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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

1. Comune di Torchiara - SA (Capofila) **2. Comune di Laureana Cilento – SA** **3. Comune di Prignano C.to - SA** **4. Comune di Perdifumo - SA**

2) *Codice di accreditamento:*

1. NZ03738 (Capofila) **2. NZ03176** **3. NZ05299** **4. NZ02971**

3) *Albo e classe di iscrizione:* **REGIONE CAMPANIA** — **IV**

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

INFORM@TURISMO

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

Settore: E (educazione e promozione culturale) – area d'intervento: 11 (Sportelli informa)

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:*

Descrizione dell'area di intervento
La visione della società è cambiata radicalmente: il cuore dello sviluppo diventano l'informazione e la conoscenza. Nel 1973 per la prima volta è usata l'espressione "società dell'informazione", da Daniel Bell, ordinario di sociologia ad Harvard. Tale concetto rappresenta una società moderna che, giunta al culmine del processo di industrializzazione, per continuare a crescere deve produrre non più beni materiali, ma

servizi. L'informazione diventa un fattore strategico per l'avanzamento economico e sociale di tutte le società contemporanee. Secondo il giornalista e saggista Franco Carlini, uno dei massimi esperti italiani di Internet, "Il possesso e il controllo delle conoscenze è divenuto oramai per tutti i paesi uno dei fattori di indipendenza e di successo". E aggiunge: "La conoscenza è, in maniera ben più vistosa di prima, una merce direttamente scambiabile e commerciabile. E' insieme un fattore della produzione e un prodotto" (Internet, Pinocchio e il Gendarme. Le prospettive della democrazia in rete, Manifesto libri, Roma,1996).

Nella "società liquida" di Bauman, dove non esistono più le strutture "solide" che determinavano una visione del mondo ben definita, ma dove tutto è malleabile e labile, "liquido" appunto, i mezzi di comunicazione sono la chiave di volta di tutti gli aspetti della società.

Secondo la ricerca "Informazione e patrimonio culturale" dell'Osservatorio News-Italia (news-italia.it) del LaRiCA dell'Università di Urbino Carlo Bo, l'informazione culturale viene fruita da sette italiani su dieci attraverso la tv, che si conferma dal 2014 al primo posto della classifica dei media utilizzati; segue in seconda posizione internet.

Cresce anche la radio, mentre diminuisce il numero di italiani che si informano su temi di interesse culturale attraverso inserti e pagine culturali dei quotidiani cartacei. Inoltre, un terzo degli italiani si informa online attraverso i siti web dei musei, i loro profili sui social media e i portali tematici, adottando un approccio multicanale. In particolare, la ricerca di informazione sui musei attraverso i loro profili sui social media cresce del 7% rispetto all'anno precedente.

Secondo il giornalista Giorgio Zanchini le riviste letterarie on-line e i blog culturali sono numerosi e molto attivi, ma è difficile seguire il succedersi rapido delle conversazioni e tenere un filo conduttore visti i numerosi iperlink presenti nei testi. I principali media utilizzati in ambito culturale sono Facebook e i blog. Le informazioni maggiormente ricercate riguardano viaggi, turismo ed enogastronomia (71%) da parte dei giovani (83%); seguono poi le ricerche sul patrimonio culturale (mostre ed eventi). Infine, è in aumento considerevole l'utilizzo del mobile (in particolare attraverso le app) tra i giovani, sia per la ricerca di prodotti audiovisivi e musicali, sia, ancora una volta, per quanto riguarda viaggi, turismo, cibo e patrimonio culturale. Secondo la ricerca, Internet è la terza più importante fonte d'informazione culturale e le prime 3 fonti d'informazione culturale su Internet sono: "sito web di un quotidiano nazionale o locale" (32%), "portale Internet che riporta le notizie da diverse fonti" (30%) e "sito web specializzato su un argomento (arte, mostre, libri)" (27%).

I dati a disposizione, dunque, sottolineano l'utilizzo sempre più preponderante dei mezzi informatici per la promozione della cultura e per la comunicazione intorno ad essa. Diventa necessario adeguare gli attuali strumenti a disposizione e aggiornare stili e linguaggi al fine di raggiungere una vasta platea e diffondere la cultura in tutte le sue forme.

Descrizione del contesto di intervento

Il presente Progetto sarà implementato nei comuni di Comune di Torchiara (Capofila), Comune di Laureana Cilento, Comune di Prignano C.to e Comune di Perdifumo.

- Torchiara

Il comune di Torchiara ha una popolazione pari a 1.843 abitanti (Istat. 01/01/2017), distribuiti su una superficie di 8,46 km2, con una desità pari a 217,80 ab/km2. La popolazione è tendenzialmente in aumento, con una lieve flessione regressiva dal 2015 al 2016.

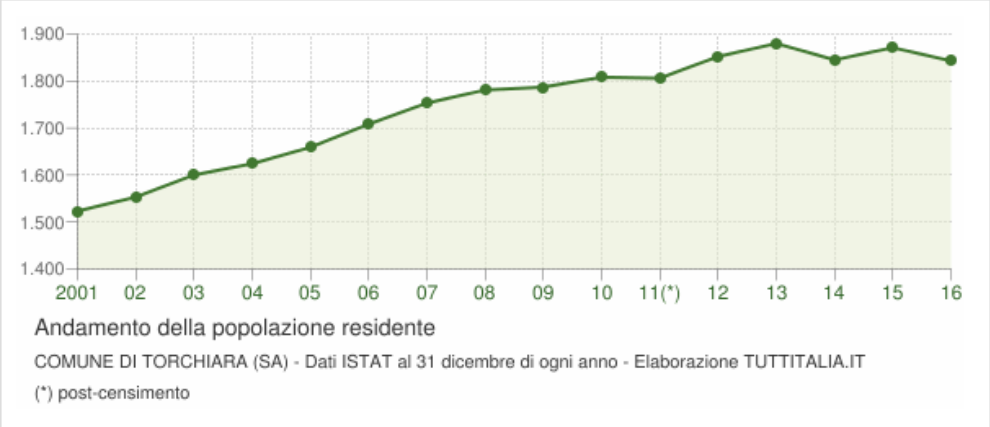


Grafico 1. Andamento della popolazione – Comune di Torchiara

L'età media della cittadinanza è 43,8 anni, con un indice di vecchiaia pari a 151,8. La popolazione di Torchiara può essere considerata regressiva poiché la popolazione anziana è maggiore di quella giovane.

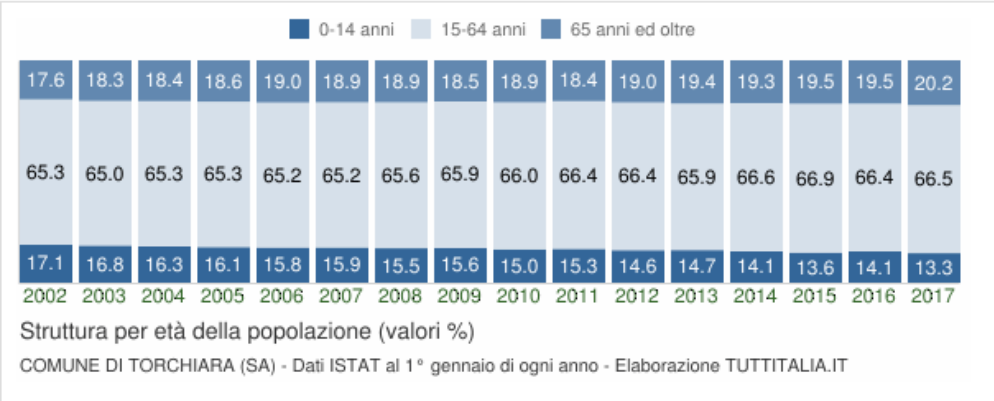


Grafico 2. Struttura per età della popolazione – Comune di Torchiara

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	80	0	0	0	36 45,0%	44 55,0%	80	4,3%
5-9	79	0	0	0	39 49,4%	40 50,6%	79	4,3%
10-14	86	0	0	0	40 46,5%	46 53,5%	86	4,7%
15-19	102	0	0	0	55 53,9%	47 46,1%	102	5,5%
20-24	86	2	0	0	45 51,1%	43 48,9%	88	4,8%
25-29	89	15	0	0	57 54,8%	47 45,2%	104	5,6%
30-34	67	45	1	1	49 43,0%	65 57,0%	114	6,2%
35-39	33	82	1	1	62 53,0%	55 47,0%	117	6,3%
40-44	20	114	2	7	74 51,7%	69 48,3%	143	7,8%
45-49	23	121	2	4	73 48,7%	77 51,3%	150	8,1%
50-54	10	125	2	4	64 45,4%	77 54,6%	141	7,7%
55-59	8	120	6	2	67 49,3%	69 50,7%	136	7,4%
60-64	13	108	8	2	67 51,1%	64 48,9%	131	7,1%
65-69	13	85	8	2	64 59,3%	44 40,7%	108	5,9%
70-74	3	50	10	1	32 50,0%	32 50,0%	64	3,5%
75-79	3	49	24	0	31 40,8%	45 59,2%	76	4,1%
80-84	2	40	22	1	30 46,2%	35 53,8%	65	3,5%
85-89	4	17	14	0	12 34,3%	23 65,7%	35	1,9%
90-94	2	1	17	0	2 10,0%	18 90,0%	20	1,1%
95-99	1	0	2	0	1 33,3%	2 66,7%	3	0,2%
100+	0	0	1	0	0 0,0%	1 100,0%	1	0,1%

Grafico 3. Distribuzione della popolazione 2017 – Comune di Torchiara

Sul territorio sono presenti 2 scuole dell'infanzia, 1 scuola primaria, 1 scuola secondaria di I° e 1 scuola secondaria di II°. La popolazione scolastica di Torchiara è costituita da 332 ragazzi.

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	7	6	13
1	8	9	17
2	6	12	18
3	8	7	15
4	7	10	17
5	5	6	11
6	11	10	21
7	7	9	16
8	10	4	14
9	6	11	17
10	12	13	25
11	6	5	11
12	7	8	15
13	12	10	22
14	3	10	13
15	13	11	24
16	9	7	16
17	10	12	22
18	15	10	25

Grafico 4. Distribuzione per età scolastica 2017 – Comune di Torchiara

- **Laureana Cilento**

Il Comune di Laureana Cilento ha una superficie di 13,74 km², conta 1.189 abitanti (Istat, 01/01/2017) per una densità di 86,51 ab./km². La popolazione ha un andamento irregolare, con un picco regressivo nel 2012 e nel 2015.

