

## ***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:*

EMILIA ROMAGNA

4

### **CARATTERISTICHE PROGETTO**

4) *Titolo del progetto:*

LE RADICI DELLA PACE: IL DIALOGO CON L'ALTRO 2018

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

EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE: ATTIVITA'  
INTERCULTURALI – CODICE E16

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:*

«C'è una parola che non dobbiamo mai stancarci di ripetere e soprattutto di testimoniare: dialogo». Queste le parole di Papa Francesco nel messaggio ai partecipanti al Meeting 2016. “Proprio in un’ora come questa, nella quale l’umanità è attraversata da violenze, minacce, paure e ingiustizie, il dialogo è l’unica strategia che possiamo adottare” è la ripresa che ci ha lasciato il segretario di stato vaticano cardinale Pietro Parolin durante il suo intervento il 26 agosto 2017.

Il tema dell’eredità proposto dal titolo dell’edizione 2017, tratto da una frase del Faust di Goethe - "Quello che tu erediti dai tuoi padri, riguadagnatelo, per possederlo" - ha messo a confronto le aspettative di generazioni di italiani e stranieri provenienti da molti paesi, invitandole a dialogare su vari temi tra i quali si sottolineano il lavoro, attraverso le mostre “Ognuno al suo lavoro” e “Perché tutto possa esistere”, le nuove generazioni e le nuove tecnologie, nella mostra “What? Macchine che imparano”.

Così l'attenzione verso i giovani a cui ci invitava il messaggio del presidente Mattarella al Meeting non si è tramutata nel solito trito discorso sui millennials ma in un nuovo protagonismo dei ragazzi.

Si potrebbe poi aggiungere che per il Meeting di Rimini il 2017 è stato l'anno dell'impegno per la pace. Un tema che ha caratterizzato le testimonianze da Israele, Egitto e Venezuela, Gerusalemme con la testimonianza del Custode di Terra Santa padre Francesco Patton ma anche con le preghiere che persone di diverse religioni, ognuno con le proprie forme, hanno elevato nello spazio dedicato all'amicizia tra don Giussani e il monaco buddista Shodo Habukawa. Di pace hanno parlato il nunzio in Siria cardinale Mario Zenari, ma anche il direttore della Biblioteca di Alessandria, Mostafa El Feki, Monica Maggioni (ideatrice con Paolo Magri dello spazio "Muri") e il presidente del parlamento europeo Antonio Tajani. E il segretario generale della Nato Jens Stoltenberg ha voluto sottolineare che «il mondo avrebbe veramente bisogno di una buona dose dello spirito del Meeting di Rimini proprio adesso».

La prossima edizione del Meeting si ripropone come luogo dove è possibile dialogare e conoscersi, nel tentativo di superare insieme le sempre più crescenti difficoltà di convivenza. Sarà come sempre rivolta a tutto il pubblico locale, ai turisti e a chiunque volesse raggiungere Rimini, perché la loro presenza al Meeting gioca sempre un ruolo interattivo, è possibilità di fruizione di proposte culturali e al tempo stesso collaborazione alla costruzione degli eventi. Lo dimostrano i frequenti momenti aperti a domande e interventi del pubblico in occasione di incontri e durante le visite guidate alle mostre e alle esposizioni.

Il Meeting è una storia che si inserisce nelle centinaia di iniziative culturali che il territorio riminese offre tutto l'anno, ma a queste aggiunge un orizzonte internazionale e la peculiarità di un grande evento in cui è decisivo l'apporto del volontariato. Alla base dell'offerta di un servizio culturale che l'ente offre alla cittadinanza c'è la proposta educativa del lavoro gratuito che consente la costruzione di un luogo dove incontrare e dialogare. Il Meeting ha avuto come protagonisti dell'edizione 2017, 2659 volontari, di cui oltre 70 sono arrivati da diversi paesi del mondo e oltre 280 riminesi, 327 relatori, i curatori delle 17 mostre, i 536 giornalisti.

