare (nel senso di riconoscere e attribuire significato e valore) l'esperienza di servizio civile nelle sue diverse fasi.

In particolare, i contenuti del monitoraggio saranno indirizzati a:

- sostenere l'esperienza di servizio civile nel corso del suo svolgimento
- accompagnare l'elaborazione e la consapevolezza da parte dei volontari della dimensione civica, di difesa della patria, di solidarietà sociale che caratterizza il servizio civile, riconducendo l'esperienza concreta ai valori normativi e culturali di riferimento
- mediare la realizzazione del progetto di servizio civile tra ente e volontari
- evidenziare l'esperienza di servizio come esperienza di apprendimento e opportunità di empowerment individuale

Il monitoraggio si svolgerà sia mediante l'utilizzo di strumenti per la raccolta di informazioni, come ad esempio questionari, diari di bordo, ecc., sia attraverso valutazioni formative condotte dai docenti nel corso delle attività formative.

Il monitoraggio sulla formazione avverrà prevalentemente tramite schede di rilevazione e questionari, allo scopo di verificare, da una parte, il livello di conoscenze e di informazioni acquisite circa le finalità e gli aspetti sociali, culturali e civici del servizio civile e, dall'altro, gli aspetti della dimensione professionale dell'esperienza di servizio civile.

Per quanto riguarda la parte di formazione erogata in modalità FAD, è previsto alla fine della stessa un test di verifica dell'apprendimento espressamente dedicato.

La formazione specifica si strutturerà in incontri realizzati durante lo svolgimento del servizio civile.

Si realizzeranno verifiche con analisi di caso affrontate in gruppi di lavoro a seconda della numerosità dei gruppi che si incontreranno.

Le aree tematiche della formazione specifica dei volontari saranno inerenti agli specifici settori di impiego previsti dalla legge 64 del 2001 presso le diverse sedi degli enti.

A partire quindi da quanto previsto dal progetto specifico dell'Ente, tenuto conto delle competenze, interessi e conoscenze dei singoli volontari, in forma congiunta con il tutor, verrà dedicato del tempo ad hoc per la stesura di un personale "patto di servizio", al fine di regolare il rapporto con l'ente.

Il "patto di servizio" indicherà in dettaglio, nell'ambito degli obiettivi specifici del progetto: singole attività svolte, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto.

Si pensa a questa modalità come ad uno strumento per favorire il coinvolgimento e la partecipazione attiva del giovane volontario nella costruzione di una "idea-progetto", in cui far emergere la propria soggettività, un percorso di autonomia e di assunzione (in prima persona) di responsabilità e impegni precisi.

In occasione della progettazione del "patto di servizio" il volontario potrà concertare con l'ente un proprio argomento o settore di interesse su cui intenderà specificatamente lavorare nei dodici mesi di servizio.

Numero ore di formazione previste: minimo 72 ore.

Riguardo la verifica del gradimento del corso di formazione da parte dei partecipanti si metteranno in atto le seguenti azioni:

- Utilizzo di scale di Gradimento da parte dei partecipanti alla formazione per valutare il gradimento del corso. Saranno utilizzati questionari di gradimento sulla base delle scale Likert costruite utilizzando 5 differenti livelli di valutazione (Moltissimo, Molto abbastanza, poco, per nulla). Il questionario di valutazione potrà contenere item tipo “Il tempo per la formazione è stato adeguato”, “Le modalità didattiche del docente sono state chiare ed esaustive?”, “Le strutture preposte alla formazione (aule, arredi) sono state adeguate allo svolgimento delle lezioni?” ecc).
- Redazione da parte del tutor di un diario giornaliero in cui verrà descritto il numero di partecipanti, la produzione di contenuti da parte dei partecipanti, il numero degli interventi effettuati, la tipologia delle domande, ecc.
- Compilazione di schede sull’andamento della formazione da parte del gruppo classe.

Riguardo la verifica dei contenuti appresi si attueranno le seguenti azioni:

- Utilizzo di questionari di apprendimento di contenuti in termini di conoscenze acquisite e percezione di abilità. Il questionario potrà contenere domande tipo: “dopo aver frequentato il corso penso di saper costruire un progetto individuale di servizio civile”).
- Utilizzo di Focus group per la verifica dell’acquisizione di contenuti.