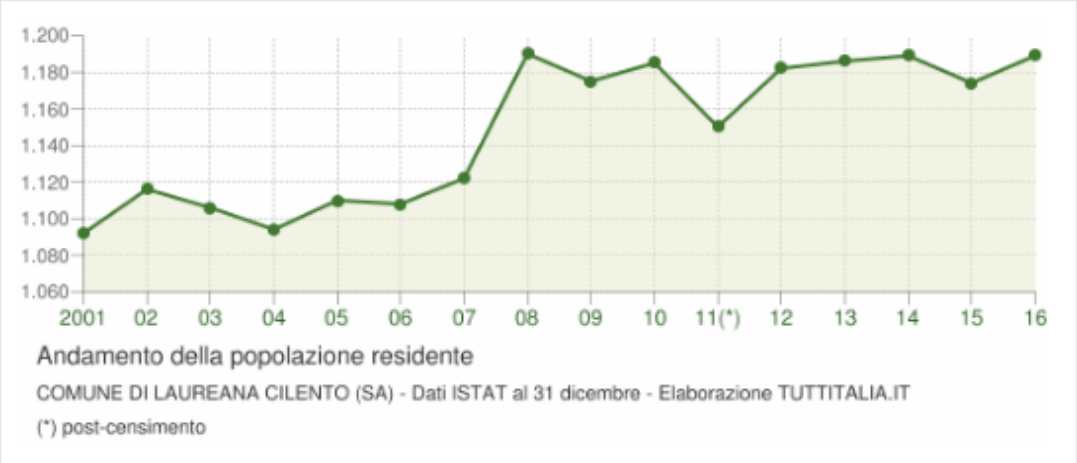


Grafico 5. Andamento della popolazione – Comune di Laurena Cilento

L'età media della cittadinanza è 44,9 anni, con un indice di vecchiaia pari a 178. La popolazione può essere definita regressiva in quanto la popolazione anziana è maggiore di quella giovane.

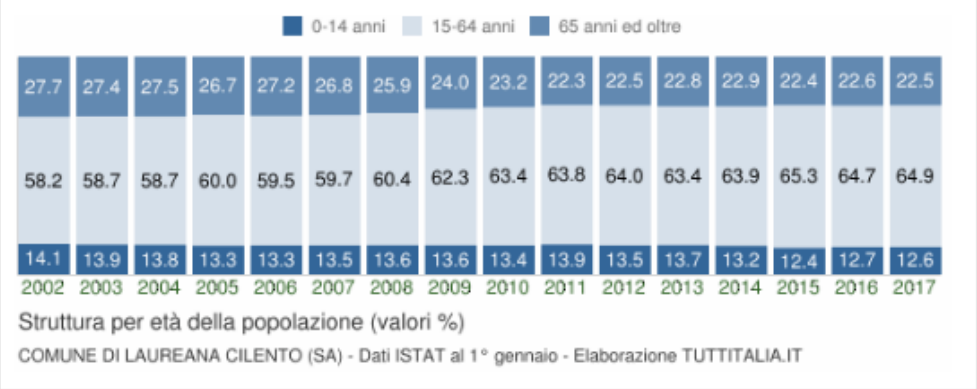


Grafico 6. Struttura per età della popolazione - Comune di Laurena Cilento

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	55	0	0	0	28 50,9%	27 49,1%	55	4,6%
5-9	40	0	0	0	21 52,5%	19 47,5%	40	3,4%
10-14	55	0	0	0	30 54,5%	25 45,5%	55	4,6%
15-19	52	0	0	0	32 61,5%	20 38,5%	52	4,4%
20-24	55	0	0	0	26 47,3%	29 52,7%	55	4,6%
25-29	70	15	0	0	38 44,7%	47 55,3%	85	7,1%
30-34	38	42	0	0	35 43,8%	45 56,3%	80	6,7%
35-39	40	31	0	1	39 54,2%	33 45,8%	72	6,1%
40-44	17	56	0	5	38 48,7%	40 51,3%	78	6,6%
45-49	19	63	1	5	44 50,0%	44 50,0%	88	7,4%
50-54	8	82	0	6	47 49,0%	49 51,0%	96	8,1%
55-59	15	73	3	3	39 41,5%	55 58,5%	94	7,9%
60-64	5	62	5	0	39 54,2%	33 45,8%	72	6,1%
65-69	3	54	6	6	40 58,0%	29 42,0%	69	5,8%
70-74	4	34	10	2	25 50,0%	25 50,0%	50	4,2%
75-79	1	30	20	0	24 47,1%	27 52,9%	51	4,3%
80-84	3	28	18	0	22 44,9%	27 55,1%	49	4,1%
85-89	1	12	17	0	13 43,3%	17 56,7%	30	2,5%
90-94	0	3	13	1	7 41,2%	10 58,8%	17	1,4%
95-99	0	0	1	0	1 100,0%	0 0,0%	1	0,1%
100+	0	0	0	0	0 0,0%	0 0,0%	0	0,0%

Grafico 7. Distribuzione per età della popolazione 2017 – Comune di Laureana Cilento

Sul territorio sono presenti 1 scuola dell'infanzia, 1 scuola primaria e 2 scuole secondarie di I° . La popolazione scolastica di Laureana Cilento è costituita da 192 ragazzi.

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	4	5	9
1	3	5	8
2	9	5	14
3	7	7	14
4	5	5	10
5	4	2	6
6	7	4	11
7	5	2	7
8	2	6	8
9	3	5	8
10	4	4	8
11	10	6	16
12	5	5	10
13	5	6	11
14	6	4	10
15	8	5	13
16	3	5	8
17	10	2	12
18	7	2	9

Grafico 8. Distribuzione della popolazione per età scolastica – Comune di Laureana Cilento

Il Comune è sede istituzionale della Comunità Montana Alento-Montestella. L'ente raccoglie 11 Comuni della provincia di Salerno e nasce nel 1971 per la salvaguardia e valorizzazione del territorio e dell'ambiente.

- **Prignano Cilento**

Il Comune di Prignano Cilento ha una superficie di 12,04 km², conta 1.035 abitanti (Istat, 01/1/2017) per una densità di 85,96 ab./km². La popolazione è tendenzialmente in aumento, come si evince dal grafico sottostante:

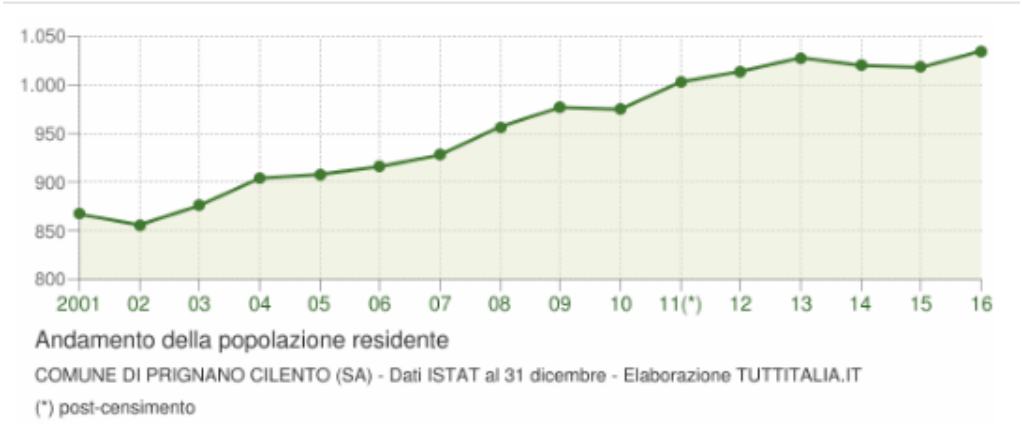


Grafico 9. Andamento della popolazione – Comune di Prignano Cilento

L'età media della cittadinanza è 43,6 anni, con un indice di vecchiaia pari a 138,7. La popolazione può essere definita regressiva, in quanto la popolazione anziana è maggiore di

quella giovane.

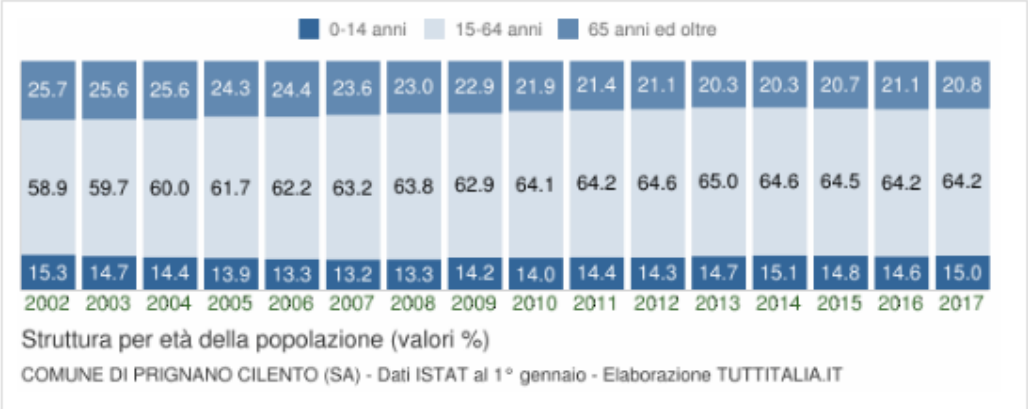


Grafico 10. Struttura per età della popolazione – Comune di Prignano Cilento

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	45	0	0	0	28 62,2%	17 37,8%	45	4,3%
5-9	61	0	0	0	29 47,5%	32 52,5%	61	5,9%
10-14	49	0	0	0	30 61,2%	19 38,8%	49	4,7%
15-19	44	0	0	0	21 47,7%	23 52,3%	44	4,3%
20-24	43	3	0	0	24 52,2%	22 47,8%	46	4,4%
25-29	56	16	0	0	34 47,2%	38 52,8%	72	7,0%
30-34	31	24	0	0	26 47,3%	29 52,7%	55	5,3%
35-39	30	45	0	0	38 50,7%	37 49,3%	75	7,2%
40-44	16	58	0	0	36 48,6%	38 51,4%	74	7,1%
45-49	16	62	0	3	42 51,9%	39 48,1%	81	7,8%
50-54	8	61	1	2	34 47,2%	38 52,8%	72	7,0%
55-59	7	54	3	4	34 50,0%	34 50,0%	68	6,6%
60-64	10	63	4	1	38 48,7%	40 51,3%	78	7,5%
65-69	5	48	8	2	33 52,4%	30 47,6%	63	6,1%
70-74	3	28	4	3	18 47,4%	20 52,6%	38	3,7%
75-79	1	25	10	0	21 58,3%	15 41,7%	36	3,5%
80-84	1	17	19	0	12 32,4%	25 67,6%	37	3,6%
85-89	1	12	14	0	13 48,1%	14 51,9%	27	2,6%
90-94	0	2	10	0	3 25,0%	9 75,0%	12	1,2%
95-99	0	0	2	0	0 0,0%	2 100,0%	2	0,2%
100+	0	0	0	0	0 0,0%	0 0,0%	0	0,0%

Grafico 11. Distribuzione della popolazione 2017 – Comune di Prignano Cilento

Sul territorio sono presenti 1 scuola dell'infanzia, 1 scuola primaria, 1 scuola secondaria di I° e 1 scuola secondaria di II°. La popolazione scolastica di Prignano Cilento è costituita da 184

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	3	3	6
1	11	6	17
2	6	1	7
3	4	2	6
4	4	5	9
5	6	7	13
6	4	9	13
7	4	2	6
8	9	7	16
9	6	7	13
10	4	5	9
11	9	0	9
12	5	7	12
13	8	4	12
14	4	3	7
15	4	4	8
16	7	8	15
17	2	5	7
18	4	2	6

Grafico 12. Distribuzione per età scolastica – Comune di Prignano Cilento

- **Perdifumo**

Il Comune di Perdifumo ha una superficie di 23,81 km², conta 1.785 abitanti (Istat, 01/01/2017) per una densità di 74,96 ab./km². La popolazione è in lento aumento, dopo il repentino decremento del 2011.

