

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

FONDAZIONE MEETING PER L'AMICIZIA FRA I POPOLI

2) *Codice di accreditamento:*

NZ03499

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Regione Emilia Romagna

4°

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

CULTURA DELL'INCONTRO, CULTURA DELL'AMICIZIA 2015

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

EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE:
ATTIVITA' INTERCULTURALI
CODICE E- 16

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:*

La Fondazione Meeting per l'amicizia fra i popoli da oltre 35 anni scommette sulla cultura e sull'arte come strumenti di convivenza e dialogo fra i popoli.

Il Meeting di Rimini – che dal 1980 ha luogo ogni anno, in una settimana della seconda metà del mese di Agosto – è il festival estivo di incontri, cultura, musica e spettacolo più frequentato del mondo. Alla sua realizzazione partecipano operatori volontari e collaboratori da tutte le parti d'Italia e del mondo e ha come sede operativa Rimini.

Rimini, per sua natura accogliente ed aperta, ha sempre ben accolto il Meeting valorizzandone lo spirito aggregativo e propositivo.

Certamente la kermesse pone al territorio riminese una sfida ardua, considerando, oltre alla richiesta alberghiera proveniente da volontari e visitatori e il periodo dell'anno nel quale si svolge, per sua natura particolarmente intenso, l'assenza sul

territorio locale di altra manifestazione paragonabile al Meeting stesso. Il tema trattato nella edizione 2015 intitolata “Di che mancanza è questa mancanza, cuore che ad un tratto ne sei pieno?” vuole raggiungere anche coloro che, giunti a Rimini per svago, hanno comunque partecipato ad incontri e avvenimenti in Fiera, affascinati dalla tematica e dalle proposte ad essa connesse; questo dato è particolarmente significativo di come la domanda dei turisti, sempre numerosi in riviera, sia rivolta anche, e soprattutto, a chi è in grado di realizzare uno spazio libero di dialogo, di riflessione e informazione ma anche di divertimento, gioco e convivialità.

Da molti anni, inoltre, enti privati e pubblici, quali Provincia e Comune di Rimini, contribuiscono collaborando alla realizzazione di grandi eventi espositivi (18 grandi mostre a Rimini), all’organizzazione di convegni durante la manifestazione e all’allestimento di specifiche aree a tema all’interno dei padiglioni fieristici.

In campo nazionale e anche internazionale non esiste altra manifestazione con simili caratteristiche e i dati di seguito riportati ne evidenziano il crescente interesse che suscita e il grande seguito che ha, sia tra i visitatori che tra i volontari che intendono collaborare nella realizzazione dell’evento.

Il Meeting, sin dagli albori, ha voluto proporre una nuova modalità di approccio al pubblico. In questo senso l’attività è volta alla realizzazione di un grande evento, al cui interno si svolgono convegni con ospiti di caratura internazionale, mostre di carattere culturale, artistico e scientifico, spettacoli musicali e teatrali, eventi sportivi e momenti di aggregazione rivolti a tutti, specialmente ai giovani. La XXXV edizione del Meeting, svoltasi nel 2014 ha visto l’allestimento di tutti i padiglioni del Nuovo Quartiere fieristico di Rimini, nonché di altri luoghi della città, spettacoli o manifestazioni sportive. A Rimini Fiera sono 160.000 i metri quadrati degli spazi coperti di cui 13.000 mq dedicati allo sport, 4.000 mq quelli dedicati all’area bambini/ragazzi e oltre 6.000 i posti auto nei parcheggi. Oltre agli spazi dedicati agli eventi, ben 20.000 mq hanno ospitato servizi ristorativi ai quali si aggiungono 1.500 mq dei ristoranti e bar stabilmente funzionanti in Fiera; complessivamente stimiamo un potenziale di 25.000 pasti al giorno durante la settimana della manifestazione.

Nell’ultima edizione sono state oltre 3.500 le persone che a titolo volontario hanno messo gratuitamente a disposizione competenze, energie ed anche il loro tempo libero o le loro ferie per ideare gli eventi, consentire lo svolgimento della manifestazione e garantirle quel particolare clima che la caratterizza. Questi “costruttori” del Meeting sono arrivati da ogni parte d’Italia ed anche dall’estero: Argentina, Lituania, Kazakistan, Messico, Nigeria, Russia, Spagna, Kenya, Thailandia, Ucraina, Costa Rica, Giordania e da diversi altri paesi, per un totale di 21 diverse nazionalità.

Il pubblico, composto in gran parte da giovani, ha fatto segnare oltre 800.000 presenze; i giornalisti accreditati, italiani e stranieri, circa 800 e le testate giornalistiche circa 300.

Istituzioni, enti locali, realtà associazionistiche, pubblico di carattere nazionale ed internazionale sono fra i beneficiari diretti del progetto costituendo il target dello stesso; la presente progettazione e le attività in essa contenute privilegeranno inoltre in modo indiretto gli utenti territorialmente coinvolti, quali gli abitanti della città di

Rimini e del circondario, apportando un indotto economico , un ritorno di immagine – dato dalla presenza dei media sempre numerosa - e un traboccare di energia culturalmente positiva sui volontari locali che nell'ultima edizione sono stati oltre 300.

Di seguito sono dettagliati gli ambiti di intervento più importanti del progetto all'interno dei quali è previsto l'inserimento dei giovani volontari.

I Convegni

Nell'ultima edizione i convegni in programma sono stati oltre 100 e i relatori ad essi partecipanti oltre 300, provenienti da più di 20 Paesi.

Fra i personaggi più illustri compresi tra gli oltre 6.000 delle passate edizioni non possiamo non ricordare Papa Giovanni Paolo II, l'allora Cardinal Joseph Ratzinger, Madre Teresa di Calcutta, Mons. Luigi Giussani, il Dalai Lama, Hans Urs Von Balthasar, Chaim Potok, i premi Nobel Carlo Rubbia e Antonino Zichichi, i maestri Riccardo Muti, Ennio Morricone e Lukas Vondracek, gli artisti Krzysztof Zanussi, Andreij Tarkovskij, Eugène Ionesco, Martha Graham ed ancora politici quali Simone Veil, Pat Cox, Lech Walesa, Helmut Kohl, Abdelaziz Bouteflika e Gerhard Schroeder, Josè Manuel Barroso, Tony Blair, Enrico Letta, Mario Monti, Giorgio Napolitano.

La partecipazione del pubblico agli incontri è sempre stata numerosa, facendo registrare in alcuni casi più di 10.000 presenze; per tale motivo nel tempo, rimasto immutato il numero delle sale allestite – 7, di capienza variabile fra i 150 e i 10.000 posti – è stato valutato importante realizzare un collegamento fra loro in video conferenza in modo tale da consentire, per un singolo incontro, una maggior fruibilità. Un'ampia scelta di incontri sono inoltre disponibili sul web in diretta e on – demand.

I temi trattati e le tipologie di convegni proposti sono stati:

- cultura, arte, storia, letteratura, filosofia e testimonianze di vita;
- attualità, politica, economia nonché gli ambiti scientifici e tecnologici;
- presentazione di mostre allestite negli spazi espositivi appositamente adibiti da parte, e non solo, dei curatori delle stesse;
- presentazione di libri con la partecipazione degli autori.