Riguardo la dimensione della progettualità verranno utilizzate le seguenti azioni:

- Utilizzo di uno strumento di verifica della capacità di costruzione e meta-riflessione sul proprio progetto di servizio civile. Lo strumento sarà orientato alla redazione del progetto in termini di obiettivi, contenuti, azioni e permetterà di focalizzare quali aree di contenuti e abilità si possono approfondire per inserirsi al meglio nel progetto di servizio civile. Tale progetto non è assolutamente in concorrenza con il progetto di servizio civile in cui la persona è inserita in quanto inteso come mezzo di esercizio e verifica individuale. Valutazione di attività di esercitazione e simulazione sul tema della costruzione progettuale all’interno del contesto e dei dati acquisiti. Ad esempio, i partecipanti alla formazione potranno redigere un testo che presenti un determinato territorio, ne analizzi le caratteristiche e preveda un piano di intervento coerente con i dati rilevati. Oppure potranno simulare, suddivisi in piccoli gruppi, i ruoli di amministratori, associazioni, semplici cittadini coinvolti nell’iter di realizzazione di uno specifico progetto.

Data;

il Progettista
Dr. Michele Selicati

il Rappresentante Legale dell'Ente
.....

Note esplicative per la redazione dei progetti di servizio civile nazionale da realizzare in Italia.

L'elaborato progettuale va redatto in maniera chiara, seguendo in modo puntuale la numerazione e la successione delle voci riportate nella scheda.

Ente

- 1) Indicare l'Ente proponente il progetto. Per gli enti iscritti agli albi regionali o delle Province autonome, in caso di co-progettazione, indicare prima l'ente proponente il progetto e poi gli altri enti intervenuti nella co-progettazione, specificando per questi ultimi il codice di iscrizione all'albo.
- 2) Indicare il codice di accreditamento dell'ente.
- 3) Indicare l'albo di iscrizione, specificando se si tratta di albo nazionale, oppure regionale. In questo ultimo caso necessita specificare l'albo della regione nella quale l'ente è iscritto. Infine specificare la classe di iscrizione.

Caratteristiche del progetto

- 4) Indicare il titolo del progetto (es: Città solidale, Giochiamo insieme...).
- 5) Indicare il Settore e l'area di intervento del progetto con relativa codifica, utilizzando i codici dell'allegato 3. In caso di progetti articolati su più aree di intervento la codifica va effettuata tenendo presente l'area prevalente. E' vietata la redazione di progetti per più settori. Di contro pur essendo consentita la redazione di progetti per più aree all'interno dello stesso settore, si consiglia, ai fini di una maggiore comprensione ed intelligibilità dei progetti stessi, di limitare al minimo le aree di intervento nell'ambito dello stesso progetto, soprattutto quando quest'ultimo è articolato su più ambiti territoriali diversi tra loro, anche se questa opzione dovesse comportare la redazione di un numero superiore di progetti.
- 6) Definire il contesto territoriale e dell'area di intervento entro il quale si realizza il progetto descrivendo la situazione di partenza (situazione data) sulla quale il progetto è destinato ad incidere, mediante pochi e sintetici indicatori. Il contesto è rappresentato dalla ristretta area territoriale di riferimento del progetto e dall'area di intervento dello stesso. E' opportuno, quindi, evitare di riportare indicatori a livello nazionale ed internazionale o politiche generali di settore. Gli indicatori devono rappresentare in modo chiaro la realtà territoriale entro la quale è calato il progetto, con particolare riferimento all'area di intervento nella quale si vuole operare. In presenza di attività difficilmente misurabili attraverso indicatori numerici è possibile quantificare il numero degli interventi che si intendono realizzare nell'arco di tempo di durata del progetto, proponendone una accurata descrizione. Gli indicatori sono scelti dall'ente proponente il progetto. (Es. I Assistenza anziani in un comune: popolazione complessiva del comune, popolazione del comune con età superiore ai 65 anni, altri enti che già si occupano degli anziani nell'ambito territoriale prescelto; Es. II Salvaguardia ambientale e prevenzione antincendio dei boschi: ettari di bosco dell'area territoriale di intervento, ettari di bosco che il progetto intende sottoporre a sorveglianza; frequenza degli incendi ed ettari di bosco distrutti negli ultimi 5 anni, altri enti che operano nello stesso campo; Es. III Salvaguardia beni artistici e storici: bacini archeologici, monumenti storici o artistici presenti nell'area, breve descrizione del loro valore artistico, storico o archeologico. Riferimenti ad eventuali lavori analoghi svolti negli anni precedenti sui beni in argomento presenti sul territorio e ad altri enti operanti nel settore nell'ambito territoriale interessato dal progetto). Individuare i destinatari diretti del progetto, cioè soggetti o beni pubblici/collettivi favoriti dalla realizzazione del progetto, quelli su cui

