

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

**ENTE**

- 1) *Ente proponente il progetto:*  
**PROVINCIA DI CUNEO**
- 2) *Codice di accreditamento:*  
**NZ00443**
- 3) *Albo e classe di iscrizione:*  
**ALBO REGIONE PIEMONTE - I CLASSE**

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

- 4) *Titolo del progetto:*  
**INFOGIO ONLINE**
- 5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*  
  
E - Educazione e promozione culturale  
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:*

**Premessa**

Il progetto "Infogio Online" è presentato dal Centro Informagiovani dell'Unione Montana Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida e va in continuità con il progetto "Un Informagiovani + social", in fase di avviamento a dicembre 2017 presentato dalla Sportello Unico Sociale.

**1. Presentazione dell'ente proponente**

L'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida, dopo il superamento delle Comunità Montate, è stata costituita il 14.11.2014.

Le finalità dell'ente da Statuto sono: migliorare la qualità dei servizi erogati nei comuni aderenti, promuovere e concorrere allo sviluppo socio-economico degli stessi e favorire il miglioramento della qualità della vita della popolazione.

L'Unione Montana ha assunto tra le sue funzioni la "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini" ed ha mostrato particolare attenzione alle politiche giovanili, pari opportunità, lavoro e volontariato.

Per rispetto della storia territoriale si è convenzionata con l'Unione Montana Alta Val Tanaro e singolarmente con i Comuni di Marsaglia, Prunetto, Monesiglio, Camerana, Mombarcaro e Gottasecca.

La sede dell'Unione Montana è a Ceva (CN) in località San Bernardino via Case Rosse n° 1, edificio presso il quale vi è lo Sportello Unico Sociale e il Centro Informagiovani, all'interno del quale si sviluppa il presente progetto.

Il Centro Informagiovani, attivo dal 1997, è un servizio gratuito a disposizione dei giovani ed anche di enti, organismi ed associazioni che si occupano di attività giovanili, che ha quale oggetto la ricerca e lo scambio di notizie ed informazioni aggiornate in tema di formazione scolastica, formazione e aggiornamento professionale, lavoro, vita sociale, cultura e tempo libero, vacanze e turismo, studio e lavoro all'estero, sport.

**2. Il contesto di riferimento (territorio, settore, servizi)**

Il territorio che usufruisce stabilmente del servizio di informazione svolto dal Centro Informagiovani è rappresentato da:

- n. 18 Comuni facenti parte l'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta - Langa Cebana - Alta Valle Bormida;
- n. 9 Comuni costituenti l'Unione Montana Alta Valle Tanaro;
- n. 9 Comuni collocati nella bassa Langa e nella Val Bormida.

Ente	Superficie kmq	Popol. Tot.	Di cui		Di cui	
			Maschi	Femmine	15-34 anni	%
Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta - Langa Cebana - Alta Valle Bormida	203	11.775	5.756	6.019	2.262	19,21
Unione Montana Alta Valle Tanaro	403,27	7.299	3.620	3.679	1.233	16,89
Area Comuni bassa Langa e Val Bormida	140,99	3.379	1.735	1.644	629	18,61
Totale	747,26	22.453	11.111	11.342	4.124	18,37

a) Tabella superficie e popolazione totale territorio su cui ricade servizio di informazione del Centro Informagiovani cebano, suddivisa per genere, con specifica sulla popolazione di età compresa tra 15 e 34 anni, al 01.01.2017 (dati ISTAT).

### Istruzione e formazione

Per i giovani del territorio l'Unione offre diverse opportunità, prima di tutto scolastiche, al termine del ciclo delle scuole secondarie di primo grado, di iscriversi ad uno dei seguenti istituti superiori:

- Liceo Scientifico "G. Baruffi" di Ceva;
- Istituto Tecnico "G. Baruffi" di Ceva;
- Scuola Forestale (sezione del Ist. Tecnico "G. Baruffi") di Ormea;

In alternativa è possibile spostarsi sulla vicina Mondovì per frequentare:

- Liceo Scientifico e linguistico "G. Vasco";
- Liceo Classico "G. B. Beccaria";
- Liceo delle Scienze Umane "Rosa Govone";
- Istituto Tecnico Agrario;
- Istituto Professionale "F. Garelli";
- Istituto Professionale "G. Giolitti";
- Istituto Tecnico "G. Baruffi";
- Istituto Tecnico "G. Cigna";
- Istituto Professionale "M. Bellisario".

Per quanti invece intendono acquisire una qualifica professionale il Centro di Formazione professionale Cebano Monregalese, che ha la sede legale ed una sede operativa a Ceva, offre ogni anno numerosi corsi formativi di durata triennale.

Terminato l'obbligo formativo, i giovani che intendono inserirsi nel mondo lavorativo, trovano sul territorio locale alcune realtà aziendali di piccole e medie dimensioni che possono accoglierli, anche se nella maggior parte dei casi con inserimenti in tirocinio o contratti di somministrazione.

### Programma Yepp

La popolazione giovanile locale ha anche la possibilità di sperimentare in esperienze di protagonismo in attraverso occasione di impegno civile nell'ambito del programma Yepp.

Attivato a fine anno 2012 dalla ex Comunità Montana Alto Tanaro Mongia e Cevetta, ha dato vita a due gruppi: Yepp CebMon sull'area cebano Monregalese e Yepp ValTan sull'area della Val Tanaro.