## 7) *Obiettivi del progetto:*

### **Obiettivi generali**

L'obiettivo generale che la Fondazione si pone ogni anno è far vivere ai volontari coinvolti nel progetto 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 le imprese locali e nazionali 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. Le relazioni e la comunicazione**

L'attività di relazione e comunicazione col pubblico si compone di molteplici azioni che riguardano le varie categorie di persone interessate agli eventi organizzati: visitatori, giornalisti, volontari e personalità rappresentano a vario titolo una vasta gamma della popolazione italiana e straniera.

Interfacciarsi con ognuna di queste categorie consiste in un grande lavoro di coordinamento e segreteria operativa i cui risultati attesi sono:

- Aumento dei contatti e fidelizzazione del pubblico
- Coinvolgimento di nuovi visitatori
- Coinvolgimento di nuovi volontari per la settimana in cui si svolgono gli eventi e per quelle immediatamente precedenti l'apertura al pubblico
- Comunicazione ai media

#### **Indicatori di riferimento:**

- Numero di giornalisti e testate accreditate: 563 giornalisti accreditati nel 2017.
- I social da qualche anno consentono di monitorare meglio l'interesse del pubblico: nel 2017 ci sono stati 11.400 i followers (+10%), 14 gli incontri trasmessi in live su Facebook, 21.923 i "Mi piace" totali (+29%), 1.171 i nuovi "Mi piace" (+3%), su Instagram i followers hanno raggiunto quota 6.008 (+23%). Su Youtube il canale del Meeting ha avuto 180.268 visualizzazioni in agosto (+5%), 125.437 visualizzazioni nella sola settimana del Meeting (+25%), con una durata media di visione di 10,85 minuti, con 595 nuovi iscritti al canale Youtube

- Numero di inviti/ospiti a partecipare alla manifestazione: complessivamente in media, gli inviti ai vari convegni sono oltre 1.000.
- Numero di automezzi a disposizione dei relatori e dei personaggi invitati: 46

## **2. 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:

- 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 circa un centinaio (nel 2017 sono stati 118).
- Numero di personaggi invitati a relazionare sui vari temi: la previsione è di circa 300 relatori (nel 2017 sono stati 327).
- Numero totale delle presenze ai singoli convegni: le stime degli ultimi anni dicono di un pubblico intorno a 100.000 presenze, l'obiettivo è di incrementarle.

## **3. 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 10 mostre. Ogni mostra sarà presentata anche attraverso un incontro/convegno.
- Superficie degli spazi allestiti a mostre: circa 9.000 mq. (nel 2017 sono stati 9300)
- Numero di visite guidate prenotate online previste: 36.000
- Numero di guide volontarie: 210 (nel 2017 sono state 215).
- Numero di visitatori previsto: 170.000 (nel 2017 sono stati oltre 171.000).
- Incremento del numero di mostre itineranti; attualmente le mostre noleggiabili sono oltre 160, 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 "LE RADICI DELLA PACE: IL DIALOGO CON L'ALTRO 2018" 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 oltre alle attività di relazione e comunicazione, di segreteria generale e in alcuni specifici punti operativi che sono i convegni e le mostre.

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

Struttura organizzativa dell'ente, la conoscenza e l'utilizzo dei di lavoro, gli strumenti di lavoro e gli elementi di logistica e operatività degli uffici.

#### Le relazioni e la comunicazione

Insieme della attività quotidiane di relazione col pubblico, durante tutto l'anno:

- Front office
- Relazioni con i volontari
- Relazioni con i donatori
- Relazioni con gli stakeholders
- Gestione dei social
- Gestione del sito WEB

#### Convegni

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

### Le relazioni e la comunicazione

Per tutte le attività di front office, relazione con i volontari e col pubblico, gestione dei social, gestione del sito WEB:

- Nr. 3 dipendenti dell'Ente, in qualità di supporto alle normali attività di ufficio
- Nr. 4 volontari dell'Ente

### 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. 2 dipendente dell'Ente in qualità di supporto alle normali attività di ufficio;
  - Nr. 10 tra curatori, collaboratori professionali e/o operatori volontari dell'Ente, per la redazione dei contenuti e del catalogo;
  - Nr. 10 tra 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*

#### Le relazioni e la comunicazione

- Front office
- Relazione con i volontari
- Relazione con i donatori
- Gestione dei social
- Gestione del sito WEB

Il volontario è coinvolto nelle mansioni di segreteria, catalogazione e archiviazione documenti al fine di mantenere le relazioni col pubblico (volontari, giornalisti, visitatori, donatori e istituzioni), attraverso anche l'utilizzo degli strumenti social e WEB.