Le Mostre

Nel corso dell'ultima edizione del Meeting gli spazi espositivi hanno ospitato 12 mostre a carattere didattico i cui contenuti riguardavano tematiche scientifiche ed economiche, vite di grandi personaggi di elevata cultura, approfondimenti di fatti storici, recenti e passati, storia dell'arte e musica.

Per la realizzazione di ogni mostra sono stati necessari, oltre che tecnici e grafici per la materiale costruzione, volontari, generalmente giovani universitari, la cui materia di studio era attinente al tema della mostra stessa e che hanno fornito, oltre che mano d'opera, la disponibilità ad accompagnare il percorso dei visitatori attraverso visite guidate. Il percorso culturale delle mostre è stato invece curato da un apposito Comitato Scientifico composto da esperti studiosi, spesso stranieri, che hanno affiancato e curato la preparazione dei giovani volontari.

Ogni mostra è stata visitata da migliaia di persone, distribuite nelle oltre 300 visite guidate giornaliere predisposte dagli organizzatori e dai volontari. Di anno in anno il numero di visitatori cresce e questo denota l'apprezzamento da parte del pubblico di questa parte del programma; nel 2014 sono state circa 160.000 le persone che hanno scelto le oltre 5.000 visite guidate alle mostre; 300 sono stati i volontari che si sono alternati durante la settimana per illustrarle al pubblico.

Nel corso di queste prime trentaquattro edizioni le mostre realizzate sono state più di 500 e molte di queste continuano ad essere esposte, in forma itinerante, in Italia e all'estero. Nell'ultimo anno il numero di visitatori è stato di oltre 115.000, divisi fra 200 noleggi di 56 delle succitate mostre; un riscontro così positivo è segno dell'interesse che il pubblico del Meeting ha nei confronti della proposta culturale e dei temi di anno in anno affrontati.

7) *Obiettivi del progetto:*

Obiettivi generali

L'obiettivo generale che la Fondazione ha intenzione di perseguire è che i volontari coinvolti nel progetto vivano un'esperienza di lavoro culturalmente e socialmente stimolante corroborata dalla possibilità di acquisire competenze professionali di spessore nell'ambito dell'organizzazione di eventi e convegnistica e della realizzazione di mostre ed esposizioni.

Nel corso del periodo di Servizio Civile nazionale i volontari si misureranno con il contesto territoriale riminese, con le istituzioni e piccole o grandi imprese locali potendo, a seconda del grado di autonomia del singolo, intessere interessanti relazioni, anche a livello internazionale.

Vista la caratura nazionale del progetto, la Fondazione intende valorizzare la provenienza di ciascun volontario consentendogli di apportare al settore di destinazione personali esperienze.

L'obiettivo generale è quello di accompagnare i giovani nell'acquisizione degli strumenti necessari per affrontare l'odierno panorama lavorativo con adeguata autonomia e buona propensione al lavoro di gruppo.

Obiettivi specifici

1. I convegni

Obiettivo primario per la realizzazione dei convegni è l'ideazione e redazione di un ricco programma coinvolgente relatori e testimoni, artisti e scienziati, musicisti e compositori, di fede ed estrazione sociale differente, la cui attinenza con il tema del Meeting sia tale da rendere la loro esperienza interessante per tutti. Con la realizzazione del progetto la Fondazione intende porsi come strumento di dialogo e connessione fra ospitanti ed ospiti, fra organizzatori e visitatori, generando rapporti e possibilità di crescita personale.

Nello specifico i risultati attesi sono:

- Incremento del numero di convegni e apertura a nuove opportunità di dialogo.
- Approfondimento di rapporti già esistenti, al fine di coinvolgere sempre più voci autorevoli all'interno di un convegno.
- Realizzazione di convegni e/o momenti di interesse per la stampa

internazionale ed italiana.

- Realizzazione di convegni e/o momenti aggregativi legati al volto prevalentemente turistico ed economico del territorio riminese.
- Incremento del numero di partecipanti, turisti e pubblico locale, tramite un coinvolgimento tematico accurato.

Indicatori di riferimento:

- Numero dei convegni: la previsione è di più di 100 (nel 2013 sono stati 99, 116 nel 2014).
- Numero di personaggi invitati a relazionare sui vari temi: la previsione è di almeno 300 relatori (nel 2013 sono stati 307, 294 nel 2014).
- Numero di giornalisti e testate accreditate: circa 800 giornalisti e 400 testate.
- Numero di inviti/ospiti a partecipare alla manifestazione: complessivamente in media, gli inviti ai vari convegni sono oltre 1.000.
- Numero totale delle presenze ai singoli convegni: le stime degli ultimi anni parlano di 120.000 presenze, l'obiettivo è di incrementarle.
- Numero di automezzi a disposizione dei relatori e dei personaggi invitati: 40, con il desiderio di mantenerlo tale.

2. Le mostre

L'attività del dipartimento Mostre è volta alla realizzazione di mostre didattiche di carattere scientifico, storico, archeologico, fotografico e, più in generale, vertenti su temi preventivamente individuati dal Comitato Scientifico preposto. Con la realizzazione del progetto la Fondazione intende rafforzare maggiormente l'identità culturale dell'Ente rapportandola e confrontandola nel contesto territoriale.

Nello specifico i risultati attesi sono:

- L'incremento del numero di visitatori, turisti e pubblico locale, delle mostre del Meeting.
- L'individuazione di tematiche socio-culturali legate all'attuale situazione del nostro paese in rapporto con gli altri Stati.
- L'educazione alla bellezza, con l'auspicio che questo favorisca anche il dialogo e la comunicazione.
- La sensibilizzazione a tematiche ed esperienze generalmente meno valorizzate o poco note al grande pubblico.

Indicatori di riferimento:

- Realizzazione di 12 mostre. Ogni mostra sarà presentata anche attraverso un incontro/convegno.
- Superficie degli spazi allestiti a mostre: circa 7.000 mq (nel 2014 sono stati oltre 7.200 mq.).
- Numero di visite guidate prenotate online previste: 5.200 (nel 2014 sono state oltre 5.000).

- Numero di guide volontarie: almeno 300 (nel 2014 sono state 300).
- Numero di visitatori previsto: 150.000 (nel 2014 sono stati oltre 160.000).
- Incremento del numero di mostre itineranti; attualmente le mostre noleggiabili sono oltre 150, molte delle quali sono tradotte in diverse lingue straniere.

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 progetto di Servizio Civile Nazionale "CULTURA DELL'INCONTRO, CULTURA DELL'AMICIZIA" intende introdurre i volontari alle tematiche inerenti la pace e l'amicizia tra i popoli, le culture e le diverse espressioni religiose attraverso la partecipazione alla costruzione dell'evento culturale "Meeting per l'amicizia fra i popoli".

A tale proposito si intende inserire i volontari in alcuni specifici punti operativi: Convegni e Mostre.

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

Convegni:

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1. Individuazione temi e contenuti di ogni convegno e definizione dei relatori												
2. Definizione del programma dei convegni e del rapporto con i relatori confermati												
3. Contatto con i relatori, invito e verifica della disponibilità ad intervenire												
4. Realizzazione dei convegni												
5. Analisi dei dati post-convegno												
6. Formazione generale	Secondo il programma indicato nel protocollo di intesa col Co.Pr.E.S.C.											
7. Formazione specifica												
8. Monitoraggio	Secondo il programma indicato nel protocollo di intesa col Co.Pr.E.S.C.											

