(Allegato 1)

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

## ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Pegognaga

2) *Codice di accreditamento:* **NZ01011**

3) *Albo e classe di iscrizione:* REGIONE LOMBARDIA 4

## CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

facciamo Centro

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

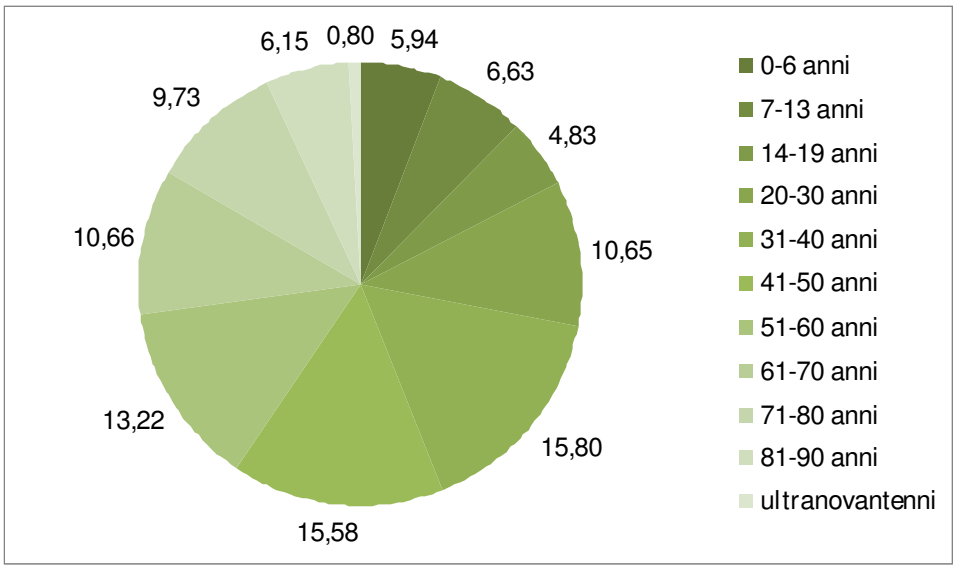
5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

*Settore*: educazione e promozione culturale – *area*: 05 educazione informatica

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:*

## Contesto storico economico

Il **Comune di Pegognaga** è localizzato nell'area destra Po – sinistra Secchia.
La popolazione attuale è in crescita (al 22/03/2011 **7267 abitanti**, di cui **11,53% stranieri**, rispetto ai 6.601 dell'ultimo censimento Istat 2001) ed è concentrata prevalentemente nel capoluogo e nelle località di Polesine, Galvagnina, Sacca.




Dal punto di vista socio-economico si individuano quali attività prevalenti l'agricoltura e la zootecnia, rappresentata in particolare dall'allevamento di suini e bovini. Questi ultimi fonte di una fiorente produzione casearia. Vi è inoltre una presenza significativa e crescente di insediamenti artigiani, industriali e del terziario.
Nel Comune vi è la presenza dei principali servizi pubblici: distribuzione gas metano, rete fognaria, illuminazione pubblica, igiene urbana, servizi cimiteriali, scuole primaria e secondaria di primo grado, scuola dell'infanzia e asilo nido, stazione ferroviaria, casello autostradale. Sono inoltre presenti il Teatro Comunale "Giuseppe Anselmi", un Centro sportivo polivalente (calcio, tennis, atletica, ecc.), Piscine comunali coperte e scoperte e il nuovo Centro Culturale Livia Bottardi Milani.

La storia di Pegognaga attesta l'attenzione ai **servizi culturali**: nelle carte dell'archivio si trovano tracce della biblioteca dal 1915, nel 1927 è stato costruito un teatro, negli anni '70 la biblioteca ospita il centro audiovisivi del sistema bibliotecario di zona e viene istituito il Museo Civico. Nel 1996 i cittadini della località Polesine, chiedono ed ottengono l'apertura di un Centro di lettura nella frazione.
Nel 1994 si apre l'Informagiovani, che per anni è Agenzia territoriale del coordinamento provinciale Informagiovani.

Di seguito si riportano i dati statistici relativi al triennio 2007/2009 del numero di utenti dei servizi **biblioteca** e **informagiovani,** collocati fino al dicembre 2010 in sedi diverse e separate.

| | Biblioteca | Informagiovani |
|---|---|---|
| 2007 | 7912 | 3629 |
| 2008 | 9449 | 4324 |
| 2009 | 10595 | 4521 |

Il **Laboratorio Multimediale**, collocato dall'inizio degli anni Ottanta nei locali della Biblioteca, e dotato di strumentazione per la produzione audio-video è stato gestito dall'associazione locale Laboratorio Ambiente. I dati relativi all'afflusso dell'utenza risultano parziali e non attendibili perché non puntualmente registrati, per questo non verranno riportati in tabella.

Nel 2007 il Comune di Pegognaga, grazie ad un contributo a valere sui fondi dell'Obiettivo 2, inizia la ristrutturazione dell'ex caserma dei carabinieri per destinarla a "Centro Culturale", conclusasi lo scorso anno. Insieme al Teatro Anselmi il Centro Culturale rappresenta, da poche settimane, la principale istituzione culturale del territorio pegognaghese con l'ambizione di esserlo anche per il basso mantovano.

## Centro culturale: "un faro d'opportunità"

Dal **15 gennaio 2011** è aperto e funzionante il nuovo **Centro Culturale "Livia Bottardi Milani"**: un servizio multiutenza (cittadini, turisti individuali, turisti in gruppi organizzati, studenti, studiosi, scuole, ecc.) che offre diverse e rinnovate opportunità. In esso sono confluiti i servizi biblioteca, informagiovani, museo archeologico, internet point e promozione del territorio/turismo.
E' un nuovo spazio di 1600 mq, atteso da tempo, in cui i cittadini possono stare, essere informati, leggere, studiare, confrontarsi, scegliere o approfondire passioni, formare una libera visione di sé e del mondo.
E' una piattaforma aperta al mondo: un luogo nel quale i giovani si sentano a casa, dove per cultura si intenda anche rapporto tra le persone, spazio democratico di dialogo tra le differenze, cuore pulsante degli eventi del territorio.

Il Centro Culturale offre:

- **servizio biblioteca** con **consultazione e prestito di libri, riviste, cd musicali, audiolibri, audiovisivi**, collegato in rete con le biblioteche della provincia di Mantova con possibilità di prestito interbibliotecario con due consegne a settimana;
- servizio di emeroteca: sono a disposizione dei cittadini per il prestito e la consultazione quotidiani, periodici e riviste settimanali/mensili/trimestrali
- servizio **internet point** con 5 postazioni fisse dotate di lettore CRS e accesso a internet con PC personale tramite **wi-fi**
- museo civico: visite guidate, laboratori didattici
- informagiovani
- orientalavoro
- **informazioni turistiche**
- **laboratorio multimediale per la produzione di audiovideo**
- **archivio fotografico storico comunale**
- sala studio
- spazi espositivi per mostre
- **sala conferenze dotata di videoproiettore**

Il Centro Culturale offre i propri servizi grazie a:
- 6 operatori alle dipendenze del Comune per 198 ore settimanali
- 1 conservatore per 4 ore settimanali

- 1 inserimento lavorativo protetto per 12 ore
- collaborazione di associazioni locali di volontariato

orario settimanale di apertura al pubblico del Centro Culturale

| | mattino | | pomeriggio | | sera | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **lunedì** | 9,00 | 12,30 | | | | |
| **martedi** | 9,00 | 12,30 | 14,00 | 18,00 | | |
| **mercoledi** | 9,00 | 12,30 | 14,00 | 18,00 | | |
| **giovedi** | 9,00 | 12,30 | 14,00 | 18,00 | | |
| **venerdi** | | | 14,00 | 18,00 | 20,30 | 22,30 |
| **sabato** | 9,00 | 12,30 | 14,00 | 18,00 | | |

per un totale di 39,30 ore

Dati e numeri del Centro Culturale

| **ANNO 2011** | GENNAIO | | FEBBRAIO |
|---|---|---|---|
| Giorni di apertura | **14** | | **24** |
| Totale Presenze al centro: | **811** | | **1544** |
| Ragazzi | 226 | | 380 |
| Studenti | 71 | | 145 |
| Insegnanti | 37 | | 66 |
| Adulti | 365 | | 664 |
| Solo orientamento | 99 | | 292 |
| Prestiti libri e CD | **550** | | **992** |
| Prestiti riviste | **27** | | **31** |
| Nuovi iscritti ai servizi Centro | **131** | | **127** |
| Internet point | **226 accessi** | | **636 accessi** |
| Internet point | **95 ore** | | **269 ore** |
| WiFi | **46 accessi** | | **70 accessi** |
| WiFi | **16 ore** | | **31 ore** |

I dati rilevati in 38 giorni di apertura del Centro Culturale sono estremamente positivi, anche se è necessario tenere conto sia del breve periodo di riferimento che segue la chiusura nei due mesi precedenti del servizio biblioteca e del servizio informagiovani sia dell'avvenuto accesso di molti cittadini per "curiosità iniziale". Solo a fine anno 2011 sarà possibile fare una prima analisi dell'andamento dei servizi offerti dal Centro rispetto a quelli offerti precedentemente.

## Criticità

Il nuovo Centro, proprio perché di nuova costituzione, presenta aspetti critici relativi ad alcuni servizi offerti e a parte del patrimonio, che necessitano di una riorganizzazione consapevole perché ne venga garantita un'altrettanto consapevole fruizione.

Nell'ambito dell'offerta dei Servizi del centro:

- **l'informazione turistica** necessita di un'organizzazione delle fonti, in particolare via web. Molti sono infatti i siti legati al turismo locale tra i quali occorre fare sintesi per offrire pacchetti coerenti;

- la **promozione del territorio dell'Oltrepò** al centro culturale non può limitarsi a pannelli, locandine e volantini, ma deve trovare uno spazio virtuale attraverso immagini e spot di luoghi e di eventi;

- l'utilizzo **dell'internet point** da parte dei più giovani, in particolare per le ricerche scolastiche, risulta essere piuttosto frettoloso e superficiale per una scarsa educazione all'uso della rete e per la quantità abnorme di informazioni ivi contenute tra le quali spesso appare arduo fare sintesi;

- gli eventi e gli incontri organizzati nella **sala conferenze** esigono spesso un corollario rappresentato da esposizioni bibliografiche a tema che necessitano di un arricchimento virtuale possibile attraverso un'analisi specifica dei siti web o dei blog che offrano ulteriori approfondimenti;

- il **laboratorio multimediale**, fruito ad oggi da due associazioni locali (Laboratorio Ambiente e Visual Pego) merita una promozione che passi necessariamente attraverso la conoscenza degli strumenti in dotazione e delle loro potenzialità, in termini di stimolo della creatività e della capacità di comunicazione;

per quanto riguarda il patrimonio conservato nel Centro:

- il materiale multimediale (cd musicali della musicoteca dell'Informagiovani, audiolibri, dvd della biblioteca, videocassette e filmati registrati su vari supporti del laboratorio multimediale) necessita di una valutazione e di una riorganizzazione completa ed esaustiva che ne consenta una fruizione ottimale;
- l'archivio fotografico risulta essere scarsamente consultato e potrebbe trovare uno spazio di promozione in rete, in particolare su flickr.

## Sala prove

Nel corso dell'anno 2011, il Comune di Pegognaga, grazie alla donazione di una famiglia e al contributo del Ministero delle finanze, realizzerà, nei locali precedentemente destinati a biblioteca, una sala prove. La sala prove sarà debitamente attrezzata e sarà messa a disposizione di tutti coloro che vorranno riunirsi per fare, registrare e riprodurre musica.
Si tratta di un nuovo servizio fortemente voluto dai giovani e ai quali sarà richiesto di collaborare per promuoverlo e gestirlo.

## Progetti e azioni in corso

*Biblio fuori teca*

Il servizio biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario Legenda al quale aderiscono 20 Comuni con 19 biblioteche attive. Nel corso del biennio 2011-2012 il Sistema Legenda, grazie ad un contributo della Fondazione Cariplo, realizzerà il progetto 'biblio fuori teca – la biblioteca esce allo scoperto'. Tra gli obiettivi generali del progetto vi sono:

- l'adeguamento dei servizi alle richieste del nuovo pubblico
- il **rafforzamento del servizio di biblioteca arricchendo l'offerta tecnologica e multimediale.**

I particolare, l'azione 'BIBLIO.hitech.A' propone, nelle biblioteche sede di sale telematiche, la costituzione di gruppi di giovani che dopo aver preso parte a un **percorso formativo laboratoriale** con esperti di nuove tecnologie, sfruttino le conoscenze acquisite creando i **prodotti digitali** oggetto dei singoli interventi progettuali.