Il metodo YEPP parte da tre convinzioni di base:

1. I giovani devono essere considerati gli agenti del cambiamento e non meri destinatari di assistenza - in altre parole i giovani devono ricevere un processo di "potenziamento" (empowerment). devono essere incrementate le loro possibilità di scelta e le opportunità di partecipare attivamente alle comunità locale e alla società in senso lato;
2. L'empowerment dei giovani deve andare di pari passo con lo sviluppo della comunità e con l'empowerment della comunità, perché le comunità sono il luogo in cui i giovani crescono, vanno a scuola, dove incontrano gli amici e dove sperimentano le influenze positive e negative della società. Le comunità sono anche il luogo dove i giovani incontrano più frequentemente

problemi di esclusione sociale nella loro vita di tutti i giorni. L'empowerment dei giovani deve cominciare a livello di comunità e coinvolgere la comunità nel processo di cambiamento;

3. I processi di cambiamento locale sono rinforzati e arricchiti dalla rete e dall'apprendimento sia a livello nazionale che internazionale.

Ad inizio anno 2013 viene avviato sul territorio locale un lavoro di mappatura delle risorse e delle criticità che utilizza due serie di dati descrittivi: oggettivi e soggettivi. Dopo la presentazione dei dati oggettivi tratti da lavori di ricerca preesistenti (popolazione, sistema socio-economico, territorio e risorse, ecc.) la mappatura si conclude con i dati soggettivi derivanti dalle interviste effettuate nel periodo gennaio - aprile 2013 con persone che vivono sul territorio con l'obiettivo di rilevare risorse e criticità sia del territorio nel suo insieme, che riguardanti le fasce d'età interessate dal progetto YEPP (adolescenti e giovani adulti)..

In totale i soggetti intervistati sono 115, diversi per Comune di residenza, età (dai 14 agli 80 anni) e ruoli (sindaci e amministratori, parroci e curati, presidenti e membri di Pro Loco e Associazioni varie, cittadini).

I dati soggettivi che fanno riferimento alla descrizione dei giovani del territorio mettono in evidenza alcune tematiche:

- Partecipazione;
- Atteggiamenti relazionali;
- Istituzioni;
- Problemi;
- Attaccamento al territorio.

Seppur non recentissima, la mappatura appare ancor oggi interessante, in quanto rileva che i bisogni emergenti risultano essere quelli dell'**aggregazione**, della **partecipazione** e del **lavoro**. Seguono bisogni relativi all'attenzione da parte delle amministrazioni locali e altri riferiti ai comportamenti verso il territorio.

Conclusa la mappatura, ha preso avvio la fase del coinvolgimento attivo dei giovani, in conseguenza della quale è nato in un primo tempo il gruppo giovani Yepp CebMonTan, successivamente suddiviso, data l'ampiezza del territorio considerato, nei due gruppi Yepp CebMon e Yepp ValTan che hanno elaborato ciascuno un piano operativo ricco e dettagliato.

Le principali attività che i gruppi intendevano realizzare sono relative agli spazi di ritrovo giovanile, al turismo sul territorio locale e alla diffusione del mondo Yepp.

#### I servizi informativi

Come già evidenziato nei progetti di servizio civile precedenti, analizzando i dati dell'utenza del Centro Informagiovani, di seguito riportati, si rileva che anche altri territori usufruiscono del servizio di informazione (i Comuni di Niella Tanaro, San Michele Mondovì e Torre Mondovì che rientrano nelle Unioni Montane Valli Monregalesi e del Monte Regale, i cui abitanti gravitano sul monregalese per la maggioranza delle esigenze, ma a motivo della loro appartenenza precedente alla Comunità Montana Alto Tanaro Cebano Monregalese continuano, anche se più sporadicamente, ad utilizzare il Centro Informagiovani cebano).

Di seguito, alcuni indicatori misurabili, che sostanzialmente indicano una diminuzione rispetto al passato e confermano il cambiamento in itinere rispetto alla modalità di offerta del servizio informativo: da servizio allo sportello a servizio online.

Età	Genere		Occupazione				N. Passaggi per settore di interesse			
	Maschi	Femmine	Studenti	Lavorat.	Disocc.	Altro	Scuola	Lavoro	Turismo	Auto Consultaz.
15/18	6	1	4		3		3	3		1
19/25	16	28	2	19	23		2	79	1	
26/34	13	18		18	13			32		15
> 34	34	28		35	27			92	3	26
<b>Totale</b>	69	75	6	72	66	-	5	206	4	42
<b>Totale</b>	144		144				257			

b) Tabella dati utenza Centro Informagiovani anno 2016 e 2017. Dati al 30.10.2017

