

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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Perugia

2) *Codice di accreditamento:*

NZ01303

3) *Albo e classe di iscrizione:*

REGIONE UMBRIA

3°

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

PERUGIA NELLE IMMAGINI TRA MEMORIA E NUOVE TECNOLOGIE

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

Settore E – Educazione e Promozione culturale – Area 10 / Interventi di animazione del territorio

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

L'Archivio della Memoria Condivisa di Perugia è una **infrastruttura culturale permanente**, che ha il compito di **raccogliere, catalogare, digitalizzare e valorizzare il patrimonio documentario materiale relativo alla memoria storica di Perugia**, in particolare documenti, cartoline, filmati e fotografie, a partire dalle prime forme di dagherrotipi fino alle odierne immagini digitali.

L'iniziativa è stata promossa dall'**Assessorato alla Cultura del Comune di Perugia** e attivata in collaborazione e sinergia con la **Regione Umbria**, a partire dal **novembre 2012**.

La caratteristica principale del progetto si fonda sull'**apporto** attivo e costante dei **cittadini** e delle **associazioni** che vogliono conferire materiale in loro possesso,

autorizzandone l'utilizzo per fini esclusivamente di divulgazione culturale.

L'archivio ha sede presso il Comune di Perugia nei locali attigui al **Museo Civico di Palazzo della Penna**, dove sono conservate permanentemente testimonianze dell'arte locale dell'800 e del 900 e dove periodicamente vengono ospitate mostre di arte moderna e contemporanea di respiro internazionale.

L'Archivio garantisce lo svolgimento delle seguenti attività:

- acquisizione di materiali
- catalogazione e digitalizzazione dei documenti pervenuti
- accessibilità del patrimonio documentario tramite un sito web dedicato
- realizzazione di iniziative editoriali, espositive, convegni e giornate di studio a fini divulgativi e di ricerca
- predisposizione di un servizio didattico quale supporto ai programmi degli istituti scolastici del territorio

La creazione di questa infrastruttura culturale ha preso il via nel **2010**, quando il Comune di Perugia propose alla cittadinanza una raccolta di immagini sulla storia della città (dalla liberazione del XX Giugno 1944 fino alla nascita della Regione Umbria, avvenuta nel luglio 1970).

Con i numerosi materiali pervenuti, nel 2011-2012 il Comune ha realizzato un evento espositivo, "**La memoria nei cassetti**", che ha riscosso una notevole affluenza di pubblico (circa 10 mila visitatori) con un ricco catalogo distribuito nelle biblioteche di alcune Università e tra queste alcune Library di prestigiose Università straniere (tra cui Yale, Oxford, Monaco e Stoccarda) come modello di cultura italiana nel mondo.

Il successo dell'iniziativa ha spinto il Comune di Perugia e la Regione dell'Umbria a istituzionalizzare in maniera permanente la raccolta di materiale con la nascita, nel 2012, dell'**Archivio della Memoria Condivisa** con sede a Palazzo della Penna e con sito internet dedicato dove è possibile visionare e richiedere il materiale documentario (<http://archiviomemoria.comune.perugia.it/>) e pagina Facebook per la valorizzazione e divulgazione del posseduto (<https://www.facebook.com/archiviomemoria.condivisadiperugia>).

Dal 2012 questo servizio si occupa della **ricerca, acquisizione, digitalizzazione e catalogazione** di patrimoni iconografici e documentari, appartenenti prevalentemente a privati, altrimenti destinati alla dispersione o alla perdita.

L'ufficio si occupa inoltre della **concessione delle immagini digitalizzate** a tutti coloro che ne fanno richiesta, siano essi cittadini o associazioni, istituzioni pubbliche o private.

L'**Archivio della Memoria** ha rivestito nel tempo anche un ruolo di **punto di incontro** e coordinamento tra enti pubblici, associazioni di collezionisti, appassionati di storia e cultura locale e di tutti coloro che sono in qualche modo detentori o conoscitori del passato della città.

Al fine di **promuovere e divulgare** i materiali acquisiti ed **estendere sempre più la partecipazione del pubblico**, nel corso di questi anni, sono stati organizzati una serie di **appuntamenti espositivi e divulgativi** in collaborazione con enti, associazioni, istituti scolastici e pro-loco.

I risultati sinora raggiunti dal servizio dell'Archivio della Memoria Condivisa rivelano, peraltro, una valenza socio – culturale del progetto, in quanto permette di unire una moltitudine di materiali iconografici e documentari alle **testimonianze** della memoria, verbali o cartacee, consentendo così l'approfondimento della

conoscenza delle **radici e della storia della città**.

In questo modo, il progetto, di vocazione prevalentemente culturale, può rappresentare anche un importante veicolo per il **recupero** delle **tradizioni** artigiane e diventare uno stimolo per l'**imprenditorialità giovanile e creativa** così da contemperare le potenzialità insite negli antichi mestieri con i servizi e le tecnologie innovative.

Tale patrimonio documentario rappresenta inoltre una ricchezza da destinare non solo alla cittadinanza ma anche ai turisti e ai visitatori stranieri.

Indicatori di output delle attività realizzate dal 2012 all'ottobre 2016:

Mostra: La Memoria nei Cassetti Perugia 1944-1970, 4 mesi, 27/11/2011 – 04/03/2012, circa 10.000 visitatori

Visita guidata: San Costanzo a Palazzo della Penna, 1 giorno, 29/01/2012, 352 partecipanti

Incontro: La “mia” Perugia, Claudio Carnieri, 1 giorno, 16/02/2012, 70 partecipanti

Incontro: Economia e spazio urbano a Perugia dal 1944 al 1970, Alberto Grohmann, 1 giorno, 23/02/2012, 80 partecipanti

Incontro: Gli appuntamenti della memoria, Tullio Seppilli, 1 giorno, 13/03/2012, 80 partecipanti

Mostra: C'era questo, c'era quello..., 8 giorni, 6-14/05/2012, 200 visitatori (il solo giorno dell'inaugurazione)

Mostra: Monteluca – 100 foto per 100 anni, 3 mesi, 27/01 – 28/04 2013, 300 visitatori (il solo giorno dell'inaugurazione)