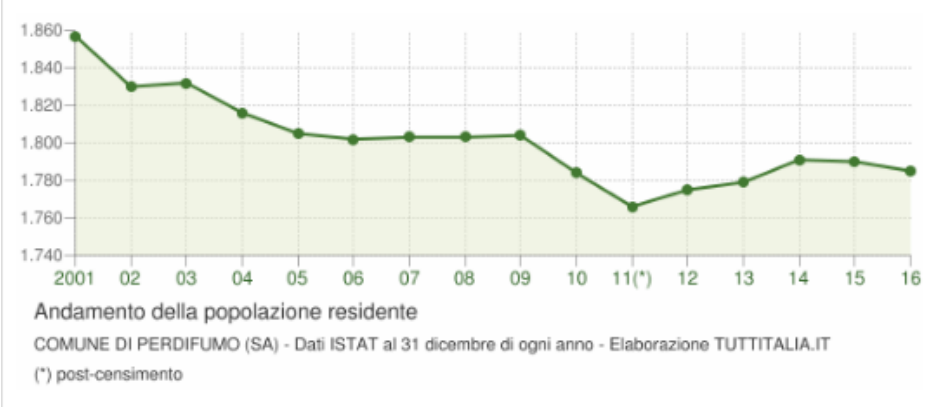


Grafico 13. Andamento della popolazione - Comune di Perdifumo

L'età media della cittadinanza è 46,8 anni con un indice di vecchiaia pari a 251,2. La popolazione può essere definita regressiva poiché la popolazione anziana è maggiore di quella giovane.

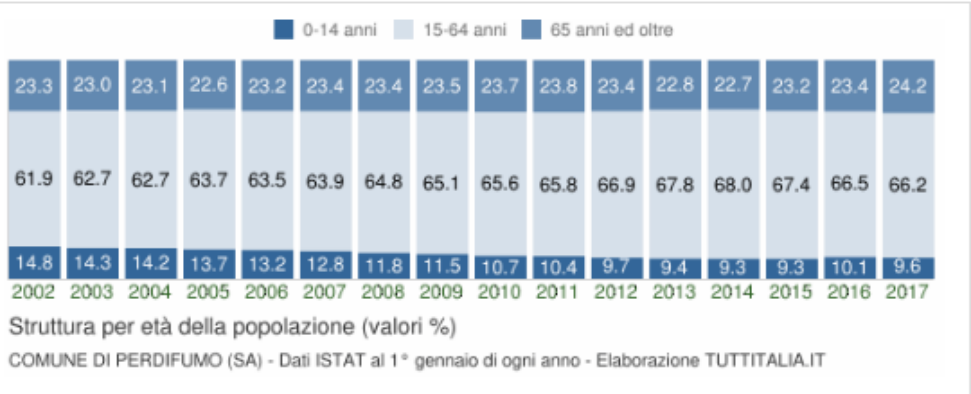


Grafico 14. Struttura della popolazione – Comune di Perdifumo

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	55	0	0	0	28 50,9%	27 49,1%	55	3,1%
5-9	62	0	0	0	30 48,4%	32 51,6%	62	3,5%
10-14	55	0	0	0	28 50,9%	27 49,1%	55	3,1%
15-19	64	0	0	0	28 43,8%	36 56,3%	64	3,6%
20-24	115	2	0	0	58 49,6%	59 50,4%	117	6,6%
25-29	91	14	0	0	51 48,6%	54 51,4%	105	5,9%
30-34	81	36	0	0	64 54,7%	53 45,3%	117	6,6%
35-39	51	60	0	1	66 58,9%	46 41,1%	112	6,3%
40-44	38	61	1	1	53 52,5%	48 47,5%	101	5,7%
45-49	47	96	2	6	70 46,4%	81 53,6%	151	8,5%
50-54	17	105	4	2	63 49,2%	65 50,8%	128	7,2%
55-59	17	132	6	1	72 46,2%	84 53,8%	156	8,7%
60-64	17	99	8	6	76 58,5%	54 41,5%	130	7,3%
65-69	8	87	11	3	59 54,1%	50 45,9%	109	6,1%
70-74	6	63	12	0	42 51,9%	39 48,1%	81	4,5%
75-79	6	60	31	1	41 41,8%	57 58,2%	98	5,5%
80-84	8	26	26	1	25 41,0%	36 59,0%	61	3,4%
85-89	3	24	28	2	23 40,4%	34 59,6%	57	3,2%
90-94	2	2	19	0	2 8,7%	21 91,3%	23	1,3%
95-99	1	0	2	0	1 33,3%	2 66,7%	3	0,2%
100+	0	0	0	0	0 0,0%	0 0,0%	0	0,0%

Grafico 15. Distribuzione della popolazione 2017 – Comune di Perdifumo

Sul territorio sono presenti 2 scuole dell'infanzia, 2 scuole primarie, 1 scuola secondaria di I° e 4 scuole secondarie di II°. La popolazione scolastica di Perdifumo è costituita da 319 ragazzi.

Età	Maschi	Femmine	Totale
0	7	2	9
1	7	10	17
2	6	5	11
3	3	4	7
4	5	6	11
5	5	3	8
6	7	7	14
7	3	4	7
8	7	5	12
9	8	13	21
10	4	7	11
11	5	8	13
12	8	8	16
13	4	2	6
14	7	2	9
15	4	14	18
16	2	3	5
17	9	5	14
18	5	6	11

Grafico 16. Distribuzione della popolazione per età scolastica – Comun di Perdifumo

I quattro Comuni fanno parte della comunità montana Alento-Montestella. La *comunità montana* dell'Alento e del Monte Stella, ente di diritto pubblico, a norma dell'art. 4 della legge 3 dicembre 1971, n. 1102, è tra i comuni di Cicerale, Laureana Cilento, Lustra, Ogliastro Cilento, Omignano, Prignano Cilento, Rutino, Serramezzana, Sessa Cilento e Stella Cilento ricadenti nella zona omogenea "Alento - Monte Stella". La comunità montana si propone la rinascita sociale ed economica della propria zona attraverso una politica generale di riequilibrio e di sviluppo delle risorse attuali e potenziali della medesima e perseguendo i seguenti obiettivi:

- la salvaguardia e la valorizzazione del territorio nonché la tutela dell'ambiente;
- la gestione ottimale dei servizi e degli interventi riferiti al territorio di competenza, da realizzarsi anche attraverso convenzioni tra comunità montane e comuni con carattere di reciprocità in ragione delle strutture di cui sono dotati;
- la promozione della unione dei comuni nonché della fusione di tutti o parte dei comuni associati;
- la programmazione, nell'ambito di quella regionale e provinciale, delle infrastrutture e dei servizi civili idonei a consentire la base di un adeguato sviluppo economico;

- la gestione associata dei servizi comunali;
- il sostegno alle iniziative di natura economica e produttiva rivolte alla incentivazione e valorizzazione di tutte le risorse presenti sul territorio montano, nel quadro di una programmazione mirata degli obiettivi e degli interventi;
- la partecipazione delle popolazioni montane al generale processo di sviluppo demografico e la crescita culturale, professionale ed economico.

Spettano alla comunità montana le funzioni attribuite dalla legge e dagli interventi speciali per la montagna stabiliti dalla comunità economica europea o dalle leggi statali e regionali. Spetta altresì alla comunità montana l'esercizio di ogni altra funzione ad essa delegata dai comuni, dalla provincia e dalla regione.All'interno della comunità sono presenti sentieri per escursioni e trekking, tracciati sugli antichi percorsi di collegamento tra i centri intorno al Monte Stella. L'ufficio turistico della comunità e i punti informativi forniscono una guida completa del territorio.

Domanda ed offerta

-Domanda

Nonostante i 4 Sportelli informativi già attivi rispettivamente nei comuni di Torchara, Laureana Cilento, Prignano Cilento e Perdifumo, si riscontra ancora la necessità di ampliare e migliorare i servizi informativi sui beni culturali materiali e immateriali del territorio. Occorre rispondere in modo più efficace alle richieste di informazioni dei turisti e della cittadinanza, considerando che nella scorsa progettualità, solo 307 turisti hanno usufruito dello sportello ed è stata assistita solo il 20% della popolazione dei comuni interessati). Si riscontra inoltre, la necessità di una promozione coordinata delle attività culturali dei Comuni di Torchiara, Laureana Cilento, Prignano Cilento e Perdifumo, in modo da favorire la fruizione del patrimonio artistico, naturalistico, storico e culturale del territorio e favorire l'incremento del flusso turistico.

-Offerta

- ❖ TORCHIARA

Il Borgo di Torchiara è noto per la copresenza di diversi stili e caratteristiche paesaggistiche: costruzioni risalenti all'Alto Medioevo, torri e castelli di epoca Longobarda, architettura rurale minore, edifici gentilizi. Dal punto di vista storico la città è stata determinante per il suo contributo ai moti insurrezionali contro il potere monarchico per creare l'Unità d'Italia, tanto da essere definita "covo dell'insurrezione" nel 1848. Tra i monumenti principali citiamo:

- il Borgo Antico
- la Villa comunale Pavone, con il suo muro di cinta
- la Piazza Torre, con la maestosa torre
- il Palazzo De Conciliis,
- la Piazza di Sant'Antuono, che ospita la lapide che ricorda l'epoca gloriosa dell'universale rigenerazione,
- i casali di campagna con le torri angolari,
- la Chiesa del SS Salvatore, posta a guardia della città e che custodisce alcuni tesori

d'arte tra cui il polittico della "Trasfigurazione",

- la Chiesa di San Berardino, con all'interno l'olio su tavola "Redentore tra i santi Bernardino ed AntonioAbate",
- il Palazzo Baronale,
- i palazzi gentilizi delle famiglie Siniscalchi, Torre, Mangone, Albini, Visco e De Feo,
- la Chiesa di Santa Barbara.

Sono molto comuni nella vallata i "pascolare", ovvero degli antichi casolari che venivano utilizzare per essiccare i fichi. Particolarmente ricche a Torchiara anche le produzioni tipiche di qualità, fichi del Cilento DOP, Olio extravergine di oliva DOP "Cilento", Vino Cilento DOP.

❖ LAUREANA CILENTO

Nonostante le ridotte dimensioni, Laureana Cilento gode di un patrimonio ambientale e naturalistico di rilievo che, anche grazie alla Comunità Montana, è promosso e tutelato. Tra i beni architettonici vanno menzionati:

- il Palazzo Feudale del Mercato, risalente al IX sec.,à
- la Cappella dell'Annunziata costruita nel 1348,
- il Palazzo Cagnano,
- il Palazzo Sanseverino,
- il Casale Aversana,
- la Cappella della Congrega,
- il Santuario della Madonna dell'Acquasanta,
- Convento di San Francesco del'400,
- la Chiesa di S. Maria del Paradiso
- la Chiesa di San Michele Arcangelo.

Nel paese si può visitare, inoltre, il "Museo di storia naturale del Cilento", che conserva una serie di collezioni e ricostruzioni di particolari habitat e collezioni botaniche. Tra le risorse ambientali interessante da visitare la Selva di San Francesco.

❖ PRIGNANO CILENTO

Prignano Cilento dal 1860 al 1927, durante il Regno d'Italia ha fatto parte del mandamento di Torchiara, appartenente al Circondario di Vallo della Lucania.Tra i siti e i monumenti citiamo:

- la Chiesa di San Nicola di Bari, edificata prima del XIII secolo,
- la Cappella di Sant'Antonio da Padova
- il Palazzo marchesale Cardone.

