

ALLEGATO A.2

SCHEDA PROGETTO-INTERVENTO

Ente proponente il progetto-intervento MUSEO TATTILE STATALE OMERO

Eventuale/i ente/i coprogettante¹/i NO

1. Titolo del progetto/intervento: Rimaniamo in ConTatto
2. Settore di intervento come da art. 3 dell'avviso: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale, e dello sport;
3. Numero di volontari richiesti: 4 volontari
4. Durata: 12 mesi (12 mesi o se sperimentale: 6/7/8/9/10/11 mesi)
5. Obiettivo principale del progetto:

Musei e organizzazioni culturali sono state colpite dalla crisi COVID-19, allo stesso tempo, la crisi ha accelerato la trasformazione digitale del settore e ha ampliato l'esigenza di non rinunciare ad un'offerta culturale che contribuisce alla crescita personale e della società.
Obiettivo: incoraggiare l'integrazione sociale e culturale e contribuire alla crescita nei giovani e in tutti di una coscienza attenta alle questioni della "diversità" attraverso la fruizione dell'offerta e dei servizi del Museo Tattile Statale Omero con particolare attenzione alla disabilità visiva.

6. Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto/intervento

Descrizioni delle attività che l'operatore volontario NEET dovrà svolgere <i>(nel riportare le attività dell'operatore volontario si chiede di riferirsi alla "descrizione" delle "aree di attività" dei profili professionali come aggiornati dalla DGR 740/2018)</i>	Potenziali abilità connesse <i>(Rif. DGR 740/2018)</i>
<p>Supporto alle attività di accoglienza nel Museo. L'implementazione del servizio di accoglienza e affiancamento all'utente risponde all'esigenza di offrire la possibilità a tutto il pubblico di visitare in presenza il Museo in totale sicurezza sperimentando la percezione dell'arte attraverso canali multisensoriali. Una modalità di fruire che sottolinea la necessità di vivere direttamente la cultura e soprattutto che propone il risveglio dell'uso del tatto come canale sensoriale che durante l'emergenza Covid è stato allontanato, ma che per alcune persone con disabilità sensoriale rappresenta l'unico modo possibile di conoscere.</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di accoglienza, di affiancamento e guida al pubblico in visita alla collezione del Museo con particolare attenzione alle persone con disabilità, - attività relative all'attuazione dei servizi del dipartimento di Educazione del Museo (ad esempio visite guidate e personalizzate, laboratori multisensoriali e accessibili a tutti) con particolare attenzione all'accessibilità e la fruizione da parte delle persone con disabilità, - realizzazione di strumenti di ausilio per il pubblico con disabilità a supporto della visita in autonomia o guidata 	<p><u>Cod UC 311 Preparazione e controllo degli spazi di fruizione del patrimonio culturale</u> Abilità: Recepire le direttive impartite per l'organizzazione, l'allestimento e la manutenzione dello spazio espositivo; Rilevare e segnalare al conservatore eventuali cambiamenti da apportare al piano di accoglienza.</p> <p><u>Cod UC 312 Assistenza all'utenza nella fruizione del patrimonio museale</u> Abilità: Adottare modalità e forme di affiancamento /accompagnamento alla fruizione dei percorsi, del patrimonio e dei servizi museali; Identificare il fabbisogno informativo /di accesso agli spazi espositivi e le aspettative delle diverse fasce di utenza; Individuare possibili soluzioni per la gestione di lamenti e reclami in relazione ad eventuali disservizi.</p> <p><u>Cod UC 320 Custodia e sorveglianza del patrimonio culturale</u> Abilità: Adottare i protocolli e le procedure previste dal regolamento e dalle disposizioni di</p>

¹ In caso di coprogettazione, la scheda deve essere firmata per 'conferma' anche dal responsabile legale (o suo delegato) dell'ente coprogettante.