Mostra: Perugia in Cammino, 5 mesi, 21/12/2013 – 06/04/2013, circa 6500 visitatori

Incontro: Presentazione del sito web archivio della memoria condivisa di Perugia, 1 giorno, 24/01/2014, 80 partecipanti

Visita guidata: Speciale San Costanzo, 1 giorno, 29/01/2014, 170 partecipanti

Incontro: Perugini famosi e non, un giorno, 21/02/2014, 20 partecipanti

Incontro: Storytelling, Marco Giugliarelli, 1 giorno, 22/02/2014, 100 partecipanti

Incontro: Storytelling, DiversaMente Fotografica, 1 giorno, 17/03/2014, 70 partecipanti

Incontro: La città immaginaria, Alessandro Riccini Ricci, 1 giorno, 14/03/2014, 50 partecipanti

Incontro: Storytelling, Artefatta o concreta, 1 giorno, 15/03/2014, 150 partecipanti

Incontro: Perugia nelle memorie: un bilancio, Mimmo Coletti, 1 giorno, 20/03/2014, 70 partecipanti

Incontro: Storytelling, L'uomo e la fotografia. Storia culturale della fotografia dalle origini a oggi, 1 giorno, 29/03/2014, 200 partecipanti

Laboratorio di fotografia per grandi e bambini, Marco Giugliarelli, 13 incontri dal 12/02 al 02/04/2014, 43 partecipanti

Mostra: La dolce vista, 17 giorni, 02-19/08/2014, 587 visitatori

Mostra: Perugia, scatti nel tempo. Castel del Piano (PG), 11/12/2014 - 10/01/2015, 31 giorni, 600 visitatori

Mostra: Scorci perugini del secolo scorso, San Martino in Campo (PG), 26/08 - 4/09/2016, 9 giorni, 1500 visitatori

Indicatori di output della documentazione acquisita al 30 settembre 2016

- materiale acquisito 13.000 elementi
- prestatori n. 341
- materiale digitalizzato 10.000 elementi

- materiale archiviato 10.000 elementi
- materiale catalogato 821 elementi
- risorse pubblicate 811
- pagina Facebook 2576 like

Destinatari diretti e indiretti

I **destinatari diretti** del progetto sono i cittadini di Perugia, gli aderenti alle attività promosse dall'U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo, gli utenti della risorsa digitale Archivio della Memoria Condivisa (<http://archiviomemoria.comune.perugia.it/>).

I **destinatari indiretti** sono rappresentati da tutto il pubblico -vasto, eterogeneo, multiculturale e multigenerazionale- anche quello che abitualmente non partecipa agli eventi, dai fruitori della rete e da coloro che, a vario titolo, sono interessati a conoscere la storia e la cultura della città di Perugia

7) *Obiettivi del progetto:*

- Obiettivo generale** del progetto “Perugia nelle immagini tra memoria e nuove tecnologie” è
- incentivare la struttura permanente dell’Archivio della Memoria, per **valorizzare l’identità e il patrimonio culturale di Perugia**, estendendo la conoscenza della storia, del territorio e della cultura cittadina ad un pubblico sempre più vasto ed eterogeneo a livello locale, nazionale ed internazionale
 - **promuovere iniziative culturali**, di approfondimento e di divulgazione connesse alla storia e memoria della città

Nel **dettaglio**, con questo progetto si intende:

- 1) **incrementare** la raccolta di materiale approfondendo la conoscenza della storia di Perugia attraverso l’**acquisizione** e lo studio di materiali rari e inediti e la riorganizzazione della **digitalizzazione, archiviazione e catalogazione** dello stesso per facilitarne e potenziarne la consultazione
- 2) migliorare la **modulistica** per la **concessione** delle immagini e ridefinire le modalità di acquisizione ed erogazione dei materiali
- 3) **valorizzare e promuovere** la conoscenza del patrimonio culturale cittadino implementando la fruizione del materiale dell’archivio tramite l’organizzazione di iniziative espositive, realizzazione di pubblicazioni dedicate, documentari e video, presentazioni di libri, attività didattiche, incontri di studio, conferenze e arricchimento del sito web, amplificandone la visibilità anche attraverso i social network
- 4) estendere le **collaborazioni** con soggetti pubblici e privati, attivando anche sinergie con gli istituti scolastici del territorio

Obiettivi specifici conseguiti anche grazie alla presenza dei Volontari di SCN attraverso il presente progetto:

Criticità/Bisogni	Obiettivi specifici	Indicatori di risultato attuali (al 07/10/2016)	Indicatori di risultato ex post
1. Riorganizzazione e ampliamento del patrimonio digitale dell’Archivio della Memoria Condivisa del Comune di Perugia	Obiettivo 1.1 Acquisizione di nuovo materiale fotografico, digitalizzazione delle immagini, archiviazione e catalogazione	Materiale acquisito 13.000 elementi Numero prestatori 341 Materiale digitalizzato 10.000 elementi Materiale archiviato 10.000 elementi Materiale catalogato 821 elementi	Materiale da acquisire: 14.000 elementi (+ 1.000 elementi) Numero prestatori 350 (+ 9 unità) Materiale da digitalizzare: 12.000 elementi (+ 2.000 elementi) Materiale da archiviare: 12.000 elementi (+ 2.000 elementi) Materiale da catalogare: 1.500 elementi (+ 679 elementi)
2. Aggiornare e migliorare la modulistica per la concessione delle immagini, ottimizzandone le modalità di erogazione e aumentando le richieste di concessione delle risorse.	Obiettivo 2.1 Aggiornamento e miglioramento della modulistica per la concessione delle immagini reperibile al sito http://archiviomemoria.comune.perugia.it/	Modulo semplice connesso alla risorsa	Aggiornamento del modulo semplice connesso alla risorsa e creazione di un nuovo modulo che permetta di richiedere contemporaneamente più risorse.
	Obiettivo 2.2 Ottimizzazione delle modalità di erogazione e aumento delle richieste di concessione delle risorse	Numero concessioni risorse già erogate: 150	Numero concessioni risorse: 180
3. Valorizzare e promuovere la conoscenza del patrimonio culturale	Obiettivo 3.1 Organizzazione di iniziative espositive, realizzazione di pubblicazioni dedicate, documentari e video, presentazioni di libri, attività didattiche,	23 Mostre in sede (P. della Penna) 12 Mostre fuori sede (sedi di associazioni,	24 Mostre in sede (+ 1) 15 Mostre fuori sede (+3) 3 Pubblicazioni (+1) 13 Incontri di studio (+3)