#### Convegni

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 1 | <i>Individuazione dei temi e dei contenuti di ogni singolo convegno e definizione dei relatori</i>         | <ol style="list-style-type: none"><li>a. Definizione dei temi dei convegni in sede di redazione, in relazione al titolo dell'edizione.</li><li>b. Ricerca dei relatori.</li><li>c. Primi contatti con i relatori.</li><li>d. Prima proposta di programma dei convegni.</li></ol> | <b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>contatto con i relatori</b></li><li>▪ <b>ricerca delle biografie</b></li></ul>  |
| 2 | <i>Definizione del programma dei convegni e definizione del rapporto con i singoli relatori confermati</i> | <ol style="list-style-type: none"><li>a. Definizione del programma dei convegni.</li><li>b. Definizione dei titoli e dei contenuti di ogni convegno.</li><li>c. Definizione dei relatori di ogni convegno.</li></ol>   | <b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Aggiornamento costante delle variazioni al programma dei convegni</b></li></ul> |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 3 | <i>Contatto con i relatori, invito e verifica della loro disponibilità ad intervenire</i> | <p>a. Spedizione invito ufficiale ai relatori confermati in sede di redazione.</p> <p>b. Definizione dei moderatori dei convegni.</p> <p>c. Gestione dell'ospitalità dei relatori.</p> <p>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> | <p><b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Spedizione inviti ufficiali</b></li> <li>▪ <b>Gestione dell'ospitalità dei relatori</b></li> <li>▪ <b>Redazione delle schede di contenuto dei convegni</b></li> <li>▪ <b>Diffusione su sito internet e sui normali strumenti di promozione dell'edizione Meeting</b></li> </ul> |
| 4 | <i>Realizzazione dei convegni</i>   | <p>a. Incontri preliminari tra moderatori, relatori e redattori dell'edizione Meeting.</p> <p>b. Redazione delle relazioni da tenere.</p> <p>c. Definizione dei contributi multimediali eventuali.</p> <p>d. Realizzazione del convegno.</p>  | <p><b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Raccolta dei testi delle relazioni</b></li> <li>▪ <b>Raccolta dei contributi multimediali</b></li> </ul> <p><b>Inoltre sarà in quotidiano rapporto operativo con i volontari della settimana Meeting</b></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><b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Redazione della relazione consuntiva</b></li> <li>▪ <b>Invio dei saluti e dei ringraziamenti ai relatori</b></li> <li>▪ <b>Produzione degli atti e loro archiviazione</b></li> </ul>  |

Mostre

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 1 | <i>Definizione dei titoli e del comitato</i> | a. Definizione del comitato scientifico. | <b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b> |
|---|--|--|--|

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | <i>scientifico</i>  | <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>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>contatto con i curatori</b></li> <li>▪ <b>definizione dei contenuti</b></li> <li>▪ <b>redazione delle schede di presentazione</b></li> <li>▪ <b>ricerca e scelta delle immagini significative</b></li> </ul>  |
| 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><b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Contatto con i progettisti</b></li> <li>▪ <b>Contatto con i grafici</b></li> </ul>  |
| 3 | <i>Progetti di massima</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><b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Verifica di come sarà fatta una mostra e problemi legati ai diritti sulle immagini</b></li> <li>▪ <b>Coordinamento generale di ogni progetto</b></li> <li>▪ <b>Verifica dei preventivi</b></li> <li>▪ <b>Consegna dei materiali e contenuto del catalogo</b></li> </ul> |
| 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><b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Consegna del progetto esecutivo</b></li> <li>▪ <b>Correzione del contenuto del catalogo</b></li> </ul>  |

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 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><b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Contatto con gli stampatori del catalogo</b></li> <li>▪ <b>Organizzazione del cantiere</b></li> </ul> <p><b>Inoltre sarà in quotidiano rapporto operativo con i volontari della settimana Meeting</b></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><b>Il volontario è coinvolto nell'attività di:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Adeguamento dell'allestimento</b></li> </ul>  |

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

3

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

3

12) *Numero posti con solo vitto:*

0

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

1400

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

5

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

Al giovane 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;
- 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.