Mostre:

	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1. Definizione titoli e comitato scientifico												
2. Definizione dei progettisti e incontri preliminari												
3. Progetti di massima												
4. Progetti esecutivi												
5. Realizzazione delle mostre												
6. Realizzazione mostre itineranti												
7. Formazione generale	Secondo il programma indicato nel protocollo di intesa col Co.Pr.E.S.C.											
8. Formazione specifica												
9. Monitoraggio	Secondo il programma indicato nel protocollo di intesa col Co.Pr.E.S.C.											

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

Convegni

Per le seguenti fasi:

1. Individuazione dei temi e dei contenuti di ogni singolo convegno e definizione dei relatori.
2. Definizione del programma dei convegni e definizione del rapporto con i singoli relatori confermati.
3. Contatto con i relatori, invito e verifica della loro disponibilità ad intervenire.
4. Realizzazione dei convegni.
5. Analisi dei dati post-convegno.

- Nr. 1 dipendente dell'Ente, in qualità di supporto alle normali attività di ufficio;
- Nr. 1 collaboratore a progetto in qualità di ulteriore sostegno operativo;
- Nr. 5 componenti della redazione del Meeting, operatori volontari, adibiti alle attività legate alla definizione del programma dei convegni.

Mostre

Per le seguenti fasi:

1. Definizione dei titoli e del comitato scientifico.
2. Definizione e incontri con i progettisti.
3. Progetti di massima.
4. Progetti esecutivi.
5. Realizzazione delle mostre presso i padiglioni del quartiere fieristico.
6. Realizzazione delle mostre itineranti.

- Nr. 1 dipendente dell'Ente in qualità di supporto alle normali attività di ufficio;

- Nr. 1 collaboratore a progetto in qualità di gestore delle visite guidate;
- Nr. 11 curatori, collaboratori professionali e/o operatori volontari dell'Ente, per la redazione dei contenuti e del catalogo;
- Nr. 11 progettisti, operatori volontari dell'Ente, per la redazione dei progetti delle mostre e dell'allestimento finale.

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

Convegni

1	<i>Individuazione dei temi e dei contenuti di ogni singolo convegno e definizione dei relatori</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Definizione dei temi dei convegni in sede di redazione, in relazione al titolo dell'edizione. b. Ricerca dei relatori. c. Primi contatti con i relatori. d. Prima proposta di programma dei convegni. 	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ contatto con i relatori ▪ ricerca delle biografie
2	<i>Definizione del programma dei convegni e definizione del rapporto con i singoli relatori confermati</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Definizione del programma dei convegni. b. Definizione dei titoli e dei contenuti di ogni convegno. c. Definizione dei relatori di ogni convegno. 	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aggiornamento costante delle variazioni al programma dei convegni
3	<i>Contatto con i relatori, invito e verifica della loro disponibilità ad intervenire</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Spedizione invito ufficiale ai relatori confermati in sede di redazione. b. Definizione dei moderatori dei convegni. c. Gestione dell'ospitalità dei relatori. d. Produzione delle schede di contenuto di ogni convegno ai fini della redazione del catalogo dell'edizione e della diffusione tramite gli strumenti dell'ente. 	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Spedizione inviti ufficiali ▪ Gestione dell'ospitalità dei relatori ▪ Redazione delle schede di contenuto dei convegni ▪ Diffusione su sito internet e sui normali strumenti di promozione dell'edizione Meeting
4	<i>Realizzazione dei convegni</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Incontri preliminari tra moderatori, relatori e redattori dell'edizione Meeting. b. Redazione delle relazioni 	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta dei testi delle relazioni ▪ Raccolta dei contributi

		<p>da tenere.</p> <p>c. Definizione dei contributi multimediali eventuali.</p> <p>d. Realizzazione del convegno.</p>	<p>multimediali</p> <p>Inoltre sarà in quotidiano rapporto operativo con i volontari della settimana Meeting</p>
5	<i>Analisi dei dati post-convegno</i>	<p>a. Verifica delle presenze del pubblico.</p> <p>b. Raccolta degli articoli giornalistici relativi al convegno.</p> <p>c. Produzione degli atti dei convegni.</p> <p>d. Archiviazione degli atti dei convegni.</p>	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Redazione della relazione consuntiva ▪ Invio dei saluti e dei ringraziamenti ai relatori ▪ Produzione degli atti e loro archiviazione

Mostre

1	<i>Definizione dei titoli e del comitato scientifico</i>	<p>a. Definizione del comitato scientifico.</p> <p>b. Selezione delle proposte da parte della redazione mostre.</p> <p>c. Definizione dei titoli provvisori</p> <p>d. Attribuzione dei compiti ai curatori.</p> <p>e. Definizione dei contenuti delle mostre da parte del comitato scientifico e dei singoli curatori e elaborazione della scheda di presentazione.</p> <p>f. Scelta di immagini significative.</p>	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ contatto con i curatori ▪ definizione dei contenuti ▪ redazione delle schede di presentazione ▪ ricerca e scelta delle immagini significative
2	<i>Definizione dei progettisti e incontri preliminari</i>	<p>a. Istruzioni ai progettisti circa il contenuto da svolgere.</p> <p>b. Impianto grafico del catalogo di ogni mostra.</p> <p>c. Definizione del titolo di ogni mostra.</p>	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contatto con i progettisti ▪ Contatto con i grafici

3	<i>Progetti massima di</i>	<p>a. Prima verifica del percorso di come sarà fatta una mostra (testi, foto, video, etc.) e comprensione dei problemi legati ai diritti sulle immagini.</p> <p>b. Definizione dei budget.</p> <p>c. Bozza del progetto di massima.</p> <p>d. Verifica del progetto di massima, fattibilità.</p> <p>e. Inizio della creazione dell'immagine grafica di ogni mostra.</p> <p>f. Redazione del progetto di massima.</p> <p>g. Verifica dei preventivi dei progetti ed eventuali modifiche.</p> <p>h. Consegna materiale di contenuto e di immagini per la creazione del catalogo.</p> <p>i. Approvazione della bozza grafica.</p>	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verifica di come sarà fatta una mostra e problemi legati ai diritti sulle immagini ▪ Coordinamento generale di ogni progetto ▪ Verifica dei preventivi ▪ Consegna dei materiali e contenuto del catalogo
4	<i>Progetti esecutivi</i>	<p>a. Consegna del progetto esecutivo.</p> <p>b. Correzione delle bozze grafiche.</p> <p>c. Correzione dei contenuti del catalogo.</p>	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consegna del progetto esecutivo ▪ Correzione del contenuto del catalogo
5	<i>Realizzazione delle mostre</i>	<p>a. Stampa dei materiali e del catalogo.</p> <p>b. Organizzazione del cantiere di allestimento.</p> <p>c. Gestione delle mostre per la visita al pubblico Meeting.</p>	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Contatto con gli stampatori del catalogo ▪ Organizzazione del cantiere <p>Inoltre sarà in quotidiano rapporto operativo con i volontari della settimana Meeting</p>
6	<i>Realizzazione delle mostre itineranti</i>	<p>a. Definizione dei pannelli significativi.</p> <p>b. Adeguamento dell'allestimento affinché la mostra possa essere riproposta in altra location.</p>	<p>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adeguamento dell'allestimento

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

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

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

Il numero di ore obbligatorie settimanali è fissato a 12.

