

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

### **ENTE**

1) *Ente proponente il progetto:*

ASSOCIAZIONE CENTRO SOLIDARIETA' INCONTRO ASCOLTO E PRIMA ACCOGLIENZA - ONLUS

2) *Codice di accreditamento:*

NZ05645

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE ABRUZZO

4

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

Accadde domani

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

Settore: Patrimonio artistico e culturale  
D3 Valorizzazione storie e culture 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:*

L'associazione di volontariato Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza (CSIAPA), nata per dare una risposta al disagio e al recupero di ragazzi tossicodipendenti è, da oltre 25 anni, impegnata anche in progetti di prevenzione al disagio adolescenziale e promozione del volontariato. Attualmente l'associazione gestisce i seguenti servizi:

1. Comunità Ali D'Aquila

2. Centro Servizio per il Volontariato della Provincia di Chieti(CSV)

Con Scuola di Volontariato (dal 2005) e con i progetti di Servizio Civile Volontario (dal 2009), il CSIAPA dà la possibilità ai giovani, attraverso percorsi di apprendimento non formali, di confrontarsi con esperienze concrete di solidarietà che rispondano alle esigenze del proprio territorio. Progetti che rappresentano un'occasione per mettere in moto processi di consapevolezza che li portano a riflettere sui propri bisogni e su quelli degli altri.

Nel 2016 a valere sul bando di Servizio Civile è stato presentato nell'area di

*intervento “valorizzazione storie e culture locali”, il progetto “Memorie: per preservare, custodire e promuovere la memoria dei luoghi e delle comunità attraverso la raccolta di documenti e storie di vita”.*

L’idea è nata dalla volontà di recuperare, a distanza di oltre 150 anni dalla fondazione dei ricoveri di mendicizia, la storia, frammentata e in parte sconosciuta, degli ex Istituti di Assistenza e Beneficenza presenti a Chieti attraverso la catalogazione delle opere artistiche e la raccolta delle biografie delle persone ospite nelle strutture e di chi a vario titolo ha condiviso un periodo della propria vita nelle strutture coinvolte nel progetto (1)

L’obiettivo del progetto, attualmente in corso, è l’apertura di un archivio della memoria, uno spazio digitale, ma anche fisico per sottrarre all’oblio le esperienze umane, sempre uniche e irripetibili e farne tesoro.

Questi gli Istituti presenti a Chieti: gli Istituti Riuniti San Giovanni Battista, il Conservatorio delle Orfane Civili con la chiesa di San Raffaele, l’Istituto San Luigi Gonzaga, l’Istituto San Camillo De Lellis, il Conservatorio del SS. Rosario con la chiesa di Sant’Agata e l’Istituto Santa Maddalena.

Il progetto di servizio civile *Memorie* ha avuto inizio il 13 settembre scorso e le volontarie selezionate, dopo la presentazione da parte del referente scientifico e dell’OLP hanno avviato, così come previsto da cronoprogramma le seguenti attività:

- Fotografare l’interno delle chiese e le opere artistiche, consultare bibliografia esistente e predisporre l’inventario della chiesa di San Giovanni Battista e del San Raffaele.
- Realizzare i testi che descrivono le opere artistiche conservate dentro la chiesa.
- Organizzare incontri tra volontari e studiosi, storici dell’arte degli enti partner utili per la definizione del percorso.
- Fare delle ricerche nell’archivio di Stato e all’interno delle strutture(stanzini,sagrestie...) per trovare i documenti che riguardano la storia delle ex-ipab.
- Trascrivere i primi documenti.

Nel mese di dicembre c.a. sarà avviata la formazione rivolta ai volontari, a cura di un’esperta della Libera università dell’autobiografia di Anghiari, per la raccolta delle biografie.

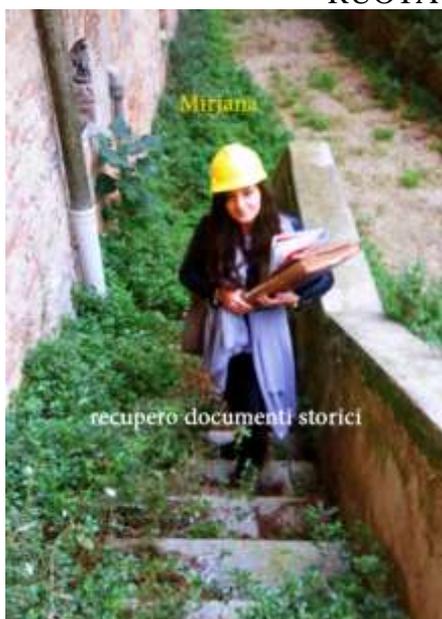
Alla realizzazione del progetto collaborano anche gli studenti del Liceo Artistico e Coreutico di Chieti nell’ambito del percorso del Miur “Alternanza Scuola Lavoro”. Da un primo confronto, ci siamo resi conto che le giovani generazioni ignorano del tutto l’esistenza delle ex-ipab e di conseguenza, la loro storia.

(1) A Chieti, come in molte città italiane congregazioni ed ordini religiosi fondarono, ancor prima dell’unificazione, ricoveri per mendicizia e strutture volte all’accoglienza e al sostegno degli “ultimi”. La legge Crispi del 1890 definì tali ricoveri IPAB (Istituti pubblici di assistenza e beneficenza sottoponendoli a un pubblico controllo.

“REGOLAMENTO DELLE GIOVANI ZITELLE ORFANE”



RUOTA DEGLI ESPOSTI – CHIESA SAN RAFFAELE



ISTITUTI RIUNITI “SAN GIOVANNI BATTISTA” – INGRESSO CONSERVATORIO DELL’ADDOLORATA

E' stato evidente, già da questi primi mesi, che "Memorie" contiene in sé nuovi percorsi di ricerca da declinare in un nuovo progetto di Servizio Civile. I documenti storici, ritrovati in condizioni degradate e di abbandono, sono tanti e preziosi per la ricostruzione delle storie degli istituti e della nostra città. Da una veloce lettura delle prime delibere di accoglienza dei bambini poveri del San Luigi Gonzaga, dei bilanci economici, degli atti di donazione, dei carteggi (con cui si chiedevano al Ministro degli interni del Regno di Napoli "regolamenti per il comportamento delle giovani zitelle" ospiti del Conservatorio delle orfane Civili), si è iniziata a delineare la Chieti del '700, e dell' '800.

**Una città in cui i legami di reciprocità e di responsabilità definivano una comunità che poneva il bene comune al centro delle proprie azioni.**

È davvero un'emozione leggerli e capire attraverso i bilanci, il libro dei cespiti (con l'elenco delle donazioni), il menù settimanale o le prescrizioni delle medicine, come la comunità si prendesse cura delle persone fragili attraverso quelle che venivano definite Opere Pie; una chiara testimonianza dell'importanza dei documenti, per la ricostruzione della storia di Chieti. Alcuni carteggi risalenti alla fine del '700, non essendo stati conservati con cura, potrebbero diventare presto illeggibili quindi è necessario proteggerli, custodirli ed infine restituirli alla città.

Il progetto "ACCADDE DOMANI – racconti e immagini di una comunità solidale" ha come **obiettivo generale** la ritessitura di un legame di comunità attraverso la ricostruzione del periodo storico in cui le ipab erano punto di riferimento dell'intera comunità teatina.

Attraverso i seguenti **obiettivi specifici**:

- 1) Ricostruire la storia delle ex ipab attraverso i documenti
- 2) Trasmettere la storia degli istituti alla comunità teatina ed in particolare ai giovani

Con "ACCADDE DOMANI – racconti e immagini di una comunità solidale", la comunità ma soprattutto i giovani di Chieti avranno modo di comprendere il ruolo che, in quasi tre secoli di storia, queste istituzioni hanno avuto per la città.

Attraverso i racconti e i frammenti di vita descritti nei documenti, le giovani generazioni potranno immaginare e definire le molteplici relazioni che si creavano tra le persone.

## **INDICATORI MISURABILI**

<b>Criticità/bisogni</b>	<b>Indicatori misurabili</b>
-Rischio di distruzione/perdita di documenti	-Numero documenti recuperati
-Scarsa conoscenza della storia delle ex ipab soprattutto tra i giovani.	-Numero eventi aperti alla cittadinanza -Numero di scuole coinvolte

## **IDENTIFICAZIONE DEI DESTINATARI DIRETTI E DEI BENEFICIARI INDIRETTI DEL PROGETTO**

I *destinatari diretti* del progetto sono le giovani generazioni a cui si rivolgono le attività del progetto, gli studenti del liceo artistico e la cittadinanza tutta di Chieti.

I *beneficiari indiretti* sono gli studenti universitari di storia dell'arte, lettere, economia.

## **BREVE DESCRIZIONE DEI PARTNER DI PROGETTO**

### **CHARTAlab (ente profit)**

In attività dal 2001, il **laboratorio di restauro di Chieti Chartalab** restituisce il perduto splendore a libri antichi, pergamene, manoscritti, stampe e materiale librario e archivistico deteriorato dal tempo. Il laboratorio di restauro di Chieti Chartalab offre espressione a un mestiere antico che vanta una tradizione plurisecolare e che proietta la propria valenza nel futuro, grazie alla ricchezza del patrimonio conservato presso le biblioteche e presso gli archivi privati e non. Chartalab impiega tecniche e strumentazioni diagnostiche avanzate per lo studio dei danni subiti dai supporti oggetto di restauro e per la pianificazione degli strumenti di intervento più mirati per il rattoppo di lacune, il ripristino di parti mancanti, inclusi dorsi e piatti, la correzione di tarlature, il restauro della carta, la realizzazione di legature ex novo e il restauro di legature antiche.

### **FONDAZIONE SAN LUIGI GONZAGA –ONLUS**

La Fondazione San Luigi Gonzaga nasce nel 1920 su legato testamentario del nobile uomo Luigi De Horatiis che di propria mano scrive “Voglio che al cessar dell’usufrutto (della moglie) la proprietà degli stabili sia destinata alla fondazione di un Istituto di educazione maschile per i fanciulli poveri di questa città ... <omissis> e sarà intitolato a San Luigi Gonzaga ” De Horatiis lascia all’Arcivescovo il compito di scrivere lo Statuto e organizzare le attività.

Da quegli anni fino ai primi anni '90 il San Luigi Gonzaga ha operato a sostegno dei bambini poveri o in difficoltà per diverse cause (orfani, genitori tossicodipendenti, detenuti...) . Nel 2011 in seguito alla legge regionale di riordino delle ipab L’Istituto San Luigi Gonzaga viene trasformato in “Fondazione. San Luigi Gonzaga – onlus”. Le finalità di sostegno ai minori in condizioni di disagio economico, familiare ed ambientale rimangono al centro delle attività che la fondazione intende implementare.

## 7) *Obiettivi del progetto:*

**L’obiettivo generale** del progetto consiste nella **ritessitura di un legame di comunità attraverso la ricostruzione del periodo storico in cui le ipab erano punto di riferimento dell’intera comunità teatina.**

Il progetto intende realizzare i seguenti **obiettivi specifici:**

- 1) Ricostruire la storia delle ex ipab attraverso i documenti**
- 2) Trasmettere la storia degli istituti alla comunità teatina ed in particolare ai giovani**

### **Obiettivo 1**

Ricostruire la storia delle ex ipab attraverso i documenti

#### **Risultato atteso**

Ricostruzione del periodo storico in cui le ipab hanno avuto un ruolo centrale nello sviluppo della città

### **Obiettivo 2**

Trasmettere la storia degli istituti alla comunità teatina ed in particolare ai giovani

#### **Risultato atteso**

Conoscenza da parte della cittadinanza tutta e dei giovani in particolare del ruolo che hanno avuto le ex ipab nella comunità teatina.