l'intervento va ad incidere in maniera esplicita e mirata e che costituiscono il target del progetto. Normalmente il progetto ha effetto anche su altri soggetti che costituiscono i beneficiari favoriti indirettamente dall'impatto del progetto sulla realtà territoriale e dell'area di intervento.

- 7) Descrizione degli obiettivi del progetto, tenendo presente la realtà descritta al precedente punto 6) ed utilizzando possibilmente gli stessi indicatori in modo da rendere comparabili i dati e le diverse situazioni all'inizio e alla fine del progetto. Si tratta di indicare in modo chiaro cosa si vuole fare (situazione di arrivo), con la realizzazione del progetto.
- 8) Effettuare una descrizione del progetto e degli ambiti di intervento tenendo presente il contesto e gli obiettivi descritti ai precedenti punti 6) e 7). In particolare occorre in primo luogo individuare le azioni e le coerenti attività da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi fissati, ponendole anche in uno schema logico-temporale (diagramma di Gantt) il più accurato e dettagliato possibile, che si presti ad una facile azione di controllo concernente l'andamento delle attività stesse. In questo ambito devono necessariamente essere individuati il ruolo dei volontari e le specifiche attività che questi ultimi dovranno svolgere nell'ambito del progetto. Individuare, infine, tutte le risorse umane sia sotto il profilo qualitativo che quantitativo necessarie all'espletamento delle attività previste dal progetto e per il raggiungimento degli obiettivi in precedenza fissati. Pertanto, necessita specificare non solo il numero delle risorse umane impegnate ma anche la professionalità delle stesse coerenti con le attività da svolgere. Non vanno inserite nel computo le figure dell'OLP, del RLEA, dei Formatori (per formazione generale e specifica), dei Selettori, degli Esperti del monitoraggio e della valutazione ed ogni altra figura prevista dal sistema del servizio civile nazionale relativa sia all'accreditamento, che alla realizzazione dei progetti.
- 9) Indicare il numero dei volontari richiesti per la realizzazione del progetto che non può essere superiore alle 50 e non inferiore alle 4 unità – due per i progetti di competenza delle regioni e delle province autonome - tenendo presente i precedenti punti 6), 7) e 8), in quanto la congruità del numero dei volontari richiesti è rapportata al contesto entro il quale si colloca il progetto, agli obiettivi fissati, alle azioni previste per la loro realizzazione. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione di almeno un volontario per sede, deve essere effettuata per ogni singola sede alla successiva voce 16 della scheda. E' opportuno controllare che il numero dei volontari inserito nel box 9), coincida con la somma di quelli inseriti alla voce 16) della scheda progetto e con la somma dei box 10), 11) e 12). In caso di differente indicazione del numero dei volontari richiesti nelle diverse voci della scheda progetto (9 e 16) è ritenuto valido il totale indicato alla voce 16 del format progetto.
- 10) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura di vitto e alloggio e le modalità di fruizione di detti servizi. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione dovrà essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 11) Indicare il numero dei volontari richiesti che non usufruiscono di vitto e alloggio. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.
- 12) Indicare il numero dei volontari richiesti che usufruiscono della fornitura del solo vitto e le modalità di fruizione di detto servizio, con riferimento alle attività previste per la realizzazione del progetto e all'orario giornaliero. Per i progetti articolati su più sedi di attuazione l'indicazione deve essere effettuata per ogni singola sede nell'ambito del procedimento di approvazione delle graduatorie.