Presente sul territorio l'Oasi del Fiume Alento, area protetta istituita allo scopo di salvaguardare le aree naturali, gli habitat e le tipologie forestali del fiume Alento. L'oasi rientra tra le aree SIC (Sito d'Interesse Comunitario). Tra gli eventi culturali più importanti citiamo "L'Opera dei Turchi", rappresentazione teatrale in costume sulla vita di San Nicola da Bari che si svolge il lunedì dell'Angelo.

❖ PERDIFUMO

Il Comune di Perdifumo è noto per le bellezze naturali, la tradizione eno-gastronimica e il folklore locale. L'area dove oggi sorge Perdifumo è stata frequentata fin dall'antichità. In particolare sulla Punta della Carpinina, a circa Km. 1 a SW di Perdifumo, al confine dei territori di Poseidonia e di Elea, ed appartenente a quest'ultima, si incontra una

installazione fortificata in blocchi dalla tecnica isodomica greca (IV sec. a. C.). Invece, nei pressi del Rio dell'Arena, a circa Km. 4 a NW dello stesso capoluogo, è stato individuato un "piccolo nucleo rurale" di età ellenistica, mentre continua in età romana l'altro di cui si sono rinvenuti resti in loc. Fontanelle ad ovest di Vatolla, sito lungo la dorsale collinare che degrada verso il vallone Lacinque, affluente del Testene. Ad età romana imperiale (III-IV sec. d. C.) risalgono, ancora, i due frammenti di sarcofago raffiguranti un corteo dionisiaco e riutilizzati nella facciata della chiesa madre di Vatolla. Sul territorio sono presente diverse associazioni che si occupano della promozione culturale del posto, così come agriturismi e strutture per l'ospitalità di turisti.

Analisi dei bisogni

Le potenzialità turistiche e l'offerta culturale dei Comuni oggetto del presente intervento sono molto grandi. Essi, inoltre, sono dotati delle infrastrutture necessarie all'accoglienza dei turisti e alla promozione del territorio. Benché nei singoli Comuni esistono servizi alla cultura e al turismo efficienti e di qualità, non esiste un raccordo tra i diversi sportelli e uffici. La pubblicizzazione coordinata delle attività dei quattro Comuni può generare un effetto a catena per cui il flusso turistico che oggi interessa i singoli Comuni tenderebbe a omogeneizzarsi e a ripartirsi su tutto il territorio. Risultano assenti, inoltre, azioni di promozione coordinata e un calendario comune delle attività culturali. L'assenza di un coordinamento unico limita la promozione dell'area e di conseguenza l'afflusso di turisti e la fruizione dei servizi esistenti.

Indicatori di progetto

In particolare l'analisi ha determinato i seguenti indicatori:

- n. complessivo di turisti nei 4 Comuni interessati da progetto
- n. di attività di promozione digitale
- n. di ore di apertura per singolo Sportello
- % cittadinanza coinvolta nelle attività dello sportello

In sintesi

Indicatore	Situazione di partenza
n. complessivo di turisti stimati nei 4 Comuni interessati da progetto	307
n. di attività di promozione digitale	1
n. di ore di apertura per singolo Sportello	0*
% della cittadinanza coinvolta nelle attività dello	20%

*Dato non rilevabile

Target di Progetto

Beneficiari diretti:

- ❖ Torchiara

I beneficiari diretti del comune di Torchiara sono:
- almeno il 50% dei 1.843 abitanti
- beni culturali materiali e immateriali del territorio

❖ Laureana Cilento

I beneficiari diretti del comune di Laureana Cilento sono:
- almeno il 50% dei 1.189 abitanti
- beni culturali materiali e immateriali del territorio

❖ Prignano Cilento

I beneficiari diretti del comune di Prignano Cilento sono:
- almeno il 50% dei 1.035 abitanti
- beni culturali materiali e immateriali del territorio

❖ Perdifumo

I beneficiari diretti del comune di Perdifumo sono:
- almeno il 50% dei 1.785 abitanti
- beni culturali materiali e immateriali del territorio

Per tutti i comuni si prevedono come beneficiari diretti anche i **turisti,** che beneficeranno di una informazione migliore e più coordinata (almeno il triplo dei turisti che hanno usufruito dei servizi degli sportelli nell'anno precedente – da 307 a 1000);

Beneficiari indiretti:
- I **comuni limitrofi** che potranno beneficiare di effetti a catena prodotti da un maggiore *incoming* turistico;
- le **scuole dei comuni di Torchira, Laureana Cilento, Prignano Cilento e Perdifumo**;
- **Associazioni locali**
- **Settore HORECA,** che beneficeranno in termini di profitto, del maggiore *incoming* turistico.

Bisogni emersi

Causa
Scarsi servizi informativi offerti dagli Sportelli
Poco coordinamento e chiarezza nelle informazioni
Effetto
Scarsa valorizzazione e promozione dei beni culturali materiali e immateriali del territorio

7) Obiettivi del progetto:

Obiettivo Generele
Informare la comunità locali e i turisti delle attività culturali esistenti sul territorio

1° obiettivo specifico

- ✓ ***Migliorare e coordinare i servizi di informazione e promozione delle attività culturali dei Comuni di Torchiara, Laureana Cilento, Prignano Cilento e Perdifumo***

Tale obiettivo mira a migliorare i servizi già offerti dai 4 sportelli dedicati all'informazione sulle ricchezze del territorio. Inoltre, mira a coordinarli, in modo da offrir informazioni più precise e coerenti.

Benefici:

- miglioramento ed ampliamento dei servizi offerti dai 4 Sportelli
- aumento della consapevolezza nella cittadinanza dei 4 Comuni dei beni materiali e immateriali presenti sul territorio
- aumento dell'incoming turistico
- informazioni più precise e coerenti

Tabella di sintesi degli indicatori

Indicatore	Situazione di partenza	Situazione di arrivo
n. complessivo di turisti stimati nei 4 Comuni interessati da progetto	307	1000
n. di attività di promozione digitale	1	2
n. di ore di apertura per singolo Sportello	0*	15 ore/settimana
n. cittadini che si rivolgono allo sportello	20%	50% popolazione per ogni comune

*Dato non rilevabile

Tabella di sintesi dei bisogni ed i relativi obiettivi

Bisogni	Obiettivo
Scarsi servizi informativi rivolti alla cittadinanza ed ai turisti offerti dagli Sportelli	***O.S. 1: Migliorare e coordinare i servizi di informazione e promozione delle attività culturali dei Comuni di Torchiara, Laureana Cilento, Prignano Cilento e Perdifumo***
Poco coordinamento e chiarezza nelle informazioni	

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

Come detto, il progetto mira a soddisfare gli obiettivi descritti al punto 7 mediante un apparato di azioni e di attività che qui andranno descritte nello specifico.

Strategia rivolta ai destinatari

Strategia rivolta ai destinatari	Azioni
Interventi di ampliamento e miglioramento dei servizi informativi rivolti ai turisti ed alla cittadinanza ed offerti dai 4 Comuni interessati dal Progetto	Azione A: Azioni di informazione e promozione

Primo Obiettivo Specifico: ***Migliorare e coordinare i servizi di informazione e promozione delle attività culturali dei Comuni di Torchiara, Laureana Cilento, Prignano Cilento e Perdifumo***

In relazione a tale obiettivo specifico è attesa la realizzazione delle attività A.1, A.2 e A.3, dove i primi 2 mesi sono di organizzazione delle attività e 10 mesi di implementazione. Le attività mirano a raggiungere almeno il 50% della popolazione dei 4 Comuni di implementazione del progetto.
Nel dettaglio:

- **Sportelli informativi**: potenziamento dei servizi offerti dagli sportelli informativi dei 4 Comuni, prevedendo l'apertura per 15 ore settimanali, per un totale di 600 ore;
- **Promozione digitale**: attività di promozione digitale dei beni culturali materiali e immateriali dei 4 Comuni interessati da progetto;
- **Carta dei Servizi delle Attività Culturali**: aggiornamento della Carta dei servizi e delle Attività turistiche, unica per i 4 Comuni interessati, al fine di coordinare al meglio le informazioni.

Azione A: Azioni di informazione e promozione
Attività A.1: Sportelli informativi

- Organizzazione delle attività
- Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello
- Definizione di un calendario
- Scelta dell''equipe di sportello
- Identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello
- Promozione dello sportello
- Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio
- Accurata accoglienza dell'utenza
- Ricezione e trattamento della domanda
- Ideazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
- Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
- Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio

Attività A.2: Promozione digitale

- Organizzazione delle attività
- Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)
- Redazione di testi di promozioni adatti al web
- Strutturazione grafica e tecnica della newsletter
- Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni
- Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo

Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali

- Organizzazione delle attività
- Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.)
- Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.)
- Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)
- Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi
- Impostazione grafica della carta dei servizi
- Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi
- Diffusione della carta dei servizi

*

Si allega al presenta progetto, il diagramma temporale delle attività (Diagramma di GANTT)

Risultati attesi

- miglioramento ed ampliamento dei servizi offerti dai 4 Sportelli
- aumento della consapevolezza nella cittadinanza dei 4 Comuni dei beni materiali e immateriali presenti sul territorio
- aumento dell'incoming turistico
- informazioni più precise e coerenti

Indicatore	Situazione di partenza	Situazione di arrivo
n. complessivo di turisti stimati nei 4 Comuni interessati da progetto	307	700
n. di attività di promozione digitale	1	2
n. di ore di apertura per singolo Sportello	0*	15 ore/settimana
% cittadinanza coinvolta nelle attività dello sportello	20%	50%

*Dato non rilevabile

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

Per la realizzazione del presente Progetto sono necessarie le seguenti figure professionali:
TORCHIARA

- 1 responsabile
- 5 risorse operative
- 1 esperto in beni culturali del territorio
- 1 grafico
- 1 web design
- 1 esperto in comunicazione

LAUREANA CILENTO

- 1 responsabile
- 5 risorse operative
- 1 esperto in beni culturali del territorio
- 1 grafico
- 1 web design
- 1 esperto in comunicazione

PRIGNANO CILENTO

- 1 responsabile
- 5 risorse operative
- 1 esperto in beni culturali del territorio
- 1 grafico
- 1 web design
- 1 esperto in comunicazione

PERDIFUMO

- 1 responsabile
- 5 risorse operative
- 1 esperto in beni culturali del territorio
- 1 grafico
- 1 web design
- 1 esperto in comunicazione

<u>Obiettivo 1</u>	**<u>RISORSE UMANE interne</u>**	**<u>Risorse umane esterne</u>**
Azione A: Azioni di informazione e promozione		
<u>TORCHIARA</u>		
<u>Attività A.1</u> Sportelli informativi	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività • Scelta dell''equipe di sportello • Identificazione dei	1 esperto in comunicazione per: • Promozione dello sportello 1 esperto in beni culturali

	luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello 3 risorse operative per: • Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello • Definizione di un calendario • Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio • Accurata accoglienza dell'utenza • Ricezione e trattamento della domanda • Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio	del territorio per: • Ideazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio 1 grafico per: • Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
<u>Attività A.2</u> Promozione digitale	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività 2 risorse operative per: • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.) • Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo	1 web designer per: • Strutturazione grafica e tecnica della newsletter • Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni • Redazione di testi di promozioni adatti al web 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Redazione di testi di promozioni adatti al web • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4

		Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)
<u>Attività A.3</u> Carta dei Servizi delle Attività Culturali	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività • Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi 2 risorse operative per: • Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi • Diffusione della carta dei servizi	1 grafico per: • Impostazione grafica della carta dei servizi 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)