<b>Criticità</b>	<b>Obiettivi specifici</b>	<b>Indicatori misurabili</b>
-Rischio di distruzione/perdita di documenti	Ricostruire la storia delle ex ipab attraverso i documenti	-Numero documenti recuperati
-Scarsa conoscenza della storia delle ex ipab, soprattutto tra i giovani	Trasmettere la storia degli istituti alla comunità teatina ed in particolare ai giovani	-Numero eventi aperti alla cittadinanza -Numero di scuole coinvolte

- 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:*

<p><i>8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi</i></p> <p>Per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel punto 7, il progetto cercherà di impiegare 2 volontari e sarà strutturato in varie azioni ognuna delle quali sarà organizzata in seguenti attività:</p> <p><b><u>Obiettivo 1</u></b></p> <p><b>Ricostruire la storia delle ex ipab attraverso i documenti</b></p> <p><i>Azione 1:</i> Organizzazione di attività di recupero, di trascrizione e di analisi dei documenti.</p> <p>Per alcune di queste attività i volontari collaboreranno con enti partner</p> <p>Attività 1.1: Presentazione del progetto al gruppo di partecipanti.</p> <p>Attività 1.2: Fare delle ricerche negli archivi di Stato e presso l'ex ipab partner di progetto, per trovare ulteriori fonti scritte.</p> <p>Attività 1.3: Trascrizione dei nuovi documenti rinvenuti nelle ex ipab e nelle chiese in formato digitale.</p> <p>Attività 1.4: Acquisizione digitale delle immagini e dei documenti attraverso fotografie e scansioni. Per questa attività, i volontari collaboreranno con l'ente partner Chartalab.</p> <p>Attività 1.5: Organizzazione di un workshop sulla conservazione e sulla cura dei documenti. Per questa attività, i volontari collaboreranno con l'ente partner Chartalab.</p> <p>Attività 1.6: Elaborazione della storia della città.</p> <p><b><u>Obiettivo 2</u></b></p> <p><b>Trasmettere la storia degli istituti alla comunità teatina ed in particolare ai giovani</b></p> <p><i>Azione 2:</i> Organizzazione di attività di promozione e di diffusione della storia delle ex-ipab.</p> <p>Per alcune di queste attività i volontari collaboreranno con enti partner.</p> <p>Attività 2.1: Organizzazione di iniziative culturali per la presentazione del progetto</p>
--

sul territorio.

Attività 2.2: Allestimento di una mostra di esposizione dei documenti aperta alla cittadinanza. I volontari collaboreranno con la Fondazione San Luigi Gonzaga onlus.

Attività 2.3: Realizzazione di pubblicazioni cartacee e digitali (e-book) della storia.

Attività 2.4: Organizzazione di incontri nelle scuole.

Attività 2.5: Organizzazione di un evento in cui i volontari spiegheranno ai cittadini l'importanza del bagaglio storico-culturale conservato nelle ex ipab.

Attività 2.6: Ideazione, progettazione e allestimento all'interno del sito "Memorie" di uno spazio dedicato ad "Accadde domani- racconti e immagini di una comunità solidale."

### Cronoprogramma attività

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attività 1.1	X											
Attività 1.2		X	X	X	X							
Attività 1.3			X	X	X	X						
Attività 1.4				X	X	X						
Attività 1.5			X	X	X							
Attività 1.6								X	X	X	X	
Attività 2.1					X	X	X					
Attività 2.2								X	X			
Attività 2.3						X	X	X	X			
Attività 2.4					X	X	X	X				
Attività 2.5								X	X	X	X	
Attività 2.6										X	X	X

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

Le risorse necessarie per lo svolgimento delle attività sono:

1. N. 1 direttore del CSV (dipendente) - Il direttore, dopo aver presentato il progetto ai partecipanti, metterà a disposizione la propria esperienza nel coordinamento delle attività di promozione del progetto e dei suoi risultati. (eventi, mostre, pubblicazioni).
2. N. 3 volontari (ente partner) - I volontari della Fondazione San Luigi Gonzaga onlus affiancheranno i giovani volontari di servizio civile nella progettazione e nell'allestimento di una mostra.
3. N. 1 maestra artigiana (dipendente ente partner) – La maestra artigiana coordinerà le attività di salvaguardia dei documenti, dall'uso delle giuste

tecniche di acquisizione del documento fino all'organizzazione del workshop.

4. N. 1 addetto allo sportello con mansioni di segreteria (dipendente) - l'addetto si occuperà di contattare le scuole per organizzare gli incontri.
5. N. 1 web master (dipendente) - il web master affiancherà i volontari in tutto il percorso previsto per l'inserimento dei documenti sul sito web quindi nella ricerca, nell'acquisizione digitale dei documenti, nella loro trascrizione e pubblicazione online. Coordinerà inoltre i volontari nella realizzazione di un libro digitale (e-book)

<b>Azione</b>	<b>Attività del progetto</b>	<b>Professionalità</b>
<i>Azione 1: Organizzazione di attività di recupero, di trascrizione e di analisi dei documenti.</i>	Attività 1.1: Presentazione del progetto al gruppo di partecipanti.	N.1 Direttore del Csv (dipendente)
	Attività 1.2: Fare delle ricerche negli archivi di Stato e presso l' ex ipab partner di progetto.	N.1 web master (dipendente)
	Attività 1.3: Trascrizione in formato digitale dei documenti.	N.1 web master (dipendente)
	Attività 1.4: Acquisizione digitale delle immagini dei documenti attraverso fotografie e scansioni.	N. 1 maestra artigiana (dipendente ente partner) N.1 web master (dipendente)
	Attività 1.5: Organizzazione di un workshop sulla conservazione e sulla cura dei documenti	N. 1 maestra artigiana (dipendente ente partner)
	Attività 1.6: Elaborazione della storia della città	N.1 direttore del CSV. (dipendente)
<i>Azione 2: Organizzazione di attività di promozione e di diffusione della storia delle ex ipab.</i>	Attività 2.1: Organizzazione sul territorio di iniziative culturali per la presentazione del progetto.	N.1 direttore del CSV. (dipendente)

	Attività 2.2: Allestimento di una mostra di esposizione dei documenti aperta alla cittadinanza	N. 3 volontari (ente partner) N.1 direttore del CSV
	Attività 2.3: Realizzazione pubblicazioni cartacee e digitali (e-book)	N.1 direttore del CSV (dipendente) N.1 web master (dipendente)
	Attività 2.4: Organizzazione di incontri nelle scuole	N. 1 addetto allo sportello con mansioni di segreteria (dipendente) -
	Attività 2.5: Organizzazione di un evento in cui i volontari spiegheranno ai cittadini l'importanza delle ex ipab	N.1 Direttore del CSV. (dipendente)
	Attività 2.6: Ideazione, progettazione e allestimento all'interno del sito uno spazio dedicato ad "Accadde domani".	N.1 web master (dipendente)

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

I volontari organizzeranno e realizzeranno le attività insieme allo staff del Csv, ai partner, e all'Opertore Locale di Progetto. **L'Ente intende riservare un posto ad un volontario che sia in possesso del requisito di bassa scolarizzazione e**, al fine di favorire l'integrazione con altri volontari, si intende favorire l'organizzazione di gruppi misti di lavoro (es.: un volontario con alto profilo curriculare e un volontario con bassa scolarizzazione).

La suddivisione dei compiti verrà assegnata tenendo conto dell'idoneità di ogni volontario allo svolgimento dei diversi incarichi

Le principali attività previste dai volontari nell'arco dei 12 mesi del progetto sono quelle del recupero, la trascrizione e l'analisi dei documenti, l'ideazione e l'organizzazione di eventi ed ogni altra iniziativa utile per la diffusione della storia delle ex ipab alla cittadinanza e soprattutto ai giovani anche con l'utilizzo di social-media e attraverso la gestione dello spazio dedicato ad "Accadde domani" sul sito di Memorie.

I volontari selezionati svilupperanno le competenze nei campi di cittadinanza attiva e di lavoro di gruppo, spirito d'iniziativa e imprenditorialità, consapevolezza ed espressione culturale, ma anche competenza digitale.

Azione	Attività	Ruolo dei volontari
	Attività 1.1: Presentazione del progetto al gruppo di	Gli esperti presenteranno ai volontari il progetto e

<i>Azione 1:Organizzazione di attività di recupero, di trascrizione e di analisi dei documenti.</i>	partecipanti.	spiegheranno i loro impegni. Avvio delle attività.
	Attività 1.2: Fare delle ricerche negli archivi di Stato e presso l'ex ipab partner di progetto.	I volontari di servizio civile, si occuperanno di fare ricerche negli archivi di Stato e nell'ex ipab partner di progetto.
	Attività 1.3: Trascrizione in formato digitale dei documenti.	I volontari trascriveranno in formato digitale i documenti recuperati nei locali dell'ex ipab partner di progetto e delle chiese.
	Attività 1.4: Acquisizione digitale delle immagini dei documenti attraverso fotografie e scansioni.	I volontari, insieme all'ente partner Chartalab, interverranno sui documenti, con fotografie o scansioni; attraverso quindi il metodo più appropriato in relazione allo stato di conservazione del materiale.
	Attività 1.5: Organizzazione di un workshop sulla conservazione e sulla cura dei documenti	I volontari, insieme all'ente partner Chartalab, si occuperanno di organizzare un workshop sulle tecniche di conservazione dei documenti antichi.
	Attività 1.6: Elaborazione della storia della città	I volontari, dopo aver raccolto i documenti, dopo averli catalogati in base alla tipologia e all'anno, ricostruiranno la storia della città di Chieti nel periodo in cui le ipab hanno avuto un ruolo fondamentale.
<i>Azione 2:Organizzazione di attività di promozione e di diffusione della storia delle Ipab.</i>	Attività 2.1: Organizzazione sul territorio di iniziative culturali per la presentazione del progetto.	I volontari si impegneranno a presentare i risultati delle loro attività e il progetto ai cittadini attraverso eventi e manifestazioni. Si occuperanno quindi dell'ideazione,della progettazione e della relizzazione.

	Attività 2.2: Allestimento di una mostra di esposizione dei documenti aperta alla cittadinanza	I volontari si impegneranno a presentare i documenti e i risultati delle loro attività in una mostra rivolta alla cittadinanza. I volontari collaboreranno con l'ente partner Fondazione San Luigi Gonzaga onlus.
	Attività 2.3: Realizzazione pubblicazioni cartacee e digitali (e-book)	I volontari si impegneranno a raccogliere il risultato della ricostruzione della storia di Chieti in una pubblicazione cartacea, in articoli e in un ebook.
	Attività 2.4: Organizzazione di incontri nelle scuole	I volontari organizzeranno incontri con le scuole, prendendo contatti con le insegnanti e pianificando una serie di attività da fare nelle classi coinvolte per diffondere la storia delle ex ipab.
	Attività 2.5: Organizzazione di un evento in cui i volontari spiegheranno ai cittadini l'importanza delle ex-ipab	I volontari si impegneranno nell'organizzazione della manifestazione finalizzata a fare conoscere ai cittadini i documenti rinvenuti e la storia delle ex ipab.
	Attività 2.6: Ideazione, progettazione e allestimento all'interno del sito di uno spazio dedicato ad "Accadde domani".	I volontari, affiancati dal webmaster dell'associazione, realizzeranno sul sito "Memorie", una sezione dedicata ad "Accadde domani-racconti e immagini di una comunità solidale" inserendo, fotografie, articoli e aggiornamenti sulle attività svolte dai volontari.

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

4

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

4

0

12) *Numero posti con solo vitto:*

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

30

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

5

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

Ai volontari sarà richiesto il rispetto degli orari di lavoro degli uffici di destinazione e degli impegni assunti, dei regolamenti interni dell'associazione e della privacy in base a quanto previsto dal D. lgs. 196/2003 in merito alla raccolta e gestione di dati sensibili. I volontari, inoltre, potranno effettuare missioni e trasferimenti nel territorio provinciale, per la realizzazione delle attività progettuali (**Attività 1.2, Attività 2.1, Attività 2.2, Attività 2.4, Attività 2.5**) se in possesso di patente di tipo B, con mezzo proprio a seguito di regolare autorizzazione alle trasferte o con il mezzo dell'ente e con la supervisione dell'OLP. Infine, ai volontari sarà richiesta la disponibilità alla flessibilità oraria, in base alle esigenze del servizio da svolgere, anche di pomeriggio e in occasione di eventi e manifestazioni. In particolare è richiesta la disponibilità a svolgere il servizio nei giorni festivi in riferimento alle **Attività 2.2 e Attività 2.5**.