- 13) Indicare il numero di ore di servizio settimanale dei volontari che non può essere inferiore alle 30 ore (orario rigido). In alternativa indicare il monte ore annuo delle ore di servizio che non può essere inferiore alle 1.400 ore (monte ore al netto delle giornate di permesso previste per i volontari). In quest'ultimo caso occorre precisare le ore settimanali obbligatorie che non possono essere inferiori a 12 ore (orario flessibile).
- 14) Specificare se il progetto si articola su 5 o 6 giorni di servizio a settimana. Detta indicazione deve essere fornita anche se si adotta il monte ore annuo. Si ricorda che in nessun caso è possibile articolare un progetto su un numero di giorni inferiore a 5.
- 15) Indicare eventuali condizioni e disponibilità richieste per l'espletamento del servizio (es: pernottamento, disponibilità a missioni o trasferimenti, flessibilità oraria, impegno nei giorni festivi...).

Caratteristiche organizzative

16) Pur conservando la progressione numerica nell'ambito della scheda progetto, questa voce è posta fuori dal format al fine di consentire la sua compilazione automatizzata nella parte relativa alle sedi di attuazione, che possono essere trasportate sullo schema direttamente dagli archivi del programma Helios. Pertanto, il predetto programma non prevede l'inserimento manuale delle sedi di attuazione. Ciò allo scopo di eliminare i controlli incrociati tra il supporto cartaceo, i dati inseriti in Helios ed il rispetto dei requisiti previsti dal decreto legislativo n. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro. La certezza che lo schema sia stato riempito correttamente utilizzando le procedure previste dal programma Helios è accertata tramite un codice di riconoscimento. L'invio dello schema senza il predetto codice non sarà preso in considerazione ed il progetto risulterà incompleto e quindi non ammesso alla valutazione di qualità. Premesso quanto sopra e che ogni riga rappresenta una sede di attuazione del progetto, indicare per ogni sede interessata:

- la sede di attuazione di progetto dell'ente presso il quale si realizza il progetto come risulta indicata in fase di accreditamento. Il progetto può far capo sia a sedi alle dirette dipendenze dell'ente accreditato, che a sedi facenti capo ad enti associati, consorziati, federati o legati da vincoli canonico-pastorali o da accordi di partenariato a quello accreditato;
- il comune di ubicazione delle sedi di progetto;
- l'indirizzo (via/piazza e numero civico) delle sedi di progetto;
- il codice identificativo assegnato alle sedi interessate in fase di accreditamento;
- il numero dei volontari richiesti per le singole sedi;
- il cognome, nome, data di nascita e codice fiscale degli Operatori Locali di Progetto operanti sulle singole sedi. E' fondamentale abbinare le singole sedi di progetto con i singoli OLP. Si ricorda che a seconda dei settori di intervento del progetto il rapporto OLP/N. dei volontari è pari a 1 OLP ogni 4 o 6 volontari. In caso di presenza di due o più operatori locali di progetto su una singola sede occorre inserire i nominativi ed i dati anagrafici richiesti senza cambiare riga. Fermo restando il rapporto OLP/numero dei volontari (1 a 4, oppure 1 a 6) uno specifico OLP può essere indicato per una singola sede di attuazione progetto e, avendone i requisiti, per progetti diversi, purché realizzati nella stessa sede. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo. I curricula degli OLP e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.

- il codice fiscale, il cognome, nome e data di nascita degli eventuali Responsabili locali di ente accreditato. E' indispensabile che i singoli Responsabili locali di ente accreditato siano abbinati alle singole sedi di progetto, anche se ciò comporta ripetere lo stesso nominativo su più sedi di progetto. Al fine di evitare che due enti diversi immettano lo stesso nominativo con la conseguenza di dover respingere per intero o tagliare le sedi di entrambi i progetti, il sistema avverte l'ente all'atto del secondo inserimento dello stesso nominativo. I curricula dei RLEA e le relative autocertificazioni devono pervenire, a pena di esclusione, obbligatoriamente in originale.