cittadino implementando la fruizione del materiale dell'archivio tramite l'organizzazione di iniziative espositive, realizzazione di pubblicazioni dedicate, documentari e video, presentazioni di libri, attività didattiche, incontri di studio, conferenze e arricchimento del sito web, amplificandone la visibilità anche attraverso i social network	incontri di studio, conferenze.	scuole, etc.) 2 Pubblicazioni realizzate 10 Incontri di studio 2 Laboratori didattici 120 visite guidate 0 Documentari e video	3 Laboratori didattici (+1) 150 Visite guidate (+30) 1 Documentario e video (+1)
	Obiettivo 3.2 arricchimento del sito web attraverso la pubblicazione di più risorse	Risorse pubblicate: 811	Risorse da pubblicare 1.200 (+789)
	Obiettivo 3.3 potenziamento della visibilità del sito e dell'iniziativa attraverso l'aggiornamento periodico e della pagina Facebook	Pagina Facebook: 2.576 like	Pagina Facebook: 3.000 like (+424)
4. Estendere le collaborazioni con soggetti pubblici e privati, attivando anche sinergie con gli istituti scolastici del territorio	Obiettivo 4.1 Individuazione e coinvolgimento di soggetti pubblici e privati con i quali attivare collaborazioni al fine di ampliare e promuovere la conoscenza e la fruizione del patrimonio dell'archivio.	Negli anni sono state attivate collaborazioni con diversi soggetti pubblici e privati	Ampliamento delle collaborazioni con particolare attenzione agli istituti scolastici del territorio perugino.

Per quanto concerne l'attività dei Volontari di SCN, il progetto si propone come esperienza formativa riguardante non solo la realizzazione di attività culturali promosse dal Comune di Perugia, ma anche come stimolo alla conoscenza e approfondimento della storia e della cultura locale e all'uso delle nuove tecnologie – programmi di editing video e foto, web e social media - favorendo così il sedimentarsi di un'esperienza curriculare di rilievo per almeno 2 unità di personale.

I Volontari avranno la possibilità di svolgere attività diversificate, a supporto delle U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo di Perugia, affiancando il personale che opera in esso ma anche realizzando in autonomia, dopo opportuna preparazione, alcune attività.

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

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

Per poter svolgere e raggiungere adeguatamente gli obiettivi del progetto, occorrono alcune **attività e azioni trasversali** a tutti gli obiettivi e altre specifiche per i singoli obiettivi:

Attività trasversale 1. Comunicazione

-azione 1.1 aggiornamento pagine web

-azione 1.2 predisposizione di materiale informativo cartaceo (depliant, flyers, locandine) e digitale

- azione 1.3 collaborazione con uffici stampa interni ed esterni (stampa locale e nazionale)
- azione 1.4 realizzazione di foto e video documentativi ed informativi

Attività trasversale 2. Logistica eventi

- azione 2.1 prenotazione di sale o altre tipologie di spazi
- azione 2.2 predisposizione allestimenti e disallestimenti
- azione 2.3 verifica di funzionalità delle strumentazioni, assistenza in sala
- azione 2.4 organizzazione dell'ospitalità per i relatori
- azione 2.5 predisposizione dell'idonea attrezzatura per riprese video-fotografiche

Come specificato nei punti precedenti, le attività legate al progetto sono varie e articolate.

Fermo restando che si tratta di azioni tra loro complementari, esse possono comunque essere distinte per aree, a ciascuna delle quali fanno capo singoli processi:

Obiettivo 1.1 Acquisizione di nuovo materiale fotografico, digitalizzazione delle immagini, archiviazione e catalogazione

Azione specifica	Attività
Azione 1.1.1 Acquisizione di nuovo materiale fotografico	Attività 1.1.1 -pianificazione delle attività di acquisizione -predisposizione dei contatti -contatti con i vari prestatori individuati
Azione 1.1.2 Digitalizzazione di materiale appena acquisito e/o già presente in archivio	Attività 1.1.2 -predisposizione e manutenzione della strumentazione (scanner, fotocamere, etc.) -digitalizzazione materiale -eventuale foto editing
Azione 1.1.3 Archiviazione del materiale appena digitalizzato e/o già presente in archivio	Attività 1.1.3 -assegnazione segnatura -collocazione digitale e fisica
Azione 1.1.4 Catalogazione del materiale appena archiviato e/o già archiviato nell'archivio	Attività 1.1.4 -Assegnazione dei metadati catalografici

Obiettivo 2. 1 Aggiornamento e miglioramento della modulistica per la concessione delle immagini reperibile al sito <http://archiviomemoria.comune.perugia.it/>

Azione specifica	Attività
Azione 2.1.1 aggiornamento e miglioria della modulistica per la concessione delle immagini	Attività 2.1.1 -elaborazione, stesura e messa on-line di nuovi moduli di richiesta di concessione

Obiettivo 2.2 Ottimizzazione delle modalità di erogazione e aumento delle richieste di concessione delle risorse

Azione specifica	Attività
Azione 2.2.1 raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post	Attività 2.2.1 -Tempestiva risposta e soddisfazione delle richieste attraverso un costante controllo di quelle pervenute -Costante monitoraggio della soddisfazione del richiedente al fine di individuare punti di criticità rispetto al servizio erogato

Obiettivo 3.1 Organizzazione di iniziative espositive, realizzazione di pubblicazioni dedicate, documentari e video, presentazioni di libri, attività didattiche, incontri di studio, conferenze.