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

In concomitanza con l'uscita del bando di selezione dei volontari da impiegare nel presente progetto di SCN, saranno attivate campagne informative rivolte ai giovani utilizzando diversi canali di promozione, tra i quali siti web, cartellonistica, brochure distribuite presso punti informativi di seguito elencati.

**Canali fisici di promozione e diffusione: 20 ore**

In occasione del bando e per tutta la durata del progetto saranno sviluppate attività di sensibilizzazione sul servizio civile nazionale, dando risalto alle informazioni di progetto e sviluppando specifiche campagne ad hoc in occasione di eventi istituzionali. La promozione sarà effettuata presso gli sportelli del CSV di Chieti, le scuole e le università del territorio e in eventi specifici, organizzati con le associazioni di Volontariato della Provincia di Chieti (Feste del Volontariato).

La partecipazione ad eventi sarà effettuata tramite chioschi informativi. Le giornate di sensibilizzazione al Servizio Civile Nazionale presso le scuole del territorio della Provincia di Chieti saranno organizzate con il coordinamento del CSV di Chieti e il supporto delle associazioni partner e dei volontari. La divulgazione di materiale cartaceo o di informazioni è da sviluppare tramite gli sportelli del CSV di Chieti.

La promozione off-line del bando di selezione dei volontari e delle attività di progetto sarà fatta tramite sportelli informativi del CSV di Chieti e attraverso l'affissione di materiali cartacei e la distribuzione di brochure.

**Al fine di pubblicizzare al meglio il posto riservato alla bassa scolarità l'ente intende coinvolgere nella diffusione del bando i centri per l'impiego del proprio comune e dei comuni limitrofi, mediante l'affissione di manifesti e consegna di brochure informative destinate agli utenti con bassa scolarizzazione.**

**Organizzazione di INFODAY 10 ore**

È prevista l'organizzazione di due INFODAY sul servizio civile presso la sede del CSV di Chieti, dove sarà presentata l'esperienza del servizio civile e nello specifico dei progetti dell'ente. In occasione delle giornate informative sarà distribuito materiale sul servizio civile e la modulistica relativa alla presentazione delle domande di servizio civile.

La giornata sarà articolata su 4 ore di attività più 2 ore di preparazione per un totale di 10 ore dedicate alle azioni e attività di comunicazione e sensibilizzazione sul servizio civile.

Gli INFODAY saranno organizzati con l'intento di raggiungere la più vasta gamma possibile di giovani, tenendo in considerazione anche la specificità del target. Nei progetti afferenti al settore dell'assistenza si cercherà di mirare le azioni di sensibilizzazione ad una platea già sensibile ed incline alle attività assistenziali.

**Canali virtuali di diffusione e promozione 20 ore**

Sul sito dell'ente [www.csiapa.org](http://www.csiapa.org) verrà pubblicato il bando, contenente i posti disponibili, tra cui quelli con bassa scolarizzazione, le modalità di selezione, i criteri di valutazione.

I canali virtuali per la diffusione delle informazioni prevedono l'utilizzo di siti web ([www.csvchieti.it](http://www.csvchieti.it), [www.pensaeuropa.org](http://www.pensaeuropa.org), mailing list informative, pagine facebook del CSV Chieti (oltre 6000 contatti) e profilo twitter del CsvChieti con oltre 600 follower, la newsletter del CSV di Chieti (750 contatti) e in diretta streaming sui canali, youtube, livestream e ustream.

È inoltre disponibile quale canale di diffusione la CSVtv ([www.csvtv.it](http://www.csvtv.it)), nell'ambito della quale saranno trasmesse informazioni sul Terzo Settore e il mondo del volontariato e video-interviste, realizzate dagli stessi volontari di progetto e/o

con i volontari di SCN del territorio della Provincia di Chieti, assieme ai soggetti referenti di progetti di Servizio Civile Nazionale del territorio provinciale conclusi o in corso.

I canali elencati saranno utilizzati per diffondere le attività di sensibilizzazione relative al servizio civile nazionale e, in generale, tutte le informazioni relative alle attività di progetto.

**Complessivamente, saranno destinate all'attività di promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale n. 50 ore.**

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

Per la selezione dei volontari verranno predisposte due graduatorie:

- **Graduatoria 1** per la selezione di **1 volontario con bassa scolarizzazione (medie inferiori)**
- **Graduatoria 2** per la selezione di **3 volontario** tra i candidati **con titolo di studio dal diploma di scuola superiore.**

In caso di mancanza di candidati per una delle due graduatorie, i volontari verranno selezionati da una sola graduatoria

**L'ente ricorrerà a un proprio autonomo sistema di selezione, elaborato in conformità con i criteri UNSC ed articolato in 4 fasi.**

Il punteggio massimo che un candidato può ottenere, per entrambe le graduatorie, è pari a 100 punti, ripartiti come di seguito specificato:

**Fase 1**

**PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI SELEZIONE**

Come da **punto 17** del presente formulario, sul sito internet dell'ente verrà pubblicato un bando di progetto recante:

- posti disponibili, tra cui quelli con bassa scolarizzazione;**
- modalità di selezione;
- criteri di valutazione;

**Fase 2**

**VALUTAZIONE CURRICULUM VITAE**

**Sezione 1 - Valutazione Curriculum Vitae (titoli di studio ed esperienze)**

**Punteggio max attribuibile 30 punti**

Precedenti esperienze, titoli di studio, master, corsi e esperienze all'estero – **max 30 punti.**

In sede di presentazione della domanda i titoli valutabili possono essere dichiarati sotto forma di autocertificazione. I soli candidati idonei selezionati da avviare al servizio dovranno produrre, su richiesta, idonea documentazione relativa ai titoli dichiarati prima dell'approvazione definitiva della graduatoria. Si precisa inoltre che tutte le esperienze dichiarate dovranno essere documentate con l'indicazione anche della durata e delle attività svolte; in mancanza di tale documentazione non sarà assegnato il punteggio relativo.

Allo scopo di favorire la partecipazione al Servizio Civile da parte di giovani con basso grado di scolarizzazione è stata ideata una griglia di valutazione del titolo che attribuisce il punteggio maggiore proprio a coloro che sono in possesso della Licenza Media.

Questo criterio di valutazione ha l'obiettivo di ridurre il gap iniziale, derivante dalla valutazione dei titoli, tra chi ha la terza media e chi invece ha conseguito titoli di studio di grado più elevato. In questo modo si rendono più omogenei i valori dei punteggi di partenza consentendo anche ai giovani con bassa scolarizzazione di aumentare le proprie chances di partecipazione al progetto di servizio civile.

<b>Elementi del CV da valutare</b>	<b>Coefficienti e note esplicative</b>
Precedenti esperienze di volontariato c/o l' <b>Associazione Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza</b> svolte nell'ambito dello stesso settore di intervento.	<b>1</b> (sarà attribuito 1 punto per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.). <b>Periodo max valutabile 6 mesi</b> <b>Punteggio max attribuibile 6 punti.</b>  <i>È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.</i>
Precedenti esperienze lavorative, di volontariato, tirocini, stage nello stesso settore del progetto o in settori diversi presso	<b>0.50</b> (sarà attribuito 0.50 punto per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.). <b>Periodo max valutabile 6 mesi</b> <b>Periodo max attribuibile 3 punti</b>  <i>È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile.</i>
<b>TITOLO DI STUDIO (si valuta solo il titolo di studio superiore)</b>	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento attinente al progetto	<b>7</b> punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento non attinente al progetto	<b>6</b> punti
Laurea triennale attinente al progetto	<b>6</b> punti
Laurea triennale non attinente al progetto	<b>5</b> punti
Diploma di scuola media superiore	<b>4</b> punti
Licenza media	<b>3</b> punti
Frequenza scuola media superiore	<b>Max 4</b> punti (1 punto per ogni anno concluso)
Master post universitari, corsi di perfezionamento universitario, corsi di specializzazione.	<b>Max 4 punti</b> (1 punto per ogni titolo)  <i>Concorrono alla formazione del punteggio massimo attribuibile soltanto i titoli attinenti al progetto.</i>
Esperienze di studio o esperienze di volontariato all'estero (es. <b>SVE – Servizio Volontario Europeo o, progetti di cooperazione....</b> ) all'estero	<b>0.50</b> (sarà attribuito 0.50 punto per ogni mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg.). <b>Periodo max valutabile 6 mesi</b> <i>È possibile sommare la durata di più esperienze fino al raggiungimento del periodo massimo valutabile. Max 3 punti</i>

Altri titoli attinenti al progetto	1 punto per ogni titolo <b>Max 2 punti</b>
Altri titoli non attinenti al progetto	1 punto per ogni titolo <b>Max 3 punti</b>
Patente di guida	<b>2 pt</b>

### Fase 3

#### **COLLOQUIO – max 60 punti.**

Il punteggio massimo in sede di colloquio per ogni candidato è pari a 60. I candidati **per ottenere l'idoneità al servizio dovranno superare il colloquio con un punteggio minimo di 36/60.**

Il punteggio si ottiene dalla media aritmetica dei giudizi relativi ai singoli fattori di valutazione riportati nella scheda.

#### **Colloquio. Scheda di valutazione**

#### **Punteggio max attribuibile 60 punti**

	<b>Fattori di valutazione</b>	
A	Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste nelle attività progettuali	Giudizio max 60 punti
B	Capacità comunicative e di interazione	Giudizio max 60 punti
C	Conoscenza del territorio dove si colloca la sede del progetto scelto dell'ente proponente e delle attività principali svolte dallo stesso	Giudizio max 60 punti
D	Conoscenza e condivisione degli obiettivi e delle attività del progetto e motivazioni alla scelta del progetto	Giudizio max 60 punti
E	Conoscenza del servizio civile nazionale; motivazioni generali sulla scelta del candidato a svolgere attività di servizio civile	Giudizio max 60 punti
F	Interesse del candidato ad acquisire particolari abilità e professionalità previste nel progetto	Giudizio max 60 punti
G	Doti e abilità umane possedute dal candidato	Giudizio max 60 punti
H	Altre abilità possedute dal candidato (che non sono state valutate in sede di assegnazione di punteggio nel CV) utili alla buona riuscita del progetto <i>Es. conoscenza lingue straniere, teambuilding, leadership, relazione d'aiuto ecc..</i>	Giudizio max 60 punti
I	Esperienza lavorativa/volontariato nell'allestimento e cura di mostre, manifestazioni, eventi.	Giudizio max 60 punti

La valutazione del colloquio conoscitivo sarà definita dalla media aritmetica dei punteggi di ogni singolo punto:  $(A+B+C+D+E+F+G+H+I)/8$  (Es. se la sommatoria delle voci sarà pari a 540, il punteggio finale sarà  $540/9=60$  punti per la valutazione del colloquio conoscitivo).

### Fase 4

#### **IDEA INNOVATIVA – max 10 punti**

Una QUARTA FASE di valutazione è costituita da un **colloquio orale** basato sulla **presentazione da parte del candidato di un'idea innovativa da sviluppare all'interno del progetto.**

Il candidato dovrà esporre alla commissione contenuti e finalità di tale idea

innovativa. L'intento è quello di migliorare e innovare le attività del progetto, stimolando nel candidato proattività rispetto alla gestione e alla programmazione delle attività progettuali.

Permette quindi, in modo immediato, di valutare l'idoneità allo svolgimento delle mansioni progettuali, nonché la capacità del candidato di contribuire all'efficacia dello stesso.