<p>(ausili tiflodidattici, testi Braille, materiali accessibili a tutti, ecc.),</p> <ul style="list-style-type: none"> - promozione e divulgazione dell'offerta in tutte le modalità necessarie per raggiungere anche il pubblico con disabilità sensoriale. 	<p>sicurezza, al fine di garantire la corretta fruizione del servizio;</p> <p><u>Cod UC 324 Gestione degli accessi agli spazi espositivi e delle informazioni</u></p> <p>Abilità: Applicare le procedure di registrazione, disposizione ed esposizione dei materiali del bookshop negli spazi preposti alla vendita; Interpretare i comportamenti di fruizione dei visitatori degli spazi espositivi e segnalare al personale competente eventuali atteggiamenti non adeguati; Riconoscere e adottare norme e procedure previste dal regolamento museale per la regolazione degli accessi al museo.</p> <p><u>Cod 18 Conduzione di attività di animazione e di intrattenimento</u></p> <p>Abilità: Condurre attività di gruppo e monitorare il corretto svolgimento; Provvedere all'allestimento degli spazi adibiti all'animazione e/o intrattenimento, tenendo conto della tipologia di attività in programma; Coinvolgere adulti e bambini nelle diverse attività di intrattenimento/animazione, individuando preferenze e gusti; Rispettare gli orari ed il programma;</p> <p><u>Cod UC 434 Diagnosi del livello di interazione comunicativa</u></p> <p>Abilità: Leggere e interpretare caratteristiche personali, situazionali e contestuali proprie dell'interazione comunicativa mediata; Valutare l'adeguatezza tecnica, semantica e simbolica della propria mediazione alle esigenze dell'interazione comunicativa;</p>
<p>Partecipazione alla realizzazione e gestione di eventi a tema accessibili a tutti. A titolo di esempio potranno essere organizzate mostre, performance, corsi di formazione, incontri d'arte, concerti, ecc.</p> <p>In un contesto nel quale si rischia di perdere la percezione del valore delle diversità intesa come ricchezza, resta importante e riconosciuta la possibilità di offrire un servizio di ottimale fruizione dell'arte e della cultura aperta a tutti con particolare attenzione alle persone con disabilità.</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle riunioni di ideazione e organizzazione di eventi destinati a tutto il pubblico, - attività di segreteria organizzativa relative all'attuazione del programma (backoffice); - realizzazione di materiale di varia tipologia per promozione e divulgazione con particolare attenzione al pubblico con disabilità sensoriale; - aggiornamento e inserimento dati per la gestione anagrafica del pubblico; - attività di promozione e divulgazione anche digitale (per esempio contatti con i giornali e con gli altri media e con le associazioni di disabili visivi); - preparazione e realizzazione dell'evento; 	<p><u>Cod UC 452 Acquisizione, archiviazione, elaborazione e registrazione di dati, dichiarazioni, documenti ed informazioni</u></p> <p>Abilità: Archiviare, secondo le procedure previste e le indicazioni ricevute, i diversi documenti cartacei/elettronici in entrata ed uscita; Elaborare e registrare, con l'ausilio di strumenti elettronici e elettromeccanici, dati in entrata e uscita, secondo i format previsti; Riconoscere e utilizzare con padronanza i diversi programmi di videoscrittura a seconda del sistema operativo installato sul pc.</p> <p><u>Cod UC 493 Individuazione dei canali distributivi e promozionali per servizi</u></p> <p>Abilità: Organizzare le attività di distribuzione del materiale a carattere informativo /promozionale, cartaceo (volantini, brochure, ecc.) ed elettronico (e-mail, social network, ecc.).</p> <p><u>Cod 18 Conduzione di attività di animazione e di intrattenimento</u></p> <p>Abilità: Condurre attività di gruppo e monitorare il corretto svolgimento; Provvedere all'allestimento degli spazi adibiti all'animazione e/o intrattenimento, tenendo conto della tipologia di attività in programma; Coinvolgere adulti e bambini</p>