17) Indicare le eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale con particolare riferimento alla proposta di SCN prevista dal progetto in cui sono impiegati i giovani, in modo da collegare il progetto stesso alla comunità locale dove i volontari prestano servizio. Specificare il numero di ore espressamente dedicato all'attività di sensibilizzazione.

18) Inserire:

- *criteri autonomi di selezione proposti nel progetto* e descrivere i criteri autonomi con i quali si vuole effettuare la selezione dei volontari. Necessita, a tal fine, descrivere un sistema compiuto e coerente con le esigenze poste dall'attività del progetto, con l'indicazione non solo delle modalità (es. colloquio, test attitudinali), ma anche dei criteri di valutazione e della scala dei punteggi attribuibili. In ogni caso il meccanismo di valutazione, fermo restando le cause di esclusione previste dal presente prontuario, deve consentire l'attribuzione di un punteggio finale ad ogni singolo candidato. I predetti criteri di valutazione devono essere resi noti ai candidati, con adeguate forme di pubblicità, prima delle prove selettive. A questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora i criteri proposti risultino non idonei e funzionali alla formazione di una graduatoria l'Ufficio e le RPA limiteranno detta voce, dando il punteggio zero ed obbligando l'ente ad adottare i criteri di valutazione predisposti dall'Ufficio.
- *criteri UNSC*, qualora l'ente intenda avvalersi dei criteri elaborati dall'Ufficio, definiti ed approvati con la determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009, n.173. A tal fine basta richiamare la predetta determinazione, oppure non compilare la presente voce. Questa scelta per gli enti innanzi richiamati comporta l'attribuzione del punteggio zero nella relativa voce.
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento* per gli enti iscritti alla 1^a classe dell'albo nazionale e degli albi regionali e delle Province autonome Effettuare un semplice rinvio al sistema di selezione verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento;
- *criteri autonomi di selezione verificati nell'accreditamento e acquisiti da enti di 1^a classe* per gli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio dai citati enti.

19) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la selezione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi di selezione verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 18.

- 20) Elaborare un piano di rilevazione interno, completo di strumenti e metodologie, incentrato sulla rilevazione periodica dell'andamento delle attività previste dal progetto (cosa funziona e cosa non funziona nel progetto). Gli enti iscritti alla 1^a classe e quelli iscritti alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^a classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe. Qualora il piano proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività previste, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della successiva voce 21.
- 21) Specificare, inserendo SI nella casella, se per il monitoraggio dei progetti è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 20 e della successiva voce 42.
- 22) Vanno indicati eventuali requisiti, oltre quelli previsti dalla legge 64 del 2001, che i candidati devono necessariamente possedere per poter partecipare alla realizzazione del progetto; in tal caso, l'assenza di tali requisiti preclude la partecipazione al progetto. L'introduzione dei requisiti aggiuntivi (es: particolari titoli di studio e/o professionali, particolari abilità, possesso di patente auto, uso computer, lingue straniere...) deve essere adeguatamente motivata, esplicitandone le ragioni in relazione alle attività previste dal progetto. In nessun caso potrà prevedersi, tra i requisiti, la residenza in un determinato comune o regione. E' consigliabile individuare requisiti facilmente verificabili attraverso certificazioni, come ad esempio i titoli di studio.
- 23) Indicare l'ammontare delle eventuali risorse finanziarie aggiuntive che l'ente intende destinare in modo specifico alla realizzazione del progetto. Si tratta di risorse finanziarie non riconducibili a quelle necessarie per l'espletamento delle normali attività dell'ente (spese postali, di segreteria, le quote di ammortamento delle macchine d'ufficio e le spese del personale non dedicato in modo specifico alla realizzazione del progetto) e a quelle impegnate dall'ente per far fronte agli obblighi imposti dall'accREDITAMENTO, ivi compresi quelli per il personale. Non possono inoltre essere valutati i costi sostenuti per la formazione generale dei volontari, che vengono coperti con il contributo corrisposto dall'Ufficio nazionale. In particolare, i costi evidenziati dovranno trovare riscontro in quanto indicato alla voce 25 (risorse tecniche e strumentali necessarie per la realizzazione del progetto) e nelle voci relative alla formazione specifica.
- 24) Individuare i copromotori e partner che costituiscono la rete finalizzata ad una migliore realizzazione del progetto. Specificare il loro concreto apporto alla realizzazione dello stesso, allegando la documentazione dalla quale risulti il codice fiscale, gli impegni assunti a firma del loro legale rappresentante. Detto apporto, riferito esclusivamente alle concrete attività previste dal progetto, deve essere dettagliato e non generico e può riguardare tutte le fasi di realizzazione dello stesso ad esclusione della formazione (generale e specifica) e della certificazione delle competenze delle professionalità acquisibili, per le quali è già prevista l'attribuzione di specifici punteggi. I predetti enti in nessun caso possono essere sedi di attuazione dell'ente che presenta il progetto o di altri enti accreditati, né iscritti autonomamente all'albo nazionale, regionale o delle province autonome degli enti di servizio civile. Ai fini dell'attribuzione del punteggio possono ricoprire il ruolo di copromotore o partner gli enti non profit, le società profit e le Università.