Indicatore	Fonti di provenienza																	
	Agenzie del lavoro	Centro per l'impiego	Privati/Aziende	Siti per la ricerca dei concorsi	Siti per la ricerca del lavoro	Scuola/Università	Agenzie formative	Regione Piemonte	Soggetti diversi su tematiche sociali e di volontariato	Agenzie di viaggi	Associazioni turistiche	Associazioni culturali	Associazioni e società sportive	Stampa locale	Periodici	Soggetti diversi su iniziative occasionali	Centri Informagiovani Pro Loco	Totale informazioni per settore
Frequenza	Mensile	Mensile		Bisettimanale	Giornaliera	Bisettimanale	Bisettimanale	Settimanale	Bisettimanale	Settimanale	Settimanale	Settimanale	Settimanale	Settimanale	Giornaliero	Giornaliero	Settimanale	
Formazione/ orientamento						420	2310											2730
Sport													250					250
Offerte di lavoro	277	32	50		45650									36				46045
Iniziative sociali e di volontariato									5270									5270
Concorsi				250														250
Informazioni per la popolazione								850									2120	2970
Eventi						300					255	910		2110	6500	245	460	10780
Viaggi										2235								2235
<b>Totale informazioni per fonte</b>	<b>277</b>	<b>32</b>	<b>50</b>	<b>250</b>	<b>45650</b>	<b>720</b>	<b>2310</b>	<b>850</b>	<b>5270</b>	<b>2235</b>	<b>255</b>	<b>910</b>	<b>250</b>	<b>2146</b>	<b>6500</b>	<b>245</b>	<b>2580</b>	<b>70530</b>

c) Tabella numero informazioni acquisite (pervenute e ricevute previa espressa richiesta) dal 07.11.2016 al 30.10.2017, nell'ambito del progetto di SCVN "L'Informagiovani cambia il territorio", suddivise per fonte di provenienza e per frequenza.

Numero informazioni totali inviate	Frequenza dell'invio	Utenti	Comuni	Associazioni/gruppi giovanili	Altri soggetti
23.150	Settimanale fino a dicembre 2016 poi bisettimanale	94	18	18	5

d) Tabella dati newsletter inviate on-line dal 07.11.2016 al 30.10.2017, nell'ambito del progetto di SCVN "L'Informagiovani cambia il territorio"

### Il Portale Piemonte Giovani

L'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta - Langa Cebana - Alta Valle Bormida, in quanto ente gestore del Centro Informagiovani, si è candidata, con esito positivo, al Bando regionale del 21.11.2016 per aderire, gestire e aggiornare a livello locale la piattaforma del Portale Piemonte Giovani.

Un portale nuovo con contenuti innovativi, rinnovato nel linguaggio e nella tecnologia, Piemonte Giovani è il sito internet voluto da Regione Piemonte, in collaborazione con l'Università degli Studi di Torino - Dipartimento Culture, Politica e Società con l'obiettivo di offrire ai ragazzi e alle ragazze piemontesi uno strumento facile da utilizzare e integrato con i principali social network.

Il sito, gestito da una redazione centrale in collegamento con una rete di referenti territoriali, nasce con l'obiettivo di orientare i giovani dai 15 ai 34 anni nelle scelte di tutti i giorni, dal percorso di studi alla ricerca del lavoro, al muoversi nel mondo, diventare cittadino, prestare attenzione al proprio benessere, fino alle attività culturali e sportive da svolgere nel tempo libero.

Il portale aiuta a condividere e a rilanciare queste informazioni, suddividendole in 7 aree tematiche: Studio e formazione, Lavoro, Cultura e Creatività, Viaggi e mobilità, Vita sociale, Sport, Salute e Benessere.

Assieme alla redazione di Piemonte Giovani è attiva una rete di sportelli e uffici diffusi su tutto il territorio regionale, di cui l'Informagiovani fa parte, che garantisce un riferimento diretto per i giovani e un controllo costante delle informazioni pubblicate all'interno del sito.

Le redazioni locali hanno l'incarico di alimentare il Portale e di formare un vero e proprio coordinamento regionale con il compito di riempire di informazioni utili le aree tematiche e le funzioni informative previste.

Pertanto il Centro Informagiovani cebano, in quanto redazione locale, sarà a breve dotato di una pagina personale in cui inserire notizie ed eventi di interesse giovanile.

### 3. Analisi dei bisogni

Da anni il servizio informativo offerto dal Centro Informagiovani mediante informazioni che vengono de localizzate, ad esempio con l'invio delle newsletters, è oggetto dei progetti di servizio civile perché vivere in un territorio montano comporta difficoltà maggiori che non l'essere in un centro cittadino, quali:

- difficoltà di spostamento per carenza di servizi pubblici;
- problemi di viabilità legati alla morfologia ed alle condizioni climatiche locali;
- nella fascia di popolazione destinataria del servizio di informazione svolto sono i più giovani quelli che non hanno possibilità di spostamento se non grazie alla disponibilità degli adulti e che, in buona parte dei casi, questi ultimi non sono disponibili (per vari motivi, di lavoro, di famiglia, di risparmio, ecc.) ad effettuare viaggi "superflui" dall'abitazione al Comune di fondovalle.

Pertanto un buon servizio informativo on line, attraverso i numerosi strumenti oggi disponibili, può contribuire ad evitare l'abbandono del paese di origine.

Con l'attuale progetto si rende necessario promuovere la fruibilità delle informazioni mediante la possibilità di iscrizione online ai servizi offerti dal Centro Informagiovani, diffondere il Portale Piemonte Giovani quale opportunità informativa e aumentare l'utilizzo dei social network.