<ul style="list-style-type: none"> - creazione di appositi materiali tiflogici (per esempio disegni tattili o altro supporto utile all'accessibilità dei beni culturali nei Musei e nei luoghi di cultura), - accoglienza e guida degli utenti con particolare attenzione alle persone con disabilità (front office). 	<p>nelle diverse attività di intrattenimento/animazione, individuando preferenze e gusti; Rispettare gli orari ed il programma;</p> <p><u>Cod UC 910 Accoglienza dei partecipanti all'evento (es. accompagnamento presso le postazioni, fornitura di informazioni, ecc.)</u></p> <p>Abilità: Adottare le regole di bon ton e di relazioni con il pubblico; Accogliere, secondo le indicazioni ricevute, i partecipanti, presso la location dell'evento; Adottare procedure previste di registrazione ed identificazione dei partecipanti all'evento; Adottare modalità comunicative diverse, anche in relazione alla lingua da utilizzare, a seconda del destinatario della comunicazione e del contesto; Fornire informazioni ai partecipanti;</p>
<p>Aggiornamento e implementazione dei Servizi online</p> <p>Le tecnologie digitali sono diventate importanti alleate in molti aspetti dei servizi offerti dai musei per incontrare le nuove realtà. Le esigenze culturali emerse durante l'emergenza Covid, infatti, sono state affrontate grazie alle proposte digitali e hanno permesso ai musei di innovarsi e adattarsi alle nuove circostanze. L'offerta e i servizi digitali sono e saranno sempre più essenziali per lo sviluppo anche del Museo Omero che li declina in modo ampio e inclusivo e, ovviamente, con particolare attenzione all'accessibilità.</p> <p>A) partecipazione all'organizzazione di <u>Eventi aperti a tutti fruibili da remoto</u> mirati a incentivare l'applicazione pratica di iniziative di accessibilità anche all'interno dei musei o luoghi della cultura (a titolo di esempio potranno essere realizzate in modalità online tavole rotonde, corsi di formazione, incontri a tema, concerti, performance, ecc);</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipazione alle riunioni di ideazione e organizzazione degli eventi fruibili on line; - attività di segreteria organizzativa relative all'attuazione degli eventi /servizio (backoffice); - realizzazione di materiale di varia tipologia per promozione e divulgazione con particolare attenzione al pubblico con disabilità sensoriale; - aggiornamento e inserimento dati per la gestione anagrafica del pubblico online; - attività di promozione e divulgazione anche sui social network; - preparazione e realizzazione dell'evento; - attività di supporto ai prodotti digitali, per esempio sottotitolatura e/o audiodescrizione, con particolare attenzione alla fruibilità da parte dei disabili sensoriali; - affiancamento nella realizzazione dell'evento anche con l'utilizzo di varie piattaforme digitali. <p>B) partecipazione alla realizzazione di <u>prodotti e /o servizi online</u> che vanno ad implementare e aggiornare il nuovo sito internet del Museo Omero e i suoi canali social. Ad esempio, potranno essere pubblicati virtualtour, servizi in</p>	<p><u>Cod UC 452 Acquisizione, archiviazione, elaborazione e registrazione di dati, dichiarazioni, documenti ed informazioni</u> Abilità: Archiviare, secondo le procedure previste e le indicazioni ricevute, i diversi documenti elettronici in entrata ed uscita; Elaborare e registrare, con l'ausilio di strumenti elettronici e elettromeccanici, dati in entrata e uscita, secondo i format previsti; Riconoscere e utilizzare con padronanza i diversi programmi di videoscrittura a seconda del sistema operativo installato sul pc.</p> <p><u>Cod UC 549 Realizzazione della struttura grafica</u> Abilità: Definire il rapporto soggetto/contesto in vista degli obiettivi di comunicazione visiva prefissati; Scegliere le modalità di rappresentazione grafica dei testi e dei simboli (es. tipo, stile, misure dei caratteri, ecc...); Utilizzare software per l'impostazione dell'impianto grafico; Utilizzare strumenti manuali e software per realizzare schizzi e bozze;</p> <p><u>Cod UC 349 Realizzazione del montaggio e del paesaggio sonoro</u> Abilità: Analizzare gli elementi sonori e visivi; Adottare tecniche di montaggio audio/video; Garantire la coerenza narrativa e stilistica; Sincronizzare audio/video;</p>

asincrono come videotutorial, video di visite guidate e laboratori a tema, ecc.

NB È da sottolineare come la creazione di documenti/servizi accessibili pubblicati online sui siti web pubblici, sia non solo richiesto dalla normativa vigente, ma anche indispensabile per le persone con disabilità. I contenuti e i documenti devono, pertanto, risultare accessibili a tutti comprese le persone che usano le tecnologie assistive, come per esempio i lettori vocali di schermo. Pensare il contenuto digitale accessibile ad una persona con disabilità visiva o uditiva corrisponde spesso a renderlo più comprensibile e fruibile per tutti.

- cura e affiancamento alla creazione di contenuti digitali e multimediali destinati ai canali social e al sito web del Museo;
- attività di supporto ai prodotti multimediali, per esempio sottotitolatura e/o audiodescrizione, con particolare attenzione alla fruibilità da parte dei disabili sensoriali;
- verifica dell'accessibilità dei documenti informatici ed eventuale adeguamento prima della pubblicazione online;
- attività connesse all'aggiornamento e cura degli accessi delle pagine social e dei comunicati newsletter.