*MediaLibraryOnLine*

Il Sistema Bibliotecario Legenda attiverà nel corso del 2011 il servizio 'MediaLibraryOnLine', un **sistema per distribuire ogni tipologia di oggetto digitale** (audio, video, testi, banche dati a pagamento, testi storici in formato immagine, archivi iconografici, audiolibri, libri digitalizzati, e-learning, live-casting in tempo reale, etc.). Attraverso questo network, ogni biblioteca aderente al Sistema ha diritto a un pacchetto di servizi che includono lo sviluppo di un portale personalizzato, attività di formazione, accesso alla community, servizi per streaming audio/video, partecipazione alle attività consortili, etc.
Attraverso *MediaLibraryOnLine* l'utente potrà ad esempio (da casa o in biblioteca) consultare banche dati ed enciclopedie, leggere le versioni edicola dei quotidiani o di altri periodici, ascoltare e scaricare audio musicali, visionare video in streaming, ascoltare e scaricare audiolibri, assistere in live-casting ad eventi organizzati dalle biblioteche o rivederne le registrazioni, consultare manoscritti e testi antichi in formato immagine, leggere libri digitalizzati attraverso tipologie diverse di e-book reader.
Il nuovo network consentirà inoltre alle biblioteche di organizzare e gestire la propria collezione digitale, offrendo la possibilità di promuoverla nell'immediato sulla rete.

*Il Comune fuori Orario*

I Comuni di Pegognaga, Suzzara, Quistello, Gonzaga e Roncoferraro hanno beneficiato della concessione del contributo regionale per la realizzazione di progetti finalizzati all'attuazione dei Piani Territoriali degli Orari, come previsto dalla L.R 28/2004, art. 6. Il progetto, da realizzarsi a partire dal gennaio 2011, denominato 'Il Comune Fuori Orario' prevede in primis la realizzazione di azioni **che favoriscano l'accessibilità delle informazioni e dei servizi della pubblica amministrazione**, anche attraverso la semplificazione delle procedure e l'introduzione di servizi informatizzati e connessi in rete. Il progetto ha come obiettivo quello di offrire a cittadini, imprese e professionisti l'accesso ai servizi comunali e della sanità (**CRS**) in modalità alternativa a quella tradizionale costituita dal classico sportello. Si prevede infatti di mettere a disposizione degli utenti i servizi comunali a domanda e a pagamento, utilizzabili

accedendo attraverso uno specifico portale internet (spazio dedicato nella home page dei siti istituzionali comunali) o stazioni automatiche (chioschi o totem). Questo progetto si sviluppa altresì all'interno delle iniziative dello Stato per l'attuazione del Piano Nazionale di e-governement.

*Dominus _ Novecento e oltre: archivio dell'Oltrepò mantovano dal '900 ad oggi*

La Fondazione Cariplo ha finanziato nell'anno 2010 un progetto volto a sostenere la nascita di processi integrati di sviluppo dei sistemi locali tramite la valorizzazione delle risorse culturali. In questo ambito si colloca 'Dominus' (Distretto Oltrepò Mantovano per l'Innovazione, l'Unicità e lo Sviluppo) guidato dal Comune di Suzzara - ente capofila – e costituitosi grazie alla collaborazione di 13 comuni e con il supporto di Provincia di Mantova, Camera di Commercio, Laboratorio Technology Environment & Management (TEMA) del Polo regionale di Mantova del Politecnico di Milano, Associazione Industriali di Mantova, Sistema Bibliotecario Legenda e Consorzio Agrituristico Mantova.
Nell'ambito delle azioni inerenti la valorizzazione del patrimonio, il Comune di Pegognaga vedrà la realizzazione del progetto 'Novecento e oltre: archivio dell'Oltrepò mantovano dal '900 ad oggi' che si articola in due parti fondamentali:
1. **Fondo fratelli Sissa**
2. **Fondo architettura razionalista**
Entrambi i fondi, costituiti da progetti, opere, attività di ricerca, materiale cartaceo, fotografie, testimonianze saranno **conservati presso il Centro Culturale di Pegognaga**. Il progetto prevede di trasformare parte del patrimonio raccolto in **documenti elettronici** per realizzare dvd divulgativi, un sito di introduzione alla conoscenza del patrimonio e una serie di cataloghi delle mostre realizzate.

*Corso alfabetizzazione per stranieri livello A1*

Il Servizio Informagiovani del Comune di Pegognaga organizza annualmente un corso di alfabetizzazione per stranieri di livello A1 che registra una presenza media di 40 soggetti.

**{**Il progetto in esame si integra e completa i progetti e le azioni suddette.**}**

## Destinatari diretti e beneficiari del progetto

| | |
|---|---|
| **Destinatari diretti** | - utenti del centro culturale che usufruiscono della pluralità dei servizi offerti, in particolare:<br>- utenti della biblioteca<br>- utenti dell'informagiovani<br>- studenti che usufruiscono della sala lettura<br>- utenti dell'emeroteca<br>- utenti dell'Internet Point<br>- visitatori del museo civico<br>- turisti<br>- utenti di tutte le biblioteche della Provincia di Mantova (servizio di prestito intersistemico e catalogo unico)<br>- cittadini del Comune di Pegognaga, in quanto usufruiscono dei servizi comunali nella loro totalità<br>- cittadini di tutto il territorio dell'Oltrepò e zone limitrofe<br>- stranieri frequentanti i corsi di alfabetizzazione<br>- minori frequentanti la scuola dell'obbligo |
| **Beneficiari** | - famiglie degli alunni della scuola dell'obbligo<br>- scuole<br>- associazioni culturali del territorio<br>- sistema turistico del territorio dell'Oltrepò Mantovano:<br>- enti pubblici e privati<br>- operatori economici (strutture alberghiere, agrituristiche, commercianti, ristoratori)<br>- personale impegnato nei servizi del Centro Culturale<br>- comunità straniere<br>- giovani del territorio<br>- net-generation (0-20 anni)<br>- non nativi digitali (20 anni e oltre) |

## 7) *Obiettivi del progetto*:

*La visione, o vision, del Centro Culturale, quella particolare ispirazione per i soggetti coinvolti in un'organizzazione, un progetto, un'impresa, è stata unanimemente indicata come 'un faro di opportunità'.*
*Sfruttando la metafora del 'faro' che illumina marinai e capitani in mare calmo o in tempesta, di notte, il Centro Culturale è stato visualizzato come una struttura, un contenitore in grado di guidare, aprire, coinvolgere alla cultura e a tutto ciò che essa può rappresentare.*

Benedetta Alfieri, *Studio di un progetto integrato dei servizi e delle attività culturali del nuovo Centro Culturale e della loro promozione*. 2011

### 1. Articolazione, ampliamento e promozione dell'offerta dei servizi del centro culturale attraverso i canali multimediali

Proprio perché di recente costituzione, è necessario che il Centro elabori strategie di comunicazione per dare visibilità alle proprie attività e iniziative, ma al contempo definisca una propria identità attraverso nuovi servizi da proporre alla cittadinanza. La multimedialità è un orizzonte le cui ampie potenzialità consentono uno stimolante lavoro di ricerca e invenzione e alcune delle azioni inserite nel progetto rispondono proprio a questa sfida creativa. Le mappature sitografiche, la promozione attraverso piattaforme on-line, la produzione di materiale audio-video affiancano servizi e professionalità già presenti proiettandoli nella dimensione tecnologica del nuovo millennio. In questo modo si moltiplicano le strade che irradiano *dal* centro e *al* centro conducono.

### 2. Costruzione di una consapevolezza dei cittadini in merito a servizi on-line e multimedialità

Come dimostrano i grafici a pagina 2, la maggior parte della popolazione pegognaghese si concentra in una fascia d'età che va dai trenta ai settanta anni, quella che viene definita 'dei non nativi digitali'. Si rendono quindi necessarie azioni che diffondano una conoscenza degli strumenti informatici e della comunicazione on-line. Il supporto all'internet point da parte dei volontari permetterà di illustrare a chi ne faccia richiesta le funzioni della carta CRS e l'accessibilità delle informazioni e dei servizi informatizzati della pubblica amministrazione introdotta dal progetto 'Il Comune Fuori Orario'. I laboratori favoriranno la familiarizzazione con la strumentazione messa a disposizione dal Comune (laboratorio multimediale e sala prove). Il potenziamento della comunicazione attraverso la redazione ex-novo della newsletter e l'uso dei siti web 2.0, valorizzerà la rete come strumento di diffusione dell'informazione. L'introduzione di sitografie a fianco delle bibliografie costituirà uno stimolo per un uso consapevole della rete come mezzo di aggiornamento e di formazione culturale.

### 3. Recupero e promozione del patrimonio culturale locale

E' necessario un lavoro di selezione, catalogazione e in molti casi ricatalogazione del materiale multimediale conservato presso il Centro Culturale (cd musicali della musicoteca dell'Informagiovani, audiolibri, dvd della biblioteca, videocassette e filmati registrati su vari supporti del laboratorio multimediale) oltre che l'allestimento di nuove sezioni, per

rendere questo patrimonio visibile e maggiormente fruibile. I volontari affiancheranno il personale in fase di archiviazione e catalogazione. Attraverso l'uso di siti come facebook e youtube sarà possibile valorizzare e promuovere questo materiale, oltre che il patrimonio librario attraverso rubriche in newsletter. La parte di patrimonio relativa all'archivio fotografico, quello già esistente e ciò che si aggiungerà col progetto 'Dominus' verrà promossa tramite siti come flickr.

### 4. Promozione del turismo locale

L'attuale attività di promozione del turismo locale si esplica nella raccolta e esibizione di pieghevoli e locandine, oltre che nella proposta bibliografica di testi legati al territorio. Si tratta di veicolare l'informazione turistica, in particolare quella legata all'Oltrepò, anche attraverso prodotti multimediali e canali web, insieme a sitografie che abbiano una funzione orientativa in relazione all'ampia offerta di siti sul turismo locale.

### 5. Diffondere conoscenze e capacità legate alle nuove tecnologie

La presenza al Centro Culturale dell'internet point, oltre che l'attrezzatura in dotazione a laboratorio multimediale e sala prove, costituiscono risorse tecnologiche importanti la cui valorizzazione passa anche e soprattutto attraverso la diffusione delle conoscenze per il loro utilizzo da parte del maggior numero di persone possibili. Il fatto che la gran parte della popolazione per ragioni anagrafiche si inserisca nella categoria dei non nativi digitali conferma la necessità di lavorare sull'educazione informatica in modo da rendere i cittadini in grado di sfruttare le possibilità offerte dalle nuove tecnologie, rimuovendo quegli ostacoli che impediscono l'accesso all'informazione o ai servizi tramite web.

### 6. Educare i minori all'utilizzo della rete

L'internet point è spesso utilizzato da minori per ricerche scolastiche. La rete permette di reperire un numero di informazioni illimitato, ma ha il limite di non avere filtri che possano indicare quali siti siano attendibili e quali no. I volontari aiuteranno i ragazzi a fornirsi di strumenti per orientarsi su internet e valutare criticamente la credibilità delle fonti che incontrano. Un aiuto che non ha solo fini scolastici, ma che riguarda soprattutto il grado di consapevolezza con cui i minori si relazionano alla rete.

### 7. Favorire l'alfabetizzazione degli stranieri attraverso la produzione di materiale multimediale

Come indicato nella parte relativa al contesto, la percentuale di popolazione straniera residente attualmente a Pegognaga costituisce l'11,53%. Il Comune negli ultimi anni ha organizzato un corso di italiano per stranieri che si svolge con moduli da 60 ore. Le risorse tecnologiche presenti al centro culturale permetteranno di produrre sussidi didattici multimediali - come dialoghi registrati - da impiegare nel corso o da passare agli utenti stranieri, assieme a mappature sitografiche con indirizzi utili per l'apprendimento della lingua italiana.