### 4. Domanda di servizi analoghi e relativa offerta

Non risultano attivi sull'area territoriale interessata al servizio offerto dal Centro Informagiovani altri sportelli informativi che trattino in modo approfondito tematiche giovanili, ma sono attivi servizi che assolvono anche ad una funzione informativa, seppure in modo più settoriale:

- il **Centro Antiviolenza "Servizio Rosa"** gestito da volontari della Associazione Futuro Donna o.n.l.u.s., fra cui operatrici sociali e sanitarie, psicologhe, formatrici, avvocatesse, che si pone la finalità, oltre ad accogliere e sostenere le donne vittime di violenza, di essere uno sportello informativo per le donne, comprese le giovani appartenenti alla fascia d'età destinataria dei servizi del Centro Informagiovani;
- il **Servizio socio-assistenziale** che nell'ambito del segretariato sociale può dare informazioni ai giovani;
- il **Centro per l'Impiego**, aperto un giorno alla settimana, che eroga informazioni sul lavoro, che interessano i giovani;
- le **Scuole Secondarie di secondo grado**, che sempre più si occupano di orientamento professionale e progetto di vita;
- il **Centro di Formazione Professionale**, che non si limita a formare i ragazzi ma anche ad orientarli per l'ingresso nel mondo del lavoro;
- le **Associazioni giovanili** del territorio che svolgono una funzione di diffusione delle informazioni, oltre ad essere il laboratorio ideale di sperimentazione dell'impegno in campo civile;
- **Yepp CebMon e Yepp ValTan** che favoriscono il protagonismo dei giovani e l'attivazione di iniziative da loro stessi desiderate.

### 5. Cosa intende realizzare il progetto

Il progetto persegue le seguenti finalità:

- ✓ Promuovere la fruibilità delle informazioni e incrementarne l'accessibilità attraverso la possibilità di iscrizione online ai servizi offerti dal Centro Informagiovani, l'aumento dell'utilizzo della pagina Facebook, del profilo Instagram e della sezione del Centro Informagiovani sul Portale Piemonte Giovani;
- ✓ Potenziare il processo di sviluppo del sistema di diffusione delle informazioni in modo capillare sul territorio mediante le associazioni giovanili formali ed informali con le quali si era già in

contatto e l'individuazione di ulteriori nuove antenne nelle nuove realtà territoriali di competenza.

Le attività saranno realizzate attraverso le seguenti strategie progettuali:

- Possibilità di iscrizione online al Centro Informagiovani;
- Potenziamento dell'uso di Facebook e di Instagram quale mezzo di diffusione delle informazioni detenute dal Centro Informagiovani;
- Utilizzo della sezione del Centro Informagiovani sul Portale Piemonte Giovani;
- Promozione di nuove collaborazioni con ulteriori soggetti al fine di potenziare il processo di sviluppo del sistema informativo;
- Aggiornamento costante e implementazione del materiale informativo in possesso.

## 6. Descrizione destinatari e beneficiari

Destinatari diretti delle attività del Centro Informagiovani sono:

- gli utenti che usufruiscono dello sportello: nel periodo 01.01.2016 - 31.10.2017 n°144 per totale 257 passaggi (tabella b);
- i ragazzi fascia di età 15/34 anni che fanno parte delle Consulte e delle Associazioni giovanili esistenti sul territorio (n°7), i partecipanti alle loro iniziative e quanti consultano le loro bacheche informative (aggiornate grazie alle informazioni inviate dal Centro Informagiovani) - circa n°330 giovani facenti parte delle Associazioni e Consulte più circa altri n°200 giovani partecipanti alle iniziative;
- i ragazzi fascia di età 15/34 anni che fanno parte dei gruppi giovanili informali attivi sul territorio (n°14), i partecipanti alle loro iniziative e quanti consultano le bacheche informative (aggiornate anch'esse grazie alle informazioni inviate dal Centro Informagiovani) - n°150 giovani facenti parte dei gruppi informali più circa altri n°130 giovani che consultano le loro bacheche;
- i ragazzi che fanno parte dei gruppi YEPP MonTan e YEPP ValTan, promossi sul territorio dall'Associazione YEPP Italia, n°50 giovani circa;
- più in generale la popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento di età compresa tra 15/34 anni, potenziali destinatari delle attività del Centro Informagiovani - n°4.124.

Attività	Destinatari
Gestione del back office	N° 144 utenti Ragazzi 15 - 34 anni facenti parte di associazioni, consulte, gruppi YEPP e gruppi informali - n°580  Giovani che partecipano alle iniziative e/o leggono le bacheche delle associazioni e dei gruppi informali - n°280
Attivazione servizio di iscrizione on line	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n°4.124
Ampliare l'indirizzario del Centro Informagiovani	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n°4.124
Gestione dell'invio della newsletter	N° 94 utenti
Incremento del numero delle schede informative	N° 144 utenti Ragazzi 15 - 34 anni facenti parte di associazioni, consulte, gruppi YEPP e gruppi informali - n°580  Giovani che partecipano alle iniziative e/o leggono le bacheche delle associazioni e dei gruppi informali - n°280
Creazione di un profilo Instagram	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n°4.124
Potenziare l'utilizzo di Facebook	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n°4.124 N° 1.398 fan pagina Facebook

Attività di redazione Portale Piemonte Giovani	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 4.124
Ricerca fonti e informazioni finalizzate alla gestione della sezione online PPG	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 4.124
Gestione della sezione online PPG	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 4.124
Attuare iniziative per migliorare la collaborazione con i 36 Comuni coinvolti	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 4.124
Collaborazione alla pagina Facebook PPG	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 4.124
Ricerca nuove antenne per il supporto alla redazione locale	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 4.124

**Beneficiari indiretti:** le associazioni, le organizzazioni, le istituzioni del territorio che possono valorizzare, grazie al Servizio Informagiovani, le iniziative e le attività rivolte ai giovani.