<u>Obiettivo 1</u>	**<u>RISORSE UMANE interne</u>**	**<u>Risorse umane esterne</u>**
Azione A: Azioni di informazione e promozione		
<u>LAUREANA CILENTO</u>		
<u>Attività A.1</u> Sportelli informativi	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività • Scelta dell''equipe di sportello • Identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la	1 esperto in comunicazione per: • Promozione dello sportello 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Ideazione del

	promozione dello sportello 3 risorse operative per: • Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello • Definizione di un calendario • Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio • Accurata accoglienza dell'utenza • Ricezione e trattamento della domanda • Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio	materiale informativo sulle attività culturali del territorio 1 grafico per: • Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
<u>Attività A.2</u> Promozione digitale	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività 2 risorse operative per: • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.) • Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo	1 web designer per: • Strutturazione grafica e tecnica della newsletter • Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni • Redazione di testi di promozioni adatti al web 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Redazione di testi di promozioni adatti al web • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici,

		artistici, naturalistici ecc.)
Attività A.3 Carta dei Servizi delle Attività Culturali	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività • Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi 2 risorse operative per: • Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi • Diffusione della carta dei servizi	1 grafico per: • Impostazione grafica della carta dei servizi 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)

Obiettivo 1	**RISORSE UMANE interne**	**Risorse umane esterne**
Azione A: Azioni di informazione e promozione		
PRIGNARO CILENTO		
Attività A.1 Sportelli informativi	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività • Scelta dell''equipe di sportello • Identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello	1 esperto in comunicazione per: • Promozione dello sportello 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Ideazione del materiale informativo sulle

	3 risorse operative per: • Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello • Definizione di un calendario • Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio • Accurata accoglienza dell'utenza • Ricezione e trattamento della domanda • Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio	attività culturali del territorio 1 grafico per: • Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
<u>Attività A.2</u> Promozione digitale	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività 2 risorse operative per: • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.) • Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo	1 web designer per: • Strutturazione grafica e tecnica della newsletter • Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni • Redazione di testi di promozioni adatti al web 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Redazione di testi di promozioni adatti al web • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)

Attività A.3 Carta dei Servizi delle Attività Culturali	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività • Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi 2 risorse operative per: • Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi • Diffusione della carta dei servizi	1 grafico per: • Impostazione grafica della carta dei servizi 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)

Obiettivo 1	**RISORSE UMANE interne**	**Risorse umane esterne**
Azione A: Azioni di informazione e promozione		
PERDIFUMO		
Attività A.1 Sportelli informativi	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività • Scelta dell''equipe di sportello • Identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello 3 risorse operative per: • Allestimento di	1 esperto in comunicazione per: • Promozione dello sportello 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Ideazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio

	uno spazio adeguato allo sportello • Definizione di un calendario • Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio • Accurata accoglienza dell'utenza • Ricezione e trattamento della domanda • Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio	1 grafico per: • Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
Attività A.2 Promozione digitale	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività 2 risorse operative per: • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.) • Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo	1 web designer per: • Strutturazione grafica e tecnica della newsletter • Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni • Redazione di testi di promozioni adatti al web 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Redazione di testi di promozioni adatti al web • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)
Attività A.3 Carta dei Servizi delle Attività Culturali	1 responsabile per: • Organizzazione delle attività	1 grafico per: • Impostazione grafica della carta

	• Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi 2 risorse operative per: • Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi • Diffusione della carta dei servizi	dei servizi 1 esperto in beni culturali del territorio per: • Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)

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

Azione A: Azioni di informazione e promozione

Attività A.1: Sportelli informativi

- Supporta gli esperti nell'organizzazione delle attività
- Collabora all'allestimento di uno spazio adeguato allo sportello
- Supporta gli esperti nella definizione di un calendario
- Supporta gli esperti nella scelta dell''equipe di sportello
- Aiuta nell'identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello
- Collabora alla promozione dello sportello
- Partecipa al reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio
- Aiuta nell'accurata accoglienza dell'utenza
- Partecipa alla ricezione e trattamento della domanda
- Collabora nell'ideazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
- Partecipa alla realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
- Partecipa alla distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio

Attività A.2: Promozione digitale

- Supporta gli esperti nell'organizzazione delle attività
- Partecipa alla raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)
- Partecipa alla redazione di testi di promozioni adatti al web
- Collabora alla strutturazione grafica e tecnica della newsletter
- Supporta gli esperti nell'update della newsletter sui siti dei quattro Comuni
- Partecipa alla diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo

Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali

- Supporta gli esperti nell'organizzazione delle attività
- Collabora alla recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.)
- Collabora alla recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.)
- Collabora alla recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)
- Partecipa alla redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi
- Collabora nell'impostazione grafica della carta dei servizi
- Supporta gli esperti nell'individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi
- Partecipa alla diffusione della carta dei servizi

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:* 32

10) *Numero posti con vitto e alloggio:* 0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:* 32

12) *Numero posti con solo vitto:* 0

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:* 30

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

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

- Realizzazione (eventuale) delle attività previste dal progetto anche in giorni festivi e prefestivi, coerentemente con le necessità progettuali
- Flessibilità oraria in caso di esigenze particolari
- Disponibilità alla fruizione dei giorni di permesso previsti in concomitanza della chiusura della sede di servizio (chiusure estive e festive)
- Partecipazione a momenti di verifica e monitoraggio
- Frequenza di corsi, di seminari e ogni altro momento di incontro e confronto utile ai fini del progetto e della formazione dei volontari coinvolti, anche nei giorni festivi, organizzati anche dagli enti partner del progetto
- Disponibilità ad effettuare il servizio al di fuori della sede entro il massimo di 30 gg previsti
- Osservanza della riservatezza dell'ente e della privacy di tutte le figure coinvolte nella realizzazione del progetto
- Disponibilità ad utilizzare i veicoli messi a disposizione dell'Ente.

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

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

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

Allo scopo di favorire la diffusione della cultura del servizio civile nazionale e di stimolare la partecipazione dei giovani, ma anche di collegare i risultati del progetto, in particolare, nonché le finalità stesse del SCN, in generale, al contesto locale, l'Ente ha predisposto un Piano di promozione e sensibilizzazione del servizio civile e un Piano di comunicazione valevole in occasione dei bandi di selezione e reclutamento dei volontari.

Il Piano integra e completa la disseminazione degli obiettivi, che rappresenta uno dei punti cardine della progettazione.

Sintesi del Piano di Promozione e Sensibilizzazione

Obiettivi

- Favorire la diffusione del Servizio Civile Nazionale;
- Sensibilizzare alle tematiche della cittadinanza attiva, legalità, ambiente, assistenza, protezione civile, tutela del patrimonio artistico e culturale, educazione;
- Innalzare e migliorare il livello di partecipazione locale, provinciale, regionale e nazionale;
- Informare correttamente i giovani sulle opportunità offerte dal servizio civile nazionale;
- Diffondere gli obiettivi dell'iniziativa progettuale;
- Disseminare i risultati del progetto.

Contenuti

- Finalità generali del Servizio Civile Nazionale;
- Finalità specifiche del Servizio Civile quale esperienza di apprendimento non formale;
- Obiettivi generali e specifici del progetto;
- Tematiche della cittadinanza attiva, dell'assistenza, ambiente, protezione civile, promozione culturale, educazione, legalità.

Soggetti destinatari

- Ragazze e ragazzi di età compresa tra i 17 ed i 28 anni (con riferimento specifico alle opportunità meta – formative del SCN);
- Associazioni, enti ed organizzazioni presenti sul territorio;
- Stakeholders (orizzontali e verticali).

Soggetti attuatori

- Volontari presenti nell'ente;
- Personale impiegato a diverso titolo nell'organizzazione e nella gestione del progetto.

Altri soggetti coinvolti

- Università;
- Istituti scolastici presenti sul territorio di riferimento;
- Enti no-profit presenti sul territorio di riferimento.

Luogo

Istituti scolastici di II° grado, università, centri parrocchiali, circoli ricreativi e culturali, realtà aggregative giovanili in genere, organizzazioni del terzo settore e così via, ove portare, con le opportune modalità, la presenza dei volontari stessi.

Durata e tempi di realizzazione

Le attività di comunicazione, promozione e sensibilizzazione del Servizio Civile Nazionale sono parte integrante delle attività dell'Ente e saranno realizzate durante l'intero arco di vita del progetto.

In particolare:

- le attività di promozione e sensibilizzazione vengono intensificate nel periodo che va dalla pubblicazione del bando fino all'avvio del progetto;
- l'informazione sul progetto e sugli obiettivi che intende raggiungere viene messa in campo fino all'avvio del progetto stesso per consentire una scelta consapevole dei giovani e una partecipazione convinta;
- la disseminazione dei risultati viene realizzata sia nel corso del progetto, per migliorare la percezione del servizio civile sul territorio in cui si interviene, sia al termine dello stesso, per restituire gli esiti di un impegno tanto dell'associazione quanto dei giovani del servizio civile nazionale.

Nella fase di avvio del progetto, ovvero dopo l'emanazione del bando da parte del Dipartimento, l'Ente realizzerà incontri specifici di informazione e orientamento rivolti ai giovani allo scopo di stimolarne la partecipazione e sensibilizzarli alle tematiche affrontate dal progetto.
Tali specifiche attività avranno una durata di **30 ore** e saranno articolate in:

- 5 incontri (presso Università, Istituti scolastici, enti no profit ed altri luoghi d'aggregazione presenti sul territorio specifico) di durata di 5 ore ognuno;
- un convegno finale della durata di 5 ore.

Il Piano di Comunicazione individua come canali di pubblicizzazione dei progetti quelli di seguito elencati:

Canali dipendenti (o interni):

- sito internet dell'ente
- front office
- pubblica affissione

Canali indipendenti (o esterni):

- agenzie di stampa
- quotidiani
- periodici
- radio
- televisioni
- media on line

Front office

L'Ente è strutturato per fornire, in maniera continua, informazioni sul servizio civile e orientare, in occasione del bando, il giovane nella scelta, distribuendo schede informative, allegati e progetto.

Pubblica affissione

L'Ente darà visibilità al bando e ai rispettivi progetti attraverso la diffusione di volantini e manifesti recanti il bando e le caratteristiche del progetto. Sarà curata la pubblicazione e l'affissione del materiale, anche ufficiale attraverso albo pretorio o affissioni in loco.

18) Criteri e modalità di selezione dei volontari:

CONVOCAZIONE

La convocazione avviene attraverso il sito internet dell'ente con pagina dedicata contenente il calendario dei colloqui nonché il materiale utile per gli stessi (bando integrale; progetto; procedure selettive, etc.);

Presso le sedi territoriali dell'Ente è attivato un front office finalizzato alle informazioni specifiche ed alla consegna di modulistica, anche attraverso servizio telefonico e telematico.

SELEZIONE

Controllo e verifica formale dei documenti;

Esame delle domande e valutazione dei titoli con le modalità di seguito indicate e con i seguenti criteri di selezione che valorizzano in generale:

- le esperienze di volontariato;
- le esperienze di crescita formative
- le capacità relazionali;
- l'interesse del candidato.

Valutazione dei titoli massimo	***MAX 50 PUNTI***
Precedenti esperienze	***MAX 30 PUNTI***
Titoli di studio, esperienze aggiuntive e altre conoscenze	***MAX 20 PUNTI***

ESPERIENZE

Precedenti esperienze di volontariato max 30 punti

L'esperienza di attività di volontariato costituisce un titolo di valutazione.