Azione specifica	Attività
Azione 3.1.1 raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post	Attività 3.1.1 -pianificazione della attività culturali -predisposizione dei contatti -contatti con i vari soggetti coinvolti -attività organizzativa, di allestimento e disallestimento - coordinamento attività

Obiettivo 3.2 Arricchimento del sito web attraverso la pubblicazione di più risorse

Azioni specifiche	Attività
Azione 3.2.1 raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post	Attività 3.2.1 : -messa on-line del materiale catalogato e contestuale pubblicizzazione sulla pagina Facebook

Obiettivo 3.3 amplificazione della visibilità del sito e dell'iniziativa attraverso l'aggiornamento periodico e il potenziamento della pagina Facebook

Azioni specifiche	Attività
Azione 3.3.1 raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post	Attività 3.3.1 : -interazione quotidiana con il social, secondo il piano editoriale stabilito -predisposizione di documenti e dei contenuti da inserire con elaborazione delle immagini / editing video utilizzando idonei programmi

Progetto "PERUGIA NELLE IMMAGINI TRA MEMORIA E NUOVE TECNOLOGIE"		Arco temporale											
FASI ATTUATIVE	TEMPI	1° mese	2° mese	3° mese	4° mese	5° mese	6° mese	7° mese	8° mese	9° mese	10° mese	11° mese	12° mese
AVVIO AL SERVIZIO	<i>previsti</i>	x											
FORMAZIONE GENERALE	<i>previsti</i>	x	x	x	x	x	x						
FORMAZIONE SPECIFICA	<i>previsti</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
AZIONI TRASVERSALI	<i>previsti</i>		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI OBIETTIVO 1.1	<i>previsti</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI OBIETTIVO 2.1	<i>previsti</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI OBIETTIVO 2.2	<i>previsti</i>					x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI OBIETTIVO 2.3	<i>previsti</i>					x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI OBIETTIVO 2.4	<i>previsti</i>					x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI OBIETTIVO 2.5	<i>previsti</i>					x	x	x	x	x	x	x	x
AZIONI OBIETTIVO 3.1	<i>previsti</i>					x	x	x	x	x	x	x	x
<i>Monitoraggio formazione generale DGR 639 del 05/06/2012 e n.839 del 07/07/2014 della Regione dell'Umbria</i>	<i>previsti</i>								x	x			
<i>Monitoraggio piano formazione generale e specifica</i>	<i>previsti</i>			x							x	x	
<i>Monitoraggio valutazione andamento attività</i>	<i>previsti</i>			x							x	x	

Nel corso dei primi mesi i volontari parteciperanno al corso di formazione generale (vedi par. 29-34) al termine del quale verrà loro somministrato un test finale di valutazione per verificare le conoscenze acquisite.

Il modello di sistema adottato è finalizzato a rilevare e a descrivere l'efficacia della formazione generale erogata non solo in termini di conoscenze concettuali ma anche in termini di capacità di riflessione su quanto trattato di lettura critica della realtà, di valutazione della propria capacità di impatto nella comunità come cittadino attivo.

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

Dipendenti del Comune di Perugia:

Per la suddetta attività i volontari saranno seguiti da:

- n. 2 dipendenti dell'Ente, per l'inserimento dei volontari nella struttura dell'U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo
- n. 1 Istruttore direttivo
- n. 1 istruttore amministrativo
- n. 1 dipendente dell'Ente come collaboratore professionale informatico per supporto alle attività di archiviazione e gestione
- n. 1 comunicatore delle attività culturali dell'U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo

Personale di Cooperativa convenzionata con U.O. Attività Culturali, Biblioteche e Turismo

- n. 3 operatori culturali per implementazione sito, promozione degli eventi e delle iniziative

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

Con il supporto e la direzione del personale impiegato nell'U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo i Volontari svolgeranno attività in affiancamento e in autonomia.

Una volta acquisite le competenze di base nelle sedi a loro assegnate attraverso il tirocinio iniziale, in relazione alle azioni trasversali e specifiche ai diversi obiettivi descritte nel precedente punto 8.1, i volontari del Servizio Civile saranno impegnati nelle seguenti attività:

Obiettivo 1.1 Acquisizione di nuovo materiale fotografico, digitalizzazione delle immagini, archiviazione e catalogazione

Azioni	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione 1.1.1 Acquisizione di nuovo materiale fotografico	Attività 1.1.1 -pianificazione delle attività di acquisizione -predisposizione dei contatti -contatti con i vari prestatori individuati	Affiancamento al personale
Azione 1.1.2 Digitalizzazione di materiale appena acquisito e/o già presente in archivio	Attività 1.1.2 -predisposizione e manutenzione della strumentazione (scanner, fotocamere, etc.) -digitalizzazione materiale -eventuale foto editing	Collaborazione nell'attività di digitalizzazione
Azione 1.1.3 Archiviazione del materiale appena digitalizzato e/o già presente in archivio	Attività 1.1.3 -assegnazione segnatura -collocazione digitale e fisica	Collaborazione nell'attività di archiviazione
Azione 1.1.4 Catalogazione del materiale appena archiviato e/o già archiviato nell'archivio	Attività 1.1.4 -Assegnazione dei metadati catalografici	Collaborazione nell'attività di catalogazione

Obiettivo 2.1 Aggiornamento e miglioramento della modulistica per la concessione delle immagini reperibile al sito <http://archiviomemoria.comune.perugia.it/>

Azioni	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione 2.1.1 aggiornamento e miglioria della modulistica per la concessione delle immagini	Attività 2.1.1 -elaborazione, stesura e messa on-line di nuovi moduli di richiesta di concessione	Collaborazione nell'elaborazione, stesura e messa on-line

Obiettivo 2.2 Ottimizzazione delle modalità di erogazione e aumento delle richieste di concessione delle risorse

Azioni	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione 2.2.1 raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post	Attività 2.2.1 -Tempestiva risposta e soddisfazione delle richieste attraverso un costante controllo di quelle pervenute -Costante monitoraggio della soddisfazione del richiedente al fine di individuare punti di criticità rispetto al servizio erogato	Collaborazione nel monitoraggio della soddisfazione, turnazione presidio del sito

Obiettivo 3.1 Organizzazione di iniziative espositive, realizzazione di pubblicazioni dedicate, documentari e video, presentazioni di libri, attività didattiche, incontri di studio, conferenze.