### 8. Diffusione della cultura del servizio civile nazionale

I volontari in servizio civile nazionale saranno costantemente impegnati in una relazione diretta con l'utente/cittadino, al quale dovranno trasmettere conoscenze e offrire supporto nel rapportarsi alle nuove

tecnologie e a flussi di informazioni che viaggiano lungo nuovi canali. Questo ruolo di guida investe il volontario di un'importante funzione, il farsi promotore dell'innovazione, l'essere volto e braccio di un'amministrazione che ha scelto di ammodernare i servizi alla persona e di stimolare la partecipazione attiva della comunità. In questo senso i volontari in servizio civile rappresentano un modello di impegno e un punto di riferimento sia per i non nativi digitali, che cercano in loro delle guide, sia per la net-generation, che grazie alle attività del Centro può scoprire un uso delle nuove tecnologie orientato alla crescita culturale e alla condivisione della conoscenza.

### 9. Continuità con il progetto in corso

Alcune delle azioni presenti nel progetto saranno avviate già a partire da quest'anno da parte degli attuali volontari. Inoltre, un volontario in servizio civile nel 2011 ha collaborato alla stesura di questo progetto.

*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:*

Il complesso delle azioni previste dal progetto comporta il coinvolgimento diretto dei volontari in servizio civile nell'ambito del **Centro Culturale Livia Bottardi Milani**, di recente inaugurazione e strutturato in un sistema di 'identità', frutto della fusione di servizi già esistenti, di altri che necessitavano di una identificazione e polo di promozione e di coordinamento di attività e di idee provenienti dal territorio.
In un sistema così poliedrico e ancora in fase di definizione e sistematizzazione, la presenza dei volontari può essere senza dubbio propositiva per il Centro e stimolante per i ragazzi in servizio civile, in un'ottica di scambio reciproco edificante.
In particolare i volontari saranno chiamati ad affiancare gli operatori e coloro che organizzeranno attività nel Centro operando sulla **multimedialità**: internet e materiale audio video, che essi contribuiranno ad organizzare e a produrre, diverranno il corollario, ormai indispensabile, al complesso delle attività e dei servizi forniti.
Quello della multimedialità, che sarà il leit-motiv delle azioni progettuali pensate per i volontari, sarà anche uno strumento fondamentale per coinvolgere la cittadinanza, di tutte le fasce di età, poiché l'uso di questi mezzi consentirà una partecipazione attiva del cittadino ai servizi offerti.

*Scelta del logo e del titolo del progetto*

L'ideazione del logo del presente progetto è frutto di quanto appena descritto. L'immagine di partenza è infatti la stilizzazione in bianco e nero del logo del Centro Culturale (che rappresenta la struttura architettonica che lo ospita), sulla quale è stato applicato il logo del servizio civile nazionale con l'aggiunta della @, riferita all'ambito delle azioni specifiche dei volontari: la multimedialità.
Il titolo è una metafora che descrive da un lato la comunione di intenti (nella scelta della prima persona plurale del verbo) e la concretezza delle azioni che i volontari svolgeranno (nella scelta del verbo 'fare') e dall'altro, utilizzando il doppio significato della parola Centro, fa riferimento al Centro Culturale e all'idea di bersaglio a cui mirare.

*8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi*

***{** Per ogni azione descritta saranno indicati gli obiettivi specifici da raggiungere, la tempistica, il numero di volontari utilizzati e gli indicatori numerici che forniscono parametri utili al monitoraggio delle azioni. Per la tempistica si veda il diagramma di Gantt posto per comodità a pagina 44 del presente progetto. **}***

## > il g@tto con gli stivali

*Come nella celebre fiaba il gatto è un amico audace che pungola, istiga, persuade e suggestiona, così il volontario potrà essere non una semplice guida ma un punto di riferimento 'risolutore', capace non solo di aiutare ma nello specifico di fornire quelle informazioni utili alla crescita consapevole del cittadino-utente.*

Il Comune di Pegognaga si sta dotando in questi mesi di apparecchiature e tecnologie nuove con cui rinnovare servizi già esistenti (internet point e laboratorio multimediale) e offrire nuove possibilità, come la sala prove e l'accesso e l'espletamento on-line delle pratiche comunali.
Si rende necessaria però un'operazione di promozione e di educazione che renda i cittadini consapevoli di queste innovazioni e quindi in grado di fruirne appieno. I volontari in servizio civile nazionale avranno il compito di affiancare gli utenti del Centro Culturale, e non solo, e di indicare loro il corretto utilizzo degli strumenti al fine di renderli autonomi e al contempo attivi e propositivi.
Quest'azione di tutoraggio vede impegnati i volontari:
- in alcune attività laboratoriali, che si svolgeranno presso la sala prove e il laboratorio multimediale;
- in un costante affiancamento agli utenti dell'Internet Point diversificando l'intervento in base all'età e alle esigenze (help-desk, aiuto agli studenti per le ricerche scolastiche, utilizzo della Carta Regionale dei Servizi).

**Obiettivi**:

- educare ad un uso consapevole di Internet da parte dei minori
- coinvolgere e formare la cittadinanza circa l'utilizzo dei servizi on-line del Comune coerentemente all'azione inerente le Politiche Temporali intraprese dall'amministrazione e al processo di innovazione e cambiamento caratterizzante la Pubblica Amministrazione
- promuovere l'uso della Carta Regionale dei Servizi
- favorire il processo di integrazione e in primis di alfabetizzazione dei cittadini stranieri attraverso la multimedialità

***>> Internet point of reference***

I volontari potranno fornire assistenza e consulenza agli utenti dell'Internet Point in due ambiti:

- affiancando i **ragazzi della scuola dell'obbligo nelle ricerche in rete**, fornendo loro una 'sitografia' di riferimento a cui attingere, evitando dispersioni inutili di tempo e soprattutto educando a una corretta navigazione, che faciliti il reperimento delle informazioni anche indicando i siti più autorevoli, più affidabili in termini di veridicità e verificabilità delle fonti e al contempo più semplici e immediati da consultare. In questo modo l'attività svolta dal volontario non si colloca in un ambito para-scolastico e post-scolastico ma di reference multimediale, che affianchi anche l'operatore che si occupa di reference in termini bibliografici.

  **|**indicatori numerici: creazione di almeno 4 sitografie in base alle esigenze dell'utenza **|** tempi: dal terzo al dodicesimo mese **|** n. volontari impiegati: 4

- affiancando i **cittadini-utenti delle postazioni Internet Point nell'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi (CRS)** per l'espletamento delle pratiche comunali on-line, come previsto dal progetto realizzato in partnership sovracomunale 'Il Comune Fuori Orario'. Il cittadino, che potrà usufruire presso il Centro Culturale di cinque postazioni internet dotate di lettore smart-card per la compilazione della modulistica relativa a servizi demografici (certificazioni), tributi, pubblica istruzione e per i pagamenti (ICI, contravvenzioni, rette del nido, mensa scolastica, trasporto scolastico, servizi pre e post scuola, CRES estivi, centri di aggregazione giovanile, …), potrà chiedere e usufruire della presenza dei volontari per ottenere le istruzioni utili al corretto e rapido utilizzo della procedura. In questo modo, parallelamente all'educazione potrà avvenire un coinvolgimento attivo del cittadino, e del volontario stesso, rispetto al percorso di innovazione della pubblica amministrazione, che oltre allo sportello fisico ne affiancherà uno virtuale, che necessita però di essere compreso e quindi utilizzato in tutte le sue potenzialità.

  **|** indicatori numerici: 20 utenti Internet Point assistiti **|** tempi: dal terzo al dodicesimo mese **|** n. volontari impiegati: 4

***>> SCN Records***

I volontari in SCN svolgeranno attività laboratoriali utilizzando la strumentazione e gli spazi del Laboratorio Multimediale e della Sala Prove:

- **il Laboratorio Multimediale** di ripresa e montaggio, ospitato all'ultimo

piano del Centro Culturale, nato negli anni Ottanta, nel 2011 ha conosciuto un profondo rinnovamento, con l'acquisizione di un computer dotato di programmi per il montaggio, un pc portatile, una telecamera, una fotocamera e un microfono professionale per l'acquisizione di file audio.
All'associazione Laboratorio Ambiente, che ha finora gestito il laboratorio multimediale, si è aggiunta una neonata associazione: Visual Pego. A loro volta i volontari organizzeranno **attività laboratoriali** tese a sensibilizzare giovani e adulti pegognaghesi sulle opportunità comunicative offerte dalle nuove tecnologie. In base a gruppi di interesse verranno decisi e **realizzati contributi video**. I volontari accompagneranno i partecipanti in escursioni sul **territorio** pegognaghese per raccogliere immagini e testimonianze, dando loro istruzioni in merito alla ripresa audio-video. Il materiale girato sarà poi al centro di **esercitazioni di montaggio** presso il laboratorio multimediale, dove si insegnerà a lavorare col programma MAGIX (software di video-editing).
Infine verranno fornite istruzioni in merito alle modalità di pubblicazione dei prodotti su **Youtube**, in modo da illustrare le nuove possibilità di comunicazione offerte dalla rete e la loro fruizione dal cittadino, per una partecipazione attiva e democratica alla diffusione di informazione e cultura.

**|** indicatori numerici: n.2 contributi video, che verranno poi caricati sul canale youtube del centro culturale gestito dai volontari in SCN. **|** tempi: durante l'anno verranno attivati almeno due percorsi, una volta raggiunto il numero di quattro iscritti. **|** n. volontari impiegati: 4

- La **Sala Prove**, in fase di allestimento, sorgerà al secondo piano dell'edificio che ospita il Teatro Comunale di Pegognaga. I volontari beneficeranno della formazione specifica sul suo funzionamento e trasmetteranno queste competenze ai gruppi pegognaghesi che fruiranno di quegli spazi, al fine di renderli indipendenti e capaci di sfruttare le potenzialità offerte dalle attrezzature. Nella sala sarà data la possibilità a gruppi musicali di fare prove e incidere demo di discreta qualità.

  **|** indicatori numerici: 3 incontri per ogni ciclo di formazione e n. 1 brano prodotto dopo ogni sessione. Il numero delle sessioni non è stimabile in quanto non essendo ancora funzionante la sala prove non è possibile misurarne l'utenza. **|** tempi: dal quinto al dodicesimo mese. **|** n. volontari impiegati:2

- Ogni anno il Comune di Pegognaga organizza **corsi di italiano per stranieri**, orientati a un livello di alfabetizzazione A1/A2 in preparazione al test per il rilascio del permesso di soggiorno introdotto dal Ministero degli Interni. Per favorire la cittadinanza straniera nella preparazione all'esame e, in generale, nell'apprendimento della lingua, l'informagiovani produrrà **sussidi didattici multimediali**, in particolar modo file audio (o audio-video) contenenti letture o dialoghi che simulino reali situazioni comunicative.
  Il materiale verrà utilizzato durante il corso, ma anche messo a disposizione degli utenti stranieri che ne facciano richiesta.
  I volontari in servizio civile dovranno coinvolgere ragazzi e adulti (a partire dai membri dei gruppi teatrali attivi a Pegognaga) e registrare con loro nella Sala Prove o coi mezzi del laboratorio multimediale testi su indicazione del referente per il corso di alfabetizzazione.