Sono valutate le esperienze per mese o frazione di mese superiore o uguale a 15 gg; il periodo massimo valutabile è di 12 mesi *perogni singola tipologia di esperienza svolta*.

Le esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	**PUNTEGGIO**
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto *nello stesso settore*	*1 punto (per mese o fraz. ≥15gg)*
Precedenti esperienze di volontariato nello stesso settore del progetto presso Ente diverso da quello che realizza il progetto	*0,75 punti (per mese o fraz. ≥15gg)*
Precedenti esperienze di volontariato presso lo stesso Ente che realizza il progetto ma in settore diverso	*0,50 punti (per mese o fraz. ≥15gg)*
Precedenti esperienze di volontariato presso Enti diversi da quello che realizza il progetto *ed in settori diversi*	*0,25 punti (per mese o fraz. ≥15gg)*

Esperienze aggiuntive non valutate in precedenza: max 4 punti

Si tratta di esperienze diverse da quelle valutate al punto precedente (per esempio: stage lavorativo, animatore di villaggi turistici, attività di assistenza ai bambini durante il periodo estivo, etc.).

L'esperienze sono cumulabili fino al raggiungimento del punteggio massimo previsto.

ITEM	**PUNTEGGIO**
Esperienze di durata superiore od uguale a 12 mesi	*4 punti*
Esperienze di durata inferiore ad un anno	*2 punti*

TITOLI DI STUDIO

Titoli di studio: max 8 punti

Sono valutabili i titoli rilasciati da scuole, istituti, università dello Stato o da esso legalmente riconosciuti. Viene valutato solo il titolo più elevato.

ITEM	PUNTEGGIO
Laurea (magistrale, specialistica, vecchio ordinamento)	*8 punti*
Laurea triennale	*7 punti*
Diploma scuola superiore	*6 punti*
Per ogni anno di scuola media superiore concluso (**max 4 punti**)	*1 punto/anno*

Titoli di studio max 4 punti

professionali:

I titoli professionali sono quelli rilasciati da Enti pubblici o Enti accreditati (valutare solo il titolo più elevato).

ITEM	PUNTEGGIO
Titolo completo	*4 punti*
Titolo non completo	*2 punti*

N.B.: in caso di qualifica professionale afferente il triennio della scuola media superiore, essa non và valutata se è presente il diploma; in caso contrario il titolo viene riportato solo in questa sezione e non anche nella precedente

ALTRE CONOSCENZE

Altre conoscenze in possesso del giovane max 4 punti

Si valutano le conoscenze dichiarate e/o certificate riportate dal giovane (es. specializzazioni universitarie, master, conoscenza di una lingua straniera, conoscenza del computer). Per ogni conoscenza riportata è attribuito 1 punto fino ad un massimo di 4 punti

ITEM	PUNTEGGIO
Attestato o autocertificati	*1 punto/conoscenza*

I candidati effettueranno, secondo apposito calendario pubblicato sul sito web dell'ente, un colloquio approfondito sui seguenti argomenti:

1. Il servizio civile nazionale
2. Il progetto
3. Le pregresse esperienze sotto l'aspetto qualitativo (con particolare riguardo alle precedenti esperienze di volontariato e lavorative nel settore specifico del progetto e non)
4. La motivazione e l'idoneità del candidato

al fine di avere un quadro completo e complessivo del profilo del candidato, delle sue potenzialità, delle sue qualità e delle sua attitudini.

COLLOQUIO	***MAX 60 PUNTI***

La somma di tutti i punteggio assegnati al set di domande diviso il numero delle domande dà come esito il punteggio finale del colloquio.

L'idoneità a partecipare al progetto di servizio civile nazionale viene raggiunta con un minimo di 36 PUNTI al colloquio

REDAZIONE E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Al termine delle selezioni si procederà alla pubblicazione on-line della graduatoria.

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:

L'Ente si avvarrà della consulenza di un esperto di monitoraggio e valutazione, appositamente nominato con delibera comunale.
Si indicano di seguito gli strumenti di verifica sia dei risultati del progetto che dell'apprendimento dei volontari che saranno utilizzati durante le varie fasi del percorso.
Gli indicatori di valutazione degli obiettivi progettuali raggiunti saranno in particolare:

A) Verifica delle modalità organizzative con cui è stato strutturata l'architettura del progetto al termine del primo, quarto, ottavo ed undicesimo mese da parte del responsabile del monitoraggio mediante incontri con gli operatori locali di progetto ed i volontari. In tal modo si potrà,infatti, verificare se l'impianto organizzativo previsto è, nella pratica attuazione, rispettato nei suoi diversi aspetti (logistici, temporali, procedurali) e se tutte le risorse (personali e materiali) predisposte vengono utilizzate e valorizzate. Ciò consentirà anche di controllare la qualità del progetto predisposto, prevenendo l'emergere di situazioni critiche non previste e nel contempo predisponendo in tempo utile soluzioni alternative. Al termine del servizio sarà chiesta una relazione che evidenzi eventuali criticità e positività del progetto.
B) Livello di soddisfazione dei volontari: per questa area intendiamo riferirci alle modalità con cui gli aspetti che costituiscono il più generale contesto del progetto sono percepiti dai singoli volontari coinvolti nel progetto. Strumenti operativi saranno la tecnica del "che porto a casa" (back home), ogni soggetto verrà invitato a porre brevemente, per iscritto, due o tre risultati che ritiene di aver conseguito durante l'esperienza. Tale valutazione verrà svolta almeno trimestralmente.
Gli strumenti di valutazione didattica che saranno utilizzati al fine di effettuare il monitoraggio e la valutazione del processo formativo dei volontari rispetto a:
- la rispondenza del corso alle esigenze dei partecipanti;
- i livelli dei apprendimento raggiunti saranno una valutazione su:
- coerenza delle metodologie didattiche e relativi supporti con quanto predisposto nel progetto di dettaglio e con i contenuti/obiettivi dell'apprendimento. Questa area di monitoraggio sarà riservata al coordinatore e del progetto e attuata attraverso un continuo contatto con i volontari
- grado di avanzamento nel processo di apprendimento. Questa area di valutazione sarà riservata ai singoli formatori che dovranno definire le modalità con cui raccogliere i dati e informazioni per accertare e valutare il grado di conseguimento degli obiettivi di apprendimento. I docenti utilizzeranno un test di ingresso al corso per rilevare le competenze che i volontari possiedono già nel loro bagaglio culturale così da poter reiterare il percorso formativo personalizzandolo il più possibile sarà poi somministrato un test di fine corso a verifica delle conoscenze e delle competenze acquisite.
Saranno, infine, attuate valutazioni di funzionamento del progetto sul lato utenza, attraverso schede di gradimento compilate dall'utenza stessa sia direttamente sia attraverso intervista.

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

NO

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

Cultura media; buone conoscenze informatiche; buone capacità relazionali.
E' titolo di maggior gradimento:

- diploma di scuola media superiore;
- pregressa esperienza nel settore specifico del progetto;
- pregressa esperienza presso organizzazioni di volontariato;
- buona conoscenza di una lingua straniera;
- spiccata disposizione alle relazioni interpersonali e di gruppo;
- capacità relazionali e dialogiche;
- studi universitari attinenti;
- buone capacità di analisi.

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

TORCHIARA	Attività	Risorse Umane	Costo Risorse Umane	Risorse tecniche e strumentali	Costo risorse tecniche e strumentali
Azione A: Azioni di informazione e promozione	Attività A.1: Sportelli informativi	1 Responsabile 3 risorse operative 1 esperto in comunicazione 1 esperto in beni culturali del territorio 1 grafico	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 300 euro 400 euro 200 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, cartelline, ecc.) 1 pc con connessione ad internet 1 scrivania e sedie Copie materiale informativo	200 euro 100 euro (quota di ammortamento) 200 euro 200 euro
	TOTALE A.1		900 euro		700 euro
	Attività A.2: Promozione digitale	1 Responsabile 2 risorse operative 1 web designer 1 esperto in beni culturali del territorio	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 200 euro 400 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.) 2 Pc con connessione ad internet	200 euro 200 euro (quota di ammortamento)
	TOTALE A.2		600 euro		400 euro

	Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali	1 responsabile 2 risorse operative 1 grafico 1 esperto in beni culturali del territorio	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 200 euro 400 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.) 2 pc con internet 1 telefono con scheda Copie della Carta dei servizi	200 euro 200 euro (quota di ammortamento) 200 euro 200 euro
	TOTALE A.3		600 euro		800 euro
TOTALE			2.100 EURO		1.900 euro
		Totale complessivo del progetto TORCHIARA			4.000euro

LAUREANA CILENTO	Attività	Risorse Umane	Costo Risorse Umane	Risorse tecniche e strumentali	Costo risorse tecniche e strumentali
Azione A: Azioni di informazione e promozione	Attività A.1: Sportelli informativi	1 Responsabile 3 risorse operative 1 esperto in comunicazione 1 esperto in beni culturali del territorio 1 grafico	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 300 euro 400 euro 200 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, cartelline, ecc.) 1 pc con connessione ad internet 1 scrivania e sedie Copie materiale informativo	200 euro 100 euro (quota di ammortamento) 200 euro 200 euro
	TOTALE A.1		900 euro		700 euro
	Attività A.2: Promozione digitale	1 Responsabile 2 risorse operative 1 web designer 1 esperto in beni culturali del	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 200 euro 400 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.) 2 Pc con connessione ad	200 euro 200 euro (quota di

		territorio		internet	ammortamento)
	TOTALE A.2		600 euro		400 euro
	Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali	1 responsabile 2 risorse operative 1 grafico 1 esperto in beni culturali del territorio	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 200 euro 400 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.) 2 pc con internet 1 telefono con scheda Copie della Carta dei servizi	200 euro 200 euro (quota di ammortamento) 200 euro 200 euro
	TOTALE A.3		600 euro		800 euro
TOTALE			2.100 EURO		1.900 euro
		Totale complessivo del progetto LAUREANA CILENTO			4.000euro

PRIGNANO CILENTO	Attività	Risorse Umane	Costo Risorse Umane	Risorse tecniche e strumentali	Costo risorse tecniche e strumentali
Azione A: Azioni di informazione e promozione	Attività A.1: Sportelli informativi	1 Responsabile 3 risorse operative 1 esperto in comunicazione 1 esperto in beni culturali del territorio 1 grafico	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 300 euro 400 euro 200 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, cartelline, ecc.) 1 pc con connessione ad internet 1 scrivania e sedie Copie materiale informativo	200 euro 100 euro (quota di ammortamento) 200 euro 200 euro
	TOTALE A.1		900 euro		700 euro
	Attività A.2: Promozione digitale	1 Responsabile 2 risorse operative 1 web designer	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 200 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	200 euro

		1 esperto in beni culturali del territorio	400 euro	2 Pc con connessione ad internet	200 euro (quota di ammortamento)
	TOTALE A.2		600 euro		400 euro
	Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali	1 responsabile 2 risorse operative 1 grafico 1 esperto in beni culturali del territorio	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 200 euro 400 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.) 2 pc con internet 1 telefono con scheda Copie della Carta dei servizi	200 euro 200 euro (quota di ammortamento) 200 euro 200 euro
	TOTALE A.3		600 euro		800 euro
TOTALE			2.100 EURO		1.900 euro
		Totale complessivo del progetto PRIGNANO CILENTO			4.000euro