La valutazione del colloquio avverrà sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

1. **-Coerenza dell'intervento proposto rispetto alle attività progettuali** (max 4 punti)
2. **-Fattibilità dell'intervento rispetto ai tempi di realizzazione e alle risorse previste dal progetto**, in termini di risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili (max 3 punti)
3. **-Innovatività dell'intervento rispetto al contesto settoriale e territoriale di attuazione del progetto** (max 3 punti)

**La valutazione finale della selezione è data dalla somma della valutazione del curriculum vitae + colloquio conoscitivo + presentazione idea progettuale.**

Il massimo punteggio ottenibile è 100 (30+60+10).

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:*

#### **Finalità dell'attività di monitoraggio e valutazione**

L'attività di monitoraggio e di valutazione avrà l'obiettivo di verificare l'andamento del progetto, le congruità intervento-formazione, le sinergie con gli attori del progetto, l'andamento delle sperimentazioni ed i risultati delle attività.

Con le attività di valutazione verranno posti in essere meccanismi e procedure per la valutazione dell'**efficacia** e dell'**efficienza** degli interventi per il raggiungimento dei risultati attesi, ma anche per la coerenza e l'efficacia della rete dei soggetti che interverranno nel processo di implementazione delle attività.

Nell'ambito delle attività, sono previste verifiche periodiche con l'obiettivo di testare l'andamento del progetto rispetto a:

- percezione della coerenza tra gli obiettivi dichiarati e le attività svolte;
- l'utilità, l'efficacia e la congruenza degli strumenti/materiali/prodotti per il conseguimento dei risultati attesi.

#### **Oggetto dell'attività di monitoraggio**

Allo scopo di stimare i risultati raggiunti e valutare il grado e il valore di apprendimento e crescita personale di ciascun volontario, il responsabile di Monitoraggio designato avrà il compito di **registrare trimestralmente**, con l'ausilio di appositi modelli standard, gli aspetti **quantitativi** concernenti ogni azione prevista dal progetto ed affidata ai volontari.

A questi **rilevamenti puramente oggettivi**, verrà affiancato pure **un piano di valutazione qualitativa**

#### **Monitoraggio relativo alle attività progettuali**

Gli indicatori così individuati verranno riportati da ciascun volontario (ognuno per le

parti di propria competenza) sulla scheda individuale sotto riportata. Essa è stata predisposta in maniera da consentire al volontario di visualizzare trimestre per trimestre le variazioni dei propri risultati per ciascun obiettivo prefissato

#### **Valutazione relativa alle attività progettuali**

L'Ente ha predisposto un piano di valutazione in itinere ed ex post, mirante a rilevare:

- grado di soddisfazione dei volontari in merito alla considerazione dell'amministrazione nei confronti del proprio operato.
- l'apprendimento maturato nell'esercizio delle loro funzioni;
- il contributo concreto percepito dall'amministrazione ad opera dei volontari

**Il piano di monitoraggio interno** si pone come obiettivi quelli di: valutare aspettative, andamento e risultati finali delle attività previste dal progetto; valutare la soddisfazione dei volontari e del gruppo di lavoro e rilevare l'acquisizione delle competenze generali e specifiche da parte degli stessi (attraverso la formazione) nel rispetto del progetto di SCN

Il Piano di Monitoraggio si articola nelle seguenti fasi temporali:

- **valutazione all'avvio del progetto** (primo mese): Il questionario di rilevazione della soddisfazione dei volontari somministrato all'avvio del servizio mira specificamente (**scheda 1**)

1. valutare le aspettative dei volontari rispetto al progetto nel suo complesso;
2. valutare le aspettative dei volontari rispetto alle attività di formazione.

La valutazione iniziale sarà svolta attraverso domande aperte e scale di valutazione Likert (è possibile la somministrazione del differenziale semantico);

- **valutazione in itinere** (trimestrale): Il questionario di rilevazione della soddisfazione dei volontari somministrato in itinere mira a valutare la stessa al termine dei primi sei mesi di progetto, evidenziando in particolare:
  - eventuali criticità riscontrate dai volontari nello svolgimento del progetto e nelle mansioni previste dallo stesso;
  - eventuale riprogettazione delle attività e superamento delle criticità emerse;
  - eventuali buone prassi già in via di sperimentazione presso le sedi di volontariato.

Il questionario può essere semistrutturato sulla base delle risposte fornite al questionario somministrato all'avvio delle attività; valutazione della soddisfazione dei volontari rispetto ai moduli di formazione previsti dal progetto (vd box 42)

- **valutazione ex-post** (ultimo mese di progetto): Il questionario di valutazione ex-post mira a valutare la soddisfazione dei volontari alla fine dell'esperienza di SCN e prevede la rilevazione in concomitanza con la chiusura del progetto e la somministrazione di un questionario strutturato basato sulle risposte ai questionari precedenti. (**scheda 3**)

Nell'ambito della soddisfazione del progetto, è prevista la somministrazione dei questionari di valutazione iniziale, in itinere ed ex-post a tutti i soggetti dell'ente progettante e partner di progetto, al fine di migliorare l'esecuzione del progetto di SCN. (**scheda 4**)

Nell'ambito del monitoraggio interno, sono previsti questionari specifici, sviluppati sulla falsariga del precedente fac-simile, per la valutazione di aspettative (ex ante)/soddisfazione (ex-post, in questionario n. 2) delle attività di formazione e una valutazione ex-post delle competenze acquisite (si veda il punto 42),

#### **REGISTRO PRESENZE**

È prevista una **scheda individuale di rilevazione attività** (si veda la scheda 5. a seguire) che funge anche da registro presenze dei volontari. La scheda è da somministrare ai volontari quotidianamente, con riepilogo mensile, e prevede la

descrizione delle attività svolte quotidianamente dai volontari, sulla base di una codifica delle stesse nelle macro aree Formazione, Ricerca, Riunioni di Coordinamento, Trasferte e altro da definire ad inizio progetto. La scheda è suddivisa in base a data ed orario di svolgimento delle attività e prevede la firma dei volontari per ogni giornata di volontariato. È compilata dai volontari con il supporto dell' OLP di progetto. La scheda è a disposizione dei volontari presso la sede di attuazione del progetto.

È anche previsto un registro presenze da far firmare all'intero gruppo di lavoro ad ogni riunione e attività congiunta con gli enti partner (si veda la scheda 6. a seguire).

#### **FOCUS GROUP E INTERVISTE**

Ai fini del monitoraggio interno è inoltre previsto di utilizzare strumenti di rilevazione e ricerca qualitativa come **interviste in profondità** e **focus group** per analizzare l'andamento delle attività e il riscontro delle aspettative di tutti i soggetti coinvolti e **video-interviste** al gruppo di lavoro finalizzate a descrivere l'esperienza di SCN in corso. Le interviste mirano a sottolineare punti di forza e debolezza dell'esperienza e consigli e suggerimenti per chi si appresta a prendere parte o intende avviare un progetto di SCN. Ne è prevista l'utilizzazione per attività di promozione del SCN tramite la pubblicazione sui siti web di progetto. Si tratta di un nuovo canale di comunicazione dal titolo "Esperienze dal SCN", da divulgare tramite la CSVtv e i siti web di progetto.

Per un fac-simile di intervista, si veda il questionario SCHEDA 4 allegato.

Per un fac-simile di valutazione del focus group, si veda la SCHEDA 7 allegato.

#### **SCHEDA 1**

#### **QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE DELLE ASPETTATIVE DEL VOLONTARIO**

- Sesso:  M  F –
- Età: anni: \_\_\_\_\_
- Titolo di studio:  Diploma scuola Media Superiore  Laurea:  Triennale  Specialistica
- **Riguardo alla tua partecipazione al servizio civile, hai degli obiettivi chiari?**
  - sì, mi sono del tutto chiari
  - sì, mi sono abbastanza chiari
  - no, non mi sono del tutto chiari
  - no, non mi sono affatto chiari
- 1. **Qual è stata la motivazione che ti ha spinto ad aderire alle iniziative di servizio civile?**
  - la volontà di partecipare attivamente alla rete di solidarietà cittadina e territoriale
  - la voglia di fare nuove esperienze
  - la volontà di cercare un'opportunità di crescita formativa e professionale
  - la possibilità di arricchire il mio bagaglio di conoscenze nell'ambito del progetto prescelto
  - la possibilità di prestare servizio retribuito
  - altro: \_\_\_\_\_
- 2. **Sino a che punto partecipando al progetto di servizio civile ritieni che i tuoi obiettivi possono essere raggiunti?**
  - totalmente
  - abbastanza
  - non del tutto
  - niente affatto

**3. Credi ti sia utile partecipare alla realizzazione dei progetti di servizio civile?**

Si  No

**Se si per quale motivo?**

4.  formativo-professionale
5.  personale
6.  sociale
7.  economico

**SCHEDA 2 SCHEDA DI VALUTAZIONE TRIMESTRALE IN ITINERE**

- Ti riportiamo di seguito alcune valutazioni riguardanti la tua esperienza di servizio civile.
  - Quanto condividi o respingi queste affermazioni?  
(Esprimi il tuo grado d'accordo esprimendo una valutazione da 1 a 5, dove i giudizi numerici corrispondono  
a: 1= molto d'accordo 2= abbastanza d'accordo 3= abbastanza contrario 4= molto contrario 5= non so)
1. 1. Il servizio civile sta accrescendo in generale le tue competenze? 1  2  3  4  5
  2. 2. Il servizio civile ti sta offrendo spunti e strumenti operativi utilizzabili in futuro in ambito professionale e lavorativo? 1  2  3  4  5
  3. 3. L'esperienza che stai facendo ti ha portato a compiere approfondimenti personali? 1  2  3  4  5
  4. 4. Le attività progettuali hanno suscitato il tuo interesse e il tuo pieno coinvolgimento? 1  2  3  4  5
  5. 5. Il servizio svolto incentiva la tua partecipazione alla rete di solidarietà attiva sul territorio provinciale?  
1  2  3  4  5
- 6. Il servizio che svolgi ha prodotto risultati concreti migliorando la situazione dei destinatari? 1  2  3  4  5
  - 7. Ti ritieni soddisfatto dell'esperienza di volontario in servizio civile? 1  2  3  4  5
  - 8. Consigliaresti ad un tuo amico di fare questa esperienza? 1  2  3  4  5
  - Quali sono a tuo parere gli aspetti più significativi di questa esperienza?  
 la possibilità di partecipare attivamente alla vita sociale del territorio  
 la possibilità di avere una visione e percezione più ampia del contesto territoriale  
 la possibilità di confronto e condivisione dei valori della solidarietà e mutualismo  
 la possibilità di acquisire esperienza spendibile in ambito lavorativo  
 altro: \_\_\_\_\_
  - Quali caratteristiche ritieni di aver potenziato con questa esperienza?  
 capacità relazionali e di comunicazione  capacità di lavorare in gruppo   
 capacità di iniziativa ed autonomia  livello di impegno e di responsabilità   
livello di competenze  altro: \_\_\_\_\_
  - Puoi descrivere brevemente l'ambito di applicazione e le funzioni che svolgi.  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

Per quanto attiene alla capacità di coordinamento del progetto, esprimi con un voto da 1 a 5 una valutazione circa i seguenti aspetti (1=ottimo 2=buono 3=discreto 4=sufficiente 5= insufficiente):

- L'efficacia delle attività del progetto di servizio civile: 1  2  3  4  5
- La capacità di gestione delle attività progettuali: 1  2  3  4  5
- La capacità di problem solving: 1  2  3  4  5
- La flessibilità organizzativa delle attività (capacità di adeguamento in itinere alle esigenze pratiche per una maggiore efficacia degli interventi): 1  2  3  4  5
- La capacità di motivare i volontari: 1  2  3  4  5
- La chiarezza dei compiti assegnati ai volontari: 1  2  3  4  5
- La capacità di porre i volontari nella possibilità di svolgere al meglio la propria attività: 1  2  3  4  5
- Qual è il giudizio complessivo che assegneresti all'aspetto organizzativo del progetto di servizio civile? 1  2  3  4  5
- Quali sono state le principali difficoltà evidenziate durante l'attuazione delle attività di servizio civile?