  **|** indicatori numerici: entro il dodicesimo mese verranno prodotti almeno

dieci files. | tempi 5 files dovranno essere prodotti in concomitanza con lo svolgimento del corso (programmato per la primavera 2012), gli altri 5 entro fine 2012 a sussidio dei corsi in programmazione futura. | n. volontari impiegati: 1

## > ritorno @l futuro

*Il viaggio compiuto nella famosa trilogia cinematografica ci dice quanta influenza possa avere il passato sul nostro futuro. I volontari saranno coinvolti in un processo di archiviazione/campionatura del materiale multimediale prodotto nel passato, anche in quello più attuale come quello della rete, soggetta a un fulmineo trascorrere del tempo, perché tutte queste informazioni possano essere trasferite e utilizzate nel futuro.*

**Obiettivi:**

- recupero e promozione del patrimonio culturale locale
- conoscenza e definizione di strategie archivistiche legate al materiale multimediale
- articolazione e ampliamento dell'offerta dei servizi del Centro Culturale
- educazione all'uso corretto, utile e funzionale del web

### *>> ritorno al futuro parte I*

I volontari in servizio civile affiancheranno l'associazione Visual Pego nell'operazione di **trasferimento del materiale audiovisivo dal supporto analogico a quello digitale e di archiviazione del nuovo materiale prodotto**. Ai volontari, oltre all'attività di laboratorio necessaria e quindi alla conoscenza della strumentazione, sarà chiesto di collaborare all'ideazione di un **metodo di archiviazione** in linea con gli standard attuali relativi a questa tipologia di supporto e che al contempo si integri con il patrimonio librario e non già posseduto dalla Biblioteca. I ragazzi potranno avvalersi delle competenze del personale del Centro Culturale in materia archivistica e fare vere e proprie **ricerche sul campo** visitando realtà limitrofe (altri centri culturali, biblioteche e mediateche) cha hanno già adottato pratiche di archiviazione analoghe.

| indicatori numerici: almeno il 5% dell'intera raccolta da digitalizzare, n. 3 visite a realtà ospitanti archivi analoghi | tempi: dal terzo al dodicesimo mese
| n. volontari impiegati: 2

### *>> ritorno al futuro parte II*

L'azione dei volontari verterà anche sulla musica, in termini di **recupero e riorganizzazione di materiale audio prodotto o raccolto a Pegognaga** attraverso due modalità:

- **l'archiviazione della raccolta dei cd posseduti dalla Musicoteca** dell'Informagiovani, ora confluiti nel nuovo centro e quindi meritevoli di un'integrazione coerente con il patrimonio della biblioteca

  | indicatori numerici: collocazione di tutto il materiale della raccolta rintracciabile

a catalogo e progettazione di 1 ipotesi di archiviazione per il materiale non a catalogo | tempi: dal terzo al dodicesimo mese | n. volontari impiegati: 2

- **la raccolta dei cd, delle musicassette, dei vinili prodotti a partire dagli anni Ottanta a Pegognaga dai gruppi musicali locali**, in particolare in occasione della manifestazione **Pegorock**. Questa azione si pone anche in termini di continuità con l'attività progettuale in corso riguardante il SCN, dato che proprio durante la manifestazione nel giugno 2011 i volontari avvieranno la raccolta del materiale.

  | indicatori numerici: raccolta di almeno 20 cd e progettazione di 1 sistema di archiviazione | tempi: dal secondo al dodicesimo mese | n. volontari impiegati: 2

***>> ritorno al futuro parte III***

In funzione dell'utilizzo di Internet Point da parte dell'utenza più svariata e con esigenze disparate e della promozione e sviluppo dei servizi offerti dal Centro (biblioteca, informagiovani, informazioni turistiche) si rende necessaria una sistematizzazione delle fonti sul web a cui possano attingere sia gli operatori (per la costruzione della newsletter dell'Informagiovani piuttosto che per l'acquisto di libri della biblioteca) che gli utenti per il reperimento delle informazioni. In particolare ai volontari sarà affidato il compito di costruire **elenchi di siti** relativi a:

- eventi e manifestazioni in programma sul territorio
- corsi di formazione
- corsi del tempo libero
- blog di letteratura
- siti dedicati ai genitori e all'educazione dei figli (in parallelo allo scaffale della biblioteca denominato appunto Scaffale dei Genitori).

| indicatori numerici: almeno n. 1 sitografia per ogni ambito suddetto | tempi: dal secondo al decimo mese | n. volontari impiegati: 3

## >tr@velling without moving

*'I know all we're doing is travelling without moving' cantavano i Jamiroquai nel 1996. Viaggiare senza muoversi è più che mai attuale, ma Internet spesso risulta un mare aperto e necessita che alcune rotte vengano indicate. I volontari dovranno individuarle creando sitografie tematiche in supporto alle attività del Centro.*

**Obiettivi**:

- articolazione e ampliamento dei servizi del Centro Culturale
- educare ad un utilizzo consapevole della rete e delle opportunità che offre

Il Centro Culturale ospita anche una **sala conferenze** dotata di videoproiettore in cui vengono realizzati **eventi culturali** di vario genere (incontri con gli autori, incontri a tema, momenti di promozione alla lettura etc.) per i quali è ormai prassi comune della biblioteca la creazione e l'esposizione di una bibliografia tematica di riferimento. Parallelamente i volontari costruiranno apposite

**sitografie** da esporre sullo scaffale insieme alla bibliografia e da proiettare durante la conferenza, creando una sorta di scenografia costituita da un ciclo continuo di immagini di siti web.

**|** indicatori numerici: n. 1 sitografia per ogni evento realizzato **|** tempi: dal quarto al dodicesimo mese **|** n. volontari impiegati: 3

## > www.facci@mocentro.com

*Tra le azioni che i volontari saranno chiamati a svolgere diverse saranno quelle legate alla sfera della comunicazione, in particolare utilizzando gli spazi virtuali offerti dal web. Proveranno dunque a fare centro attraverso queste piattaforme, ormai di uso comune e con target sempre più ampi e differenziati.*

**Obiettivi:**

- promozione del Centro Culturale e della sua identità
- promozione del territorio al fine di favorire il turismo nell'Oltrepò Mantovano
- promozione via web del servizio di informazione turistica del Centro
- articolazione e ampliamento dei servizi del Centro attraverso forme di comunicazione virtuale
- coinvolgimento della cittadinanza all'utilizzo di spazi multimediali
- ampliamento delle possibilità di dialogo tra l'Amministrazione e il cittadino

### *>> libri in vetrina*

Il **sito web del Centro Culturale**, www.centroculturalepegognaga.it, nato in concomitanza con il Centro stesso e ancora in fase di definizione, conterrà uno **spazio dedicato alla promozione della lettura** all'interno del quale i volontari si troveranno ad operare su due fronti:

- quello della "vetrina delle novità" ovvero degli ultimi acquisti della biblioteca , che dovranno essere selezionati e recensiti al fine di ottenere un accattivante scaffale virtuale
- quello della vetrina tematica (la denominazione esatta di questi spazi sul sito non è ancora stata definita) di libri legati a un particolare evento, ricorrenza o periodo dell'anno, che dovrà essere ideata e costruita ad hoc con la collaborazione dei volontari.

**|** indicatori numerici: n. 1 vetrina delle novità al mese, n. 3 vetrine tematiche
**|** tempi: dal terzo al dodicesimo mese **|** n. volontari impiegati: 3

### *>> newsletter*

Lo strumento **newsletter del Centro culturale** fa ad oggi riferimento a quella realizzata dal servizio Informagiovani, legata a un sistema provinciale e a una fascia di utenza specifica. Al fine di creare un'identità del nuovo centro verrà realizzata una nuova newsletter che affiancherà quella esistente e che amplierà e diversificherà i contenuti in relazione a tutti i servizi offerti.
I volontari in servizio civile potranno contribuire non solo alla sua redazione ma anche alla sua ideazione ex novo, individuando uno schema comunicativo

efficace e un sistema di contenuti facilmente consultabile.
La nuova newsletter conterrà naturalmente tutti i link agli spazi virtuali in cui opereranno i volontari (sito del Centro Culturale, facebook, youtube, flickr).

| indicatori numerici: n. 15 newsletter (1 al mese + altre per eventi speciali)
| tempi: dal terzo al dodicesimo mese | n. volontari impiegati: 1

### *>> facebook <> youtube*

In concomitanza alla definizione del sito web del Centro Culturale e di una sua newsletter, e sempre con l'obiettivo di promuovere un'identità complessiva del Centro, sarà creato anche un profilo 'Centro Culturale' sul social network oggi più frequentato: **facebook**. I volontari si occuperanno di aggiornare il profilo e di tessere una rete di contatti virtuale tra gli utenti.
Sarà inoltre aperto un nuovo canale su **youtube**, che consentirà ai volontari di pubblicare tutto il materiale prodotto dall'utilizzo del laboratorio multimediale (riprese in occasione di eventi, video-interviste, video-inviti, promozioni di servizi e spazi del Centro).
Naturalmente questi due spazi di condivisione saranno costantemente 'linkati', in particolare attraverso il profilo di facebook si pubblicherà il materiale video di youtube, costruendo uno scambio proficuo che ottimizzi la comunicazione.

| indicatori numerici: n. 20 video pubblicati su entrambi i siti | tempi: dal quarto al dodicesimo mese | n. volontari impiegati: 2

### *>> flickr tour*

Nell'ambito dell'utilizzo delle piattaforme virtuali che offrano la possibilità di creare vetrine dei servizi del Centro, l'utilizzo di flickr per il materiale fotografico consente **la promozione**

- **del territorio dell'Oltrepò mantovano** dal punto di vista sia naturalistico che storico, creando grazie alla funzionalità slideshow di flickr dei tour virtuali nel territorio e fra le sue peculiarità;
- **del patrimonio del Centro Culturale** tramite la pubblicazione del materiale digitalizzato dell'archivio fotografico storico del Comune di Pegognaga, che potrebbe trovare un suo spazio di consultazione on line.

| indicatori numerici: n. 5 album relativi al territorio e agli eventi organizzati
| tempi: dal quarto al dodicesimo mese | n. volontari impiegati: 2

*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*

| nome e cognome | ruolo | attività di competenza pertinenti al progetto |
|---|---|---|
| **Monica Binacchi** | Dipendente a tempo determinato del Comune di Pegognaga con funzioni di istruttore amministrativo/culturale servizi culturali del Centro Culturale, referente Ufficio Tempi, referente Sistema Po Matilde | Catalogazione libri con Sebina Open Library, gestione archivio fotografico |
| **Susanna Comparsi** | Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pegognaga con funzioni di istruttore culturale servizio informagiovani | Redazione newsletter Informagiovani e catalogazione CD musicali gestione materiale informativo/turistico |
| **Riccarda Pini** | Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pegognaga con funzioni di istruttore culturale servizio biblioteca | Reference biblioteca |
| **Alda Martinelli** | Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pegognaga con funzioni di collaboratore culturale servizio biblioteca | Ricerca materiale e inoltro richiesta presso altri enti |
| **Alessandra Capelli** | Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Pegognaga con funzioni di istruttore amministrativo ufficio comunicazione e innovazione e sviluppo | gestione comunicazione azioni del progetto; pubblicazione contenuti sul sito web del Comune e del Centro Culturale |
| **Davide Lasagna** | Incaricato dal Comune di Pegognaga in relazione al sito web del Centro Culturale | Web designer sito del Centro Culturale |
| **Volontari** | Volontari dell'associazione partner di progetto Visual Pego | assistenza nella produzione e creazione di prodotti multimediali; trasformazione da analogico a digitale di materiale audiovideo; ideazione sistema di archiviazione materiale multimediale |
| **Michela Bricoli** | Direttore del sistema bibliotecario Legenda incaricata dal Consorzio dell'Oltrepò partner di progetto | Autorizzazione accesso e uso medialibrary – gestione corsi di formazione (esclusi da quelli indicati nella formazione specifica) |

| | | |
|---|---|---|
| **Incaricato/a (incarico non ancora affidato)** | Referente progetto Dominus per il Comune di Pegognaga | Inventariazione e catalogazione Fondo Sissa e costituzione, inventariazione e catalogazione Fondo architettura razionalista |
| **Incaricato/a (incarico non ancora affidato)** | Insegnante di lingua italiana per stranieri | Insegnante del corso di alfabetizzazione stranieri di Pegognaga e Polesine |

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

***{**Oltre alla formazione specifica prevista dal progetto tutti i volontari devono acquisire in primis le conoscenze in merito ai servizi in cui si troveranno ad operare, in particolare biblioteca e informagiovani. Si sottolinea inoltre che i volontari saranno facilitati nella realizzazione delle azioni in quanto le sedi di progetto si trovano nel medesimo edificio.**}***

**Azione IL G@TTO CON GLI STIVALI**

*Internet Point of reference*

- creazione di elenchi organizzati di siti web relativi a ricerche scolastiche in genere, metodologia della ricerca, ricerche tematiche specifiche rilevate in base alle richieste dell'utenza, formati in base a un'analisi rispetto alla veridicità delle fonti e/o all'autorevolezza dei redattori e dei responsabili dei siti;
- affiancamento dei ragazzi nella postazione internet o wifi nel momento iniziale della ricerca
- conoscenza dell'utilizzo della CRS e della modulistica on line realtiva ai servizi comunali
- affiancamento, non necessariamente in base a specifica richiesta dell'utente, dei cittadini alle postazioni Internet durante la compilazione della modulistica on-line o di altri servizi fruibili con la CRS

*SCN Records*

- affiancamento dei volontari di Visual Pego durante le attività di laboratorio
- organizzazione di attività rivolte ad utenti o gruppi di utenti del Laboratorio Multimediale
- escursioni sul territorio dell'Oltrepò e riprese di immagini e testimonianze in affiancamento agli utenti ai quali verrà insegnato come impugnare la telecamera, quali posizioni assumere a seconda della luce, scegliere le inquadrature e i movimenti di macchina in relazione al registro scelto per la comunicazione (reportage giornalistico, video-invito, cortometraggio).
- istruzioni agli utenti del laboratorio circa il montaggio video e l'utilizzo del programma MAGIX (software per il montaggio e l'editing di video). Si approfondiranno le funzioni di taglio e assemblaggio delle tracce video, l'uso di effetti (dissolvenza in entrata-uscita, dissolvenza incrociata), il trattamento delle sottostanti tracce audio e del commento musicale e l'acquisizione delle conoscenze relative alla scelta dei formati di archiviazione dei video.
- Istruzioni agli utenti del laboratorio circa le modalità di pubblicazione dei video prodotti sul canale youtube.