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](http://www.meetingrimini.org)) nel quale sarà disponibile un link per tutta la durata del bando. Si prevedono poi:

- diffusione tramite newsletter (oltre 11.000 contatti);
- 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 promozione del Servizio Civile durante gli incontri di presentazione dell'edizione 2018 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.

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.

Il referente del Co.Pr.E.S.C. sarà presente agli incontri regionali e riporterà le indicazioni, le linee guida per la strutturazione delle attività al tavolo provinciale della promozione, al fine di definire un sistema condiviso di sensibilizzazione e di promozione che si terrà in un momento precedente all'uscita del bando.

Le azioni di sensibilizzazione saranno indirizzate anche ai minori attraverso percorsi sperimentali di cittadinanza che nascono dall'esperienze nelle scuole negli anni 2010-2011 e precedenti, con l'obiettivo di formare ai principi di servizio Civile sia in Italia che all'estero, attraverso percorsi che partono dal vissuto quotidiano dei bambini .

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 Copresc, 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.

Pianificazione delle attività:

Sensibilizzazione del S.C. durante tutto l'arco dell'anno:

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

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. 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)
  - Giornata nazionale della memoria e dell'impegno (21 marzo)
  - Interazioni (festival interculturale, che prevede una settimana di eventi di diversa natura: allestimento mostre, giornata giovani, biblioteca vivente)
  - Mese delle famiglie (ottobre)
  - Marcia della pace (ottobre)
  - Equamente (manifestazione sulla solidarietà internazionale per uno sviluppo equo e sostenibile) – dicembre.
3. Partecipazione ad eventi che prevedono la presenza di un target giovanile con buone possibilità di promozione del Servizio Civile, che si svolgono a Rimini e nei comuni limitrofi (ex. Sagra della trippa di Montecolombo, Festa di San Gregorio a Morciano, Fiera di San Martino, Calici di Stelle a Santarcangelo etc.).
  4. Partecipazione ad eventi nei centri di aggregazione giovanili della provincia (es: festa ad tot, focheraccia, open day, feste dei centri giovani)
  5. Diffusione di materiale informativo a tutti i centri informazione del territorio: Urp, centri per l'impiego, Università, Centri Giovani.
  6. Testimonianze dei volontari in Servizio Civile presso le scuole.

Promozione del S.C. attività durante il periodo di uscita del bando:

- Tavolo provinciale degli enti per l'organizzazione delle attività di promozione.
- 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)
- Conferenza stampa sull' uscita del bando di Servizio Civile e presentazione dei progetti.
- 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, (ai giovani volontari si richiederà la disponibilità per le pubblicazioni e le trasmissioni radio e tv, attraverso brevi testimonianze sulla loro esperienza).
- diffusione di materiale informativo a tutti i centri informazione del territorio: i Urp, centri per l'impiego, Università Centri Giovani.
- Incontri territoriali "Conoscere per partecipare". Il Copresc in collaborazione con gli enti organizza una serie di incontri distribuiti sul territorio e rivolti alla cittadinanza. In queste occasioni l'operatore del Copresc presenta il Servizio Civile nazionale e regionale, i referenti degli enti raccontano le specifiche dei progetti presenti in quella parte di territorio.
- Ricontri continui tra enti e Copresc per svolgere un monitoraggio sull'andamento della ricezione delle domande, al fine di orientare i giovani su altri progetti con caratteristiche simili nell'ambito di intervento.

**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) 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;
- 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;
- 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 co-progettanti 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 2018 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
  - o a livello dei giovani,
  - o 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:*

Nessuno.

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. 3 postazioni di lavoro dotate di computer, stampante e telefono;
- n. 3 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, volontari o curatori di mostre.