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

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

Ai giovani è richiesto di:

- adottare un atteggiamento di massima riservatezza nel trattamento dei dati, oltre ai normali obblighi legati alla normativa vigente;
- effettuare trasferte;
- garantire flessibilità nelle mansioni affidate;
- disponibilità ad orari flessibili;
- garantire il suo contributo nei giorni festivi qualora si verificasse l'esigenza;
- spostarsi nel luogo o nei luoghi dove avvengono gli eventi culturali in cui il progetto si inserisce, secondo quanto disposto dalla circolare che disciplina i rapporti tra ente e volontario.

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

<i>N.</i>	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	<i>Comune</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Cod. ident. sede</i>	<i>N. vol. per sede</i>	<i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i>			<i>Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato</i>		
						<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>
<i>1</i>	Fondazione Meeting per l'amicizia fra i popoli	Rimini	Via Flaminia 18/20	62047	1	Vitez Alessandra	29/12/1970	VTZLSN70T69H294U			
<i>2</i>	Fondazione Meeting per l'amicizia fra i popoli	Rimini	Via Flaminia 18/20	62047	1	Aluigi Marco	29/03/1974	LGAMCS74C29A470V			

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

La Fondazione Meeting per l'amicizia fra i popoli promuoverà l'attività di servizio civile attraverso i canali comunicativi generalmente utilizzati, a cominciare dal sito web (www.meetingrimini.org) nel quale sarà disponibile un link per tutta la durata del bando. Si prevedono poi:

- diffusione tramite newsletter (10.508 contatti);
- diffusione tramite notiziario (4 numeri annui pubblicati sul sito);
- diffusione tramite Quotidiano Meeting (7 numeri stampati nei 7 giorni di manifestazione, tiratura giornaliera 12.000 copie);
- diffusione attraverso gli operatori volontari regionali e provinciali dell'ente;
- diffusione presso le Sedi Universitarie con cui l'ente collabora;
- diffusione tramite social media (Twitter e Facebook).

Durante la manifestazione viene promosso il Servizio Civile attraverso la realizzazione di comunicati stampa presso i vari punti Informazione, l'Ufficio Stampa e i punti Informazione Video.

Prevediamo anche la distribuzione di materiale informativo del Servizio Civile durante gli incontri di presentazione dell'edizione 2015 del Meeting: ogni anno, nel periodo giugno/luglio vengono organizzati circa 40 incontri di presentazione su tutto il territorio italiano.

Inoltre il Meeting aderisce all'attività di promozione svolta dal Co.Pr.E.S.C. di Rimini. Il testo del Progetto sarà pubblicato sul sito web www.meetingrimini.org e sul sito www.associazioninrete.it per tutta la durata del bando.

Per realizzare le attività inserite all'interno Protocollo d'intesa con il Co.Pr.E.S.C. di Rimini, come specificato dall'allegata Scheda di attuazione (allegato 1 alla Scheda), durante l'intero arco dell'anno, gli Enti aderenti concordano di collaborare alla realizzazione di attività coordinate e congiunte di sensibilizzazione rivolte all'intera comunità e specificatamente ai giovani :

- sul Servizio Civile svolto sia in Italia che all'estero: la sua storia, i suoi valori di riferimento, la normativa nazionale, le sue finalità, le opportunità offerte dal territorio provinciale e regionale, gli Enti attivi, anche attraverso le dirette testimonianze dei giovani volontari già coinvolti nell'esperienza di Servizio Civile,

- sui principi ispiratori e le linee guida delineate nella Carta d'impegno etico e nelle previsioni della L.R.20/03 (in particolare dell'art.2, lettere a-f-g), nonché principi e attualità dell'obiezione di coscienza e delle tematiche ad essa collegate (nonviolenza, difesa civile, povertà, solidarietà, mondialità e intercultura, pace e diritti umani, ecc.),
-sulla realtà territoriale, attinenti i bisogni dei giovani.

- autonomamente, con attività di sensibilizzazione sul servizio civile, all'interno dell'Ente e rivolte alla cittadinanza, mantenendone informato e partecipe il Co.Pr.E.S.C. La promozione può essere realizzata attraverso iniziative coordinate dal Co.Pr.E.S.C. e realizzate insieme agli Enti aderenti possibilmente nell'università, nella scuola secondaria e anche nella scuola primaria, nei centri d'aggregazione giovanile e nei luoghi d'incontro e di ritrovo dei giovani e delle famiglie.

In occasione della pubblicazione dei bandi per la selezione di giovani da impegnare in progetti di Servizio Civile, l'Ente concorda di promuovere il Servizio Civile sul territorio provinciale, realizzando attività di promozione, coordinata e congiunta, del bando e di orientamento dei giovani alla scelta del progetto ed evitando che ognuno promuova solo il/i proprio/i progetto/i di Servizio Civile.

Verranno individuati strumenti congiunti di presentazione dei progetti e meccanismi coordinati per l'orientamento dei giovani alla scelta degli stessi, con l'obiettivo di facilitare l'accesso consapevole al Servizio Civile del maggior numero possibile di giovani e di puntare alla copertura di tutti i posti disponibili sul territorio provinciale,

evitando in tal modo inutili concentrazioni di domande su pochi progetti, utilizzando le indicazioni provenienti dai tavoli tematici regionali, cui partecipa l'operatore del Co.Pr.E.S.C., che riporterà in ambito provinciale quanto emerso a livello regionale, per l'adozione di tali indicazioni in base alle specificità locali.

Le iniziative coordinate e congiunte di sensibilizzazione riferite all'esperienza di Servizio Civile Regionale, in particolare, verranno approfondite attraverso incontri diretti nelle realtà e con i soggetti interessati.

Le attività coordinate e congiunte di sensibilizzazione e di promozione di cui sopra, dettagliate nella scheda annuale d'attuazione del protocollo d'intesa:

1. prevedono l'attivazione di un gruppo di lavoro, coordinato da un referente individuato dal Co.Pr.E.S.C., per la definizione di un sistema condiviso di sensibilizzazione e di promozione e per la programmazione delle singole attività da realizzare;

2. coinvolgono in qualità di testimoni i giovani del Servizio Civile impegnati nei progetti in cui il Co.Pr.E.S.C. risulta inserito quale partner;

3. prevedono la partecipazione dei referenti degli Enti coinvolti;

4. impegneranno i giovani e/o i referenti degli Enti aderenti.