- Accoglienza ai nuovi utenti della Sala prove e istruzioni circa l'utilizzo della strumentazione, in particolare: funzionamento del mixer (come equalizzare i suoni modulando le frequenze, uso dei monitor e regolazione dei volumi nelle spie, selezione degli effetti da applicare ai canali), come collegare i microfoni, gli strumenti e il monitor al mixer e quali cavi usare, accenni al collegamento di dispositivi esterni (compressori, banche dati di effetti), uso dei microfoni, primi rudimenti per l'uso di programmi di registrazione: acquisizione delle tracce, rielaborazione del registrato attraverso le applicazioni del programma, esportazione di file audio in diversi formati (wav, mp3, midi).
- Conoscenza dei testi in uso e del programma intrapreso dal docente del corso di alfabetizzazione per stranieri
- Coinvolgimento di volontari disponibile a 'recitare' nelle audio registrazioni create a supporto didattico del corso
- Registrazione dei files audio nel laboratorio multimediale

**Azione RITORNO @L FUTURO**

*ritorno al futuro parte I*

- affiancamento dei componenti di Visual Pego nelle operazioni di trasferimento del materiale audiovisivo da analogico in digitale
- conoscenza dei metodi di archiviazione adottati da biblioteca e informagiovani
- trasferimenti presso altre biblioteche/centri di cultura/mediateche insieme agli operatori del Centro per il confronto con altri metodi di archiviazione di materiale multimediale
- partecipazione attiva nel processo di ideazione del nuovo sistema di archiviazione e collocazione del materiale multimediale
- collaborazione alla pratica di archiviazione e collocazione del materiale

*ritorno al futuro parte II*

- contatto con esponenti di gruppi musicali che hanno partecipato alle varie edizioni del Pegorock
- raccolta dei cd musicali prodotti in occasione del Pegorock (demo registrate per la partecipazione al festival)
- partecipazione attiva nel processo di ideazione del nuovo sistema di archiviazione e collocazione dei cd della musicoteca e del Pegorock
- collaborazione alla pratica di archiviazione e collocazione dei cd suddetti

*ritorno al futuro parte III*

- conoscenza delle fonti utilizzate per la redazione della newsletter dell'informagiovani
- creazione di sitografie apposite relative a eventi, corsi di formazione e del tempo libero, blog letterari, siti dedicati ai genitori

**Azione TR@VELLING WITHOUT MOVING**

- affiancamento degli operatori del centro nella costruzione di bibliografie a supporto di eventi e incontri organizzati nella sala conferenze o in latri spazi del Centro
- costruzione di elenchi di siti tematici a supporto dell'evento
- proiezione in modalità slideshow delle sitografie durante l'evento

**Azione www.facci@mocentro.com**

*libri in vetrina*

- selezione tra i nuovi acquisti della biblioteca di libri/dvd/audiolibri più interessanti ed accattivanti
- recensione delle novità selezionate e loro classificazione per genere
- selezione di materiale libraio e non per la costituzione di vetrine tematiche virtuali

*newsletter*

- conoscenza delle modalità di redazione e dell'organizzazione dei contenuti della newsletter dell'informagiovani
- collaborazione all'ideazione ex novo di una newsletter del Centro Culturale
- redazione periodica della nuova newsletter

*facebook <> youtube*

- collaborazione alla creazione di un profilo Centro Culturale su facebook
- caricamento dei video prodotti durante le attività laboratoriali sul canale youtube
- pubblicazione e condivisione dei video su facebook

*flickr tour*

- raccolta di materiale fotografico relativo all'Oltrepò mantovano
- raccolta di materiale fotografico prodotto in occasione di eventi e manifestazioni nel territorio dell'Oltrepò
- raccolta e selezione del materiale fotografico digitale dell'archivio fotografico storico conservato al Centro Culturale
- pubblicazione periodica di album su flickr
- creazione di link a flickr sul profilo facebook

| | |
|---|---|
| *9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* | 4 |
| *10) Numero posti con vitto e alloggio:* | 0 |
| *11) Numero posti senza vitto e alloggio:* | 0 |
| *12) Numero posti con solo vitto:* | 4 |
| *13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* | 32 |
| *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 è richiesto:

- registrazione mediante apposito rilevatore informatico ora inizio/ora fine servizio giornaliero
- disponibilità a prestare servizio anche in orario serale/festivo
- disponibilità alla flessibilità d'orario dovuta a particolari esigenze organizzative o per la realizzazione di iniziative
- disponibilità ad utilizzare automezzi di proprietà del Comune per trasferimenti sia all'interno che all'esterno del territorio comunale.

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

| N. | Sede di attuazione del progetto | Comune | Indirizzo | Cod. ident. sede | N. vol. per sede | Nominativi degli Operatori Locali di Progetto | | | Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Cognome e nome | Data di nascita | C.F. | Cognome e nome | Data di nascita | C.F. |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | | | |

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

**> stiamo per fare Centro** (avvio al progetto)

Il servizio civile nazionale e, in particolare, il progetto "facciamo Centro" saranno promossi con le seguenti modalità:

- pubblicazione del bando integrale sul sito del Comune www.comune.pegognaga.mn.it e sul sito www.centroculturalepegognaga.it **|** ore dedicate: 30 minuti
- pubblicazione comunicato stampa sul periodico di informazione comunale *Comunicare*
- invio e-mail a utenti iscritti alla newsletter dell'informagiovani (n° contatti **2075** al 21 marzo 2011) **|** ore dedicate comprensive della redazione del testo: 30 minuti
- invio comunicato stampa a referenti locali del quotidiano Gazzetta di Mantova e del quotidiano Voce di Mantova, la Gazzetta del Po, l'Oltrepò **|** ore dedicate comprensive della redazione del testo: 30 minuti
- invio/consegna materiale informativo rete provinciale informagiovani e sistema bibliotecario "Legenda" (composta da 20 Comuni) **|** ore dedicate: due
- affissione manifesti informativi principali spazi pubblici del territorio |ore dedicate: una
- serata informativa di promozione del progetto **|** ore dedicate: due

**>Totale ore dedicate**: 6 ore e 30 minuti

**> stiamo facendo Centro** (realizzazione del progetto)

Durante la realizzazione del progetto, a partire dal 2° mese di servizio dei volontari saranno realizzate le seguenti iniziative di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:

- pubblicazione con cadenza mensile sul sito web www.centroculturalepegognaga.it e sui social network facebook e youtube di videoclip e fotodiario sulle attività svolte dai volontari del servizio civile realizzati dai volontari stessi in collaborazione il partner di progetto Visual Pego | ore dedicate: 15

- il servizio civile al Pegorock: stand informativo durante la più importante iniziativa musicale rivolta ai giovani (giugno 2012) | ore dedicate: 4

**>Totale ore dedicate**: 19

Totale ore dedicate: 25 ore e 30 minuti

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

**{** *Il seguente punto è stato realizzato dalla rete composta dagli enti: Comune di Suzzara, Gonzaga, Pegognaga, S. Benedetto Po e Istituto Comprensivo di San Giorgio di Mantova* **}**

Si privilegia una selezione:

- realizzata secondo criteri di *trasparenza ed imparzialità* perché l'ente svolge una funzione pubblica
- *realizzata secondo scelte organizzative,* che selezionino giovani compatibili con le necessità organizzative e gestionali di giovani che porteranno a termine il progetto.

**CRITERI DI SELEZIONE**

Nel rielaborare i criteri di selezione ci si è attenuti ai seguenti criteri, più aderenti alle esigenze di progetto:

1. meno punteggio al curriculum (in linea anche con le scelte effettuate nei bandi di concorso per l'assunzione del personale) e più attenzione alle competenze relazionali e alle motivazioni dei candidati
2. in fase di colloquio non verrà rivalutato perciò il curriculum come previsto dallo schema di selezione dell'UNSC, verrà chiesto al candidato di ripercorrere le tappe salienti del suo percorso di studi e professionale, ma di questo saranno valutate la coerenza e le motivazioni, essendo già stato dato in fase di valutazione dell'allegato 3 un punteggio oggettivo ai titoli
3. in fase di colloquio verrà data maggiore attenzione alle motivazioni a prestare servizio e alla capacità dimostrata dal candidato di condividere gli obiettivi del progetto
4. anche le competenze relazionali e trasversali del candidato saranno maggiormente prese in considerazione: per questo a questo aspetto viene attribuito punteggio doppio
5. si è inserita anche una valutazione con punteggio delle conoscenze informatiche, sempre più fondamentali per lo svolgimento del progetto
6. verrà dato un punteggio anche al possesso patente, considerato un requisito preferenziale per lo svolgimento del progetto

Si allega di seguito la scheda allegato 4/sel nuovo, corredata in calce della griglia dei punteggi da attribuire.

*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 <u>dell'andamento delle attività</u> del progetto:*

**{** *il seguente piano di monitoraggio interno è stato realizzato dalla rete composta dagli Enti Comune di Suzzara – Comune di Pegognaga, Comune di*

*Gonzaga e Istituto Comprensivo di S. Giorgio, con la consulenza del dott. Daniele Manganiello, dottore magistrale in Valutazione delle Politiche Pubbliche e del Territorio, ed accreditato presso i suddetti Enti come esperto di monitoraggio*. **}**

Il piano di monitoraggio interno è incentrato sulla valutazione periodica dei risultati del progetto. E' un piano mirato a rilevare efficienza ed efficacia delle attività previste dal progetto rispetto agli obiettivi posti, della formazione dei volontari in relazione all'esperienza del servizio civile e, infine, delle attività che essi svolgono.
Al fine di avere una panoramica di feedback il più possibile completa per poter intervenire e migliorare la qualità del progetto proposto, è previsto un piano di monitoraggio articolato in 9 fasi.

**- riunione con gli OLP**
**TEMPISTICA:** entro una settimana dall'avvio ufficiale del progetto
**SOGGETTO INCARICATO:** responsabili di progetto di ciascun Ente
**OBIETTIVO:** la prima fase preliminare di confronto consente la definizione più puntuale e sistematica del diagramma di Gantt (organizzazione attività / tempi di realizzazione), in modo tale da coordinare sia le attività di formazione specifica che quelle direttamente connesse alla realizzazione del progetto di competenza di ciascun Ente.

**- somministrazione ai volontari del servizio civile di un questionario strutturato**
**ALLEGATO N.1MON "Questionario Valutazione iniziale del Servizio Civile"**
**TEMPISTICA:** entro 2 mesi dall'avvio ufficiale del progetto
**SOGGETTO INCARICATO:** responsabile del monitoraggio
**TIPOLOGIA STRUMENTO VALUTATIVO**: il questionario è stato progettato con tre diverse tipologie di domande: domande le cui modalità di risposta sono esaustive ed esclusive, a cui il rispondente è tenuto a rispondere scegliendo tra una o più modalità alternative; domande-affermazioni alle quali il compilatore è tenuto a rispondere esprimendo un giudizio su una scala di accordo-disaccordo a cinque o dieci livelli; infine, due domanda a risposta aperta.
**OBIETTIVO:** l'indagine tramite questionario standardizzato è stata strutturata in modo tale da indagare le aspettative, le motivazioni e le realizzazioni, personali e progettuali, dei volontari (sezione 1 del questionario) e stimare quali siano i cambiamenti che lo svolgimento del progetto fa intervenire in relazione ad esse (sezione 3); inoltre si mette sotto la lente di ingrandimento i contenuti e le modalità di realizzazione progettuale (sezione 2), in particolare evidenziando la tipologia di attività svolta, le attività di promozione del progetto, le iniziative di sensibilizzazione del territorio, il rapporto con l'utenza, i risultati conseguiti e gli ostacoli eventualmente incontrati lungo l'iter progettuale; infine, c'è l'obiettivo di rilevare il livello di soddisfazione del volontario per l'esperienza condotta (sezione 4).