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Nessuno

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Nessuno

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

Nessuno

## Formazione generale dei volontari

### 29) Sede di realizzazione:

Sala del Buonarrivo della Provincia di Rimini in c.so d' Augusto 231, Rimini  
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 Covignano 238 – 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 – Rimini  
La sala della Coop. Il Millepiedi in Via Tempio Malatestiano, 3, Rimini (RN)  
La Sala Marvelli della Caritas diocesana di Rimini in Via Madonna della Scala,7, Rimini (RN)  
L'aula didattica della Caritas diocesana di Rimini in Via Madonna della Scala,7, Rimini (RN)  
La sala di Servizio Obiezione Pace dell'Associazione Comunità Papa Giovanni XXIII in via Dante Alighieri, Mercatino Conca (PU)  
Sala della Giunta del Comune di Cattolica, piazzale Roosevelt 5, Cattolica (RN)  
Sala del Consiglio del Comune di Cattolica, piazzale Roosevelt 5, Cattolica (RN)  
Sala della biblioteca di Coriano, via Martin Luther King, 13 Coriano (RN)  
Sala comunale di via piane, in via piane c/o vigili urbani Coriano (RN)  
Sala delle riunioni del Comune di Santarcangelo, piazza Ganganelli 1, Santarcangelo (RN)  
Sala riunioni della CCILS via del lavoro, 6 Bellaria Igea Marina (RN)  
Salone MPA via fratelli Bandiera, 34 Rimini  
Centro giovani RM25 Corso D' Augusto, 231 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^ 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 primo sarà 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 secondo 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 Copresc 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 fine formazione, per testare il livello di gradimento e ricercare eventuali punti di forza e punti di debolezza.

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 7 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 5 mesi dall'avvio del servizio come specificato dalle linee guida sulla formazione generale.

| modulo formativo   | ore | temi trattati  | rif. macroarea linee guida  |
|--|-----|--|---|
| L'identità del gruppo in formazione – (prima parte)  | 4   | Identità e patto formativo                           | Valori e identità del SCN   |
| Presentazione dell'ente<br>La normativa vigente e la Carta di impegno etico. Diritti e doveri del volontario del servizio civile                         | 3   | Normativa vigente e carta di impegno etico           | Valori e identità del SCN<br>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 |   |
| Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà e il dovere di difesa della Patria | 3   | dall'obiezione di coscienza al SCN                   | valori e identità del SCN   |
|  |     | il dovere di difesa della patria                     | La cittadinanza attiva  |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| Educazione civica  | 4 | La formazione civica                                      | La cittadinanza attiva                   |
| La difesa civile non armata e nonviolenta i                                | 8 | comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti     | Il giovane volontario nel sistema del sc |
| Il lavoro per progetti<br>Associazionismo e volontariato, il terzo settore | 8 | Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato | La cittadinanza attiva                   |
|  |   | il lavoro per progetti                                    | Il giovane volontario nel sistema del sc |
| La solidarietà e le forme di cittadinanza                                  | 4 | la rappresentanza dei volontari nel servizio civile       | La cittadinanza attiva                   |
|  |   | le forme di cittadinanza                                  |  |
| La protezione civile   | 4 | la protezione civile                                      | La cittadinanza attiva                   |
| L'identità gruppo (seconda parte)  | 4 | identità e patto formativo                                | valori e identità del SCN                |