Verranno realizzate, con il coinvolgimento dei giovani in Servizio Civile e dei referenti, le seguenti azioni:

- Creazione di un pieghevole/depliant con i progetti a bando e la data di scadenza (per la creazione dei materiali informativi verranno coinvolti i giovani in servizio civile e i responsabili dei diversi enti)
- Distribuzione dei pieghevoli attraverso lettere inviate dai Comuni (ai volontari in Servizio Civile verrà richiesta la collaborazione per l'imbustamento)
- uscita sulle testate locali, trasmissioni radio e tv, conferenza stampa, (ai giovani volontari si richiederà la disponibilità per le pubblicazioni e le trasmissioni radio e tv, attraverso brevi testimonianze sulla loro esperienza).
- Monitoraggio sul sito www.associazioninrete.it; rispetto alle domande di servizio civile presentate agli enti .
- realizzazione di iniziative Co.Pr.E.S.C.: feste, eventi sul Servizio Civile, create sia come momenti aggregativi che come momenti di sensibilizzazione alla comunità. Le iniziative annualmente ricorrenti e pertanto da ritenersi consolidate sono:
 1. La festa di inizio servizio, che ha la finalità di far incontrare e conoscere tutti i volontari che svolgono il servizio civile nella Provincia di Rimini: nell'occasione si invitano le Istituzioni politiche del territorio. Giovani e responsabili di Servizio Civile degli Enti parteciperanno sia alla ideazione che alla festa stessa.
 2. Celebrazione della ricorrenza del 15 dicembre, giornata dell'obiezione di coscienza, all'interno della manifestazione dedicata al commercio equo ed alla solidarietà internazionale denominata "Equamente", in Rimini P.zza Cavour .
 3. Partecipazione agli eventi che vedono coinvolti gli enti del territorio che hanno finalità affini a quelle del Servizio Civile:
 - Settimana contro il razzismo
 - Giornata del rifugiato (20 giugno)
 - Interazioni (festival interculturale, che prevede una settimana di eventi di diversa natura: allestimento mostre, giornata giovani, biblioteca vivente)
 - Mese delle famiglie (ottobre)
 - Equamente (manifestazione sulla solidarietà internazionale per uno sviluppo equo e sostenibile) – dicembre.
 4. Prosecuzione del progetto di educazione alla pace nelle scuole con la partecipazione dei volontari come testimoni con le modalità sperimentate negli anni precedenti ed illustrate in premessa.

5. Diffusione di materiale informativo negli Urp, centri per l'impiego e Università.

L'impegno complessivo previsto è di 22 ore annue.

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

La selezione avverrà in seguito alla convocazione individuale degli aspiranti, secondo i criteri indicati nel decreto 11 giugno 2009 n. 173.

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

NO

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

Al fine di valutare l'andamento dell'attività del progetto, la Fondazione prevede la sottoposizione dei volontari a:

- nr. 2 (due) questionari scritti, uno al quarto e l'altro al nono mese di servizio civile. Tali questionari saranno volti a verificare il grado di coinvolgimento e adesione dei volontari al progetto, il grado di soddisfazione per le mansioni svolte e le aspettative maturate per i mesi successivi;
- nr. 2 (due) colloqui con l'OLP di riferimento al terzo e all'ottavo mese di servizio civile, volti a verificare il corretto andamento del progetto e ad affrontare eventuali dubbi o richieste da parte del volontario;
- sarà inoltre possibile stabilire colloqui straordinari in caso di particolari necessità od esigenze previo accordo con l'OLP di riferimento.

Quanto emerso dai questionari servirà all'ente per modulare o rafforzare determinate parti delle attività da svolgere, consentendo così una maggior flessibilità e aderenza del progetto ai volontari.

L'ente e gli enti coprogettanti partecipano inoltre al un percorso di condivisione del monitoraggio e dei suoi risultati realizzato in ambito Co.Pr.E.S.C.

Si ipotizzano due tappe di lavoro tra Co.Pr.E.S.C. e l'Ente: una prima tappa di progettazione dei percorsi di monitoraggio e valutazione e una seconda tappa di ricostruzione dei diversi 'prodotti sociali' del SC.

Prima tappa: progettazione dei percorsi di valutazione

Questa prima tappa comporta per il Co.Pr.E.S.C. di Rimini un incontro che si effettuerà prima dell'ingresso dei volontari nel 2015 e si articolerà su:

- a) esperienze pregresse o in corso di monitoraggio e valutazione di progetti di SC;
- b) condivisione del senso del percorso di valutazione come di una ricostruzione dialogica (tra diversi soggetti all'interno dell'Ente) dei diversi 'prodotti sociali' del SC
 - a livello dei giovani,
 - nel proprio servizio e organizzazione (se in un servizio consolidato,

- se in un servizio innovativo...) e nel rapporto giovane-servizio,
 - o nel territorio e nel rapporto organizzazione-territorio;
- c) prefigurazione del percorso di valutazione (tempi, soggetti coinvolti, oggetti...) che ogni Ente intende sviluppare;
- d) accordi per la seconda tappa di lavoro Co.Pr.E.S.C.-Enti.

Seconda tappa: ricostruzione dei diversi 'prodotti sociali' del SC

Il confronto tra Co.Pr.E.S.C. ed Ente è volto:

- a) innanzitutto a ricostruire, progetto per progetto o settore per settore, i diversi prodotti sociali del SC;
- b) in secondo luogo, a progettare incontri di restituzione del valore riconosciuto (anche tra Enti del medesimo territorio e/o del medesimo settore) del SC: tali restituzioni possono essere pensate sia dentro l'Ente ("far dialogare livelli tecnici e livelli politici") che sul territorio (verso altri giovani, verso destinatari indiretti dei servizi, verso parti del territorio non ancora toccate dal SC....).

Da questi elementi scaturisce il Piano provinciale di Servizio Civile della Provincia di Rimini

- c) Individuare elementi di positività o criticità del progetto, utili alla riorganizzazione in itinere delle attività realizzate e ad una futura riprogettazione

- Agli incontri sopra indicati saranno invitati i responsabili del monitoraggio dell'Ente e i responsabili di progetto. All'incontro della seconda tappa oltre ai responsabili di monitoraggio potrebbero partecipare utilmente i responsabili istituzionali dell'Ente.

IMPEGNO PER L'ENTE

L'Ente si impegna a partecipare ai tavoli di lavoro, coordinati da un referente indicato dal Co.Pr.E.S.C., per individuare metodologie nel rispetto degli standard di qualità concordati e modalità di condivisione dei risultati.

Questi tavoli prevedranno il coinvolgimento degli esperti del monitoraggio accreditati negli Enti.

I dati raccolti durante lo svolgimento del progetto saranno elaborati in un report finale, finalizzato a

- individuare elementi di criticità e di successo, che possano guidare la riprogettazione, calibrando i progetti sulle esperienze precedenti o in corso e le indicazioni dei volontari
- rendere pubblici e disponibili alla cittadinanza i risultati ottenuti dal progetto e la loro ricaduta sul territorio

L'Ente renderà pubblici a livello provinciale i risultati di reporting e valutazioni, anche ai fini della successiva programmazione provinciale del Servizio Civile e di una migliore progettazione futura.

La condivisione dei report finali dei singoli progetti in ambito Co.Pr.E.S.C. porta la costituzione della Mappa del Valore del Servizio Civile della Provincia di Rimini.

Le tappe di lavoro ipotizzate per la realizzazione di un sistema di monitoraggio condiviso coinvolgono, in momenti diversi, due tipi di soggetti:

- da un lato, le figure responsabili dell'Ente (OLP, responsabile di SC, progettista, formatore, responsabile del monitoraggio)
- dall'altro, il responsabile del monitoraggio e i volontari in servizio.