### 7) *Obiettivi del progetto:*

#### **OBIETTIVO GENERALE**

Promuovere la fruibilità e l'accessibilità alle informazioni mediante il potenziamento dei canali social, la possibilità di iscriversi ai servizi e alle opportunità offerti dal Centro Informagiovani in modo virtuale e l'utilizzo del Portale Piemonte Giovani.

#### **OBIETTIVI SPECIFICI**

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
<b>1 Implementare le opportunità di fruibilità delle informazioni anche rendendo possibile l'iscrizione informatizzata al Centro Informagiovani</b>	Numero schede informative	15	20
	Numero informazioni inviate con newsletter	22.000 dato presunto	25.000
	Iscrizioni Online	In corso di attivazione	25
	Numero utenti	94	115
	Percentuale giovani	56.25%	70%

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
<b>2 Potenziare l'interazione con l'utenza mediante l'uso dei social attivati</b>	Pagina Facebook	1500 Mi piace Dato presunto	1600 Mi piace
	Profilo Instagram	In corso di attivazione	150 follower
	Consulenze via chat	In corso di attivazione	3 alla settimana
	Numero post settimanali inseriti	5	7

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
<b>3 Sostegno alla redazione del Portale Piemonte Giovani volta alla gestione della sezione "Centro Informagiovani di Ceva"</b>	Tempo dedicato alla redazione	4 ore settimanali	5 ore settimanali
	Sezione dell'IG sul Portale Piemonte Giovani	In corso di attivazione	Pubblicazione settimanale di notizie
	Creazione mailing list	36 indirizzi	40 indirizzi

	Numero informazioni ricevute	100	150
	Numero informazioni selezionate da pubblicare	50	70
	Numero antenne	36	40

**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:**

#### **Avvio del progetto**

Per garantire lo **start-up** del progetto, vi è una prima fase di lavoro legata allo svolgimento delle attività formative e di "addestramento". In questa fase vengono realizzate **attività di formazione** a carattere generale in collaborazione con le altre sedi di progetto e con il coordinamento della Provincia di Cuneo, ed attività formative più specifiche relative alle diverse aree di lavoro di cui tratta il progetto. In questa fase si realizzerà anche la Formazione relativa ai rischi connessi alle attività di cui si occuperanno i volontari nel progetto.

Infine particolare attenzione viene posta alle azioni di avvio del progetto, dalla costruzione del gruppo di lavoro - in cui vengono inseriti i volontari del servizio civile - alla conoscenza del contesto e dei destinatari delle attività.

Per presidiare poi l'avvio e la realizzazione delle diverse attività previste dal progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in fase di attuazione verrà realizzato un **percorso di monitoraggio** - come da sistema accreditato - che consentirà, attraverso la realizzazione di incontri con i referenti del progetto e la rilevazione e raccolta di dati, di seguire lo svolgimento delle attività, verificare l'efficacia delle azioni messe in campo, ed il livello di soddisfazione dei destinatari, e consentirà eventualmente di procedere ad un "riorientamento" qualora ci si discostasse in parte, nella realizzazione, da quanto previsto in fase di progettazione.

Ed ora si descrive, per ogni obiettivo specifico individuato al punto 7, l'impianto di realizzazione del progetto, con descrizione dettagliata del complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi individuati.

Segue a questa descrizione una tabella temporale che riassume i tempi di attuazione delle diverse attività, collocandole in ordine temporale dal I al XII mese.

#### **OBIETTIVO 1 Implementare le opportunità di fruibilità delle informazioni anche rendendo possibile l'iscrizione informatizzata al Centro Informagiovani**

<b>Azioni</b>	<b>Dettaglio delle attività Per ogni azione dettagliare 5 o 6 attività</b>
1.1 Gestione del back office	1.1.1 Ricerca di informazioni online attraverso siti accreditati (Portale Piemonte Giovani, altri sportelli Informagiovani del territorio, siti Comunali, sito Regione e Provincia)
	1.1.2 Ricerca di informazioni su materiale cartaceo
	1.1.3 Catalogazione e archiviazione materiale virtuale e cartaceo
	1.1.4 Aggiornamento schede informative
	1.1.5 Aggiornamento delle banche dati del Centro Informagiovani
1.2 Servizio di iscrizione on line	1.2.1 Pubblicizzazione mediante i social network della possibilità di iscrizione online.
	1.2.2 Pubblicizzazione della possibilità di iscrizione online in punti di ritrovo dei giovani (es. Oratorio) e Istituti scolastici presenti sul territorio