---

---

---

---

---

Per quel che riguarda la strategia di progetto, esprimi con un voto da 1 a 5 una valutazione in merito a (1=ottimo 2=buono 3=discreto 4=sufficiente 5= insufficiente):

- La chiarezza della strategia di progetto: 1  2  3  4  5
- La chiarezza nella pianificazione delle attività: 1  2  3  4  5
- La corrispondenza tra le attività previste dal progetto e quelle effettivamente svolte: 1  2  3  4  5
- La capacità delle attività progettuali di soddisfare le aspettative dei destinatari: 1  2  3  4  5
- Il grado di innovazione delle attività realizzate dai progetti di servizio civile: 1  2  3  4  5
- Il grado di efficacia raggiunto dalle attività realizzate dai progetti di servizio civile: 1  2  3  4  5
- Quanto sei soddisfatto del servizio reso nell'attuazione delle attività previste dal progetto: 1  2  3  4  5
- Le eventuali situazioni di emergenza verificatesi nel corso delle attività progettuali sono state gestite adeguatamente?  Sì  No
- Se no, per quale motivo?

---

---

---

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- In caso di difficoltà hai sempre trovato un interlocutore competente a cui rivolgerti?  Si  No
  - In generale ritieni le attività realizzate e le metodologie organizzative utilizzate in relazione agli obiettivi dichiarati:  Efficaci  Abbastanza efficaci  Mediamente efficaci  Inefficaci  Non so
  - C'è qualcosa che avresti voluto esporre oltre quanto contenuto nel questionario?  Si  No
  - Se sì, cosa?
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**SCHEDA 3 (fac-simile) DI VALUTAZIONE EX POST esprimi con un voto da 1 a 5 una valutazione in merito a (1=ottimo 2=buono 3=discreto 4=sufficiente 5= insufficiente): ( tale scheda può essere riprogettata in relazione alle compilazione delle schede di valutazione in ITINERE (SCHEDA 2)**

Come valuti complessivamente l'esperienza di Servizio Civile Nazionale svolta presso l'Associazione Centro Solidarietà IAPA ?	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Come valuti l'organizzazione del progetto di Servizio Civile Nazionale svolto presso la Macrostruttura ...?	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Le tue aspettative circa la partecipazione al progetto di Servizio Civile Nazionale sono state soddisfatte?	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>
Se hai risposto "solo in parte" o "per niente" puoi indicare brevemente le motivazioni?	..... ..... ..... ..... .....

Come valuti il corso di formazione generale cui hai partecipato?	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		
<i>Hai avuto modo di attivare durante lo svolgimento delle attività di Servizio Civile le competenze acquisite attraverso la formazione generale ?</i>	<b>Si</b> <b>No</b> <b>Se si, perché</b> .....  <b>Se no, perché</b> ..... .....		
Come valuti il corso di formazione specifica cui hai partecipato?	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		
<i>Hai avuto modo di attivare durante lo svolgimento delle attività di Servizio Civile le competenze acquisite attraverso la formazione specifica ?</i>	<b>Si</b> <b>No</b> <b>Se si, perché</b> .....  <b>Se no, perché</b> ..... .....		
Come valuti il rapporto con il personale del dell'ente dove hai prestato servizio?	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>		
Consigliaresti ad un/a amico/a di fare questa esperienza?	<b>Si</b> <b>No</b> <b>Se si, perché</b> .....  <b>Se no, perché</b> ..... .....		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

**SCHEDA 4**

**Fac-simile traccia di intervista/questionario rivolta al Personale e all'OLP del progetto di Servizio Civile Nazionale dell'Associazione Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza\_\_\_\_\_**

Settore in cui opera:

\_\_\_\_\_

Assistenza attività volontari:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Interventi di collaborazione:

---

---

---

---

Quante ore settimanali lavora con i volontari?

---

Considera questo lavoro utile?      SI       NO

Considera questo lavoro stancante?      SI       NO

Descrivere brevemente i rischi connessi alle attività e alla gestione con i volontari

---

---

---

Proposte per migliorare l'organizzazione e la gestione del progetto:

---

---

---

---

---

---

**SCHEDA 5 Fac-simile Scheda individuale di rilevazione attività**

Codice progetto	TITOLO PROGETTO
XXX	

FASE	N.
SCHEDA INDIVIDUALE DELLE ATTIVITA'	

DATA	Orario		DESCRIZIONE ATTIVITÀ SVOLTA	CODICE	Firma
	dalle	alle			
(Ecc.)					

Criticità delle attività svolte

---



---



---

Il sottoscritto dichiara sotto la propria responsabilità, che le attività sopra descritte sono state svolte nei tempi indicati

Data \_\_\_\_\_

FIRMA OLP

FIRMA VOLONTARIO



<b>SCHEDA 7</b>			
<b>Focus Group – Griglia di valutazione</b>		<b>Data:</b>	<b>Moderatore: xxx</b>
Partecipanti:			
<b>DIMENSIONE DELLA RIFLESSIONE DEL FOCUS GROUP</b>			
	<b>PUNTI DI FORZA</b>	<b>CRITICITA'</b>	<b>NOTE</b>
<b>Organizzativa</b>			
<b>Operativa</b>			
<b>Relazionale</b>			

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ 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:*

NO

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

Risorsa	Quantità	Obiettivo	Attività	Prezzo preventivo
Materiale di cancelleria	-	1	1.6	200€
		2	2.3	
Stampa del materiale cartaceo	-	1	1.6	600€
		2	2.1,2.2,2.3,2.5	
Buoni benzina	-	1	1.2	500€
		2	2.1,2.2,2.4,2.5	
Torce	2	1	1.2	30€
<b>Totale</b>				1330€

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

<p><b>Partner: Chartalab (ente profit)</b>  Indirizzo: Sede legale viale Europa, 53  Partita IVA: 01771590690  Responsabile: Simona Budassi</p> <p>Partecipazione alle seguenti attività:  <b>Attività 1.4:</b> Acquisizione digitale delle immagini e dei documenti attraverso fotografie e scansioni.  <b>Attività 1.5:</b> Organizzazione di un workshop sulla conservazione e sulla cura dei documenti.</p> <p>In riferimento all'<b>Obiettivo 1:</b>  <b>Ricostruire la storia delle ex ipab attraverso i documenti</b></p>
<p><b>Partner: Fondazione San Luigi Gonzaga onlus (ente no profit)</b>  Indirizzo: Corso Marruccino n.27-66100 Chieti  Codice Fiscale: 8000350696  Responsabile: Ermanno Di Bonaventura</p> <p>Partecipazione alle seguenti attività:  <b>Attività 2.2:</b> Allestimento di una mostra di esposizione dei documenti aperta alla cittadinanza .</p> <p>In riferimento all'<b>Obiettivo 2:</b>  <b>Trasmettere la storia degli istituti alla comunità teatina ed in particolare ai giovani</b></p>

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

Obiettivo 1: <b>Ricostruire la storia delle ex ipab attraverso i documenti</b>
Risorse: PC Scanner Macchina fotografica Set di luci fotografiche Scrivanie Stampanti Materiale di cancelleria Buoni benzina per spostamenti Macchina Torce per ricerche
Obiettivo 2: <b>Trasmettere la storia degli istituti alla comunità teatina ed in particolare ai giovani</b>
Risorse: PC Scanner Macchina fotografica Telefono Scrivanie Stampanti Materiale di cancelleria Buoni benzina per spostamenti Macchina

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

NO

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

NO

28) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

L'Ente ha stipulato con un ente terzo, **l'Associazione CNOS-FAP Regione Abruzzo**, un apposito accordo per la certificazione ed il riconoscimento delle conoscenze e professionalità acquisite a seguito della partecipazione al progetto e all'attività svolta dalle/i volontarie/i durante l'esperienza del servizio civile nazionale.

La **ATTESTAZIONE DELLE CONOSCENZE** è un dispositivo che certifica le conoscenze acquisite durante esperienze formative formali e non formali:

- Oggetto della dichiarazione saranno le conoscenze di sintesi delle UFC (unità formative capitalizzabili) ovvero le conoscenze di dettaglio maturate nel corso dell'esperienza di servizio civile:
  - L'acquisizione di tali conoscenze dovrà essere oggetto di apposita prova di valutazione sviluppata a partire dalle indicazioni metodologiche contenute nelle specifiche UFC;
  - La **ATTESTAZIONE DELLE CONOSCENZE** può trovare un proprio valore di scambio nell'ambito del sistema regionale di formazione professionale per il completamento di percorsi di formazione che prevedono l'acquisizione coerenti con le competenze dichiarate per la prosecuzione della formazione esterna nell'ambito dell'apprendimento (mobilità interna all'apprendistato) ovvero il conseguimento di una qualifica riconosciuta (mobilità interfiliere nell'ambito del sistema regionale di formazione professionale).

**L'Associazione CNOS-FAP Regione Abruzzo**, regolarmente accreditato come ente di formazione professionale e per i servizi di orientamento presso l'Assessorato regionale della Regione Abruzzo, e pertanto abilitato alla certificazione delle conoscenze e professionalità acquisite e valide ai fini del curriculum vitae.

**RICONOSCE E CERTIFICA** dietro esplicita richiesta dei ragazzi in servizio, al termine del servizio, le seguenti conoscenze e professionalità attinenti al progetto (utili alla crescita professionale dei volontari):

**Conoscenze di base**

(intese come quel set di conoscenze e abilità consensualmente riconosciute come essenziali per l'accesso al mondo del lavoro, l'occupabilità e lo sviluppo professionale)

- a) conoscere e utilizzare gli strumenti informatici di base (relativi sistemi operativi, word, powerpoint, internet e posta elettronica);
- b) conoscere e utilizzare i principali metodi per progettare e pianificare un lavoro, individuando gli obiettivi da raggiungere e le necessarie attività e risorse temporali e umane;
- c) conoscere la struttura organizzativa ove si svolge il servizio (organigramma, ruoli professionali, flussi comunicativi, ecc...).

**Conoscenze trasversali:**

- conoscenza del contesto organizzativo di svolgimento del SCN (struttura, ruoli, funzioni, assetti, reti),
- capacità di assumersi le responsabilità connesse al proprio ruolo e rispondere delle proprie azioni,
- capacità di attivare processi di riflessione critica sul proprio operato e propria esperienza,
- capacità di lavorare in équipe con atteggiamento collaborativo,
- capacità di elaborare un piano personalizzato di analisi dei propri bisogni formativi e di effettuare un bilancio delle competenze acquisite a conclusione dell'esperienza di SCN
- gestione di progettualità condivise, lavori di gruppo, gestione dei conflitti e problem solving

**Conoscenze tecnico – professionali nell'area storico-documentarista:**

(intese come quel set di conoscenze e abilità strettamente connesse all'esercizio di una determinata mansione lavorativa e/o di un ruolo professionale)

- Consapevolezza ed espressione culturale

- Capacità di elaborare i dati archivistici e bibliografici
- Conoscenza della terminologia specifica della disciplina
- Conoscenza dei legami fra documenti e il contesto storico culturale
- Conoscenza delle tecniche e dei materiali impiegati
- Competenze in campo di comunicazione: comunicazione on-line, redazione di testi, articoli, comunicati stampa
- Sviluppo e organizzazione di attività e progetti per giovani
- Conoscenze metodologiche dell'azione orientata all'aiuto, al sostegno, al cambiamento;
- Capacità di valutare l'efficacia degli interventi;
- Capacità di osservare i comportamenti individuali e di gruppo;
- Abilità relazionali, quali capacità di ascolto e comunicazione;
- Conoscenza delle tecniche di conduzione dei gruppi e di socializzazione

#### **Metaconoscenze**

(intese come l'insieme delle capacità cognitive a carattere riflessivo che prescindono da specifiche mansioni e sono considerate sempre più strategiche nella società della conoscenza)

- comprendere, analizzare e riflettere i compiti che verranno richiesti nell'ambito del progetto e il ruolo che si dovrà svolgere mettendo in relazione il proprio bagaglio di conoscenze pregresse con quanto richiesto per l'esercizio del ruolo;
- rafforzare e migliorare costantemente le proprie competenze/attitudini anche al di là delle occasioni di formazione che verranno proposte nel progetto;
- riflettere sul proprio ruolo nello svolgimento del servizio civile e ricercare costantemente il senso delle proprie azioni, potenziando i propri livelli di auto-motivazione e i propri progetti futuri di impegno nel settore del volontariato.