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

NO

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

Diploma di scuola media superiore.
Conoscenza di una o più lingue straniere.
Conoscenze informatiche.

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

Per trasferte, partecipazioni a convegni e visite a mostre la Fondazione destina 3.000 (tremila) Euro.

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

Co.Pr.E.S.C. di Rimini – C.F.9109840404, per quanto concerne la formazione generale, l'attività di promozione del progetto e il piano di monitoraggio interno.

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

Il volontario sarà inserito in strutture operative in cui avrà a disposizione:

- n. 2 postazioni di lavoro dotate di computer, stampante e telefono;
- n. 2 account di posta elettronica, per le comunicazioni interne ed esterne come da procedure operative dell'ente;
- n. 3 fotocopiatrici/scanner, per l'archiviazione anche in formato elettronico dei documenti in originale pervenuti nell'attività di relazione con le persone coinvolte nella realizzazione degli eventi;
- n. 1 fax;
- n. 1 fotocamera digitale, per la documentazione fotografica dei luoghi dove sono organizzati gli eventi;
- n. 1 sala riunioni;
- n. 1 videoproiettore;
- n. 1 sistema video-conferenza;
- n. 1 video-camera digitale;
- archivio storico cartaceo;
- archivio informatico, strumento di lavoro quotidiano per il reperimento dei contatti (telefono, posta elettronica) delle persone coinvolte nella realizzazione degli eventi;

- biblioteca;
- videoteca;
- audioteca;
- n. 1 automezzo, per le trasferte fuori sede in relazione ad appuntamenti con relatori, personaggi o curatori di mostre.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

Nessuno

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

Nessuno

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Cineteca Comunale, Via Gambalunga, 27 – Rimini.

Sala Arci Servizio Civile Rimini, Viale Principe Amedeo 11 int.21/E – Rimini.

Sala presso la Casa delle Associazioni G. Bracconi, Volontarimini, Via IV Novembre, 21 – Rimini.

Sala teatro A. Brandi, Via Finale Ligure, 35 – Riccione.

Teatro Leo Amici, via Canepa, Montecolombo.

Istituto Comprensivo Valle del Conca via Spallicci, Morciano.

Sala del centro giovani Rm 25 in C.so d'Augusto 241, 47900 Rimini (RN).

La sala della Coop. Il Millepiedi in Via Tempio Malatestiano, 3, 47900 Rimini (RN).

La Sala Marvelli della Caritas diocesana di Rimini in Via Madonna della Scala,7, 47900 Rimini (RN).

L'aula didattica della Caritas diocesana di Rimini in Via Madonna della Scala,7, 47900 Rimini (RN).

La sala di Servizio Obiezione Pace dell'Associazione Comunità Papa Giovanni XXIII.

in via Dante Alighieri fnc, 61013 Mercatino Conca (PU).

Sala della Giunta del Comune di Cattolica, piazzale Roosevelt 5, 47841 Cattolica (RN).

Sala del Consiglio del Comune di Cattolica, piazzale Roosevelt 5, 47841 Cattolica (RN).

Sala della biblioteca di Coriano, via Martin Luter King, 13 47853 Coriano (RN).

Sala comunale di via piane, in via piane c/o vigili urbani 47853 Coriano (RN).

Sala delle riunioni del Comune di Santarcangelo, piazza Ganganelli, 1, 47828 Santarcangelo (RN).

Sala riunioni della CCILS via del lavoro,6 47814 Bellaria Igea Marina (RN).

Salone MPA via fratelli Bandiera, 34 47900 Rimini.

Sala del Buonarrivo della Provincia di Rimini in c.so d'Augusto 231, 47921 Rimini.

altre possibili sale di enti accreditati soci del Co.Pr.E.S.C. di Rimini che eventualmente verranno comunicate entro i 15 giorni previsti dalla comunicazione del calendario all'UNSC.

30) *Modalità di attuazione:*

d) Dalla Regione Emilia-Romagna.

La formazione avviene in modo coordinato e congiunto attraverso il Co.Pr.E.S.C. di Rimini come previsto dai Protocolli d'intesa sottoscritti.

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

No

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Nel protocollo d'intesa del Co.Pr.E.S.C. di Rimini, a seguito del confronto con gli enti aderenti, si è concordato di svolgere gli incontri di formazione in sedi diverse che gli enti mettono a disposizione, in modo da poter avere anche una visione più completa delle diverse opportunità e iniziative presenti sul proprio territorio a favore della solidarietà e della cittadinanza, cercando di organizzare le classi in modo da trovare sedi di facile raggiungimento per i volontari appartenenti alla stessa classe in formazione, Inoltre si è ritenuto importante il rapporto con i referenti di Servizio Civile e gli olp dei diversi enti aderenti, attuando la pianificazione di 2 incontri. Il 1° verrà realizzato all'inizio del percorso di formazione, nel quale si ribadisce l'importanza della formazione, si illustrano i contenuti che verranno trattati e il calendario che poi ciascun ente dovrà trasmettere all'Unsc. Il 2° al termine del percorso di formazione nel quale si dà una restituzione complessiva del corso e si considera insieme quanto emerso dalle schede di valutazione del corso compilate da ciascun volontario.

I moduli previsti dalle "Linee guida per la formazione generale dei volontari" verranno affidati a diversi formatori accreditati, in base alle competenze e alle predisposizioni di ciascuno, affinché i volontari possano ricevere una qualità di formazione il più ottimale

possibile.

Durante la formazione generale ruotano a vario titolo diversi attori che contribuiscono a rendere la formazione una parte integrante dell'esperienza del Servizio Civile.

Ruolo e compito delle varie figure :

L'operatore del Co.Pr.E.S.C., funge anche da tutor e svolge le seguenti attività: contatta e coinvolge gli enti per farli intervenire alle attività sottoscritte nella scheda annuale di attuazione, richiede la disponibilità di varie risorse sia in termini di sedi e attrezzature, sia nella collaborazione con il referente della formazione. Nelle attività di organizzazione della formazione attiva i tavoli di lavoro, nei quali vengono convocati tutti i referenti della formazione, svolge azione di mediatore tra il volontario in formazione e l'ente, riporta le assenze e comunica eventuali cambi di date e orari ed inoltre è la figura che contribuisce alla realizzazione della formazione, ha la responsabilità logistica rispetto all'organizzazione delle sale in base alle modalità e le attività di svolgimento; accoglie il volontario, mantiene il filo conduttore dei diversi incontri attraverso un resoconto degli argomenti svolti nelle precedenti giornate. Successivamente propone i questionari di metà e fine formazione, per testare il livello di gradimento e ricercare eventuali punti di forza e punti di debolezza.

Il referente della formazione, è la figura individuata dall'ente, che si occupa della formazione sia per gli aspetti tecnico logistici sia per i contenuti, infatti, partecipa ai tavoli di lavoro realizzati in ambito Co.Pr.E.S.C. e riporta le considerazioni dei volontari sulla formazione generale.

Gli esperti sono professionisti degli enti che vengono coinvolti nella formazione perché specializzati in un determinato tema, che è anche argomento di alcuni moduli specifici della formazione generale.