7. Sede/i di progetto/intervento²:

Denominazione sede	Indirizzo Sede	Comune sede	Prov sede	N. volontari richiesti	Cognome e Nome dell'OLP (allegare CV – Nota 1)	CF dell'OLP
MUSEO TATTILE STATALE OMERO	Mole vanvitelliana, Banchina di Giovanni da Chio	Ancona	AN	4	Annalisa Trasatti	XXXXXXXXXX

(Inserire tante righe quante sono le sedi di progetto)

8. Numero ore di servizio settimanali stimate: 25 ore ovvero 1145 ore annuali³

8.1 Orario settimanale indicativamente stimato: da 9:00 alle 14:00 in fascia mattutina oppure dalle 14:00 alle 19:00 in fascia pomeridiana.

Si richiede la disponibilità del volontario anche in orario serale (entro le ore 23.00) o nei fine settimana in corrispondenza dell'organizzazione di eventi/iniziativa pubbliche particolari.

9. Giorni di servizio a settimana dei volontari: _5_ (minimo 4 – massimo 6)⁴

² Le sedi inserite nel punto 7 rispettano i requisiti e le disposizioni previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, come certificato nella domanda, allegato A.1, di adesione.

³ In applicazione della flessibilità oraria, le 25 ore settimanali vengono parametrize a 1145 ore annuali, in relazione alla durata effettiva dei progetti. L'operatore volontario dovrà comunque svolgere un orario minimo di 20 ore settimanali ed un massimo di 36 ore settimanali, da distribuire uniformemente nel corso dell'intero periodo di durata del progetto.

⁴ L'Ente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, per esigenze di servizio può predisporre nuovi ed ulteriori orari di servizio a calendario rispetto a quanto previsto dal progetto. La predisposizione degli orari di servizio non può prescindere dall'assenso del volontario che deve essere reso per iscritto e comunicato all'ufficio regionale competente.

10. Particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

L'operatore volontario nello svolgimento del Servizio Civile Regionale è tenuto ad adottare un comportamento improntato a senso di responsabilità, tolleranza ed equilibrio ed a partecipare con impegno alle attività volte alla realizzazione del progetto. Lo svolgimento dei compiti relativi alle attività del volontario nell'ambito del progetto dovrà avvenire con la massima cura e diligenza.

In particolare l'operatore volontario ha il dovere di:

- a) presentarsi presso la sede dell'Ente accreditato nel giorno indicato nella comunicazione di avvio al servizio trasmessa dallo stesso;
- b) comunicare all'ente le giustificazioni relative agli eventuali gravi impedimenti alla presentazione in servizio nella data indicata dall'ente;
- c) comunicare per iscritto all'Ente l'eventuale rinuncia allo svolgimento del Servizio Civile Regionale;
- d) partecipare alla formazione generale nonché a quella specifica relativa alle peculiari attività previste dal progetto;
- e) rispettare scrupolosamente l'orario di svolgimento delle attività relative al Servizio Civile Regionale conformemente alle indicazioni contenute nel progetto;
- k) astenersi dall'adottare comportamenti che impediscano o ritardino l'attuazione del progetto ovvero arrechino un pregiudizio agli utenti.

11. Criteri e modalità di selezione dei volontari

Come approvati dalla Regione Marche.

12. Eventuali requisiti, specifici per il progetto/intervento, richiesti ai candidati per la partecipazione in aggiunta a quelli previsti dall'avviso:

Laurea di 1° livello o diploma di scuola superiore attinente al progetto. Buone doti e conoscenze informatiche.
Preferenziali: Esperienza diretta nel settore dell'accessibilità alle persone con disabilità.

13. Formazione GENERALE

La formazione generale potrà essere organizzata in rete con altri enti di servizio civile. In alcuni moduli sarà possibile richiedere la partecipazione/collaborazione dell'ufficio regionale competente in materia.

La formazione generale dovrà essere realizzata per il 30% (9 ore), nei primi 90 giorni del progetto/intervento e per il restante 70% (21 ore) entro l'undicesimo mese di realizzazione del progetto d'intervento.

Per ogni modulo dovrà essere riportato il nominativo del formatore designato completo di CV da allegare all'intervento.

Si specifica che la Formazione generale sarà organizzata in rete con i seguenti enti di Servizio civile:

ASSOCIAZIONE CASA DELLE CULTURE,

ASSOCIAZIONE POLO MUSEALE DI OFFAGNA,

CONSORZIO MARCHE SPETTACOLO (in coprogettazione con AMAT – Associazione Marchigiana Attività Teatrali e SINEGLOSSA).