- 25) Elencare le risorse tecniche e strumentali necessarie alla realizzazione del progetto, evidenziandone l'adeguatezza rispetto agli obiettivi. E' necessario porre particolare attenzione alla compilazione della presente voce, atteso che la sua omissione è motivo di non accoglimento del progetto. Si ricorda che essa è strettamente collegata agli obiettivi fissati alla voce 7 e alle attività previste alla voce 8 della scheda.

Caratteristiche delle conoscenze acquisibili

- 26) Indicare gli eventuali crediti formativi cui la partecipazione alla realizzazione del progetto dà diritto, indicando l'Ente che riconosce i crediti ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Gli accordi per il riconoscimento dei crediti devono essere stipulati prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse. Nel caso in cui l'Università riconosca genericamente l'attribuzione di crediti ai propri studenti impegnati nel servizio civile nazionale al di fuori di uno specifico accordo con l'ente, dovrà allegarsi una nota dell'Università che esplicitamente riconosca all'ente il beneficio per i propri volontari. Ai crediti formativi non è attribuito alcun punteggio in fase di esame, valutazione e selezione dei progetti.
- 27) Indicare gli eventuali tirocini riconosciuti ai giovani per la partecipazione alla realizzazione del progetto, specificando l'Ente che riconosce i tirocini ed allegare la copia degli accordi intervenuti in merito. Possono essere allegati accordi che riguardano tirocini necessari per poter accedere agli albi professionali, che danno luogo a crediti formativi, ovvero effettuati presso altri enti a tal uopo abilitati da leggi regionali. Gli accordi per il riconoscimento dei tirocini devono essere stipulati prima della presentazione del progetto e non essere sottoposti ad alcuna condizione di natura discrezionale. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.
- 28) Specificare le competenze utili alla crescita professionale dei volontari acquisibili con la partecipazione alla realizzazione del progetto. Le predette competenze devono essere attinenti al progetto, certificate e riconosciute. Qualora l'ente che certifica e riconosce le competenze acquisite sia terzo rispetto a quello proponente il progetto, occorre e produrre copia degli appositi accordi, la cui stipula deve avvenire prima della presentazione del progetto. Pertanto, qualora i predetti accordi all'atto della presentazione del progetto non siano stati ancora perfezionati è opportuno non indicare nulla, attesa l'irrelevanza ai fini del progetto degli accordi in itinere e delle semplici promesse.

Formazione generale dei volontari

- 29) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 30) Specificare se la formazione è effettuata:
- a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - b) in proprio, presso l'ente con servizi acquisiti da enti di servizio civile di 1^a classe;
 - c) dalla Regione o Provincia autonoma, attraverso enti dotati di specifica professionalità (per i soli enti iscritti alla 3^a e 4^a classe);
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste ed indicare se si prevede l'intervento di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle Linee guida per la formazione generale dei volontari.