Il percorso di formazione generale si attua con le seguenti tecniche e metodologie:

- lezioni partecipative ed interattive
- lezioni frontali;
- gruppi di approfondimento;
- confronto sulle motivazioni;
- riflessioni personali
- attività dinamiche non formali quali: role play, tdo (teatro dell'oppresso) e altri strumenti utili per la messa in relazione dei volontari

La realizzazione delle classi in formazione seguirà criteri che riguardano il numero di volontari (massimo 20); i volontari delle coprogettazioni svolgeranno la formazione in maniera congiunta.

La proposta è articolata in un percorso di formazione caratterizzato da un minimo di 8 a un massimo di 10 incontri di formazione generale (in base al numero della classi che si formeranno sul territorio), più un possibile incontro di recupero. Tutta la formazione si realizzerà entro i primi 6 mesi dall'avvio del servizio come previsto dalle linee guida sulla formazione generale.

modulo formativo	durata	temi trattati	rif. macroarea linee guida
<i>L'identità del gruppo in formazione – (prima parte)</i>	4	identità e patto formativo	valori e identità del SCN

<i>La normativa vigente e la Carta di impegno etico Diritti e doveri del volontario del servizio civile – presentazione dell'ente</i>	4	normativa vigente e carta di impegno etico	valori e identità del SCN Il giovane volontario nel sistema del sc
		presentazione dell'ente	
		l'organizzazione del servizio civile e le sue figure	
		Disciplina dei rapporti fra enti e volontari del scn	
<i>Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà e il dovere di difesa della Patria</i>	6	dall'obiezione di coscienza al scn	valori e identità del SCN La cittadinanza attiva
		il dovere di difesa della patria	
<i>La difesa civile non armata e nonviolenta i</i>	7	comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti	Il giovane volontario nel sistema del sc
<i>La solidarietà e le forme di cittadinanza – Associazionismo e volontariato</i>	8	le forme di cittadinanza	La cittadinanza attiva
		la rappresentanza dei volontari nel servizio civile	
		Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato	
<i>Il lavoro per progetti</i>	4	il lavoro per progetti	Il giovane volontario nel sistema del sc
<i>La protezione civile</i>	5	la protezione civile	La cittadinanza attiva
<i>L'identità gruppo (seconda parte)</i>	4	identità e patto formativo	valori e identità del SCN

33) *Contenuti della formazione:*

A partire dai contenuti previsti per la formazione generale nella circolare “Linee guida per la formazione generale dei volontari”, si propone una formazione generale che prevede i seguenti contenuti.

Moduli	Contenuti della formazione
<i>L'identità del gruppo in formazione – (prima parte)</i>	<p>Questo modulo, dato il suo contenuto, è propedeutico a tutti gli altri <u>moduli</u></p> <p>Attraverso delle dinamiche frontali il formatore definisce l'identità di gruppo dei volontari in servizio civile, e successivamente utilizza un metodo interattivo supportandosi con schede esercizio che hanno lo scopo di analizzare le motivazioni, le aspettative, gli obiettivi individuali, le idee sul servizio civile e il grado di soddisfazione del volontario.</p> <p>Il formatore avrà come obiettivo quello di creare nel volontario la consapevolezza del suo ruolo, legittimato dai concetti di “Patria”,</p>

	<p>“difesa senza armi”, “difesa non violenta”, ecc.</p>
<p><i>La normativa vigente e la Carta di impegno etico Diritti e doveri del volontario del servizio civile – presentazione dell’ente</i></p>	<p>Illustrazione delle norme legislative che regolano il sistema del servizio civile, nonché quelle di applicazione riguardanti l’ordinamento e le attività del servizio civile nazionale.</p> <p>in modo particolare si analizzeranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la Lg 64/2001, istituzione del Servizio Civile Nazionale - La Carta di impegno etico - il “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale”, (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche) in tutti i suoi punti <p>Descrizione i ruoli e le funzioni dei diversi soggetti che operano nel servizio civile nazionale(gli enti di SCN, l’UNSC, le Regioni e le Province autonome).</p> <p>Presentazione del contesto all’interno del quale il volontario svolgerà l’anno di servizio civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> - - storia e caratteristiche dell’ente ospite - - ruoli e funzioni delle figure che il volontario incontra durante lo svolgimento del proprio servizio (OLP, referenti, altri volontari, ecc)
<p><i>Il lavoro per progetti</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presa visione ed analisi di ciascun volontario del proprio progetto - Il lavoro in team e la suddivisione delle funzioni - Elementi di progettazione (come si fa un progetto: analisi del territorio, bisogni del territorio, obiettivi, possibili attività/azioni, risultati attesi) - Creazione di un proprio progetto legato al proprio percorso di servizio civile (a gruppi) - Restituzione in plenaria

<p><i>Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà e il dovere di difesa della Patria</i></p>	<p>Il legame storico e culturale del SCN con l'obiezione di coscienza attraverso le leggi 772/72, 230/98, 64/2001</p> <p>Il concetto di Patria e Difesa civile della Patria</p> <p>Approfondimento di alcuni personaggi legati alla Storia del Servizio Civile: Don Lorenzo Milani, Pietro Pinna, Giorgio La Pira, Don Primo Mazzoleni, Padre Balducci.</p> <p>Art. 2, 3, 4, 9, 11 della Costituzione</p> <p>Gestione e trasformazione nonviolenta dei conflitti</p> <p>Concetto di "prevenzione della guerra"</p> <p>Elementi di Peacekeeping, peace-enforcing, peacebulding</p> <p>Elementi della Costituzione Italiana e della Carta Europea</p> <p>La formazione civica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi della costituzione italiana e della carta europea - Ruolo degli organi costituzionali e loro rapporti - Organizzazione di Camera e Senato - Percorso di formazione delle leggi - Cenni di educazione civica: il volontario in SCN come cittadino attivo.
<p><i>La difesa civile non armata e nonviolenta</i></p>	<p>Presenza di una cartina rappresentante le guerre sconosciute presenti nel mondo</p> <p>Differenze tra guerra e conflitto</p> <p>Definizione di conflitto</p> <p>L'analisi delle dinamiche nelle relazioni interpersonali e nei gruppi</p> <p>L'analisi dei meccanismi della violenza</p> <p>Regole d'oro della nonviolenza</p> <p>La comunicazione, i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio</p> <p>La comunicazione nel gruppo, la comunicazione violenta, la comunicazione ecologica</p> <p>Esempi di soluzioni nonviolente per i macroconflitti</p> <p>Elementi per la soluzione nonviolenta di micro conflitti</p>