	1.2.3 Inserimento nella banca dati dell'utenza del Centro Informagiovani dei nuovi utenti che si sono iscritti utilizzando la modalità online.
	1.2.4 Pubblicizzazione della possibilità di redigere il curriculum vitae online
	1.2.5 Pubblicizzazione della possibilità di richiedere assistenza nella redazione dello stesso.
1.3 Ampliamento dell'indirizzario del Centro Informagiovani	1.3.1 . Verifica nella banca dati dell'utenza del Centro Informagiovani degli indirizzi e-mail individuali già acquisiti.
	1.3.2 Aggiornamento dei dati contenuti nella banca dati dell'utenza del Centro Informagiovani.
	1.3.3 Aggiornamento dell'indirizzario dell'utenza del Centro Informagiovani.
1.4 Gestione dell'invio della newsletter	1.4.1 Individuazione nuove possibili fonti informative presenti sul territorio.
	1.4.2 Iscrizione del Centro Informagiovani a newsletter di settore.
	1.4.3 Gestione delle informazioni e archiviazione delle stesse.
	1.4.4 Redazione della newsletter
	1.4.5 Invio della newsletter
1.5 Creazione di nuove schede informative	1.5.1 Analisi dei dati relativi ai settori di interesse dell'utenza del Centro Informagiovani nel periodo settembre 2017- settembre 2018.
	1.5.2 Estrapolazione all'interno dei settori di interesse degli argomenti più richiesti nel periodo temporale sopra indicato.
	1.5.3 Verifica che gli argomenti di maggiore interesse non siano oggetto di schede tematiche già predisposte.
	1.5.4 Individuazione nuovi argomenti di interesse.
	1.5.5 Raccolta della documentazione inerente gli argomenti prescelti.
	1.5.6 Predisposizione delle schede informative.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

#### CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1												
1.2												
1.3												
1.4												
1.5												

#### OBIETTIVO 2 Potenziare l'interazione con l'utenza mediante l'uso dei social attivati

Azioni	Dettaglio delle attività <i>Per ogni azione dettagliare 5 o 6 attività</i>
2.1 Avvio a regime del profilo Instagram	2.1.1 Individuazione immagini e ricerca locandine di eventi di interesse giovanile.
	2.1.2 Cura dell'uso di un linguaggio giovanile a commento di immagini e fotografie pubblicate.
	2.1.3 Pubblicazione notizie/informazioni/immagini/locandine di interesse giovanile.
	2.1.4 Aumento del numero dei follower.

	2.1.5 Interazione con i contatti al fine di pubblicizzare i servizi offerti dal Centro Informagiovani.
2.2 Potenziare l'utilizzo di Facebook	2.2.1 Aggiornamento quotidiano della pagina.
	2.2.2 Pubblicazione di informazioni di interesse giovanile.
	2.2.3 Cura dell'uso di un linguaggio giovanile.
	2.2.4 Aumento delle interazioni con i contatti.
	2.2.5 Richiesta di diventare fan.
	2.2.6 Consulenze via chat per varie richieste degli utenti

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

### CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1 Avvio a regime del profilo Instagram												
2.2 Potenziare l'utilizzo di Facebook												

### OBIETTIVO 3 Sostegno alla redazione del Portale Piemonte Giovani volta alla gestione della sezione "Centro Informagiovani di Ceva"

Azioni	Dettaglio delle attività
3.1 Attività di redazione	3.1.1 Invio quindicinale ai Comuni del territorio di un "remainder" per la segnalazione di eventi
	3.1.2 Raccolta notizie idonee alla pubblicazione sul Portale Piemonte Giovani
	3.1.3 Selezione notizie atte alla pubblicazione, dal punto di vista della pertinenza, completezza e affidabilità
3.2 Ricerca fonti e informazioni finalizzate alla gestione della sezione online PPG	3.2.1 Pubblicazione notizie circa corsi di formazione, lavoro ed eventi di rilevanza regionale.
	3.2.2 Individuazione nuove fonti informative e/o collaborazioni.
	3.2.3 Pubblicizzazione attraverso i social network della possibilità di pubblicare notizie nella sezione
	3.2.4 Pubblicizzazione attraverso la newsletter della possibilità di pubblicare notizie nella sezione.
3.3 Gestione della sezione online PPG	3.3.1 Selezione degli eventi di interesse giovanile da pubblicare sul PPG.
	3.3.2 Pubblicazione degli eventi e delle notizie nella sezione del PPG.
	3.3.3 Controllo quotidiano del sito PPG.
	3.3.4 Monitoraggio feed-back.
3.4 Attuare iniziative per migliorare la collaborazione con i 36 Comuni coinvolti	3.4.1 Aumento dello scambio di informazioni con i 36 Comuni.
	3.4.2 Aggiornamento delle banche dati del Centro Informagiovani.
	3.4.3 Inoltro ai 36 Comuni del rimando alla sezione PPG ai fini di ulteriore pubblicizzazione.
3.5 Collaborazione alla pagina Facebook PPG	3.5.1 Segnalazione alla pagina Facebook PPG degli eventi a rilevanza regionale.
	3.5.2 Interazione con i contatti tramite la condivisione dei contenuti.
	3.5.3 Promozione della pagina Facebook PPG.
3.6 Ricerca nuove antenne per il supporto alla redazione locale	3.6.1 Creazione di nuove collaborazioni al fine di ottenere maggiori informazioni.
	3.6.2 Gestione delle informazioni ricevute, archiviandole nelle banche dati.
	3.6.3 Aggiornamento della banca dati del Centro Informagiovani
	3.6.4 Aggiornamento dell'indirizzario del Centro Informagiovani.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

### CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.1 Attività di redazione												
3.2 Ricerca fonti e informazioni finalizzate alla gestione della sezione online PPG												
3.3 Gestione della sezione online PPG												
3.4 Attuare iniziative per migliorare la collaborazione con i 36 Comuni coinvolti												
3.5 Collaborazione alla pagina Facebook PPG												
3.6 Ricerca nuove antenne per il supporto alla redazione locale												

#### **8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività**

Oltre alle risorse previste dalla vigente normativa in materia di Servizio Civile (Operatore Locale di Progetto, Formatori, Operatori del monitoraggio), per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del progetto, ciascun volontario interagirà attivamente con le seguenti altre figure:

Azioni	Numero	Profilo - Competenze - esperienza	Ruolo previsto nel progetto
Tutoraggio	1	Formatore o Educatore, esperto della gestione di gruppi ed in particolare di gruppi di volontari in servizio civile	Tutor (personale a contratto dell'ente Provincia di Cuneo)
Tutoraggio	1	Esperto di orientamento e attività con i giovani	Orientatore (dipendente dell'Ente di Formazione Cooperativa ORSo)
Trasversale alla realizzazione del progetto nelle azioni previste, i volontari interagiscono con il Direttore Segretario, il capo del personale, che cura l'approvazione degli atti deliberativi da parte dell'organo politico e che autorizza l'iniziativa e sovrintende a tutte le attività svolte dall'Ente.			
1.1 Gestione del back office	1	Operatore Centro Informagiovani	Ricerca dati e notizie utili a fornire risposte all'utenza Individuare tipologia di notizia e di dato da aggiornare Aggiornare tutte le schede tematiche
1.2 Servizio di iscrizione on line	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Autorizzazione all'avvio del servizio di iscrizione on line
	1	Tecnico informatico (collaboratore dell'ente)	Supporto formativo e tecnico nella fase di avvio della procedura on line
	1	Operatore Centro Informagiovani	Gestione del servizio di iscrizione on line
1.3 Ampliamento dell'indirizzario del	1	Operatore Centro Informagiovani	Verificare ed aggiornare banca dati indirizzi e-mail utenza

Centro Informagiovani			Acquisire ed inserire novi indirizzi in banca dati
1.4 Gestione dell'invio della newsletter	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Valutare e convalidare la scelta di settori ulteriori di informazione per i quali inviare newsletter
	1	Operatore Centro Informagiovani	Selezionare le notizie e formulare il testo della newsletter Inserire nell'elenco destinatari della newsletter indirizzi e-mail contenuti nell'indirizzario aggiornato banca dati utenza Centro Informagiovani Inviare newsletter a tutti
1.5 Creazione di nuove schede informative	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Valutare e convalidare scelta argomenti nuove schede
	1	Operatore Centro Informagiovani	Analizzare i dati utenza per settore di interesse Individuare argomenti di interesse maggiore Verificare che non siano già oggetto di schede tematiche Raccogliere documentazione Predisporre nuove schede
2.1 Avvio a regime del profilo Instagram	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Autorizzazione all'avvio del profilo
	1	Operatore Centro Informagiovani	Collaborazione nell'attivazione del profilo
2.2 Potenziare l'utilizzo di Facebook	1	Operatore Centro Informagiovani	Aggiornare quotidianamente la pagina face book Pubblicare notizie/eventi di interesse giovanile Curare modalità di pubblicazione utilizzando linguaggio in linea con i gusti giovanili Promuovere la pagina attraverso richieste agli iscritti di suggerire ai propri amici di diventare "fan"
3.1 Attività di redazione PPG	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Validare la selezione delle notizie da pubblicare sul Portale Piemonte Giovani e il testo e la grafica dei contenuti
	1	Operatore Centro Informagiovani	Selezionare e proporre al Responsabile le notizie da pubblicare Elaborare testo e grafica dei contenuti
	36	Amministrativi (dipendenti comunali)	Segnalare notizie ed eventi per la pubblicazione sul Portale Piemonte Giovani
3.2 Ricerca fonti e informazioni finalizzate alla gestione della sezione online PPG	1	Operatore Centro Informagiovani	Ricerca nuove fonti informative allo scopo di reperire notizie atte alla pubblicazione sul Portale Piemonte Giovani
3.3 Gestione della sezione online PPG	1	Operatore Centro Informagiovani	Pubblicare le notizie sul Portale Piemonte Giovani
3.4 Attuare iniziative	1	Responsabile Sportello Unico	Individuare strategie e strumenti

per migliorare la collaborazione con i 36 Comuni coinvolti		Sociale	atte a migliorare la collaborazione con i Comuni coinvolti (quali remainder, griglie sintetiche per la descrizione degli eventi, ecc.)
	1	Operatore Centro Informagiovani	Mettere in pratica le strategie e gli strumenti individuati
	36	Amministrativi (dipendenti comunali)	Pubblicizzazione dei contenuti inseriti e inviati
3.5 Collaborazione alla pagina Facebook PPG	1	Operatore Centro Informagiovani	Selezionare notizie/eventi di interesse giovanile da segnalare alla redazione regionale Promuovere la pagina attraverso richieste agli iscritti di suggerire ai propri amici di diventare "fan"
	3	Operatori redazione regionale	Pubblicare le notizie selezionate
	7	Operatori Sportelli Informagiovani Provincia di Cuneo	Supporto sulla condivisione delle informazioni e delle notizie
3.6 Ricerca nuove antenne per il supporto alla redazione locale	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Individuare nuove antenne Contattare i responsabili Concordare disponibilità svolgimento funzione di antenna
	1	Operatore Centro Informagiovani	Collaborare all'individuazione di potenziali antenne Concordare modalità operative
	4	Referenti antenne	Svolgere funzione di diffusione informazioni