PERDIFUMO	Attività	Risorse Umane	Costo Risorse Umane	Risorse tecniche e strumentali	Costo risorse tecniche e strumentali
Azione A: Azioni di informazione e promozione	Attività A.1: Sportelli informativi	1 Responsabile 3 risorse operative 1 esperto in comunicazione 1 esperto in beni culturali del territorio 1 grafico	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 300 euro 400 euro 200 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, cartelline, ecc.) 1 pc con connessione ad internet 1 scrivania e sedie Copie materiale informativo	200 euro 100 euro (quota di ammortamento) 200 euro 200 euro
	TOTALE A.1		900 euro		700 euro
	Attività A.2: Promozione digitale	1 Responsabile 2 risorse operative	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla,	200 euro

		1 web designer 1 esperto in beni culturali del territorio	200 euro 400 euro	ecc.) 2 Pc con connessione ad internet	200 euro (quota di ammortamento)
	TOTALE A.2		600 euro		400 euro
	Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali	1 responsabile 2 risorse operative 1 grafico 1 esperto in beni culturali del territorio	0 euro risorsa già presente nell'Ente 0 euro risorsa già presente nell'Ente 200 euro 400 euro	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.) 2 pc con internet 1 telefono con scheda Copie della Carta dei servizi	200 euro 200 euro (quota di ammortamento) 200 euro 200 euro
	TOTALE A.3		600 euro		800 euro
TOTALE			2.100 EURO		1.900 euro
		Totale complessivo del progetto PERDIFUMO			4.000euro

24) <u>Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):</u>

In ordine alla realizzazione delle attività previste dal presente progetto, la società di global services e comunicazione **GAR.CO s.r.l.**, *partita iva 05663071214*, esperta in materia di consulenza per lo sviluppo locale e che opera per imprese ed enti pubblici in attività di pianificazione, progettazione, alta formazione, comunicazione sociale ed istituzionale, ha definito la propria disponibilità alla collaborazione **(vedi allegato)** contribuendo con un **concreto e rilevante apporto** alla realizzazione del presente progetto con specifico riferimento alle seguenti attività previste al punto 8.1:

Azione A: Azioni di informazione e promozione
<u>Attività A.2</u>: Promozione digitale

- Collabora nella raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)
- Partecipa alla diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo

Altro apporto alla realizzazione del progetto è fornito da SalernoEuropa, *partita iva n. 95145890653*, associazione senza scopo di lucro che persegue esclusivamente finalità di solidarietà sociale a favore di tutti con particolare attenzione alla partecipazione dei giovani alla vita civile, sociale, culturale e alla sperimentazione di modelli decisionali partecipativi, al fine di: sostenere una società aperta e multiculturale, dove diversità e

interculturalità rappresentano concetti plurali e non discriminatori, favorendo azioni di promozione della cultura e dell'arte, in tutte le loro variegate forme, finalizzate a favorire le opportunità di dialogo "emozionale" tra le persone diffondendo i valori positivi legati alla solidarietà, e promuovendo, altresì, il volontariato in tutte le sue forme come espressione di democrazia e di cittadinanza.
In relazione alla lettera di intenti, di cui si allega copia, SalernoEuropa si impegna a realizzare le seguenti attività previste dal punto 8.1 del presente progetto:

Azione A: Azioni di informazione e promozione

Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali

- Partecipa alla recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.)
- Partecipa alla diffusione della carta dei servizi

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

AZIONE	**ATTIVITA'**	**RISORSE TECNICHE e STRUMENTALI**	**NECESSARIE PER LA REALIZZAZIONE DI:**
COMUNE DI TORCHIARA			
***Azione A*: Azioni di informazione e promozione**	Attività A.1: Sportelli informativi	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, cartelline, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Definizione di un calendario • Scelta dell''equipe di sportello • Accurata accoglienza dell'utenza • Ricezione e trattamento della domanda • Ideazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
		1 pc con connessione ad internet	• Identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello • Promozione dello sportello • Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio • Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
		1 scrivania e sedie	• Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello
		Copie materiale informativo	• Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio

		Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)
	Attività A.2: Promozione digitale	2 Pc con connessione ad internet	• Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.) • Redazione di testi di promozioni adatti al web • Strutturazione grafica e tecnica della newsletter • Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni • Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo
		Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi
	Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali	2 pc con internet	• Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.) • Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi • Impostazione grafica della carta dei servizi

		1 telefono con scheda	• Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)
		Copie della Carta dei servizi	• Diffusione della carta dei servizi
COMUNE DI LAURANO CILENTO			
Azione A: **Azioni di informazione e promozione**	Attività A.1: Sportelli informativi	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, cartelline, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Definizione di un calendario • Scelta dell''equipe di sportello • Accurata accoglienza dell'utenza • Ricezione e trattamento della domanda • Ideazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
		1 pc con connessione ad internet	• Identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello • Promozione dello sportello • Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio • Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
		1 scrivania e sedie	• Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello
		Copie materiale informativo	• Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
	Attività A.2: Promozione digitale	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)

		2 Pc con connessione ad internet	• Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.) • Redazione di testi di promozioni adatti al web • Strutturazione grafica e tecnica della newsletter • Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni • Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo
	Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi
		2 pc con internet	• Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.) • Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi • Impostazione grafica della carta dei servizi

		1 telefono con scheda	• Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)
		Copie della Carta dei servizi	• Diffusione della carta dei servizi
<u>COMUNE DI PRIGNANO CILENTO</u>			
Azione A: **Azioni di informazione e promozione**	Attività A.1: Sportelli informativi	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, cartelline, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Definizione di un calendario • Scelta dell''equipe di sportello • Accurata accoglienza dell'utenza • Ricezione e trattamento della domanda • Ideazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
		1 pc con connessione ad internet	• Identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello • Promozione dello sportello • Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio • Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
		1 scrivania e sedie	• Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello
		Copie materiale informativo	• Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
	Attività A.2: Promozione digitale	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)

		2 Pc con connessione ad internet	• Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.) • Redazione di testi di promozioni adatti al web • Strutturazione grafica e tecnica della newsletter • Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni • Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo
	Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi
		2 pc con internet	• Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.) • Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi • Impostazione grafica della carta dei servizi

		1 telefono con scheda	• Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)
		Copie della Carta dei servizi	• Diffusione della carta dei servizi
<u>COMUNE DI PERDIFUMO</u>			
Azione A: **Azioni di informazione e promozione**	Attività A.1: Sportelli informativi	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, cartelline, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Definizione di un calendario • Scelta dell''equipe di sportello • Accurata accoglienza dell'utenza • Ricezione e trattamento della domanda • Ideazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
		1 pc con connessione ad internet	• Identificazione dei luoghi fisici e virtuali per la promozione dello sportello • Promozione dello sportello • Reperimento delle informazioni sulle attività culturali del territorio • Realizzazione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
		1 scrivania e sedie	• Allestimento di uno spazio adeguato allo sportello
		Copie materiale informativo	• Distribuzione del materiale informativo sulle attività culturali del territorio
	Attività A.2: Promozione digitale	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.)

		2 Pc con connessione ad internet	• Raccolta delle informazioni inerenti all'offerta culturale degli 4 Comuni (ex: eventi, siti storici, artistici, naturalistici ecc.) • Redazione di testi di promozioni adatti al web • Strutturazione grafica e tecnica della newsletter • Update della newsletter sui siti dei quattro Comuni • Diffusione della newsletter attraverso canali web, siti culturali e del turismo
	Attività A.3: Carta dei Servizi delle Attività Culturali	Materiali di cancelleria (Fogli A/4, etichette, penne, pennarelli indelebili, post – it, forbici, giornali, colla, ecc.)	• Organizzazione delle attività • Individuazione dei luoghi fisici e virtuali per la diffusione della carta dei servizi
		2 pc con internet	• Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.) • Redazione dei testi per l'aggiornamento della carta dei servizi • Impostazione grafica della carta dei servizi

		1 telefono con scheda	• Recensione dei siti culturali, storici, artistici e naturalistici degli 4 Comuni e relative modalità di accesso (ex: contatti, biglietti ecc.) • Recensione delle strutture ricettive degli 4 Comuni (ex: b&b, affittacamere, alberghi ecc.) • Recensione dei servizi al turista presenti negli 4 Comuni (ex: info-point, sportelli, uffici turistici ecc.)
		Copie della Carta dei servizi	• Diffusione della carta dei servizi

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

NO

27) Eventuali tirocini riconosciuti :

NO

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

Durante l'espletamento del servizio, i volontari che parteciperanno alla realizzazione di questo progetto acquisiranno le seguenti competenze utili alla propria crescita professionale:

- **competenze tecniche** (specifiche dell'esperienza vissuta nel progetto, acquisite in particolare attraverso il *learning by doing* accanto agli Olp e al personale professionale):supporto alle relazioni sociali, organizzazione logistica, segreteria tecnica, ideazione e realizzazione grafica e testuale di volantini informativi, tecniche di comunicazione e di marketing.
- **competenze cognitive** (funzionali ad una maggiore efficienza lavorativa e organizzativa): capacità di analisi, ampliamento delle conoscenze, capacità decisionale e di iniziativa nella soluzione dei problemi (problemsolving), team working;
- **competenze sociali e di sviluppo** (utili alla promozione dell'organizzazione che realizza il progetto ma anche di se stessi): capacità nella ricerca di relazioni sinergiche e propositive, creazione di reti di rapporti all'esterno, lavoro all'interno di un gruppo, capacità di mirare e mantenere gli obiettivi con una buona dose di creatività;

- **competenze dinamiche** (importanti per muoversi verso il miglioramento e l'accrescimento della propria professionalità): competitività come forza di stimolo al saper fare di più e meglio, gestione e valorizzazione del tempo di lavoro, ottimizzazione delle proprie risorse.

L'ente proponente il progetto riconosce e attesta le competenze acquisite.

Formazione generale dei volontari

29) Sede di realizzazione:

Sede di realizzazione del progetto

30) Modalità di attuazione:

In proprio, presso le sedi indicate al precedente punto 29, con formatori propri.

L'Ente si riserva di avvalersi di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile nazionale".

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:

Le attività di formazione saranno incentrate su momenti di aula attraverso lezioni frontali (sui contenuti normativi e di esercizio delle attività); si prevedono momenti di lavori di gruppo ed esercitazioni simulate.
In particolare sarà privilegiato il sistema *learning by doing* durante tutto il percorso del servizio.

Infatti si è ritenuto necessario mettere in campo, sul piano metodologico, risorse formative centrate sull'attivazione dei volontari, in grado di assicurare loro una corresponsabilità nelle modalità e nelle forme del proprio apprendimento, all'interno di ambienti e approcci didattici volti appunto a fare leva sul personale contributo di ogni volontario.
Nello specifico si utilizzerà:

- formazione in aula, eventualmente avvalendosi di esperti delle varie materie trattate per 24 ore complessive;
- formazione dinamica in role playing, outdoor training, wraparound su: team building, team work, problem solving, comunicazione attiva e per le attività collaborative per 17 ore complessive.