L'attività di formazione generale sarà svolta in contemporanea per tutti i progetti favorendo così lo scambio tra i volontari. I formatori individuati nei differenti moduli previsti per la formazione generale, così come specificato in ciascuna scheda progettuale, collaboreranno per il raggiungimento degli obiettivi formativi nonché per il monitoraggio della formazione stessa.

MACRO AREA: "Il giovane volontario nel sistema del servizio civile" - durata: 15 ore

Modulo 1: Presentazione dell'ente, durata 2 ore, Formatore: ANNALISA TRASATTI

Contenuti: *In questo modulo, per fornire ai volontari gli elementi di conoscenza del contesto in cui si troveranno a prestare l'anno di servizio civile, verranno presentate la storia, le caratteristiche specifiche e le modalità organizzative ed operative dell'Ente accreditato.*

Modulo 2: Il lavoro per progetti, durata 3 ore, Formatore: CRISTIANA CARLINI

Contenuti: *il lavorare per progetti è un metodo nato e sviluppato per consentire la governabilità dei processi complessi, nel rispetto degli obiettivi prefissati e dei vincoli temporali.*

Lavorare per progetti è un lavoro ad alta integrazione, risultato che non si ottiene automaticamente ma va costruito e la sua qualità dipende dalla qualità delle competenze che ciascuno mette in gioco. Il progetto viene suddiviso in fasi e compiti che vengono assegnati ad un team di persone. L'integrazione del team è il risultato della capacità di comunicazione, coordinamento e cooperazione di tutte queste figure. I volontari in servizio civile sono parte integrante di questo processo e la loro crescita umana è fondamentale per la riuscita del progetto/intervento.

Non bisogna dimenticare che una conoscenza imprecisa del progetto/intervento nel suo insieme, una scorretta definizione iniziale dei tempi, dei metodi, degli obiettivi, una scadente qualità dei rapporti fra le persone possono determinarne il fallimento.

Modulo 3: L'organizzazione del servizio civile e le sue figure, durata 2 ore, Formatore: CRISTIANA CARLINI

Contenuti: *come già espresso nel modulo precedente, per la buona riuscita del progetto/intervento è fondamentale una buona conoscenza dello stesso nel suo insieme e quindi un'attenta conoscenza delle diverse figure e dei loro ruoli. Il raggiungimento degli obiettivi attraverso la realizzazione di una serie di azioni è direttamente riconducibile alle figure che operano al suo interno. A sua volta, lo stesso ente è collocato all'interno di una sovrastruttura più grande, che costituisce "il sistema di servizio civile". È importante che il volontario conosca "tutte" le figure che operano all'interno del progetto/intervento (OLP, Coordinatore, altri volontari etc.) e all'interno dello stesso ente (differenza fra ente e partner, fra sede operativa etc.) per il raggiungimento degli obiettivi.*

Modulo 4: Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile regionale, durata 2 ore, Formatore: ANNALISA TRASATTI

Contenuti: *in tale modulo verrà presentato e illustrato ai volontari il "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile" in tutti i suoi punti.*

Modulo 5: Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti, durata 6 ore, Formatore: LUCA CELIDONI

Contenuti: *partendo dall'ingresso del volontario nell'organizzazione sarà utile soffermarsi sulla comunicazione quale elemento essenziale dell'esperienza quotidiana, sia nei rapporti fra singoli individui, sia a livello di gruppi.*

Poiché la comunicazione serve una combinazione di scopi e può produrre una combinazione di risultati, occorrerà prendere in esame i suoi elementi costitutivi: il contesto, l'emittente, il messaggio, il canale comunicativo, il destinatario e la ricezione del messaggio da parte di quest'ultimo.

L'analisi della comunicazione all'interno di un gruppo, quale è quello in cui è inserito il volontario, condurrà ad un esame delle dinamiche che ogni nuovo inserimento sviluppa in un gruppo di lavoro. Sarà utile, pertanto, considerare il gruppo come possibile causa di conflitti, riconoscendo il momento iniziale del sorgere di questi ultimi (capacità di lettura della situazione), l'interazione con gli altri soggetti (funzionale/disfunzionale), la loro risoluzione in modo costruttivo (alleanza/mediazione/ consulenza).