**Inoltre l'ente proponente (Associazione Centro Solidarietà Incontro e Prima Accoglienza) rilascerà un attestato che evidenzierà le esperienze e le conoscenze acquisite dal volontario sia in relazione all'utenza che in relazione al lavoro di gruppo.**

## **Formazione generale dei volontari**

29) *Sede di realizzazione:*

Centro di Servizio per il Volontariato della Provincia di Chieti, Via dei Frentani, 81 - 66100 (CH)  
 Sito internet: [www.csvch.org](http://www.csvch.org)  
 e-mail: [promozione@csvch.org](mailto:promozione@csvch.org)

30) *Modalità di attuazione:*

La formazione generale è effettuata mediante lezioni frontali presso la sede indicata. Essa fa ricorso ad un formatore generale dipendenti dell'Ente proponente, accreditato dall'UNSC:

1) **Roberto Stanchi**

Verranno utilizzate le aule, le strutture e le apparecchiature in dotazione presso la sede del Centro di Servizio per il Volontariato della Provincia di Chieti.

Come previsto dalle Linee Guida sulla formazione generale, verranno utilizzati esperti per i seguenti Moduli Formativi

**Modulo 4**

La carta d'impegno etico. Diritti e doveri del volontario

**Modulo 7**

Il sistema della protezione civile

**Modulo 8**

Rappresentanza dei volontari nel Servizio Civile

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:*

NO

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

I corsi di formazione tenuti dai formatori del Centro di Servizio per il Volontariato della provincia di Chieti prevedono”

- **Lezioni frontali (45,45%)** finalizzata ai processi di apprendimento, non limitata alla mera illustrazione di contenuti attraverso letture, proiezione video e schede informative. Ma con momenti di riflessione, confronto e discussione con i partecipanti.

- **Dinamiche non formali (54,55%)** Incontri interattivi con coinvolgimento diretto dei partecipanti, giochi di ruolo, di cooperazione e di simulazione, giochi di conoscenza e di valutazione, esperienze volte alla formazione delle relazioni in gruppo e di gruppo.

La metodologia fa riferimento ad un modello interattivo di apprendimento che, dopo aver utilizzato lezioni frontali per la conoscenza e l'approfondimento di tematiche e nozioni fondamentali per formarsi come servizio civile volontario, permette l'elaborazione esperienziale e di gruppo per una verifica dei contenuti presentati.

Durante e alla fine della formazione sono previste verifiche per la misurazione dei livelli di apprendimento raggiunti.

Una formazione intesa come processo di crescita individuale e di gruppo, tesa all'acquisizione di contenuti specifici ma soprattutto alla rivalutazione dei saperi presenti e all'utilizzazione della pratica professionale come strumento costante di apprendimento.

In generale, per tutti i moduli la metodologia utilizzata alterna i seguenti strumenti:

- lezioni frontali
- utilizzo strumenti multimediali (slide, proiezione di filmati)
- testimonianze e interventi di esperti
- utilizzo tecniche di apprendimento “non formali” (giochi di ruolo, dinamiche di gruppo, team building)

- dibattito, scambio di esperienze e interazione
- verifiche

33) *Contenuti della formazione:*

<b>VALORI E IDENTITA' DEL SCN</b>			
<b>MOD.</b>	<b>DESCRIZIONE MODULO</b>	<b>ORE</b>	<b>METODOLOGIA e ORE</b>
1	L'identità del gruppo in formazione e patto formativo <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentazione dei volontari</li> <li>▪ Servizio Civile Nazionale. Motivazioni e aspettative</li> <li>▪ Dinamiche per formazione gruppo SCN</li> </ul>	4	LEZIONE FRONTALE 2  DINAMICHE NON FORMALI 2
2	Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il Servizio Civile Nazionale: fondamenti, evoluzione storica, normativa di riferimento</li> </ul>	2	LEZIONE FRONTALE 2
3	Il dovere di servire la Patria – difesa civile non armata e non violenta <ul style="list-style-type: none"> <li>- art 2 -3 Costituzione</li> <li>- Progresso materiale e spirituale della società</li> <li>- Promozione dello sviluppo della cultura</li> <li>- Tutela del paesaggio e del patrimonio artistico della Nazione</li> <li>- Difesa alternativa sul piano istituzionale, di movimento e della società</li> </ul>	2	LEZIONE FRONTALE 2
4	La carta d'impegno etico. Diritti e doveri del volontario <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disciplina del servizio civile nazionale</li> <li>▪ Contenuti del contratto</li> <li>▪ Carta d'impegno etico</li> <li>▪ Diritti e doveri del volontario</li> </ul> Testimonianze di volontari del SCN	4	LEZIONE FRONTALE 2  DINAMICHE NON FORMALI 2
<b>LA CITTADINANZA ATTIVA</b>			

5	<p>La formazione civica</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione Universale e della Carta Costituzionale</li> <li>• Funzione e ruolo degli organi costituzionali</li> <li>• Iter legislativo</li> <li>• Dall'educazione civica alla cittadinanza attiva</li> </ul>	4	<p>LEZIONE FRONTALE 2</p>
6	<p>Le forme di cittadinanza attiva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Illustrazione delle diverse forme di cittadinanza attiva.</li> <li>• Elaborazione di percorsi di cittadinanza attiva</li> <li>▪ Il Servizio Civile come espressione di solidarietà sociale e cittadinanza attiva</li> <li>• Sussidiarietà orizzontale e sistema del Welfare</li> </ul>	4	<p>DINAMICHE NON FORMALI 4</p>
7	<p>Il sistema della protezione civile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutela e valorizzazione dell'ambiente e territorio</li> <li>▪ Ruolo e funzioni</li> <li>▪ Prevenzione dei rischi e interventi di soccorso</li> <li>▪ Responsabilità emergenza a post – emergenza</li> <li>▪ Rapporto prevenzione/tutela ambientale e ricostruzione/legalità</li> </ul> <p>Nel modulo è prevista la presenza di esperti</p>	4	<p>DINAMICHE NON FORMALI 4</p>
8	<p>Rappresentanza dei volontari nel Servizio Civile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elezioni rappresentanti regionali e nazionale dei volontari in SCN.</li> </ul> <p>Nel modulo è prevista la presenza di esperti</p>	2	<p>DINAMICHE NON FORMALI 2</p>
<b>IL GIOVANE VOLONTARIO NEL SISTEMA DEL SERVIZIO CIVILE</b>			
9	<p>Presentazione dell'ente in cui si svolge il servizio civile</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza</li> <li>▪ Centro di Servizio per i Volontariato della Provincia di Chieti</li> <li>▪ Istituti riuniti San Giovanni Battista</li> </ul>	2	<p>LEZIONE FRONTALE 2</p>
10	<p>Il lavoro per progetti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'analisi di contesto e la rilevazione dei bisogni</li> <li>▪ Integrazione del TEAM</li> <li>▪ Ruolo dei volontari di SCN all'interno del progetto</li> <li>▪ Redazione del progetto: obiettivi,</li> </ul>	4	<p>DINAMICHE NON FORMALI 4</p>

	<p>azioni, risorse umane e materiali</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ L'attuazione del progetto</li> <li>▪ Monitoraggio e valutazione del progetto</li> </ul>		
11	<p>Organizzazione del servizio civile e le sue figure</p> <p>3) Il sistema di servizio Civile (gli enti di SCV, UNSC, le Regioni, Province autonome)</p> <p>4) Presentazione delle figure che operano all'interno del progetto (OLP, RLEA) e dell'ente (direttore, operatori di sportello, formatori, responsabili delle diverse aeree, grafici, etc)</p>	4	<p>LEZIONE FRONTALE</p> <p>4</p>
12	<p>Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale</p> <p>5) Presentazione Prontuario (DPCM 4 Febbraio e successive modifiche)</p>	2	<p>LEZIONE FRONTALE</p> <p>2</p>
13	<p>Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti</p> <p>6) Dal gruppo al team - le fasi per costruire un team</p> <p>7) Lo sviluppo della squadra e le sue dinamiche</p> <p>8) Lo sviluppo della squadra e le sue dinamiche</p> <p>9) Giochi di ruolo e Role play</p> <p>10) La comunicazione in team - le regole della comunicazione efficace (ascolto attivo empatia - assertività)</p> <p>11) La gestione dei conflitti (dalla lettura della situazione alla risoluzione)</p>	4	<p>DINAMICHE NON FORMALI</p> <p>4</p>
14	<p>Verifica finale (Verifica finale)</p>	2	<p>DINAMICHE NON FORMALI</p> <p>2</p>
Totale		44	<p>LEZIONE FRONTALE</p> <p>20</p> <p>DINAMICHE NON FORMALI</p> <p>24</p>

34) *Durata:*

La durata della formazione generale è di **44 ORE** per ogni volontario. La formazione generale verrà erogata integralmente entro il 180° giorno dall'avvio del progetto.

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) *Sede di realizzazione:*

Centro di Servizio per il Volontariato della Provincia di Chieti, Via dei Frentani, 81 - 66100 (CH)  
Sito internet: [www.csvch.org](http://www.csvch.org)  
e-mail: [promozione@csvch.org](mailto:promozione@csvch.org)

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione è effettuata in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente ed esterni all'ente.

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

**NOMINATIVO: Sandra De Thomasis**

LUOGO E DATA DI NASCITA: Chieti, 02/04/1961  
CODICE FISCALE: DTHSDR61D42C632M  
RESIDENTE IN: Via Cesare de Lollis, 66, Chieti  
TELEFONO: 328.3086166

**NOMINATIVO: Figliano Gregorio**

LUOGO E DATA DI NASCITA: VIBO VALENTIA 16/09/1964  
CODICE FISCALE: FGLGGR64P16F537H  
RESIDENTE IN: Via Vestina, 272, Montesilvano  
TELEFONO: 0854681076

**NOMINATIVO: Roberto Stanchi**

LUOGO E DATA DI NASCITA: Pescara - 30/04/1973  
CODICE FISCALE: STNRRT73D30G482Y  
RESIDENTE IN: Via Rigopiano, 128 - 65100 Pescara  
TELEFONO: 349.2259700

**NOMINATIVO: Mario D'Amicodatri**

LUOGO E DATA DI NASCITA: Pescara - 17/09/1956  
CODICE FISCALE: DMCMRA56P17G482I  
RESIDENTE IN: Via B. Croce, 385, 66100- Chieti  
TELEFONO: 3496678539

**NOMINATIVO: Alessio De Francesco**  
LUOGO E DATA DI NASCITA: Chieti 21.06.1980  
CODICE FISCALE: DFRLSS80H21C632U  
RESIDENTE: via Mater Domini 43, 66100 Chieti  
TELEFONO:3476858305

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

**SANDRA DE THOMASIS**

**1. da dicembre 2008**

Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza – Onlus  
Via dei Frentani 81 - CHIETI  
Organizzazione di Volontariato (legge 266/91), Ente ausiliario della Regione Abruzzo  
Gestione progetti di recupero di persone con dipendenza da sostanze, di prevenzione al disagio preadolescenziale e adolescenziale.  
Ente gestore del “Centro di servizi per il volontariato della provincia di Chieti” (CSV)  
Contratto a tempo indeterminato

Direttore Csv– **coordinamento e monitoraggio** delle attività delle aree del CSV e dei progetti nazionali ed europei

**2. Settembre 2003-novembre 2008**

Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza – Onlus  
Via dei Frentani 81 - CHIETI  
Organizzazione di Volontariato (legge 266/91), Ente ausiliario della Regione Abruzzo  
Gestione progetti di recupero di persone con dipendenza da sostanze, di prevenzione al disagio preadolescenziale e adolescenziale.  
Ente gestore del “Centro di Servizio per il Volontariato della provincia di Chieti” (CSV)

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa

Direttore Csv– coordinamento delle attività delle aree del CSV

**3. Gennaio 2000- agosto 2003**

Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza – Onlus  
Via dei Frentani 81 - CHIETI  
Organizzazione di Volontariato (legge 266/91), Ente ausiliario della Regione Abruzzo  
Gestione progetti di recupero di persone con dipendenza da sostanze, di prevenzione al disagio preadolescenziale e adolescenziale. Ente gestore del “Centro di servizi per il volontariato della provincia di Chieti” (CSV)

Collaborazione coordinata e continuativa

Creazione rete con associazioni del territorio, attivazione delle attività proprie dei Centri di Servizio.