Azioni	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione 3.1.1 raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post	Attività 3.1.1 -pianificazione della attività culturali -predisposizione dei contatti -contatti con i vari soggetti coinvolti -attività organizzativa, di allestimento e disallestimento - coordinamento attività	Collaborazione nella gestione pianificazione degli eventi

Obiettivo 3.2 Arricchimento del sito web attraverso la pubblicazione di più risorse

Azioni	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione 3.2.1 raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post	Attività 3.2.1 : -messa on-line del materiale catalogato e contestuale pubblicizzazione sulla pagina Facebook	Gestione in autonomia per la pubblicazione del materiale sul sito e per la sua contestuale pubblicazione su Facebook

Obiettivo 3.3 amplificazione della visibilità del sito e dell'iniziativa attraverso l'aggiornamento periodico e il potenziamento della pagina Facebook

Azioni	Attività	Ruolo e attività Volontari
Azione 3.3.1 raggiungimento degli obiettivi come da indicatori di risultato ex post	Attività 3.3.1 : -interazione quotidiana con il social, secondo il piano editoriale stabilito -predisposizione di documenti e dei contenuti da inserire con elaborazione delle immagini / editing video utilizzando idonei programmi	Collaborazione nella gestione pagina Facebook con elaborazione delle strategie di pubblicazione secondo il piano editoriale concordato con il personale, turnazione nel presidio alla pagina Facebook

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

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

12) *Numero posti con solo vitto:*

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

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

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

<p>Disponibilità e flessibilità di orario nel caso di incontri e/o manifestazioni programmate nei giorni festivi o in orari pomeridiani e/o serali.</p> <p>Disponibilità ad essere impiegati durante l'anno di servizio civile, nel limite massimo di 30 giorni (DPCM 4 febbraio 2009 art. 6), in altre sedi di servizio al fine di dare attuazione alle attività specifiche connesse alla realizzazione del progetto.</p> <p>Disponibilità alla guida con auto di servizio per spostamenti relativi alle attività attinenti al progetto.</p> <p>Disponibilità a partecipare ai corsi di formazione generale e specifica nelle sedi opportunamente individuate.</p> <p>Massima riservatezza nel trattamento dei dati, oltre al rispetto dei normali obblighi legati alla normativa vigente.</p> <p>Rispetto degli obblighi previsti dalla normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro conseguenti alla informativa che riceveranno i volontari appena entrati in servizio.</p>

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

Comunicazione dell'uscita del bando, attraverso l'ufficio stampa dell'ente ai quotidiani locali: n. 6 ore/uomo
Predisposizioni e Affissione di manifesti e locandine, distribuzione di volantini: n. 12 ore /uomo
Utilizzo di canali di comunicazione: Internet e social network: n. 6 ore/uomo
Predisposizione ed invio della Newsletter informativa: n. 6 ore/uomo
Distribuzione di materiale informativo presso le sedi Informagiovani e URP presenti nel territorio comunale: n. 10 ore /uomo
Totale ore = n. 40

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

Criteri di selezione definiti dal Decreto Direttoriale UNSC n 173 del 11 giugno 2009
--

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:*

<p>Piano di monitoraggio interno: il modello proposto è finalizzato a rilevare il grado di partecipazione, coinvolgimento e soddisfazione dei volontari nonché a verificare l'andamento generale del progetto indicandone la sua efficacia o eventuale criticità; inoltre viene indagato lo stato di realizzazione degli obiettivi.</p> <p>Tale modello prevede :</p> <ul style="list-style-type: none">• la somministrazione di questionario da effettuarsi entro il 3° mese dall'avvio• la rilevazione del grado di realizzazione degli obiettivi di progetto tramite apposita scheda entro il 3° mese dall'avvio• l'analisi delle risultanze e la rilevazione delle eventuali problematiche al fine di elaborare le eventuali misure correttive necessarie tramite report e incontri di restituzione ai volontari, al responsabile di progetto ed agli OLP.• la somministrazione di un questionario finale da effettuarsi tra il 10° e 11° mese• la rilevazione del grado di realizzazione degli obiettivi di progetto tramite apposita scheda, da effettuarsi tra il 10° e 11° mese• elaborazione di report finale con restituzione ai volontari, al responsabile di progetto ed agli OLP <p>Inoltre ARCI SERVIZIO CIVILE provvederà ad effettuare la valutazione dell'efficacia della formazione generale ai sensi del DGR 639 del 5.6.2012 e del DGR 839 del 7.7.2014</p>
--

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:*

Ai candidati è richiesto:

- Diploma di laurea ovvero iscrizione almeno al terzo anno in Beni culturali e Archeologia e Storia dell'Arte, Lettere, Italianistica e Storia Europea, Civiltà classiche, Scienze della Formazione, Scienze della Comunicazione, Lingua e Cultura Italiana, DAMS, Scienze politiche poiché la maggior parte dei compiti che andranno a svolgere (valorizzazione e promozione del patrimonio storico e culturale, rapporti con interlocutori istituzionali, case editrici, autori e sponsor; redazione di testi, pianificazione di contenuti per format editoriali, rapporti con la stampa etc...) presuppongono una preparazione specialistica di base che consenta loro di muoversi agevolmente nel settore dell'organizzazione di eventi letterari e della comunicazione culturale;
- Conoscenza di base del PC in ambiente Windows (pacchetto Office) per la redazione di testi e comunicazioni, per i rapporti con gli interlocutori coinvolti nel progetto e per la compilazione di relazioni a uso interno
- Conoscenza di base di Adobe Photoshop/ Photoshop Elements per l'elaborazione delle immagini utili per la comunicazione cartacea (flyers, locandine, inviti...) e web
- Conoscenza di base di almeno uno dei seguenti argomenti: documenti digitali audio, video e loro trattamento, gestione programmi di montaggio audio e video, tecniche di ripresa foto, video, audio
- Patente di guida per spostamenti relativi alle attività attinenti al progetto

Esperienze maturate nella realizzazione di prodotti video, animazione, grafica, mostre fotografiche costituiscono titolo preferenziale.
E' titolo preferenziale la conoscenza certificabile di almeno una lingua straniera tra le seguenti: inglese, spagnolo, tedesco, francese.