MACRO AREA: "dal Servizio Civile alla Cittadinanza attiva" – durata 15 ore

Modulo 6: Dall'obiezione di coscienza al servizio civile, durata 3 ore, Formatore: GIULIA CESTER

Contenuti: *si metterà in evidenza il legame storico e culturale del servizio civile con l'obiezione di coscienza, ripercorrendo la storia del fenomeno in Italia a partire dalla legge n. 772/72, passando per la legge di riforma n. 230/98, fino ad arrivare alla sua attuale configurazione così come delineata dal legislatore del 2001, dimensione che lo caratterizza e lo differenzia da altre forme di intervento ed impegno sociale.*

Modulo 7: La formazione civica, durata 4 ore, Formatore: LUCA CELIDONI

Contenuti: *contribuire alla formazione civica dei giovani è una finalità cardine del servizio civile. Il percorso di formazione o educazione civica serve non solo a fornire al giovane volontario la consapevolezza di essere parte di un corpo sociale e istituzionale che cresce e si trasforma nel tempo, ma anche a trasmettere allo stesso la conoscenza di quelle competenze civiche e sociali funzionali per vivere una "cittadinanza attiva". Si illustrerà quindi il percorso che lega l'educazione civica alla cittadinanza attiva ricollegando i principi teorici ad azioni pratiche ed insegnando ai volontari a tradurre in comportamenti ed azioni le idee e i valori sanciti dalla Carta costituzionale.*

Modulo 8: Le forme di cittadinanza, durata 4 ore, Formatore: LUCA CELIDONI

Contenuti: *richiamandosi al concetto di formazione civica prima descritto, si farà presente come tale formazione abbia come auspicabile conseguenza l'incremento di impegno civico da parte dei giovani. Si illustreranno in questo modulo le forme di partecipazione, individuali e collettive, che possono essere agite dal cittadino, in un'ottica di cittadinanza appunto attiva.*

La partecipazione alle formazioni sociali del volontariato, della cooperazione sociale, della promozione sociale, l'obiezione di coscienza, il servizio civile nazionale, l'impegno politico e sociale, la democrazia partecipata, le azioni nonviolente, l'educazione alla pace, la partecipazione democratica alle elezioni e ai referendum, i bilanci partecipati, sono tutti esempi concreti che possono essere illustrati e discussi nell'impostazione, nell'azione e nelle conseguenze, invitando i ragazzi a proporre ed elaborare, anche tramite le metodologie non formali e la logica progettuale, un percorso di azione.

Modulo 9: La protezione civile, durata 4 ore, Formatore: CRISTIANA CARLINI

Contenuti: *partendo dall'importanza della tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio, visti come il necessario ed imprescindibile substrato delle attività umane, si illustrerà come tale territorio/comunità possa essere colpito da eventi naturali ed antropici, in grado di metterne a dura prova l'esistenza.*

A tal scopo, seguendo un percorso che si estrinseca attraverso la logica del progetto, si mostrerà come la protezione civile agisce attraverso la previsione e prevenzione dei rischi (concetto connesso alla responsabilità, individuale e collettiva) e l'intervento in emergenza e la ricostruzione post emergenza. Sarà opportuno in tale ambito formativo sottolineare lo stretto rapporto tra prevenzione/tutela ambientale e legalità, nonché tra ricostruzione/legalità.

14. Formazione SPECIFICA – (durata minima richiesta: 50 ore) 57 ore programmate

La formazione specifica dovrà essere realizzata per il 40% (23 ore), secondo i moduli predefiniti di seguito, nei primi 90 giorni del progetto/intervento e per il restante 60% (34 ore) per tutta la durata del progetto/intervento.

Modulo 0 - Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile, durata 4 ore – nel primo mese di servizio, Formatore: AGORA' FORMAZIONE Società Cooperativa

Contenuti: *la normativa in Italia sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008): ruoli, funzioni, prassi. I rischi generici comuni connessi a tutte le attività del progetto/intervento. I rischi specifici connessi ai luoghi di lavoro in cui è svolta l'attività.*

Modulo 1: Presentazione del progetto/intervento, durata 3 ore, Formatore: CRISTIANA CARLINI
Contenuti: *verranno illustrate le finalità del progetto/intervento e le azioni ad esso connesse.*

Modulo 2: Normativa di riferimento, durata 2 ore, Formatore: CRISTIANA CARLINI
Contenuti: *presentazione della normativa di base (nazionale, regionale) del settore del progetto/intervento necessaria ad orientare il servizio del volontario*

Modulo 3: Formazione sul campo, durata 15 ore, Formatori: MONICA BERNACCHIA, FRANCESCA SANTI e ANNALISA TRASATTI (6 ore in tipologia "Training individualizzato" nella prima settimana di servizio + 9 ore in tipologia "Gruppi di Miglioramento" nei primi 3 mesi)