**- riunione con gli OLP**
**ALLEGATO N. 2MON "Questionario qualitativo di valutazione"**
**TEMPISTICA:** al termine della formazione specifica (alla fine del secondo mese dall'avvio ufficiale del progetto)
**SOGGETTO INCARICATO:** responsabili di progetto / responsabile del monitoraggio
**OBIETTIVO:** durante questa fase il responsabile di progetto di ciascun Ente, insieme al gruppo degli OLP di progetto, fa una prima verifica dello stadio di avanzamento del progetto, indagando alcuni elementi: il grado di soddisfazione dei volontari, l'adeguatezza della formazione specifica ricevuta, la predisposizione dei volontari al lavoro di equipe, le relazioni createsi all'interno

del gruppo, il percorso di acquisizione di nuove competenze, le eventuali problematiche.

**- somministrazione ai volontari del servizio civile di un questionario**
**ALLEGATO N. 3MON "Scheda di monitoraggio di metà servizio"**
**TEMPISTICA:** entro 6 mesi dall'avvio ufficiale del progetto
**SOGGETTO INCARICATO:** responsabile del monitoraggio
**TIPOLOGIA STRUMENTO VALUTATIVO:** il questionario è stato progettato con tre diverse tipologie di domande: domande le cui modalità di risposta sono esaustive ed esclusive, a cui il rispondente è tenuto a rispondere scegliendo tra una o più modalità alternative; domande-affermazioni alle quali il compilatore è tenuto a rispondere esprimendo un giudizio su una scala di accordo-disaccordo a cinque o dieci livelli; infine, due domanda a risposta aperta.
**OBIETTIVO:** l'indagine tramite questionario standardizzato è stata strutturata in modo tale da indagare, in primo luogo, che percezione si ha dello stadio di avanzamento progettuale, quali sono i rapporti di collaborazione dei volontari con gli altri stakeholder del progetto (altri volontari del progetto di servizio civile, altro personale dell'ente, OLP, responsabile di progetto, volontari delle associazioni coinvolte), i risultati frutto dell'attività dei volontari e le difficoltà incontrate a metà progetto (sezione 2 del questionario); inoltre si cerca di avere un giudizio sul livello di formazione specifica ricevuta dai volontari e se quest'ultimi manifestano la necessità di riceverne ulteriormente (sezione 1 del questionario); infine, c'è l'obiettivo di rilevare il livello di soddisfazione del volontario in relazione all'esperienza fin qui condotta, sia in relazione alla propria sfera personale che in rapporto all'utenza (sezione 3).

**- riunione con gli OLP**
**ALLEGATO N. 2MON "Questionario qualitativo di valutazione"**
**TEMPISTICA:**
1. entro 6 mesi dall'avvio ufficiale del progetto (comunque successiva alla somministrazione dei questionari relativi alla fase n. 4 del piano di monitoraggio)
2. entro 10 mesi dall'avvio ufficiale del progetto

**SOGGETTO INCARICATO:** responsabili di progetto
**TIPOLOGIA STRUMENTO VALUTATIVO:** è stato predisposto un questionario qualitativo di valutazione che faciliti al responsabile del progetto la raccolta di evidenze, sui temi individuati nella scheda allegata, durante la riunione con gli OLP.
**OBIETTIVO:** questi due incontri (al sesto e al decimo mese di progetto) condotti dal responsabile del progetto con gli OLP sono fondamentali per verificare lo stato di avanzamento progettuale e prevedere l'attuazione di eventuali interventi correttivi in relazione a quanto è emerso.

**- somministrazione ai volontari del servizio civile di un questionario strutturato**
**ALLEGATO 4MON "Questionario Valutazione finale del Servizio Civile"**
**TEMPISTICA:** al termine del progetto
**SOGGETTO INCARICATO:** responsabile del monitoraggio
**TIPOLOGIA STRUMENTO VALUTATIVO:** è la stessa di quella descritta nella fase 2.
**OBIETTIVO:** l'indagine è la stessa di quella descritta nella fase 2, con formulazione differente di alcune domande, dato che la somministrazione del questionario standardizzato avviene in due momenti distinti dell'iter progettuale: entro il secondo mese per la fase n.2, al termine del progetto in questo stadio di monitoraggio. L'obiettivo principale è quello di stimare l'effetto del progetto di servizio civile sui volontari per differenza tra la situazione iniziale e quella finale in relazione alle loro aspettative e motivazioni, al loro livello di soddisfazione e al livello di raggiungimento dell'obiettivo del progetto.

**- passaggio di consegne sul lavoro svolto dai volontari agli OLP**
**TEMPISTICA:** al termine del progetto (comunque successiva alla somministrazione dei questionari relativi alla fase n. 7 del piano di monitoraggio)
**SOGGETTO INCARICATO:** responsabili di progetto
**OBIETTIVO:** questa penultima fase di monitoraggio è propedeutica, insieme al materiale raccolto nelle fasi precedenti, alla stesura del report finale di sintesi. Dopo aver verificato l'andamento delle iniziative all'interno del gruppo ragazzi – volontari, sfruttando anche le evidenze emerse con i risultati dei questionari elaborati nella fase precedente, il "passaggio di consegne" rappresenta un confronto tra i volontari e gli OLP sulla realizzazione progettuale. Si cerca di evidenziare definitivamente i punti forza e le criticità del progetto, oltreché le eventuali richieste da portare all'amministrazione: in questo modo si fanno emergere riflessioni utili alla stesura futura del progetto di SCN, garantiscono così una continuità di progettazione.

**- stesura di report finale di sintesi**
**TEMPISTICA:** al termine del progetto.
**SOGGETTO INCARICATO:** responsabile del monitoraggio
**OBIETTIVO:** sintetizzare in un unico documento le evidenze emerse in ciascuna fase del piano di monitoraggio e negli ulteriori strumenti di seguito riportati: i risultati raggiunti con il progetto, le valutazioni sui volontari di servizio civile, le criticità emerse durante l'anno e le eventuali modifiche da apportare negli anni successivi.

Oltre agli stadi di verifica sopraccitati, il piano di monitoraggio si avvale dell'utilizzo di ulteriori strumenti:

**- questionari strutturati di valutazione della formazione generale**
(si rimanda al box n. 42 della scheda progetto)

**- eventuali colloqui individuali**
in ogni momento il responsabile del monitoraggio, se lo ritiene opportuno, può richiedere colloqui individuali con i volontari e/o con gli OLP.

*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 canditati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

Titoli e competenze preferenziali:

- diploma di laurea/diploma di scuola superiore attinente alle azioni del progetto
- buona capacità utilizzo del personal computer (pacchetto office)
- esperienze di volontariato o altro nell'ambito dei servizi culturali
- possesso patente cat. B
- intraprendenza e inclinazione alla relazione

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

per la realizzazione del progetto saranno finanziate con risorse del bilancio comunale (anno 2012):

| | |
|---|---|
| - € 7,33 buono pasto sia per volontari residenti che non, garantito nei giorni di rientro con pausa inferiore a un'ora per un totale di | € 1.500,00 |
| - acquisto materiali (carta fotografica, DVD, dispositivi USB…) | € 500,00 |
| - realizzazione eventi e promozione servizio civile | € 2.000,00 |
| - formazione specifica sull'utilizzo delle attrezzature | € 300,00 |
| - certificazione delle competenze | € 400,00 |
| Totale | € 4.700,00 |

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

- **Associazione Visual Pego**
(http://visualpego.centroculturalepegognaga.it/)
L'accordo con Visual Pego prevede la collaborazione con i volontari nella realizzazione delle azioni 'il g@tto con gli stivali – sub azione SCNRecords' e azione 'ritorno @l futuro – sub azione ritorno al futuro parte I'.

- **Consorzio dell'Oltrepo' Mantovano**
(http://www.oltrepomantovano.eu/consorzio/)
L'accordo con il Consorzio dell'Oltrepò Mantovano prevede la collaborazione con i volontari nella realizzazione delle azioni 'ritorno @l futuro – sub azioni ritorno al futuro parte I e ritorno al futuro parte II' e 'www.facci@mocentro.com sub azione libri in vetrina'.

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

Il Comune di Pegognaga mette a disposizione dei volontari, per la realizzazione delle azioni, i seguenti specifici spazi e attrezzature:

- postazione di lavoro dotata di personal computer portatile e stampante in rete per tutti i volontari
- laboratorio multimediale con sede presso il Centro Culturale, dotato di: telecamera Sony dotata di treppiede, fotocamera Reflex Nikon, software Magix Video Deluxe, registratore portatile e PC portatile, video proiettore, di proprietà del Comune ed acquistati nel mese di gennaio 2011; sistema di montaggio video AVID, versione mini DV
- sala conferenze/video dotata di proiettore e schermo presso il Centro Culturale
- sala prove dotata di impianti mixer e microfoni con sede presso ex Biblioteca
- teatro comunale previa richiesta al Concessionario
- automezzi del Comune per lo spostamento all'interno e all'esterno del Comune

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

*26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

In base a convenzioni apposite sottoscritte dopo la selezione dei candidati con gli atenei a cui risultano iscritti

*27) Eventuali tirocini riconosciuti :*

In base a convenzioni apposite sottoscritte dopo la selezione dei candidati con gli atenei a cui risultano iscritti

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

I giovani durante i dodici mesi del servizio acquisiscono conoscenze e competenze che potranno "spendere" per entrare nel mondo del lavoro e delle professioni. Il percorso formativo svolto e le competenze acquisite dai volontari, saranno valorizzate mediante un sistema di "bilancio delle competenze" realizzato dalla dott.ssa Maria Negri esperta in orientamento e con la quale l'Ente ha sottoscritto **disciplinare d'incarico** di cui si **allega** copia.

Le conoscenze e le competenze acquisite, di seguito indicate, saranno pertanto certificate dalla dott.ssa Negri e potranno essere inserite nel curriculum vitae di ciascun volontario (modello teorico di riferimento è quello utilizzato dall'ISFOL)

- utilizzo pacchetto office
- utilizzo software gestionali sebina open library, medialibrary
- utilizzo attrezzature e software di ripresa/montaggio video e/o audio
- funzioni di supporto al servizio biblioteca
- funzioni di supporto al servizio informagiovani
- capacità di scambio di saperi
- capacità di lavorare in gruppo
- capacità di relazionarsi con colleghi
- capacità di gestire la comunicazione in funzione dell'interlocutore (utente, collega, …)
- capacità di adattamento e gestione dello stress
- capacità di rendicontare le attività svolte
- problem solving

## Formazione generale dei volontari

*29) Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dei Comuni di Pegognaga, Suzzara e Gonzaga, secondo le disponibilità e le esigenze formative di ciascun modulo.

*30) Modalità di attuazione:*

In proprio, presso il Comune di Suzzara con formatore alle dipendenze del Comune di Suzzara, accreditato tramite corso di formazione USCN ed al quale sarà conferito apposito incarico.