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

Per l'attività di formazione specifica è previsto un costo di € 777,03 calcolato sulla base delle ore di docenza svolte dal personale dipendente dell'amministrazione comunale in possesso delle adeguate competenze.
€ 1.076,00 che l'Amministrazione comunale sostiene per lo svolgimento della formazione generale a copertura delle spese eccedenti rispetto al rimborso previsto dal UNSC

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

no

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

I Volontari di SCN saranno integrati nei processi richiesti dalla realizzazione del progetto, ed avranno a disposizione tutta la strumentazione tecnologica e logistica presente nelle sedi di attuazione, in coerenza con gli obiettivi esplicitati nel presente progetto.

Nello specifico:

1. risorse strumentali standard: telefono, computer collegati in rete, accesso a Internet, caselle di posta elettronica, stampanti, fax

2. strumenti inerenti la comunicazione: pagine web e social dedicati afferenti all'Archivio della Memoria Condivisa.

3. la sede dell'Archivio della Memoria Condivisa è dotata di un laboratorio multimediale con le seguenti caratteristiche:

-attrezzatura di ripresa fotografica digitale

-apparecchi per l'acquisizione digitale di originali

-sistemi di illuminazione

-apparati per la raccolta di materiale fotografico analogico e documenti cartacei

-attrezzature informatiche hardware e software - su piattaforma Windows- adatte al trattamento ed elaborazione dei files utili alla realizzazione di materiale cartaceo e web

-attrezzature per la realizzazione di materiale audiovisivo e successiva trattazione

Per lo svolgimento della formazione generale e specifica l'ente mette a disposizione un'aula corsi con la strumentazione adeguata (video proiettore, p.c. portatile, connessione internet, materiale di cancelleria) e pc per eventuali esercitazioni.

Nel corso delle giornate è sempre presente personale dell'Ente con compiti di tutoraggio e viene inoltre offerta a tutti i volontari una colazione di lavoro.

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

27) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

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

Il Progetto offre un'esperienza articolata per chi voglia svolgere esperienze in ambito di valorizzazione e promozione del patrimonio storico e culturale e organizzazione e comunicazione di eventi e progetti utilizzando anche le moderne tecnologie.

I Volontari potranno collaborare allo svolgimento di processi organizzativi complessi, acquisendo capacità di relazionarsi con il personale interno e con il

pubblico.

Inoltre avranno la possibilità di conseguire capacità inerenti a:

- tecniche di gestione di archivi e archivi digitali
- modalità di organizzazione e pubblicizzazione di eventi di carattere culturale (mostre, conferenze, visite guidate, etc.)
- tecniche di ripresa audio, video, foto
- social media marketing culturale
- capacità di lavorare in team
- capacità di lavorare per obiettivi
- competenze informatiche e tecniche
- competenze nella gestione dei rapporti con enti, associazioni e singoli, privati e pubblici
- conversione dati e documenti da analogico a digitale
- impiego di programmi di montaggio audio e video
- modalità di pubblicazione dati su internet, organizzazione pagine web, grafica web
- gestione delle tecnologie “web 2.0” (social network, programmi di interazione e feedback ed elementi di social media marketing)

Le specifiche competenze e professionalità acquisite dai volontari durante l'espletamento del servizio civile, saranno certificate dall'ente, riconosciute valide ai fini del curriculum vitae nell'ambito di selezioni che il Comune di Perugia attiverà per reperire personale da adibire a mansioni da considerare attinenti a quelle svolte in sede di attuazione del presente progetto e ai sensi dell'art.13 del D.lgs 5 aprile 2002, n.77, saranno valutate con lo stesso criterio del servizio prestato presso l'Ente.

Entro i primi sessanta giorni dall'avvio i volontari parteciperanno ad un corso di formazione generale obbligatoria in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs.81/2008 e dell'Accordo Stato Regioni del 21 dicembre 2011. La partecipazione al corso consentirà l'ottenimento di credito formativo permanente valido per eventuali nuovi rapporti di lavoro.

Formazione generale dei volontari

29) Sede di realizzazione:

La formazione generale dei volontari verrà effettuata da Arci Servizio Civile Nazionale, attraverso il proprio staff nazionale di formazione, con svolgimento nel territorio di realizzazione del progetto. Di norma questa formazione avverrà presso la sede dell'ente accreditato indicata al punto 1 del presente progetto. Eventuali variazioni dell'indirizzo saranno comunicate tempestivamente

30) Modalità di attuazione:

In proprio presso l'ente con servizi acquisiti da enti di Servizio Civile Nazionale di I Classe con esperienza pluriennale dichiarata all'atto dell'accREDITAMENTO attraverso i modelli:

- Mod. FORM
- Mod. S/FORM

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

si

Arci Servizio Civile – Codice AccredITAMENTO NZ00345

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

I corsi di formazione tenuti da Arci Servizio Civile prevedono:

- lezioni frontali - LF (lezioni formali con metodo espositivo, proiezione di video, proiezione e discussione di power point, letture di materiali, lezioni interattive con coinvolgimento diretto dei partecipanti tramite metodo interrogativo...). La lezione frontale è utilizzata per non meno del 30% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia di lezione frontale si possono prevedere sino a 28 partecipanti in aula.
- dinamiche non formali – DNF- (giochi di ruolo, di cooperazione, di simulazione, di socializzazione e di valutazione, training, lavori di gruppo, ricerche ed elaborazioni progettuali). Le dinamiche non formali sono utilizzate per non meno del 40% del monte ore complessivo di formazione in aula. Nelle giornate di formazione con prevalente metodologia non formale si possono prevedere sino a 25 partecipanti in aula.
- formazione a distanza F.A.D. in percorso consiste in moduli conclusi da un apposito test di verifica, allocati su una piattaforma e-learning dedicata, con contenuti video, audio, forum e simili, letture, dispense, strumenti collaborativi)

In merito al monitoraggio per la valutazione delle conoscenze/nozioni acquisite al fine di verificare l'efficacia e la riuscita della formazione generale, nonché stimolare un'attenzione maggiore da parte

dei volontari per questa fase rilevante del Servizio civile, ai sensi delle DGR n. 639 del 05/06/2012 e n.839 del 07/07/2014 della Regione dell'Umbria, sarà utilizzata la seguente metodologia:

- strumenti non formali di gradimento della formazione generale, proposti in aula al termine di ognuna delle quattro giornate di formazione (la Valigia, la Sedia, l'Agenda strappata, il Giudizio scritto sul corso)
- questionari di valutazione dell'apprendimento, proposti alla fine di ognuno dei moduli di FAD

questionario di valutazione delle modalità di analisi critica, ragionamento, capacità di azione sul contesto, somministrato attraverso una piattaforma informatica on line tra l'8° ed il 9° mese di servizio

33) *Contenuti della formazione:*

La formazione dei volontari ha come obiettivi il raggiungimento delle finalità di cui all'art. 1 della legge 64/2001: la formazione civica, sociale culturale e professionale dei volontari. Essa intende fornire ai partecipanti strumenti idonei all'interpretazione dei fenomeni storici e sociali al fine di costruire percorsi di cittadinanza attiva e responsabile. Attraverso i corsi di formazione si intende altresì fornire ai volontari competenze operative di gestione di attività in ambito no-profit.

I contenuti della formazione generale, in coerenza con le "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale", (Decreto 160/2013 del Dipartimento Gioventù e SCN del 13/07/2013) prevedono:

- 1 "Valori e identità del SCN"
 - a. L'identità del gruppo in formazione e patto formativo
 - b. Dall'obiezione di coscienza al SCN
 - c. Il dovere di difesa della Patria – difesa civile non armata e non violenta
 - d. La normativa vigente e la Carta di impegno etico
- 2 "La cittadinanza attiva"
 - a. La formazione civica
 - b. Le forme di cittadinanza
 - c. La protezione civile
 - d. La rappresentanza dei volontari nel servizio civile
- 3 "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile"
 - a. Presentazione dell'ente accreditato, finalità, struttura, soci, settori di intervento
 - b. Il lavoro per progetti
 - c. L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
 - d. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale
 - e. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti

Infine, per la valutazione delle conoscenze nozionistiche dei moduli per la formazione generale sopra citati indispensabile per effettuare una conseguente valutazione delle capacità di analisi critica, ragionamento, capacità di azione sul contesto, ai sensi delle Linee Guida della formazione generale, sarà effettuato un monitoraggio così come indicato nel box 31 riferibile ai seguenti temi:

- L'identità del gruppo in formazione
- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale
- Il dovere di difesa della patria e la difesa civile non armata e non violenta
- La protezione civile
- La solidarietà e le forme di cittadinanza
- la normativa vigente (Carta di impegno etico, organizzazione del SCN, rappresentanza Volontari, l'Ente, disciplina enti/volontari)
- Il lavoro per progetti
- La comunicazione interpersonale e la gestione dei conflitti

34) *Durata:*

La durata complessiva della formazione generale è di 42 ore. Ai fini della rendicontazione, verranno tenute 32 ore di formazione in aula attraverso metodologie frontali e dinamiche non formali e ulteriori 10 ore attraverso la formazione a distanza (FAD). In base alle disposizioni del Decreto 160 del 19/07/2013 "Linee guida per la formazione generale dei giovani in SCN" del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale Ufficio per il Servizio Civile Nazionale questo ente erogherà l'intero monte ore di formazione generale entro e non oltre il 180° giorno dall'avvio del progetto. La Formazione generale è parte integrante dei progetti ed è conteggiata a tutti gli

effetti ai fini del monte ore.

In merito al monitoraggio per la valutazione delle conoscenze/nozioni acquisite al fine di verificare l'efficacia e la riuscita della formazione generale, nonché stimolare un'attenzione maggiore da parte dei volontari per questa fase rilevante del Servizio civile, ai sensi delle DGR n. 639 del 05/06/2012 e n.839 del 07/07/2014 della Regione dell'Umbria sarà effettuato un questionario di valutazione delle modalità di analisi critica, ragionamento, capacità di azione sul contesto, somministrato attraverso una piattaforma informatica on line tra l'8° e il 9° mese di servizio

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

Comune di Perugia, Palazzo della Penna, via Podiani 11

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione specifica sarà effettuata in proprio, presso U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo. Saranno utilizzati come formatori unità di personale interno dell'ente che hanno funzioni di responsabilità o coordinamento di processi realizzativi complessi.

Tutti i formatori coinvolti hanno caratteristiche professionali che garantiscono una formazione specifica adeguata all'obiettivo progettuale. Si è scelto di erogare il 70% del monte ore della formazione specifica entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto ed il restante 30% entro e non oltre 270 giorni dall'avvio dello stesso. Tale scelta viene ritenuta opportuna in quanto consente di accompagnare efficacemente con la formazione specifica l'inserimento dei volontari nelle attività del progetto.

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

Carmen Leombruni
Maria Luisa Martella
Rita Paltracca
Claudia Cardinali
Luigi Petruzzellis
Alessandra Vittoria Camilla Cianetti
Laura Taramelli
Marco Ramacci

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

Carmen Leombruni (Dirigente U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo) con i compiti e le responsabilità previste per la figura di dirigente

Rita Paltracca (U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo) – comunicazione multimediale web

Claudia Cardinali (U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo) - comunicazione multimediale web

Luigi Petruzzellis (Soc. Coop. Sistema Museo) operatore addetto alla gestione dell'Archivio della Memoria Condivisa

Maria Luisa Martella (U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo) – istruttore direttivo della comunicazione, attività culturali, espositive e museali

Alessandra Vittoria Camilla Cianetti (U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo) –

organizzazione e gestione degli eventi culturali
Laura Taramelli (U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo) – comunicazione multimediale e multilinguista
Marco Ramacci esperto in Digital Marketing Culturale livello Formazione Superiore – CP. ISTAT 2011 2.5.1.5.2

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Lezioni frontali e analisi di case history e materiali specifici per imparare a identificare priorità e attività finalizzate alla gestione dell'Archivio della Memoria Condivisa e organizzazione di eventi e manifestazioni legati al campo della storia, dell'arte e dell'editoria.
 La fase operativa, incentrata sulla realizzazione di specifiche attività, consentirà ai Volontari di acquisire una specializzazione nel settore della promozione culturale del territorio, con particolare riferimento all'Archivio della Memoria Condivisa, utilizzando anche strumenti e metodologie di comunicazione inerenti ai social media e alla promozione dell'ente (mostre, presentazioni, etc.). Formazione a distanza tramite piattaforma e-learning.