Contenuti: *la "Formazione sul campo" è un'attività formativa in cui vengono utilizzati per l'apprendimento direttamente i contesti, le occasioni di lavoro e le competenze degli operatori impegnati nelle attività assistenziali. Questa modalità di formazione offre la massima possibilità di essere legata alle specifiche esigenze di sviluppo dei servizi e di miglioramento dei processi assistenziali, favorendo l'apprendimento di competenze professionali e di comportamenti organizzativi.*

Modulo 4 Specificità del senso del tatto e la formazione dell'immagine tattile; L'esplorazione tattile Durata: ore 8, Formatore: ALDO GRASSINI

Contenuti: *Diritto alla cultura delle persone con minorazione visiva e tutela dei beni culturali; Importanza dei Sensi e loro specificità; Analisi specifica delle loro funzioni e caratteristiche; Esercitazione sulla mobilità del non vedente fondato sui sensi vicarianti.*

Modulo 5 L'educazione estetica per i minorati della vista Durata: ore 6, Formatore: FRANCESCA SANTI

Contenuti: *L'educazione artistica per i non vedenti come strumento di integrazione culturale e sociale; I servizi educativi del Museo Omero, obiettivi, target e tipologie di offerte didattiche; Simulazione di laboratori, percorsi lungo il Museo e visite; Risveglio sensoriale con esercitazione e visita bendata.*

Modulo 6 Il Museo Omero e le realtà museali Durata: ore 4, Formatore: ANNALISA TRASATTI

Contenuti: *La funzione del museo; Il ruolo del Museo Omero nel campo dell'accessibilità al patrimonio museale e dell'educazione artistica ed estetica delle persone con minorazione visiva in ambito nazionale ed internazionale; Le realtà museali, l'organizzazione e i riferimenti normativi.*

Modulo 7 Gli ausili per l'accesso al patrimonio dei luoghi di cultura Durata: ore 5, Formatore: MASSIMILIANO TRUBBIANI

Contenuti: *Cenni di Tiflogia, L'immagine tattile come strumento di conoscenza e di emozione; Modalità e ausili per l'accesso al patrimonio museale delle persone non vedenti e ipovedenti (traduzione a rilievo di immagini pittoriche con diversi materiali e tecniche); Tecniche di traduzione per la creazione di disegni a rilievo.*

Modulo 8 La comunicazione accessibile e la promozione culturale Durata: ore 6; Formatore: MONICA BERNACCHIA

Contenuti: *Aspetti tecnici e pratici per l'accessibilità alla comunicazione dei disabili visivi; I canali della comunicazione (online, testuali, media) con particolare attenzione all'accessibilità; La comunicazione del Museo Omero e dei suoi eventi; Informazioni on e off site testuali e digitali al Museo; Gestione foto/video; Gestione dei contatti di un Museo per una corretta promozione.*

Modulo 9 Il codice Braille Durata: ore 4, Formatore: DANIELA BOTTEGONI

Valore storico e sociale dell'invenzione del sistema Braille; la struttura dell'alfabeto Braille e l'approccio tattile. Strumenti per scrivere in Braille.

14.1 Nominativi, dati anagrafici, titolo di studio e competenze/esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai singoli moduli