**4. Febbraio 1997 - dicembre 1999**

“Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza – Onlus

Via dei Frentani 81 - CHIETI

Progetto Linfa – prevenzione disagio pre adolescenziale e adolescenziale “ a valere sui fondi Lotta alla droga.

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa;

**coordinamento amministrativo**

### **ROBERTO STANCHI**

6. 2004 – ad oggi Dipendente presso il Centro servizi per il Volontariato della Provincia di Chieti con diversi incarichi: **progettista e tutor nel Progetto “Scuola di Volontariato” in collaborazione con il MIUR, il comune e la provincia di Chieti, la Regione Abruzzo.**
  7. **Attualmente responsabile dell’area promozione e della CsvTv, il primo canale, interamente on-line, dedicato ai temi della solidarietà e del volontariato nella Provincia di Chieti; formatore nella Scuola di Formazione organizzata ogni anno dal CSV di Chieti e rivolto alle organizzazioni di volontariato.**
    - Settembre 2006 Corso di Formazione per “O.L.P.- Operatore Locale di Progetto” promosso dalla Regione Abruzzo – Ufficio Servizio Civile, in collaborazione con l’associazione NOVACOMUNICAZIONE.
    - Novembre 2009 Corso di Formazione per “Formatore di servizio civile nazionale” promosso dalla Regione Abruzzo – Ufficio Servizio Civile, in collaborazione con l’associazione NOVACOMUNICAZIONE.
    - Dal 2009 Formatore di SCN per l’ente Centro Solidarietà Incontro Ascolto e Prima Accoglienza nei progetti PROFILE.NET (2009) e QUANDO CANTERAI LA TUA CANZONE (2012) VOLONTARIATO 2.0 GG (2015) per l’ente AIDO LANCIANO nel progetto ORGANIZZIAMOCI GG per l’ente Associazione Ribisco nel progetto SO.CRATER per l’ente Arca di Francesca nel progetto Volontari in un nido che cresce e per numerosi altri enti della Provincia di Chieti
    - Dsl 2001 al 2010 educatore in diversi centri di aggregazione giovanile (Bucchianico, Pescara, Chieti), dove ha sviluppato notevoli competenze in laboratori di cittadinanza partecipata per i giovani e in tecniche di educazione non formale
    - Dal 2005 a 2010 realizzazione dei siti [www.pescara1910-2010.it](http://www.pescara1910-2010.it) [www.scuoladivolontariato.it](http://www.scuoladivolontariato.it), [www.csvtv.it](http://www.csvtv.it)
    - **Dal 2005 ad oggi realizzazione di diversi video-promozionali a favore associazioni di volontariato.**
    - **Aprile 2007 Partecipazione al progetto di gemellaggio italo-tedesco dal titolo “L’officina dell’incontro” in qualità di MONTATORE VIDEO e WEBMASTER del sito [www.officinadellincontro.org](http://www.officinadellincontro.org)**
    - Gennaio - Maggio 2010 Incarico professionale per attività integrative scolastiche a.s. 2009/2010 presso la Scuola Secondaria di I° Grado Tinozzi-Pascoli per un totale di 96 ore Esperto nella materia in **TECNICHE AUDIO – VIDEO E MULTIMEDIALI**
- Marzo-Maggio 2013 **Formatore nel LABORATORIO AUDIOVIDEO Condivideo** finanziato dalla Regione Abruzzo e rivolto a dodici giovani provenienti da Italia, Romania e Francia. □ Dal 2014 Referente per il CSV Chieti del Servizio Volontario Europeo - Azione 2 del Programma comunitario “Gioventù in Azione”, per la promozione di progetti di mobilità

dei giovani volontari sotto i 30 anni.

L'accREDITAMENTO è stato formalizzato a partire da Agosto 2009 □ Dal 2014 Progettazione e gestione di iniziative a valere su opportunità di finanziamento pubbliche e/o private, locali, nazionali ed europee.

Progettazione europea di iniziative transnazionali, cofinanziate nel quadro dei seguenti programmi comunitari: Erasmus+ 2014-20, Youth in Action 2007-13.

### **ALESSIO DE FRANCESCO**

7/11/2012 Laurea in Architettura, classe 4/S delle lauree specialistiche in architettura e Ingegneria Edile; UNIVERSITA' DEGLI STUDI "G. D'Annunzio" Chieti-Pescara con successiva abilitazione e iscrizione all'ordine degli Architetti PPC della provincia di Chieti.

dal 15/08/2016 IPAB

Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista

Referente scientifico per il censimento e catalogazione delle proprietà dell'ente. Coordinamento lavori di ricerca, rilievi, catalogazione e restituzione espositiva del lavoro svolto

Dal 06/12/2016: Presidenza Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Protezione Civile Emergenza Terremoto Centro Italia 2016

Collaborazione a progetto per censimento e valutazione danni sisma;

dal 25/7/2016/19/8/2016 -MUSEO DELLA CIVITELLA- Curatore della mostra: Ventagli Preziosi

da Aprile 2016 - GIORGETTI S.P.A. produzione e Ingrosso Mobili- Designer di mobili e oggetti d'arredo.

31.05.2015 ARCHEOCLUB Cepagatti- relatore sulla chiesa tratturalae della Madonna del Rosario, Vallemare, Cepagatti.

Dal 9.12.2014

AF architects & designers, Chieti: Archietto restauratore, compositore e designer

A.C.D.I. SOC.COOP - PENNE. Iri School College, Francavilla: Insegnante Disegno e Storia dell'arte

Dal 2007- Accademia d'Moda e Design (ex istituti Callegari) Insegnante di Arredamento Interni e software CAD correlati.

### **FIGLIANO GREGORIO**

Laurea quinquennale in Ingegneria Aeronautica (Vecchio Ordinamento) e Abilitazione alla Professione di Ingegnere - Università degli studi di Roma "La Sapienza"

**Titolo della qualifica rilasciata Ingegnere** (Inscritto al n° 1340 dell'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Pescara)

Principali tematiche/competenza professionali possedute: Meccaniche, Aeronautiche e Gestionali. Progettazione e gestione dei trasporti. Progettazione e gestione dei processi produttivi.

- Attestato rilasciato dall'Ordine degli Ingegneri di Pescara sul D.L 494/96 e sul D.L. 626/94 relativo alla Sicurezza nei Cantieri e nelle Aziende;

- Attestato di partecipazione al modulo di aggiornamento quinquennale (ex D.L 494/96) sul D.L. 81/2008 Titolo IV relativo alla Sicurezza nei Cantieri mobili e temporanei;

- Attestato relativo al modulo B 8 per RSPP e A.S.P. nel settore inerente la Pubblica

Amministrazione e Istruzione rilasciato dall'Ordine degli Ingegneri di Pescara;

- Attestato relativo al modulo B 9 per RSPP e A.S.P. nel settore inerente gli Alberghi, Ristoranti e Associazioni e Istruzione rilasciato dall'Ordine degli Ingegneri di Pescara;
- Attestato relativo al modulo B 3 per RSPP e A.S.P. nel settore inerente le Costruzioni e Industrie estrattive rilasciato dall'Ordine degli Ingegneri di Pescara;
- Attestato relativo al modulo B 4 per RSPP e A.S.P. nel settore inerente la Sicurezza sul Lavoro rilasciato dall'Ordine degli Ingegneri di Pescara;
- Attestato relativo al modulo C rilasciato dalla società ISER - Integrated Services Engineering and Research s.r.l.- Via Firmani, 8 66011 Bucchianico (CH) – di R.S.P.P. ai sensi del D.Lgs. 81/2008 coordinato con il D.Lgs. 106/2009 (valido per tutti i macrosettori)
- Attestato rilasciato dalla Regione Abruzzo con determina DF2/115 del 16/05/2006 con il riconoscimento di “Tecnico Competente nel campo dell’acustica ambientale”.
- Attestato di aggiornamento quinquennale per RSPP per tutti i macrosettori.
- Attestato di aggiornamento quinquennale per Coordinatori della sicurezza in fase di progettazione e di esecuzione dei lavori nei cantieri temporanei e mobili.
- Attestato di partecipazione al convegno tecnico antincendio “*Scuole, Ospedali, Alberghi: quale sicurezza antincendio?*” organizzato dal Comando dei VV.FF. della Provincia di Pescara in collaborazione con l'Ordine degli Ingegneri e degli Architetti della Provincia di Pescara, con il Collegio Nazionale dei Geometri, dei Geometri laureati, dei Periti Agrari e dei Periti Agrari laureati, tenutosi il 21 Marzo 2014 a Pescara.

**MARIO D’AMICODATRI**

dal 2006 ad oggi Grafico, Responsabile Dipartimento Informazione e Comunicazione, Formatore presso Centro di Servizio per il Volontariato della provincia di Chieti.

2005 Direttore creativo: Responsabile de settore grafico e copywriting agenzia MIRUS – Pescara

2000-2004 Grafico e redattore nella rivista “Terre del Vino”

1996-2000

Grafico- cura del sito internet presso Ancitel-La rete dei Comuni Italiani

Dal 1985 ad oggi Fotografo e videomaker. Realizzazioni di lavori fotografici e video sul mondo dell’arte; reportages di attualità, documentari su natura, diritti umani, agricoltura, ecc. vari committenti

**ALESSIO DE FRANCESCO**

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

**Le attività formative specifiche dei volontari del Servizio Civile sono progettate con un mix di metodologie didattiche:**

**a. Formazione in aula**

La metodologia utilizzata sarà *attiva* ed *esperienziale*, ossia concepite in riferimento a problemi concreti (es. studio di un’organizzazione di volontariato, l’implementazione di un nuovo sito, la necessità di ristrutturare alcune modalità tipiche dell’agire collettivo, etc..).

In questo senso la formazione dovrebbe porsi come attività che porta all’erogazione di nuove conoscenze e/o all’indicazione di nuovi comportamenti, non in astratto ma in funzione delle – e come supporto alle – questioni reali su cui verte l’operatività dei partecipanti. Una seconda importante caratteristica di efficacia riguarda la

**coerenza** con cui il momento d'aula si inserisce nel percorso complessivo dell'intervento di formazione (articolato in analisi dei fabbisogni, progettazione, erogazione, monitoraggio e valutazione).

Le metodologie d'aula sono dunque corrette se conformi agli obiettivi assegnati e facilmente associabili ai momenti di verifica previsti dal percorso. Una terza caratteristica verte sulla cura del **setting formativo**, ossia di tutte le condizioni da cui dipende l'attenzione e il coinvolgimento dei partecipanti.

**Attenzione e coinvolgimento** vengono spesso sottovalutati o dati per scontati, essi rappresentano invece il cuore dell'intervento formativo e richiedono metodologie che mantengano vivo il setting anche grazie alle capacità dei formatori, e dell'insieme dello staff di formazione di fornire costante aiuto all'apprendimento.

Una quarta e fondamentale caratteristica delle metodologie formative efficaci rimanda all'**animazione** e alla **facilitazione** degli apprendimenti che è tipica degli interventi più riusciti. Per tali funzioni ci si può attualmente valere di un'ampia serie di strumenti quali (per indicare solo i principali): **1. lavoro di gruppo** (per la discussione di temi proposti dai docenti); **2. simulazioni** (anche attraverso tecnologie capaci di stimolare il richiamo a esperienze concrete); **3. role-playing** (riguardo a situazioni che implicano alternative di comportamento, di decisione, etc.); **4. studio di casi** (predisposti in modo da stimolare scelte e orientamenti); **5. auto-casi** (mediante i quali i partecipanti possono riportare temi e problemi della propria esperienza); **6. testimonianze** (da parte di soggetti con esperienze significative e centrate sugli oggetti specifici dell'intervento).