- 31) Specificare, inserendo SI nella casella, se per la formazione dei volontari è previsto il ricorso a sistemi verificati dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento, in caso contrario inserire NO. Gli enti accreditati alla 3^a e 4^a classe che hanno acquisito da enti di 1^a classe il predetto servizio sono tenuti a specificare da quale ente lo stesso è stato acquisito. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello delle successive voci 32 e 33.
- 32) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo individuato per i volontari e le tecniche che si prevede di impiegare per attuarlo facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.
- 33) Specificare i contenuti della formazione generale dei volontari facendo riferimento alle Linee guida per la formazione generale dei volontari agli specifici settori di attività previsti dall'allegato 3, alle caratteristiche e all'ordinamento del servizio civile, ivi compresi i principi, gli ordinamenti e la storia dell'obiezione di coscienza, alla difesa della Patria come diritto/dovere costituzionali con mezzi non violenti, ai diritti umani, alla carta etica del servizio civile nazionale, alle diverse forme di partecipazione attiva alla vita della società civile e all'ordinamento dell'ente proponente il progetto. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^a classe e per quelli di 3^a e 4^a classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^a classe, ovvero il servizio di formazione dalle Regioni e Province autonome. Il punteggio acquisibile per questa voce è non cumulabile con quello della precedente voce 31.
- 34) Indicare la durata della formazione generale che complessivamente non può essere inferiore alle 30 ore e non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 30. La formazione dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa o anche una durata inferiore al minimo stabilito comporta l'esclusione del progetto.

Formazione specifica dei volontari

- 35) Indicare la sede di realizzazione della formazione, la quale può essere anche diversa da quella di realizzazione del progetto.
- 36) Specificare se la formazione è effettuata:
- in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
 - affidata ad enti di servizio civile di 1^a classe;
 - affidata ad altri soggetti terzi;
- scegliendo tra le opzioni innanzi previste.
- 37) Indicare Cognome, Nome, luogo e data di nascita del/i formatore/i.
- 38) Specificare, per le singole aree di intervento, qualora il progetto ne preveda più di una, le competenze, i titoli e le esperienze del/i formatore/i cui è affidata la formazione specifica. Allegare i relativi curricula in originale e rilasciati nella forma dell'autocertificazione.
- 39) Indicare le metodologie alla base del percorso formativo per i volontari e le tecniche che saranno impiegate per attuarlo tra le quali non rientrano l'affiancamento e l'accompagnamento.
- 40) La formazione specifica dei volontari varia da progetto a progetto secondo il settore di intervento e le peculiari attività previste dai singoli progetti. Essa concerne tutte le conoscenze di carattere teorico pratico legate alla specifiche attività previste dal progetto e ritenute necessarie dall'ente per la realizzazione dello stesso.

- 41) Indicare la durata della formazione specifica che non può essere inferiore alle 50 ore, tenendo conto che la somma delle ore indicate con quelle previste per la formazione generale non può essere inferiore alle 80 ore e non può superare le 150. La durata, quindi, non può essere espressa con un indicatore diverso dalle ore (es. giorni, settimane, mesi). E' attribuito un punteggio ulteriore per un numero di ore di formazione superiore alle 50. La formazione specifica dei volontari è obbligatoria per cui l'assenza della stessa, o una durata che, cumulata con le ore previste per la formazione generale, risulti inferiore al minimo stabilito di 80 ore comporta l'esclusione del progetto.

Altri elementi della formazione

- 42) Approntare un piano di rilevazione interno completo di strumenti e metodologie adeguate, incentrato sull'andamento e la verifica del percorso formativo predisposto, sulla valutazione periodica dell'apprendimento di nuove conoscenze e competenze, nonché sulla crescita individuale dei volontari. Gli enti iscritti alla 1^ classe e quelli iscritti alla 3^ e 4^ classe che hanno acquisito il predetto servizio da enti di 1^ classe possono effettuare un semplice rinvio al sistema di monitoraggio presentato e verificato dall'Ufficio nazionale o dalle competenti Regioni e Province autonome in sede di accreditamento. Si precisa che a questa voce è attribuito un punteggio per i soli enti di 2^ classe e per quelli di 3^ e 4^ classe che non hanno acquisito il relativo sistema dagli enti di 1^ classe. Il punteggio acquisibile per questa voce non è cumulabile con quello della precedente voce 21. Qualora il piano proposto non risulti idoneo ai fini del rilevamento delle attività della formazione generale e specifica, il progetto è escluso dalla valutazione di qualità.