Tutto il processo formativo è gestito dalla Responsabile della formazione, che viene affiancata lungo quasi tutto il percorso dalla Responsabile della formazione dell'Ente Istituto Comprensivo San Giorgio Mantova e, per il modulo relativo alla Protezione Civile, da personale addetto alla formazione della sezione "Città di Suzzara" della Protezione Civile, avente esperienze e competenze specifiche nelle materie trattate

*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:*

**Metodologie**

- Lezione frontale per non meno del 60% del monte ore
- Dinamiche di gruppo come supporto e integrazione ai contenuti presentati nelle lezioni frontali (40% del monte ore)
- Testimonianze

La parte di formazione frontale, come previsto dalle linee guida sulla formazione generale del servizio civile, ha l'obiettivo di fornire ai volontari le conoscenze necessarie per comprendere ed elaborare in modo personale l'esperienza del servizio civile, mentre la parte attiva e dinamica offre ai ragazzi la possibilità di confrontarsi e di esprimere pensieri, idee e considerazioni sul percorso che hanno intrapreso. I formatori inoltre forniranno ai ragazzi la cosidetta cassetta degli attrezzi (indispensabile per svolgere un servizio "nella fabbrica dei sogni"!) che sarà composta di concetti, informazioni, metodologie utili ad affrontare l'esperienza e fornirne la corretta chiave di lettura del significato, in modo che siano sostenuti in questo percorso, oltre che dall'entusiasmo e dal supporto degli OLP, anche e soprattutto da strumenti adeguati ed efficaci.

**Tecniche**

Le tecniche utilizzate varieranno a seconda dei contenuti del singolo modulo formativo, in modo da coinvolgere i volontari in formazione in un'esperienza di apprendimento attivo che li faciliti nell'assimilazione dei concetti presentati nelle parti frontali dei vari moduli.
Verranno utilizzate tecniche "animative" e piccoli laboratori di gioco o "artigianali", che prevedono la partecipazione attiva dei volontari, attraverso:
- esercitazioni pratiche
- brainstorming
- laboratori creativi (art-attack)
- il roleplaying (giochi di ruolo)

- realizzazione di brevi video

Alcuni temi saranno trattati invece nella forma:
- del resoconto esperenziale;
- del breve seminario (protezione civile).

Sono previsti inoltre brevi momenti di visione di video e filmati.

**Strumenti**

- Computer e videoproiettore (slides)
- Piccole dispense a riepilogo della parte legislativa
- Videocamera
- Materiali vari (specie da riciclaggio) per le attività animative

*33) Contenuti della formazione:*

**Incontro 1 (durata: 8 ore)**
**L'IDENTITÀ DEL GRUPPO IN FORMAZIONE**

Sarà presente in aula in qualità di esperto Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

**Obiettivi formativi**
Il modulo ha l'obiettivo principale di definire un'identità di gruppo attraverso un percorso di socializzazione mirato all'espressione di aspettative e motivazione dei volontari. Inoltre si pone come finalità quella di condividere i valori e significati fondanti dell'esperienza che i/le ragazzi/e si stanno preparando ad intraprendere.

**Contenuti**
- Aspettative, motivazioni ed obiettivi personali.
- I valori del Servizio Civile Nazionale: patria, difesa non violenta e non armata ecc.

**Incontro 2 (durata: 4 ore)**
**LA PROTEZIONE CIVILE**

Modulo svolto con la partecipazione di formatori della Protezione Civile "Città di Suzzara"
Sarà presente in aula in qualità di esperto Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

**Obiettivi formativi**
Il modulo ha l'obiettivo di presentare ai volontari la Protezione Civile con il suo sistema di strutture, competenze e attività (che coinvolgono istituzioni, società civile, singoli cittadini), quale strumento, sia di analisi dei rapporti che intercorrono tra istituzioni e società civile, sia di applicazione pratica di quei principi di solidarietà sociale che sono alla base dell'esistenza stessa del servizio civile nazionale.

**Contenuti**
- Le strutture e le attività messe in campo dallo Stato: legge n. 225 del 24 febbraio 1992.
- Il Dipartimento della Protezione Civile.

- Le attività del Servizio Nazionale della Protezione Civile.
- Le tipologie di rischio presenti in Italia.

**Incontro 3 (durata: 4 ore)**
**PRESENTAZIONE DELL'ENTE**
**IL LAVORO PER PROGETTI**

Sarà presente in aula in qualità di esperto Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

**Obiettivi formativi**
Elementi di conoscenza del contesto in cui i volontari si troveranno prestare l'anno di Servizio Civile
Caratteristiche del progetto: metodo della progettazione nelle sue articolazioni
Relazioni e lavori in gruppo. Dinamiche di gruppo.

**Contenuti**
Individuazione di bisogni e finalità, destinatari potenziali e reali, obiettivi dell'intervento, contenuti, metodologie di conduzione, metodologie di valutazione, ricerca partner, fasi di svolgimento, tempi e loro articolazione, aspetti organizzativi e logistici, preventivi economici, modalità di diffusione, valorizzazione e promozione. Efficacia ed Efficienza del Progetto

**Incontro 4 (durata: 4+4 ore)**
**LA NORMATIVA VIGENTE E LA CARTA DI IMPEGNO ETICO**
**DIRITTI E DOVERI DEL VOLONTARIO IN SERVIZIO CIVILE**

Sarà presente in aula in qualità di esperto Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

**Obiettivi formativi**
I moduli si pongono l'obiettivo, a partire dalla normativa vigente e dalla Carta di impegno etico, di trasmettere ai ragazzi le potenzialità dell'esperienza del Servizio Civile Nazionale, al di là delle personali motivazioni che li hanno condotti ad avvicinarsi a questa esperienza. Ulteriore obiettivo è quello di fornire utili indicazioni che possano chiarire e facilitare questo percorso.

**Contenuti**
- La Legge 64/2001: alcuni accenni.
- Decreto legislativo n. 77 del 5 aprile 2002.
- Disamina e confronto sulla "Carta di Impegno Etico".
- Rapporto fra enti e volontari e progetti.
- L'UNSC e la circolare del 30 settembre 2004
- DPCM 04/02/2009

**Incontro 5 (durata: 2+2+4 ore)**
**DALL'OBIEZIONE DI COSCIENZA AL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE:**
**EVOLUZIONE STORICA, AFFINITÀ E DIFFERENZE TRA LE DUE REALTÀ**
**IL DOVERE DELLA DIFESA DELLA PATRIA**
**LA DIFESA CIVILE NON ARMATA E NON VIOLENTA**

Sarà presente in aula in qualità di esperto Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

**Obiettivi formativi**
Obiettivo primo del modulo è quello fornire ai volontari gli elementi storici e di conoscenza per comprendere le differenze e gli elementi di continuità di queste esperienze.

Il secondo e terzo modulo di questo incontro hanno l'obiettivo di fornire ai volontari indicazioni in termini di normativa vigente e legislazione per comprendere le origini ed i significati attribuiti ai concetti di patria e di difesa non armata e non violenta, anche in una logica istituzionale.
Questo come passo propedeutico per la condivisione e l'esplorazione di alternative possibili rispetto alle proprie esperienze e riflessioni. Altro obiettivo è quello di fornire ai volontari concreti strumenti per la gestione non – violenta dei conflitti, in modo da offrire opportunità di crescita e di confronto nella propria pratica quotidiana.

**Contenuti**
- Le tappe fondamentali della storia dall'obiezione di coscienza al servizio civile.
- La legge 230/98.
- La legge 64/01.

- La Costituzione Italiana con particolare riferimento all'art.52, all'art.11.
- Le sentenze della Corte Cosituzionale nn. 164/85, 228/04, 229/04 e 431/05.
- Il concetto di patria in ottica attuale e "moderna".
- Esplorazione del concetto di "pace positiva".
- Logiche e strumenti della difesa civile non armata e non violenta.
- La gestione dei conflitti secondo i principi della non-violenza.

**Incontro 6 (durata: 4 ore)**
**LA SOLIDARIETÀ E LE FORME DI CITTADINANZA**
**SERVIZIO CIVILE NAZIONALE, ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO**

Sarà presente in aula in qualità di esperto Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

**Obiettivi formativi**
Obiettivo dei moduli è quello di sviluppare nei volontari riflessioni e senso critico rispetto ai concetti fondamentali di solidarietà sociale e cittadinanza ed ai significati ad esse attribuiti. Prevede inoltre, attraverso il confronto e la discussione, di sollecitare considerazioni e stimoli circa l'appartenenza ad una collettività che vive ed interagisce in uno specifico territorio. Altro obiettivo è quello di esplorare questioni inerenti le competenze dello Stato delle Regioni, delle Province e dei Comuni nei vari ambiti in cui opera il Servizio Civile, con riferimenti anche alle
logiche internazionali. In ultimo il modulo ha la finalità i presentare ai volontari le alternative e le specificità connesse alle diverse esperienze ed organizzazioni che operano sul territorio.

**Contenuti**
- I principi costituzionali a partire dall'art. 3 comma 2, Costituzione
- Solidarietà e cooperazione: ambiti e strategie.
- I rischi possibili: povertà, esclusione sociale, sottosviluppo ecc.
- Cittadinanza attiva e democrazia partecipata: strumenti di coinvolgimento e presa in carico di responsabilità condivise.
- Il ruolo delle istituzioni e della società nell'ambito della promozione sociale ed umana.
- Organizzazioni ed operatori del "servizio" "civile" sul territorio.
- Il servizio civile come esperienza di cittadinanza e partecipazione.

**Incontro 7 (durata: 8 ore)**
**COMUNICARE IN MODO EFFICACE, SAPER ASCOLTARE, GESTIRE LE SITUAZIONI POTENZIALMENTE CONFLITTUALI**
**LA COMUNICAZIONE NON VIOLENTA**

Sarà presente in aula in qualità di esperto Antonella Farina – accreditata come formatore per l'Istituto Comprensivo San Giorgio di Mantova

**Obiettivi**
Obiettivo del modulo è sviluppare le conoscenze per analizzare e comprendere i meccanismi che regolano gli scambi comunicativi, acquisire consapevolezza delle
proprie modalità comunicative al fine di migliorare le proprie capacità relazionali

**Contenuti**
- Elementi del processo di comunicazione interpersonale
- La percezione: i diversi punti di vista
- La comunicazione verbale e non verbale
- L'ascolto: i diversi livelli di ascolto
- I conflitti comunicazionali: come prevenirli
- Una modalità comunicativa efficace: la comunicazione non violenta
- Individuazione e valorizzazione delle risorse personali.
- Individuazione e valorizzazione delle risorse esterne a disposizione

*34) Durata:*

44 ore

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

*35) Sede di realizzazione:*

Aule a disposizione dei Comuni di Suzzara, Gonzaga, Pegognaga, secondo le disponibilità e le esigenze formative di ciascun modulo.

Moduli di *training on the job*
Comuni di Suzzara, Gonzaga, Pegognaga:
singole sedi di progetto

*36) Modalità di attuazione:*

La formazione specifica verrà realizzata in collaborazione con i Comuni di Gonzaga e Suzzara avvalendosi del personale di ciascun Ente o di esperti esterni, in possesso di competenze ed esperienze specifiche come evidenziato nei punti successivi. Dopo l'esperienza pluriennale di gestione in forma associata di progetti di servizio civile (denominato "la fabbrica dei sogni") i Comuni hanno convenuto sull'opportunità di attuare un unico percorso formativo per i volontari che saranno impegnati nell'ambito degli stessi servizi culturali (biblioteca informagiovani), seppur in contesti diversi, dando loro la possibilità di confrontarsi.

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

Il formatore si occuperà del progetto formativo globale e della realizzazione dei singoli moduli, avvalendosi, per la parte dei contenuti, della collaborazione di:

**Chiara Chitelotti**
nata a Mantova il 28.12.1972
CF: CHTCHR72T68E897N

**Elena Prandi**
nata a Suzzara (MN) il 21.09.1967
CF: PRNLNE67P61L020R

**Irene Nicolis**
nata a Suzzara (MN) il 29.04.1951
CF: NCLRNI51D69L020E

**Susanna Comparsi**
nata a Pegognaga (MN) il 02.04.1954
CF: CMPSNN54D42G417H

**Monica Binacchi**
nata a Guastalla (RE) il 04.07.1975
CF: BNCMNC75L44E253I

**Romanilda Tasca**
nata a Brembate (BG) il 13.06.1957
CF: TSCRNL57H53B137Z

**Giacomo Spinazzi**
nato a Mantova (MN) il 26.08.1989
CF: SPNGCM89M26E897A

**Lorenzo Rabbi**
Nato a Modena (MO) il 11.07.1989
CF: RBBLNZ89L11F257A

**Diego Devincenzi**
Nato a Mantova (MN) il 15/09/1967
CF: DVNDGI67P15E897G

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

**Chiara Chitelotti**
Istruttore direttivo con funzioni di responsabile di
servizio e di vice segretario - Comune di Pegognaga

**Elena Prandi**
Master in turismo e valorizzazione dei beni culturali;
responsabile servizi culturali e turistici - Comune di Suzzara

**Irene Nicolis**
Coordinatore progetto Dominus - Consorzio Oltrepò Mantovano

**Susanna Comparsi**
Operatore Ufficio Informagiovani - Comune di Pegognaga

**Monica Binacchi**
Operatore Centro Culturale - Comune di Pegognaga

**Romanilda Tasca**
Responsabile Biblioteca - Comune di Suzzara

**Giacomo Spinazzi**
Esperto in comunicazione multimediale

**Lorenzo Rabbi**
Esperto in montaggio video

**Diego Devincenzi**
animatore teatrale e regista drammaturgo
per scuole e progetti culturali

*39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lezioni frontali specie per la parte trasversale
Laboratori
Visite guidate agli uffici comunali
Utilizzo delle strumentazioni in dotazione ai servizi (banca dati, dossier informatici e cartacei)

Si è scelto di affrontare anche gran parte della formazione specifica (52 ore su 72) con il gruppo volontari che opererà presso le sedi di progetto di ciascun Ente, fornendo a ciascuno una preparazione di partenza che gli permetta di conoscere il funzionamento di tutti i servivi culturali attivi presso ciascun Comune.