Nominativi e dati anagrafici dei formatori specifici	Titolo di studio e competenze/esperienze specifiche nel settore in cui si sviluppa il progetto	Modulo formativo di riferimento
<p>AGORA' FORMAZIONE Agorà Società Cooperativa Via Cimabue 21 60019 – Senigallia (AN) P.Iva 01406700425 www.agora.ancona.it Docenti preposti a questo modulo: SARA POGGIO o LAMBERTO MICCI</p>	<p>Società di formazione dal 2003 accreditata presso la Regione Marche per la gestione di percorsi formativi nelle macrotipologie formative: obbligo formativo, formazione superiore, formazione continua. Svolge corsi di formazione con particolare riguardo agli aspetti relativi ai concetti di rischio e organizzazione della prevenzione in azienda, in conformità alle richieste dell'art. 37 del D. Lgs. 81/08 e dell'Accordo Stato Regioni sulla Sicurezza dei Lavoratori. I docenti proposti vantano una pluriennale esperienza professionale e didattica in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.</p>	<p>Modulo 0 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile</p>
<p>MONICA BERNACCHIA XXX</p>	<p>- Master I livello in Redattori editoriali e Laurea in Lettere e Filosofia presso l'Università di Urbino. - operatrice museale responsabile della comunicazione del Museo Omero dal 2005, ha acquisito competenze specifiche teoriche e pratiche sulla produzione di testi e possiede la qualifica di tecnico grafico multimediale.</p>	<p>Modulo 8 La comunicazione accessibile e la promozione culturale Modulo 3: Formazione sul campo</p>
<p>DANIELA BOTTEGONI XXX</p>	<p>- Diploma professionale centralinista telefonica; numerosi incarichi presso l'Unione Italiana Ciechi come Consigliere Provinciale, come rappresentante provinciale e regionale dei centralinisti non vedenti e per la trascrizione in Braille dei libri di testo per l'integrazione scolastica di alcuni alunni non vedenti. Referente regionale per il Centro Nazionale del Libro Parlato; - possiede una lunga esperienza come utente e una significativa esperienza nell'insegnamento del Braille. Svolge funzioni di esperta nell'uso del sistema Braille e nella creazione di supporti tiflodidattici al Museo Omero presso il quale è stata membro del Comitato di Direzione e del Comitato consultivo.</p>	<p>Modulo 9 Il codice Braille</p>
<p>CRISTIANA CARLINI XXX</p>	<p>- Laurea in Conservazione dei Beni culturali all'Università della Tuscia e Dottorato di ricerca in Archeologia all'Università di Pisa. - Docente a tempo determinato nella scuola secondaria di primo grado. - conosce molto bene i servizi e le attività del Museo Omero essendone</p>	<p>Modulo 1: Presentazione del progetto/intervento Modulo 2: Normativa di riferimento</p>

	<p>collaboratrice dal 2002. Sempre per il Museo Omero scrive da molti anni i progetti di servizio civile e ne cura le pratiche. Ha già svolto attività di formazione specifica e generale sulle tematiche inerenti i moduli affidategli in questo progetto.</p>	
<p>ALDO GRASSINI XXX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea in Filosofia all'Università di Bologna; fascia A dei formatori FSE e docente scuola superiori. - è uno dei massimi esperti per le problematiche dell'estetica della tattilità e per l'educazione artistica ai non vedenti, ha pubblicato numerosi interventi sugli argomenti trattati nei moduli di questa formazione specifica ed è uno dei fondatori e ideatori del Museo Tattile Statale Omero. 	<p>Modulo 4 Specificità del senso del tatto e la formazione dell'immagine tattile; L'esplorazione tattile</p>
<p>FRANCESCA SANTI XXX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma Accademico II livello in Didattica dell'arte e Mediazione culturale per il patrimonio artistico Accademia di Belle Arti, Bologna. - partecipazione a numerosi corsi di Educazione artistica ed estetica e lettura tattile di bassorilievi e forme architettoniche in presenza di minorazione visiva. - operatrice museale presso i Servizi educativi del Museo Omero per la conduzione di visite guidate e laboratori di gruppi scuole di ogni ordine e grado, di persone con minorazione visiva e altre disabilità con particolare attenzione alla plurisensorialità 	<p>Modulo 5 L'educazione estetica per i minorati della vista Modulo 3: Formazione sul campo</p>
<p>ANNALISA TRASATTI XXX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Laurea in Storia e Conservazione dei Beni culturali, indirizzo storico artistico, all'Università di Macerata. Corso universitario di perfezionamento in Didattica delle attività espressive e narrative all'Università di Urbino. - Cura la segreteria di Presidenza ed è coordinatrice dei servizi tecnici del museo, è esperta di accesso al patrimonio museale delle persone con disabilità visiva e le realtà culturali e museali. 	<p>Modulo 6 Il Museo Omero e le realtà museali Modulo 3: Formazione sul campo</p>
<p>MASSIMILIANO TRUBBIANI XXX</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Diploma di I livello in Pittura (vecchio ordinamento) conseguito presso l'Accademia di Belle Arti di Macerata. - è responsabile dello stato di conservazione delle opere del museo, possiede competenze nel campo teorico e pratico della scultura per la creazione di materiale 	<p>Modulo 7 Gli ausili per l'accesso al patrimonio dei luoghi di cultura</p>

	tiflogico e nelle traduzioni in disegno a rilievo, bassorilievo e altorilievo scultoreo di opere/oggetti per l'accessibilità delle persone con disabilità visiva.	
--	---	--

Data e firma digitale del Responsabile legale dell'Ente

Ancona 19 marzo 2021

Aggiornato a maggio 2021 come da decreto della Regione Marche n. 131/SPO/2021 allegato A.