Una quinta caratteristica è costituita dal collegamento – che può accrescere significativamente il valore di determinate scelte metodologiche della formazione in aula – da un lato con interventi “oltre l'aula”, dall'altro con interventi basati sull'interconnessione multimediale.

### **b. Metodologia esperienziale**

(learning by doing e del learning by doing): il volontario apprende dal lavoro che svolge e l'apprendimento si lega al senso che il "volontario" dà al lavoro che svolge. Nella fase dell'addestramento alle "pratiche lavorative" l'OLP svolge una funzione di "coaching primario" in quanto insegna al volontario ad allenare se stesso (aiuta ad analizzare il contesto, a realizzare gli obiettivi di progetto ed a svolgere con competenza le pratiche di progetto che gli vengono affidate).

**c. Fasi di metodologie PBL** (problem based learning= l'apprendimento che viene generato dal processo di lavorare alla comprensione ed alla soluzione di un problema) che, nel facilitare la realizzazione del principio dell'apprendimento per scoperta e per autonomia, consentono al partecipante di acquisire una "padronanza" nella gestione del problem solving.

**d. Il metodo di sviluppo dell'apprendimento** avviene soprattutto attraverso il metodo "autobiografico" in cui il volontario nel raccontare se stesso ed il suo lavoro svolto attiva un processo di "introflessione" con cui "ritesse la propria storia personale di volontario". È questo il momento in cui si crea il senso dalle cose che si fanno. Il metodo autobiografico vede coinvolto l'OLP in una funzione di "epochè", facilitando il processo di "narrazione".

40) *Contenuti della formazione:*

<b>MOD.</b>	<b>DESCRIZIONE MODULO</b>	<b>ORE</b>	<b>FORMATORE</b>	
1	<b>MODULO:</b> Creazione archivio <b>CONTENUTO:</b> In questo modulo i volontari conosceranno gli elementi dell'archivio e i modi per impostare l'archivio cartaceo.	5	De Francesco Alessio	
2	<b>MODULO:</b> Creazione di un sito web <b>CONTENUTO:</b> In questo modulo i volontari conosceranno le modalità per la creazione di un sito web. Il modulo cercherà di sviluppare la competenza digitale dei volontari.	5	D'Amicodatri Mario	
3	<b>MODULO:</b> Promozione del volontariato giovanile <b>CONTENUTO:</b> L'importanza di percorsi di promozione e sensibilizzazione nei confronti dei giovani. Nel corso di questo modulo sarà messo in pratica anche il percorso e le modalità che saranno poi sviluppate con i ragazzi delle scuole. Il modulo intende fornire ai volontari di SCN la capacità di armonizzare ed integrare conoscenze e competenze teoriche-pratiche allo scopo di sviluppare la creatività e il team work. Il modulo si ripropone di formare i volontari di SCN all'individuazione di strategie appropriate per ricercare, trovare e coinvolgere giovani volontari.	6	Stanchi Roberto	
4	<b>MODULO:</b> Creazione del catalogo dei documenti <b>CONTENUTO:</b> Nel corso di questo modulo i volontari conosceranno gli elementi di catalogazione dei documenti e terminologia specifica della disciplina, come anche le tecniche e i materiali impiegati.	6	De Francesco Alessio	
5	<b>MODULO:</b> Scrittura testi storici <b>CONTENUTO:</b> In questo modulo i volontari conosceranno la terminologia specifica della disciplina, funzioni sociali dei documenti studiati e le tappe fondamentali dell'evoluzione delle ipab nella storia italiana, con particolare riferimento a quelle di Chieti. Inoltre, avranno l'opportunità di sviluppare le competenze nello stabilire collegamenti tra gli autori e la società del loro tempo e tra documenti e il contesto storico-culturale, e nell'espone in forma scritta e orale, attraverso l'uso di un lessico specifico e degli strumenti analitici della disciplina, la storia di Chieti. Sapranno basare, inoltre, l'indagine storica sull'uso delle fonti bibliografiche.	10	De Francesco Alessio	
6	<b>MODULO:</b> Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile.  1. Elementi storico legislativi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro; 2. la sicurezza oggi: elementi del Testo Unico 81 e decreti applicativi; 3. Fonti pericolo, rischi. Stima della valutazione dei rischi; 4. Rischi trasversali; 5. La prevenzione dei rischi come strategia di riduzione	8	Figliano Gregorio	

	del danno. Il modulo verrà erogato entro 90 giorni dall'avvio del progetto		
7	<b>MODULO:</b> Produzione di materiale audiovisivo <b>CONTENUTO:</b> questo modulo consentirà ai ragazzi di creare video richiesti dalle attività progettuali. Spazierà dall'ideazione alla progettazione di video, dalla ripresa all'editing, con particolare attenzione a: L'attrezzatura base. Uso della videocamera. Editing e Montaggio video con Final Cut.	<b>10</b>	Stanchi Roberto
8	<b>MODULO:</b> Ricostruzione della storia delle Ipab <b>CONTENUTO:</b> Storia, ruolo e i servizi offerti dalle Ipab nella città di Chieti.	<b>8</b>	De Thomasis Sandra
9	<b>MODULO:</b> Organizzazione piccoli eventi <b>CONTENUTO:</b> Questo modulo fornirà le competenze e strumenti ai volontari per organizzare e gestire in modo efficace un evento di animazione sociale.	<b>6</b>	De Thomasis Sandra
10	<b>MODULO:</b> Fotografia dei documenti antichi <b>CONTENUTO:</b> In questo modulo i volontari conosceranno le tecniche di fotografia da utilizzare sui documenti antichi attraverso l'uso di macchine fotografiche professionali.	<b>8</b>	D'Amicodatri Mario

#### 41) Durata:

La durata della formazione specifica è di **72 ore** per ogni volontario. La formazione specifica è parte integrante delle attività del progetto ed è conteggiata a tutti gli effetti ai fini del monte ore del singolo giovane in Servizio Civile.  
La formazione specifica verrà erogata integralmente entro 90 giorni dall'avvio del progetto.

### Altri elementi della formazione

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

Il piano di monitoraggio delle attività formative intende verificare l'andamento del percorso formativo iniziale generale e specifico.  
La valutazione dei risultati dell'intervento formativo deve essere effettuata a due **livelli**:

- In relazione agli obiettivi didattici;
- In relazione alle aspettative dei volontari;

Tali valutazioni vengono condotte in **momenti** diversi:

- Durante il processo formativo e nella sua fase finale;

Dopo un periodo di tempo, dalla conclusione dell'intervento formativo, sufficientemente ampio, durante il quale i partecipanti valutano la possibilità di aver attivato le competenze acquisite durante lo svolgimento delle attività

## **VALUTAZIONE RISPETTO AGLI OBIETTIVI DIDATTICI**

La valutazione rispetto agli obiettivi didattici viene condotta dai docenti durante e nella fase terminale dei moduli formativi. I formatori sono osservatori privilegiati nella valutazione dell'efficacia della formazione. La valutazione avverrà attraverso la compilazione di schede finalizzate a valutare l'andamento didattico e l'apprendimento dei volontari e sarà curata dai docenti della formazione specifica.

## **VALUTAZIONE IN RELAZIONE ALLE ASPETTATIVE DEI VOLONTARI** *FORMAZIONE GENERALE*

Al termine dei moduli di formazione generale ai volontari verrà somministrato un questionario di valutazione delle attività formative concernente tutti gli aspetti della situazione formativa (*risultati didattici, metodologie didattiche, ambiente di apprendimento, qualità della docenza, aspetti motivazionali, etc.*).

Al termine dell'esperienza di Servizio Civile ai volontari verrà somministrato un questionario di valutazione dell'esperienza (vedi "PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI"). Una sezione del questionario è dedicata alla valutazione della formazione generale in relazione alle attività svolte. Obiettivo di questa sezione è comprendere e valutare l'efficacia della formazione erogata (*i volontari hanno avuto modo di attivare durante lo svolgimento delle attività di Servizio Civile le competenze acquisite attraverso la formazione generale?*).

## *FORMAZIONE SPECIFICA*

Al termine di ogni modulo di formazione specifica ai volontari verrà somministrato un questionario di valutazione delle attività formative concernente tutti gli aspetti della situazione formativa (*risultati didattici, metodologie didattiche, ambiente di apprendimento, qualità della docenza, aspetti motivazionali, etc.*).

Al termine dell'esperienza di Servizio Civile ai volontari verrà somministrato un questionario di valutazione dell'esperienza (vedi "PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI"). Una sezione del questionario è dedicata alla valutazione della formazione specifica in relazione alle attività svolte. Obiettivo di questa sezione è comprendere e valutare l'efficacia della formazione erogata (*i volontari hanno avuto modo di attivare durante lo svolgimento delle attività di Servizio Civile le competenze acquisite attraverso la formazione specifica?*).

## **STRUMENTI**

Scheda verifica formatori

Questionario di valutazione formazione specifica

Questionario di valutazione formazione generale

Questionario di valutazione finale Servizio Civile (vedi "PIANO DI MONITORAGGIO INTERNO PER LA VALUTAZIONE DEI PROGETTI").

I dati quantitativi e qualitativi raccolti attraverso i diversi strumenti saranno oggetto di analisi da parte del Responsabile del monitoraggio e dello staff di formazione, che provvederanno a restituire in modo organico riflessioni, sollecitazioni e proposte raccolte ai diversi interlocutori interessati.

In allegato:

- Scheda valutazione Formazione Generale (da somministrare ai volontari al termine della formazione generale)
- Scheda valutazione Formazione Specifica (da somministrare ai volontari al termine di ogni modulo di formazione specifica)







13	Come valuti l'organizzazione complessiva del modulo di formazione specifica?	scarsa	<input type="checkbox"/>	ottima						
14	Il modulo formativo ha soddisfatto le tue aspettative iniziali?	no	<input type="checkbox"/>	le ha superate						
16	Ritieni che gli argomenti trattati durante questo modulo siano utilizzabili nello svolgimento quotidiano del progetto?	per niente	<input type="checkbox"/>	molto						
17	Ritieni che gli argomenti affrontati in questo modulo ti abbiano permesso di sviluppare nuove competenze?	per niente	<input type="checkbox"/>	molto						
18	Ritieni che gli argomenti affrontati in questo modulo saranno utili per aumentare il tuo grado di autonomia nello svolgimento delle attività di Servizio Civile?	per niente	<input type="checkbox"/>	molto						
<b>SUGGERIMENTI:</b> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>										

## SCHEMA FORMATORI

Ente	
Progetto di Servizio Civile	
Modulo di Formazione	
Formatore	
Data	

- Quanti volontari hanno partecipato al modulo di formazione specifica?

- Nel corso del modulo di formazione specifica quale metodologia didattica è stata utilizzata?

○ Lezione Frontale

%

○ Dinamiche non formali

%

- Durante il modulo di formazione è stato distribuito materiale di supporto?

SI

NO

- Secondo te l'esperienza di questo modulo formativo, in che misura ha conseguito i seguenti risultati?

a	Stimoli a livello motivazionale	0	1	2	3
b	Consapevolezza del ruolo di "cittadino attivo"	0	1	2	3
c	Arricchimento di conoscenze	0	1	2	3
d	Interazione e scambio con i partecipanti	0	1	2	3

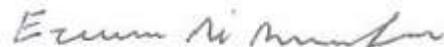
- Durante il modulo formativo come valuti il comportamento dei volontari rispetto a:

Interesse rispetto agli argomenti trattati	0	1	2	3	4
Partecipazione durante l'attività formativa	0	1	2	3	4

Firma del formatore

Data 28/11/2017

Il Responsabile legale dell'ente /

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Eugenio Di Muro".

Il Responsabile del Servizio civile nazionale dell'ente