*40) Contenuti della formazione:*

**Obiettivi generali**

- fornire una buona conoscenza sociologica del territorio in cui i volontari si muoveranno
- fornire le tecniche di approccio con l'utenza dei servizi
- fornire le capacità di base di gestione di un progetto culturale (dalla progettazione al marketing e agli adempimenti previsti dalla legge fino alla realizzazione e al monitoraggio)
- fornire una conoscenza di base di tutti i servizi coinvolti nel progetto.
- fornire le competenze di base legate alle professioni di bibliotecario, di operatore informagiovani, di animatore di gruppo informale, di operatore culturale

- fornire competenze tecniche informatiche adeguate ad utilizzare e promuovere le strumentazioni in uso: foto camera, video camera, programmi di montaggio audio/video, attrezzatura sala prove/incisione

**Contenuti**

- Nella prima parte (42 ore) verranno svolti temi "trasversali".
- Nella seconda parte (10 ore) verranno analizzati con tutti i volontari i singoli servizi per permettere a ciascun volontario una conoscenza "globale" dei servizi con cui dovrà interagire
- Terza parte (20 ore): training on the job: i volontari, coordinati da un formatore, saranno chiamati ad affiancare gli OLP nelle mansioni quotidiane, ad utilizzare le banche dati, a relazionarsi nei servizi di reference con l'utenza.

**> 'TRASVERSALE' (durata complessiva: 52 ore)**

tutti i volontari assegnati ai Comuni di Pegognaga, Gonzaga e Suzzara in plenaria

**modulo 1 (durata: 2 ore)**
**CONTESTO SOCIO ECONOMICO E CULTURALE**

**Docente: dott.sa Irene Nicolis**

- breve storia culturale dei Comuni
- breve inquadramento economico dei Comuni
- analisi della popolazione dei Comuni
- i commercianti: come collaborare e interagire

**modulo 3 (durata: 10 ore)**
**GESTIONE DI UN EVENTO**

**Docente: dott.sa Elena Prandi**

- come un Ente pubblico gestisce l'organizzazione di un servizio
- come un Ente pubblico gestisce l'organizzazione di un evento
- tecniche di animazione
- collaborazioni con associazioni di volontariato

**modulo 4 (durata: 5 ore)**
**L'ENTE COMUNE**

**Docente: dott.sa Chiara Chitelotti**

- nozioni di diritto amministrativo
- bilancio e PEG
- funzioni dell'Ente Comune
- organigramma

**modulo 5 (durata: 5 ore)**
**LA COMUNICAZIONE**

**Docente: dott.sa Monica Binacchi**

- comunicazione tramite locandina/brochure

- periodici comunali
- funzionamento siti comunali
- i display
- progetto di una campagna pubblicitaria
- come impaginare una locandina 'che comunica'
- il web2.0 visto dai giovani: blog, myspace, facebook, twitter, youtube, skype come risorse comunicative
- l'uso della CRS

**modulo 6 (durata: 15 ore)**
**L'USO DELLA STRUMENTAZIONE**

**Docenti: Giacomo Spinazzi e Lorenzo Rabbi**

- guida all'uso della telecamera
- l' uso dei principali formati video
- l'uso del programma di montaggio video
- introduzione all'uso professionale delle macchina fotografica digitale
- introduzione all'utilizzo di mixer/microfoni/cablaggio
- principali metodi di pubblicazione su web
- social network multi target

**modulo 6 (durata: 5. ore)**
**COMUNICAZIONE 2**

**Docente: Diego Devincenzi**

- volontario di servizio civile: mi presento
- parlare con il corpo e le parole
- parlare con … (colleghi, superiori, utenti, amici)
- parlare di … (libri, teatro, lavoro, divertimento …)

**> CONOSCENZA DEI SERVIZI (durata complessiva: 10 ore)**

tutti i volontari in plenaria

**incontro (durata: 5 ore)**
**BIBLIOTECA**

**Docente dott.sa Romanilda Tasca**

- conoscenza della biblioteca, del suo funzionamento;
- conoscenza del patrimonio librario in dotazione, con particolare riguardo alla sezione ragazzi e alla sezione legata alla Galleria del Premio Suzzara;
- prestito interbibliotecario;
- conoscenza delle fonti storiche: archivio storico e di deposito
- conoscenza delle strumentazioni e dei cataloghi cartacei e informatizzati;
- capacità di utilizzo dei programmi di gestione della biblioteca;
- capacità di dialogo con l'utenza.

**Incontro (durata: 5 ore)**
**INFORMAGIOVANI**

**Docente: Susanna Comparsi**

- conoscenza dei principali ambiti tematici dell'informagiovani;
- capacità trattamento dell'informazione: fonti, archiviazione, aggiornamento;
- conoscenza dei progetti in atto;
- capacità dialogo con l'utenza.

**> CONOSCENZA DEI SERVIZI TRAINING ON THE JOB**

**(durata complessiva per ciascun volontario: 20 ore)**

Ciascun volontario nella propria sede sperimenterà l'utilizzo dei database e dei software specifici, il modo di relazionarsi con l'utenza specifica, le tecniche per relazionare e statisticare attività e utenza.

**BIBLIOTECA** (20 ore)

Docente/coordinatore: dott.sa Romanilda Tasca

**INFORMAGIOVANI** (20 ore)

Docente/coordinatore: Susanna Comparsi

*41)Durata:*

**72 ore**

I volontari avranno inoltre la possibilità di partecipare agli incontri di formazione organizzati a livello provinciale dal Coordinamento Informagiovani e dal Sistema bibliotecario "Legenda" e normalmente destinati agli operatori dipendenti dell'Ente, potendo attingere dunque ad una risorsa formativa non accessibile normalmente a chi non è già impiegato in un Ente pubblico.

**Altri elementi della formazione**

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

Il tema di questo lavoro riguarda il rapporto tra le attività di formazione previste nell'ambito del progetto e la valutazione degli obiettivi raggiunti.
E' un piano mirato a verificare l'andamento della formazione per tararla sulle effettive capacità di apprendimento dei volontari e sulle loro esigenze.
E' necessario sottolineare come questo schema mutui molteplici elementi dal piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati, in quanto la formazione, sia generale che specifica, è funzionale alla buona riuscita del progetto.
Al fine di avere una panoramica di feedback il più possibile completa per poter intervenire e migliorare la qualità delle attività di formazione programmate, è previsto un piano di monitoraggio articolato in 3 fasi:

**1) somministrazione ai volontari del servizio civile di questionari strutturati [ALLEGATO N. 1]**

**Oggetto:** formazione generale
**Obiettivo:** l'obiettivo di implementare un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione generale si traduce nella creazione di un modello di questionario da somministrare ai volontari a trattazione conclusa di tutti i moduli formativi che pone al centro dell'attenzione la valutazione della formazione generale.
La trattazione delle risposte ai questionari consente ai formatori di avere una feedback immediato del livello di qualità del proprio operato, in quanto vengono messe sotto la lente di ingrandimento determinati aspetti:

- i fattori di organizzazione (sezione 1 del questionario),
- i contenuti e le modalità di gestione dei moduli formativi (sezione 2)
- le "ricadute" sui volontari, in termini di cambiamenti emersi alla fine di ogni esperienza, di rapporti nel corso della giornata con i volontari e con i formatori e, infine, di livello di soddisfazione raggiunto (sezione 3).

**Tempistica:** al termine di ciascun modulo formativo di formazione generale
**Soggetto incaricato:** responsabile del monitoraggio

**2) riunione con gli OLP**
*si rimanda alla fase n. 3 del piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto*

**Tempistica:** al termine della formazione specifica (alla fine del secondo mese dall'avvio ufficiale del progetto)
**Oggetto:** formazione specifica

**3) fase n. 4 del piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto**
*(sezione 1 del questionario, dove compare la trattazione della formazione specifica)*

**Tempistica:** entro 6 mesi dall'avvio ufficiale del progetto
**Oggetto:** formazione specifica

Oltre agli stadi di verifica sopracitati, anche il piano di monitoraggio della formazione si avvale dell'utilizzo di ulteriori strumenti, identici a quelli riportati nel piano di monitoraggio del progetto:
- registro individuale della formazione specifica, in cui il volontario raccoglie le firme delle sue presenze in aula (un modo per responsabilizzare il volontario in modo che non faccia assenze durante la formazione specifica, non stringentemente obbligatoria come la formazione generale, ma altrettanto essenziale per la buona riuscita del progetto); segna i contenuti della formazione *on the job*, annota eventuali corsi o momenti formativi a cui gli capiti di partecipare per esigenze di progetto;
- fogli mensili di riepilogo attività compilati dai volontari;
- eventuali colloqui individuali che in ogni momento il responsabile del progetto, se lo ritiene opportuno, può richiedere colloqui individuali con i volontari e/o con gli OLP.

Data

Pegognaga, 26/03/2011

Il Responsabile legale dell'ente

**Diagramma di Gantt – piano delle azioni**

| **azioni** | | **MESI** | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| **FORMAZIONE** | | | | | | | | | | | | | | |
| | formazione generale | | | | | | | | | | | | | |
| | formazione specifica | | | | | | | | | | | | | |
| | a contatto con i servizi | | | | | | | | | | | | | |
| **AZIONI DI PROGETTO** | | | | | | | | | | | | | | |
| **il gatto con gli stivali** | | | | | | | | | | | | | | |
| | *Internet point of reference* | | | | | | | | | | | | | |
| | *SCN Records* | | | | | | | | | | | | | |
| **ritorno @l futuro** | | | | | | | | | | | | | | |
| | *ritorno al futuro parte I* | | | | | | | | | | | | | |
| | *ritorno al futuro parte II* | | | | | | | | | | | | | |
| | *ritorno al futuro parte III* | | | | | | | | | | | | | |
| **tr@velling without moving** | | | | | | | | | | | | | | |
| | tr@velling without moving | | | | | | | | | | | | | |
| **www.facci@amocentro.com** | | | | | | | | | | | | | | |
| | libri in vetrina | | | | | | | | | | | | | |
| | newsletter | | | | | | | | | | | | | |
| | facebook <> youtube | | | | | | | | | | | | | |
| | flickr tour | | | | | | | | | | | | | |
| **MONITORAGGIO PROGETTO** | | | | | | | | | | | | | | |
| | incontro con gli OLP (1^ settimana) | | | | | | | | | | | | | |
| | somministrazione questionario | | | | | | | | | | | | | |
| | riunione con gli OLP | | | | | | | | | | | | | |
| | somministrazione questionario | | | | | | | | | | | | | |
| | riunione con gli OLP | | | | | | | | | | | | | |
| | somministrazione questionario | | | | | | | | | | | | | |
| | passaggio di consegne | | | | | | | | | | | | | |
| | report finale | | | | | | | | | | | | | |
| **MONITORAGGIO FORMAZIONE** | | | | | | | | | | | | | | |
| | formazione generale | | | | | | | | | | | | | |
| | riunione con gli OLP | | | | | | | | | | | | | |
| | piano monitoraggio interno | | | | | | | | | | | | | |
| **CERTIFICAZIONE COMPETENZE** | | | | | | | | | | | | | | |