33) *Contenuti della formazione:*

| Moduli  | Contenuti della formazione  |
|---|---|
| L'identità del gruppo in formazione – (prima parte)   | <p>Questo modulo, dato il suo contenuto, è propedeutico a tutti gli altri moduli</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", "difesa senza armi", "difesa non violenta", ecc.</p> |
| Presentazione dell'ente<br>La normativa vigente e la Carta di impegno etico.<br>Diritti e doveri del volontario del servizio civile | <p>Presentazione del contesto all'interno del quale il volontario svolgerà l'anno di servizio civile:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- storia e caratteristiche dell'ente ospite</li> <li>- ruoli e funzioni delle figure che il volontario incontra durante lo svolgimento del proprio servizio (OLP, referenti, altri volontari, ecc)</li> </ul> <p>Illustrazione delle norme legislative che regolano il</p>   |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>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> <p>la Lg 64/2001, istituzione del Servizio Civile Nazionale</p> <p>La Carta di impegno etico</p> <p>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> <p>Descrizione i ruoli e le funzioni dei diversi soggetti che operano nel servizio civile nazionale (gli enti di SC, l'UNSC, le Regioni e le Province autonome).</p> |
| <p>Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà e il dovere di difesa della Patria</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 SCU</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, 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>Educazione civica</p>  | <p>Elementi della Costituzione Italiana e della Carta Europea</p> <p>Ruolo degli organi costituzionali e loro rapporti</p> <p>Organizzazione di Camera e Senato</p> <p>Percorso di formazione delle leggi</p> <p>Cenni di educazione civica: il volontario in SC come cittadino attivo.</p>   |
| <p>Il lavoro per progetti</p> <p>Associazionismo, volontariato e terzo settore</p>  | <p>Il lavoro in team e la suddivisione delle funzioni</p> <p>Elementi di progettazione (come si fa un progetto: analisi del territorio, bisogni del territorio, obiettivi, possibili attività/azioni, risultati attesi)</p> <p>Creazione di un proprio progetto legato al proprio percorso di servizio civile (a gruppi)</p> <p>Restituzione in plenaria</p> <p>Rapporto tra istituzioni e società civile: le forme di</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | <p>partecipazione individuali e collettive</p> <p>Le forme di associazionismo e volontariato</p> <p>Il terzo settore e la sua riforma</p> <p>Esperto del CSV- Volontarimini</p>   |
| <p>La solidarietà e le forme di cittadinanza</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>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>La difesa civile non armata e nonviolenta</p> | <p>Preso visione 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>La protezione civile.</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>L'identità del gruppo in formazione (parte seconda)</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>Servizio civile nazionale, associazionismo e volontariato, terzo settore</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).<br/>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 14 della durata variabile da 2 a 4 ore ciascuna nei singoli settori fino ad un totale di 50 ore.

Inoltre il "Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile" sarà realizzato con la metodologia della formazione a distanza, utilizzando l'ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna

40) *Contenuti della formazione:*

**Relazioni e comunicazione**

10 ore totali di lezione di gruppo così ripartite:

- Struttura organizzativa dell'ente – 2 ore
- Conoscenza e modalità di utilizzo dei luoghi di lavoro – 2 ore
- Elementi di logistica e operatività degli uffici – 2 ore
- Strumenti di lavoro – 4 ore

Formatore: Pacelli Marco

**Convegni**

20 ore totali di lezioni di gruppo così ripartite:

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

Formatore: Marco Aluigi

**Mostre**

20 ore totali di lezioni di gruppo così ripartite:

- Modulo 1: Individuare i titoli – 4 ore
- Modulo 2: Scelta dei progettisti – 4 ore
- Modulo 3: Progettazione di massima – 4 ore
- Modulo 4: Progettazione esecutiva – 4 ore

- Modulo 5: Fasi realizzative dell'esposizione – 4 ore  
 Formatore: Alessandra Vitez

Il “Modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari nei progetti di servizio civile” sarà realizzato in maniera coordinata e congiunta nell’ambito del Copresc di Rimini, utilizzando l’ambiente on line del sistema SELF della Regione Emilia-Romagna, mediante 4 ore di approfondimento dei concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza nei luoghi di servizio.

41) Durata:

54 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:

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>4° mese</b>  | 1 questionario sulle tematiche affrontate nei primi 4 mesi.              |
| <b>8° mese</b>  | 1 questionario sulle tematiche affrontate fra il quarto e l’ottavo mese. |
| <b>11° mese</b> | 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:

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>3° mese</b>  | 1 questionario sui moduli affrontati.        |
| <b>6° mese</b>  | 1 questionario sui moduli affrontati.        |
| <b>9° mese</b>  | 1 questionario sui moduli affrontati.        |
| <b>11° mese</b> | 1 questionario su tutti i moduli affrontati. |

Rimini, 27/11/2017

In fede  
 IL RAPPRESENTANTE LEGALE DELL’ENTE

*Federico Guarnieri*