40) *Contenuti della formazione:*

La formazione sarà volta a fornire ai Volontari le conoscenze di base necessarie a rendere operativo il progetto e in particolare elementi connessi alla gestione dell'Archivio della Memoria Condivisa e alla sua promozione utilizzando anche le potenzialità offerte dal web e dai social media.
 Saranno perciò forniti elementi di base per la conoscenza della normativa sulla valorizzazione dei beni culturali, sul funzionamento della pubblica amministrazione e dell'U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo nonché elementi d'inquadramento generale relativi alle reti culturali cui è possibile collegarsi, alla storia e alla storia dell'arte locale, elementi di Social media marketing destinati alla promozione degli eventi culturali; competenze sulla gestione di archivi digitali e non, conoscenza ed uso delle tecnologie di ripresa videofotografica e loro elaborazione.
 La formazione specifica di 80 ore complessive sarà così articolata:

Modulo	Docente	Contenuti	ore
1	Carmen Leombruni	Organizzazione pubblica amministrazione e U.O. Attività culturali, Biblioteche e Turismo. Reti culturali del territorio, organizzazione eventi culturali e loro possibili interazioni con il progetto	3
2	Maria Luisa Martella	Elementi di storia della città e dell'arte locale. Elementi di gestione e valorizzazione dei beni culturali.	8
3	Maria Luisa Martella	Progettazione, organizzazione e gestione di mostre, eventi e itinerari culturali	8
4	Rita Paltracca	Promozione degli eventi e social media marketing culturale	8
5	Claudia Cardinali	Gestione siti internet, elementi di usabilità e accessibilità, elementi SEO e SEM e di scrittura nel web	4

6	Luigi Petruzzellis	Elementi di didattica museale e di organizzazione di visite guidate	6
7	Marco Ramacci	Conoscenza delle attrezzature di ripresa e dei programmi informatici, pratica delle tecniche di ripresa e di montaggio video, pratiche di gestione file di grafica	10
8	Alessandra Vittoria Camilla Cianetti	Comunicazione di eventi e iniziative culturali, comunicati stampa su carta e web	8
9	Luigi Petruzzellis	Acquisizione, digitalizzazione, archiviazione, catalogazione, messa on line, gestione e concessione del materiale dell'Archivio della Memoria Condivisa	10
10	Laura Taramelli	Comunicazione multimediale e multilinguistica	4

La formazione specifica è integrata con alcuni incontri formativi riguardanti la conoscenza del patrimonio conservato all'interno di Palazzo della Penna (collezioni permanenti e depositi) e di quello relativo all'Archivio della Memoria Condivisa, patrimonio molto apprezzato nei social e che si intende diffondere ulteriormente anche attraverso l'uso delle nuove tecnologie:

Modulo	Docente	Contenuti	ore
11	Maria Luisa Martella	Collezioni di Palazzo della Penna	3
12	Luigi Petruzzellis	Collezioni dell'Archivio della Memoria Condivisa	2

Nei primi 90 giorni dall'avvio del progetto tutti i volontari verranno informati ed addestrati ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 81/2008:

Modulo	Docente	Contenuti	ore
13	Carmen Leombruni	Modulo formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari: a) sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi alle attività e ai luoghi di lavoro con l'illustrazione del Documento di valutazione dei rischi del Comune di Perugia b) sulle procedure che riguardano il primo soccorso la lotta antincendio, l'evacuazione dei luoghi di lavoro c) sui rischi specifici cui è esposto il volontario in relazione all'attività svolta, sulle normative di sicurezza e sulle misure e le attività di prevenzione e protezione riportate nelle istruzioni di Salute e Sicurezza	2
14	e-learning	Il modulo verrà completato con un corso online tramite piattaforma e-learning in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art.37 del D.lgs.81/2008 e dell'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011. Si allega l'attestazione di conformità del corso alle normative sulla sicurezza rilasciata dalla Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica	4

41) *Durata:*

80 ore distribuita nell'arco del progetto (v.8.1)

Altri elementi della formazione

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

Piano di monitoraggio interno : il modello proposto è finalizzato anche a verificare l'andamento del percorso formativo intrapreso e a valutare l'apprendimento di nuove conoscenze e competenze nonché la crescita individuale dei volontari. Tale modello prevede l'inserimento di specifiche domande per il monitoraggio della formazione generale e specifica nel questionario predisposto per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto, da effettuarsi entro il 3° mese dall'avvio e tra il 10° e 11° mese.

Inoltre Arci Servizio Civile provvederà, ad effettuare in aggiunta al modello depositato, la valutazione delle conoscenze/nozioni acquisite al fine di verificare l'efficacia e la riuscita della formazione stessa, nonché stimolare un'attenzione maggiore da parte dei giovani volontari per questa fase rilevante del servizio civile in linea con la DGR n.639 del 05/06/2012 e n.839 del 07/07/2014 della Regione dell'Umbria

Allegati:

1. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Carmen Leombruni (FORM)
2. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Laura Taramelli (FORM)
3. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Maria Luisa Martella (OLP)
4. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Maria Luisa Martella (FORM)
5. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Rita Paltracca (FORM)
6. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Claudia Cardinali (FORM)
7. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Alessandra Vittoria Camilla Cianetti (FORM)
8. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Marco Ramacci (FORM)
9. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Luigi Petruzzellis (FORM)
10. Curriculum vitae e documento di riconoscimento Danila Ercolanoni (RLEA)
11. Questionario Arci Servizio Civile di valutazione finale della formazione generale
12. Attestazione Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica conformità e - learning
13. Dichiarazione Arci Servizio Civile – ente di 1^ classe – fornitore dei servizi di formazione generale
14. Questionari di monitoraggio delle attività di progetto e di valutazione della formazione
15. Scheda di monitoraggio delle attività di progetto

Perugia 13 ottobre 2016

Il Responsabile legale dell'ente
(firmato digitalmente)