33) Contenuti della formazione:

La formazione generale prevista per il progetto si articola nei seguenti moduli:

- La presentazione dell'associazione e degli Enti
- Valori e identità del SCN
- Identità del gruppo in formazione e patto formativo
- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: La storia dell'obiezione di coscienza e l'itinerario storico che ha portato alla istituzione del Servizio Civile. Approfondimento su Don Lorenzo Milani.
- Adempimento del dovere di difesa della patria: L'adempimento del dovere di difesa della patria è un dettato costituzionale e riguarda tutti i cittadini senza distinzioni di sesso, età, reddito, idee e religione. Si spiega come è stato interpretato e come si è evoluto nel corso della storia della nostra Repubblica.
- La difesa civile non armata e non violenta: Il concetto di difesa civile non armata e non violenta ha una lunga storia e una grande diffusione, come si è sviluppato e quale è la situazione attuale in Italia.
- Normativa vigente e carta di impegno etico del SCN: Le norme che governano il Servizio Civile. Si mira alla comprensione del contesto in cui si è sviluppato e funziona il Servizio Civile, oltre a fornire ai volontari una base per il rapporto con l'ente.
- Formazione civica e forme di cittadinanza: Diventare cittadini consapevoli, attivi e solidali con i meno fortunati è uno degli obiettivi che si pone il Servizio Civile, è opportuno quindi per ogni volontario conoscere i fondamenti giuridici della cittadinanza e della convivenza, non solo per quanto riguarda il nostro paese, ma anche per quanto riguarda l'Unione Europea. Per l'Ente, il Servizio Civile è anche educazione alla legalità. Importante per conoscere le origini e la storia della criminalità organizzata e delle mafie in generale, per riconoscere i protagonisti della lotta contro questi fenomeni e sapere come la partecipazione e la cittadinanza attiva siano un modo concreto di combattere la criminalità.
- Servizio civile, associazionismo e volontariato: Tre parole chiave dell'impegno dei ragazzi e delle ragazze in SCN. Si chiariscono rapporti e dimensioni delle realtà illustrate.
- Elementi di protezione civile: Conoscere come funziona ed è strutturato il Servizio Nazionale di Protezione Civile non è semplicemente una formalità per il volontario SCN, c'è un forte collegamento tra l'impegno, la responsabilità, il senso di cittadinanza e di difesa della patria richieste volontario (ma anche ad ogni cittadino) e il fatto di sapere quali comportamenti tenere in caso di emergenza. Le leggi istitutive della protezione Civile e i regolamenti che governano il rapporto tra la protezione civile ed il volontariato.
- L'organizzazione del servizio civile e le sue figure
- Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale (DPCM 4 febbraio 2009 e successive modifiche)
- La rappresentanza dei volontari in Servizio Civile Nazionale
- Lavoro per progetti: Si chiarisce cosa si intende con la definizione "lavoro per progetti", attraverso un percorso che parte dal setting formativo del progetto di Servizio civile per giungere all'identificazione e al trasferimento del concetto di meta competenze
- Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti.

34) Durata:

41 ore(Tutte le ore di formazione saranno erogate entro il 180° giorno dall'avvio del progetto)

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) Sede di realizzazione:

Sede di realizzazione del progetto

36) Modalità di attuazione:

In proprio, presso l'ente con formatori propri

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

La formazione in aula sarà affidata a docenti con competenze specifiche nel settore di intervento del progetto e docenti con competenze nel settore della sicurezza sul lavoro.

Docenti in aula:
Francesco Alfieri, nato a Agropoli, il 23/08/1982
Mauro Inverso, nata a Orria (SA) il 04/08/1956

38) Competenze specifiche del/i formatore/i:

La formazione in aula sarà affidata a docenti con competenze specifiche nel settore di intervento del progetto e docenti con competenze nel settore della sicurezza sul lavoro.

Docenti in aula:
Francesco Alfieri
Competenze specifiche (vedi curriculum allegato):
Laureato in Economia Aziendale, è consulente presso il comune di Torchiara, presso il quale ha maturato significative esperienze nel settore di attuazione del progetto, assumendo il ruolo di coordinatore di eventi artistici e culturali nell'ambito del progetto "Fare Turismo a Torchiara", dal 2006 al 2008, promosso dal comune di Torchiara in collaborazione con la Pro-loco di Torchiara, e del progetto "Eccellenze Cilentane", dal 2010 al 2011, kermesse di eventi artistici e culturali finalizzati alla promozione del territorio locale, organizzato dall'associazione giovanile Vox Iuvenum. Ha inoltre conseguito pregressa esperienza di volontariato nell'ambito del Servizio Civile per la promozione turistica del territorio locale attraverso l'organizzazione di eventi artistici e culturali.

Mauro Inverso
Competenze specifiche (vedi curriculum allegato):
Laureato in Ingegneria Civile Edile, consulente presso la Fondazione Giambattista Vico, dove ha maturato oltre 3 anni di esperienza nel settore della Sicurezza sul lavoro, conseguendo corsi di formazione presso la Scuola di Formazione professionale SGE di

Agropoli, relativamente ai corsi per i D.Lsg. 626/94 e 494/96. Ha inoltre assunto l'incarico professionale di esecutore del progetto – "On the job", concernente l'attività formativa attinente ai corsi organizzati nell'ambito del progetto "Ambiente Parco Nazionale del Cilento".

39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

L'impianto metodologico seguirà, anche nel caso del corso di formazione specifica, un duplice approccio: formazione in aula e formazione dinamica.

La formazione in aula si attuerà attraverso l'erogazione di lezioni frontali ed esercitazioni di cui i volontari ne fruiranno "in diretta". La formazione in aula si baserà pertanto sull'interazione "in tempo reale" tra docente e discente, dando anche la possibilità di effettuare momenti di discussione, approfondimenti e considerazioni, se previsti dalle metodologie didattiche utilizzate e dai programmi di attuazione svolti.
Ovviamente l'aula risulterà adeguatamente attrezzata con strumenti opportuni (lavagna, PC e videoproiettore, etc.) di supporto alla didattica e all'apprendimento.
Nella formazione in aula il ruolo del docente sarà fondamentale: infatti articolerà, costruirà e strutturerà il progetto didattico, predisporrà, svilupperà ed illustrerà i contenuti, terrà le lezioni e si occuperà della valutazione e di raccogliere informazioni per il monitoraggio. Il suo compito sarà quindi quello di favorire l'acquisizione da parte dei volontari delle conoscenze specifiche relative al progetto, agevolando altresì la partecipazione e la crescita professionale dei volontari.
La formazione in aula consentirà di fornire capacità non solo in termini di saperi e professionalità, ma anche attitudinali e comportamentali. Da quest'ultimo punto di vista, infatti, la formazione in aula potrà contribuire a rafforzare le dinamiche di gruppo e agevolare la creazione di rapporti e relazioni, seppur limitatamente al solo gruppo di volontari.
Questo aspetto sarà rafforzato dall'approccio "non formale". Infatti la situazione formativa che fa riferimento alle dinamiche di un gruppo (ed alla sua evoluzione sul piano della autoregolazione della struttura e degli obiettivi) è essenzialmente legata a risultati di facilitazione a che i volontari riescano a percepire e ad utilizzare le risorse interne al gruppo, costituite da ciò che ciascuno, come individuo e come parte di una comunità, porta come sua esperienza, come suo patrimonio culturale, e dalle risorse che metteremo a disposizione dei partecipanti in diversi modi e sotto diversi aspetti.
Le tecniche all'uopo utilizzate comprenderanno, in maniera ampia, la sinottica e il metodo dei casi, il training group e l'esercitazione, i giochi di ruolo e l'outdoor training, e, nel complesso, sia le tecniche di apprendimento che i tipi di esperienze riconducibili alla formazione alle relazioni in gruppo e di gruppo.

La formazione specifica sarà erogata per **71 ore** complessive, di cui **55** di approfondimento tematico e **16** sulla sicurezza sul lavoro.

Per ciò che riguarda la parte in presenza, il docente terrà un primo approfondimento all'inizio della formazione specifica (prima dell'inizio del corso e-learning), dedicato ai contenuti specifici caratterizzanti il progetto. Successivamente, durante lo svolgimento del corso e-learning e alla fine dello stesso, il docente terrà due sessioni - informativa e formativa specifica - inerenti la salute e sicurezza sul lavoro.

40) Contenuti della formazione:

Argomenti della formazione specifica:

In aula:
I APPROFONDIMENTO:
Modulo I: L'informazione culturale: tecniche e metodi;
Durata: 28 ore; Docenti: **Francesco Alfieri**
Modulo II: Il turismo in Cilento;
Durata: 27 ore; Docenti: **Francesco Alfieri**

II APPROFONDIMENTO:
Modulo III: Informazione ai volontari (conforme al D.Lgs 81/08 art. 36).
Durata: 8 ore; Docenti: **Mauro Inverso**

- Rischi per la salute e sicurezza sul lavoro
- Procedure di primo soccorso, lotta antincendio, procedure di emergenza
- Organigramma della sicurezza
- Misure di prevenzione adottate

Modulo IV: Formazione sui rischi specifici (conforme al D.Lgs 81/08 art. 37, comma 1, lett.b e accordo Stato/Regioni del 21 Dicembre 2011).
Durata: 8 ore; Docenti: **Mauro Inverso**

- Rischi derivanti dall'ambiente di lavoro
- Rischi meccanici ed elettrici generali
- Rischio biologico
- Rischio chimico
- Rischio fisico
- Rischio videoterminale
- Movimentazione manuale dei carichi
- Altri Rischi
- Dispositivi di Protezione Individuale
- Stress lavoro correlato
- Segnaletica di emergenza
- Incidenti ed infortuni mancati

41) Durata:

71 ore

Altri elementi della formazione

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

Nel rinviare al sistema di monitoraggio accreditato e al piano di monitoraggio generale previsto dal presente progetto (v *infra*, punto 20) per la tempistica e la strutturazione della rilevazione del percorso formativo, si acclude una breve riflessione metodologica e strumentale.

La contemporanea presenza, nel sistema di formazione "*blended*" adottato dall'Ente, di una doppia tipologia di rilevazione (questionari e *self-test*) e di un complesso set di restituzioni attese (grado di apprendimento raggiunto, gradimento dell'esperienza formativa, feedback delle competenze e delle metacompetenze) necessitano di un'ottica valutativa efficiente, efficace ed innovativa. Si è pertanto deciso di adottare un monitoraggio della qualità della formazione informato alla logica QFD (*quality function deployement*), all'interno del più generale approccio di *quality project management* perseguito.

Si tratta, operativamente, di trasformare i dati del monitoraggio (sia quantitativi che qualitativi) in "scelte prioritarie", atte ad orientare le successive fasi di valutazione e la riprogettazione del percorso formativo.

In questa fase il monitoraggio avviene attraverso strumenti misti (ossia test a risposta multipla on line, questionari di customer satisfaction, rilevamento attraverso interviste sul campo a cura degli OLP e dello Staff di formazione dell'Ente).

Le analisi dei dati (intermedie e finale) e la riprogettazione avvengono, sempre a cura dello Staff di formazione, con metodologie e tools propri del tutoraggio on line (protocolli di statistica, strumenti di networking come forum e chat) e della valutazione comparata (swot analysis).

Breve cenno ulteriore merita il bilancio di "competenze e metacompetenze", intese come empowerment e incremento quali-quantitativo dei saperi e delle capacità di adattamento alle dinamiche evolutive del proprio sistema ambientale e relazionale di riferimento.

Tale fondamentale elemento del monitoraggio della formazione sarà rilevato attraverso un percorso di analisi periodica delle competenze acquisite dal volontario, in termini di conoscenze e di abilità, sulla base del modello francese della *Validation d'aquis professionnels*.

Napoli, 13/11/2017

Il Rappresentante Legale dell'Ente