<p><i>La solidarietà e le forme di cittadinanza</i></p>	<p>Definizione di concetto di solidarietà e cittadinanza.</p> <p>Principi, valori e regole come base della civile convivenza</p> <p>Cenni sugli ambiti sociali affrontati dai progetti (legislazione e politiche sociali,...)</p> <p>Elementi di educazione alla mondialità, alla cooperazione allo sviluppo, alla giustizia sociale, alla</p> <p>Tutela ambientale, allo sviluppo sostenibile, a stili di vita alternativi, (a partire dall'esperienza)</p> <p>Logiche di gestione dei servizi territoriali</p> <p>La nonviolenza come valore (macro) e come metodo di gestione dei micro conflitti (a partire dall'esperienza), il servizio come esperienza comunitaria</p> <p>Il volontario è cittadino attivo? Domande e discussioni (Cosa posso fare io?).</p> <p>Rapporto tra istituzioni e società civile: le forme di partecipazione individuali e collettive</p> <p>La rappresentanza dei volontari nel servizio civile come forma di partecipazione attiva e responsabile: la possibilità di candidarsi e il funzionamento delle Elezioni per i Rappresentanti regionali e nazionali dei volontari in SCN</p> <p>Relazioni col territorio: lettura dei bisogni e delle risorse, problematiche e politiche giovanili</p>
<p><i>La protezione civile.</i></p>	<p>La protezione civile come concetto di difesa della Patria come difesa dell'ambiente</p> <p>Probabilità di eventi calamitosi sul territorio locale e interpretazione di eventi</p> <p>Previsione e prevenzione dei rischi</p> <p>Il sistema di Protezione Civile Nazionale</p> <p>Ambiti di interesse: come e quando si agisce</p> <p>Elementi di Primo Soccorso: catena del soccorso ed attivazione efficace del 118</p>

<p><i>L'identità del gruppo in formazione (parte seconda)</i></p>	<p>Si proseguirà completando ed approfondendo i contenuti del primo incontro</p> <p>Considerazione rispetto all'andamento del corso, come è cresciuta la consapevolezza riguardo ai temi del Servizio Civile e le informazioni relative ai moduli affrontati. Attraverso il metodo interattivo con l'ausilio di schede esercizio, si vuole evidenziare come il volontario vive la sua esperienza all'interno del proprio ente, e lo si vuole coinvolgere in una riflessione che riguardi la relazione tra: esperienza del volontario, contributi della formazione, rapporto con l'ente.</p> <p>Studio dei casi sulle buone prassi della comunicazione, sia livello della relazione personale e sia riguardo alle azioni di informazione e sensibilizzazione che gli enti dovranno fare alla cittadinanza.</p>
<p><i>Servizio nazionale, associazionismo e volontariato civile</i></p>	<p>Le forme di partecipazione, individuali e collettive: associazionismo, volontariato, cooperazione sociale, promozione sociale, ecc. (come funzionano, esempi concreti di realtà presenti sul territorio)</p> <p>Esperto del CSV- Volontarimini: Le Associazioni presenti sul territorio</p> <p>Come si costituisce un'associazione</p> <p>Spazio per le domande</p> <p>Revisione del corso e messa in evidenza di elementi utili per la propria vita personale, di volontario all'interno dell'ente e di cittadino</p> <p>definizione di volontariato, Il ruolo del terzo settore, analisi dei bisogni del nostro territorio (politiche sociali). Accenni giuridici sui soggetti del terzo settore: Associazioni, fondazioni, comitati , organizzazioni di volontariato, onlus ecc..</p> <p>Riutilizzo del materiale prodotto nel lavoro per progetti e approfondito con i nuovi temi.</p>

34) *Durata:*

42 ore

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Presso la sede dell'Ente.

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione avverrà presso la sede della Fondazione Meeting con formatori propri, attraverso lezioni di gruppo, lezioni individuali e seminari specifici.

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

Aluigi Marco, nato a Asola (MN) il 29/03/1974.
Pacelli Marco, nato a Rimini il 25/11/1965.
Vitez Alessandra, nata a Rimini il 29/12/1970.

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

Si riportano le competenze specifiche dei formatori in relazione al progetto:

Aluigi Marco

Competenze: responsabile del Dipartimento Convegni

Titoli: Laurea in Lettere Classiche

Esperienze: dal 2000 responsabile di settore per gli obiettori di coscienza in servizio civile presso l'ente, responsabile di settore dei volontari, responsabile pubbliche relazioni dell'Ente.

Pacelli Marco

Competenze: Direttore Tecnico dell'ente

Titoli: Laurea in Geologia

Esperienze: coordinatore dell'allestimento tecnologico, responsabile dal 2002 al 2004 degli obiettori in servizio civile presso l'Ente.

Vitez Alessandra

Competenze: responsabile del Dipartimento Mostre e Eventi Espositivi

Titoli: Laurea in Farmacia.

Esperienze: responsabile di settore e coordinatrice dei volontari, dal 1999 responsabile di settore degli obiettori in servizio civile presso l'Ente.

Si allegano i curricula di tutti i formatori.

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione avverrà attraverso incontri e lezioni con gli operatori locali di progetto e i formatori dell'Ente, sia nella forma della lezione assembleare che in quella dell'incontro individuale con il singolo volontario.

In particolare sarà ripresa una parte della formazione generale per introdurre meglio il volontario alla conoscenza dell'Ente e in linea generale degli Enti no profit.

Nello specifico il volontario verrà formato nelle competenze di settore da ogni operatore locale di progetto e da altri dipendenti e operatori volontari con ruoli di responsabilità nel settore. Verrà anche fornita la formazione informatica necessaria affinché il volontario sia pienamente operativo nei compiti assegnati, in relazione agli strumenti informatici che verranno messi a disposizione.

Sono previste lezioni di gruppo in numero di 5 della durata di 8 ore ciascuna nei singoli settori fino ad un totale di 80 ore.

40) *Contenuti della formazione:*

Convegni

40 ore totali di lezioni di gruppo così ripartite:

- Modulo 1: Ideazione di un convegno – 8 ore
- Modulo 2: Analisi di programma – 8 ore
- Modulo 3: Rapporti con i relatori – 8 ore
- Modulo 4: Realizzazione di un convegno – 8 ore
- Modulo 5: Analisi post congressuale – 8 ore

Formatore: Marco Aluigi

Mostre

40 ore totali di lezioni di gruppo così ripartite:

- Modulo 1: Individuare i titoli – 8 ore
- Modulo 2: Scelta dei progettisti – 8 ore
- Modulo 3: Progettazione di massima – 8 ore
- Modulo 4: Progettazione esecutiva – 8 ore
- Modulo 5: Fasi realizzative dell'esposizione – 8 ore

Formatore: Alessandra Vitez

41) *Durata:*

80 ore

Altri elementi della formazione

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

Per la valutazione delle varie fasi del progetto e il monitoraggio della formazione del volontario la Fondazione prevede:

- per la formazione generale - tre (3) questionari costituiti da domande vertenti i moduli affrontati e volte a verificare il grado di apprendimento dei volontari e, di conseguenza, l'efficacia delle tecniche formative, da attuarsi nelle tempistiche previste dallo schema seguente:

4° mese	1 questionario sulle tematiche affrontate nei primi 4 mesi.
8° mese	1 questionario sulle tematiche affrontate fra il quarto e l'ottavo mese.
11° mese	1 questionario su tutte le tematiche trattate.

- per la formazione specifica – quattro (4) questionari costituiti da domande vertenti i moduli affrontati e volte a verificare il grado di apprendimento dei volontari e, di conseguenza, l'efficacia delle tecniche formative, da attuarsi nelle tempistiche previste dallo schema seguente:

3° mese	1 questionario sui moduli affrontati.
6° mese	1 questionario sui moduli affrontati.
9° mese	1 questionario sui moduli affrontati.
11° mese	1 questionario su tutti i moduli affrontati.

Data 29/06/2015

Il Responsabile legale dell'ente /
Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'ente