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

#### Avvio del progetto

Per garantire lo **start-up** del progetto, i volontari parteciperanno alle **attività di formazione** di carattere generale realizzate secondo la normativa vigente in collaborazione con le altre sedi di progetto e con il coordinamento della Provincia di Cuneo, per un monte ore minimo di 42 ore. ed attività formative più specifiche relative alle diverse aree di lavoro di cui tratta il progetto; inoltre particolare attenzione viene posta alle azioni di avvio del progetto, dalla costruzione del gruppo di lavoro - in cui vengono inseriti i volontari del servizio civile - alla conoscenza del contesto e dei destinatari delle attività.

Per presidiare poi l'avvio e la realizzazione delle diverse attività previste dal progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in fase di attuazione verrà realizzato un **percorso di monitoraggio** - come da sistema accreditato - che consentirà, attraverso la realizzazione di incontri con i referenti del progetto e la rilevazione e raccolta di dati, di seguire lo svolgimento delle attività, verificare l'efficacia delle azioni messe in campo, ed il livello di soddisfazione dei destinatari, e consentirà eventualmente di procedere ad un "riorientamento" qualora ci si discostasse in parte, nella realizzazione, da quanto previsto in fase di progettazione.

#### Il percorso dei volontari

Per supportare i volontari in servizio civile nell'assunzione del loro ruolo e accompagnarli nella realizzazione delle attività previste, verrà avviato un **percorso di tutoraggio** che, a partire da una fase iniziale e poi per tutto il corso del progetto, coinvolgerà i giovani; i volontari parteciperanno a 5 incontri nell'arco dei 12 mesi di servizio nei quali si lavorerà per:

- monitorare l'andamento dell'esperienza ed il livello di soddisfazione dei volontari;
- verificare la realizzazione delle attività previste dal progetto;
- valutare l'efficacia delle azioni messe in campo e la ricaduta sul territorio;
- valutare il livello di soddisfazione dei destinatari;
- aprire uno spazio di confronto e rielaborazione sull'esperienza.

Inoltre uno spazio specifico verrà dedicato a presidiare la valenza formativa del servizio, non solo valutando l'efficacia e l'utilità delle attività formative di carattere generale e specifico realizzate, ma anche attraverso l'opportunità di partecipare ad un percorso di bilancio dell'esperienza, che offrirà a ciascun giovane la possibilità di capitalizzare l'esperienza e formalizzare gli apprendimenti maturati nel corso dell'esperienza di servizio civile.

<b>Azioni</b>	<b>Ruolo ed attività previste per i volontari</b>
1.1 Gestione del back office	Ricerca informazioni digitali e cartacee
	Catalogazione dati e informazioni acquisite e pervenute al Centro Informagiovani
	Aggiornamento schede informative
	Archiviazione dati e informazioni catalogate
	Aggiornamento banca dati utenza Centro Informagiovani
1.2 Servizio di iscrizione on line	Collaborazione nella pubblicizzazione sul sito e sui social network della possibilità di iscriversi online
	Inserimento delle iscrizioni on line nella banca dati utenza
1.3 Ampliamento dell'indirizzario del Centro Informagiovani	Verifica e-mail utenza Centro Informagiovani
	Aggiornamento banca dati
	Acquisizione nuovi indirizzi e-mail
	Inserimento nuovi indirizzi nella banca dati utenza
1.4 Gestione dell'invio della newsletter	Inserimento nell'elenco destinatari della newsletter dei nuovi indirizzi e-mail
	Selezione quotidiana delle notizie da inviare nella newsletter
	Redazione e invio newsletter
	Individuazione in collaborazione con il Responsabile e con l'Operatore di ulteriori settori di informazione per i quali inviare newsletter
1.5 Creazione di nuove schede informative	Elaborazione dei dati utenza per settore di informazione di maggior interesse
	Verifica che argomenti di interesse maggiore non siano già oggetto di schede tematiche, nell'eventualità aggiornarne il contenuto
	Ricerca e raccolta documentazione per le nuove schede
	Sperimentazione della predisposizione di nuove schede
	Pubblicizzazione on line e tramite newsletter delle nuove schede informative
2.1 Avvio a regime del profilo Instagram	Individuazione immagini e ricerca locandine di eventi interesse giovanile in collaborazione con l'operatore del Centro Informagiovani
	Pubblicazione notizie/informazioni/immagini/locandine di interesse giovanile
	Interazione con i contatti al fine di pubblicizzare i servizi offerti dal Centro Informagiovani
2.2 Potenziare l'utilizzo di Facebook	Aggiornamento quotidiano della pagina facebook
	Pubblicazione di notizie/eventi di interesse giovanile
	Cura nell'utilizzo di un linguaggio idoneo ma giovanile
	Condivisione di richieste agli iscritti di suggerire ai propri amici di diventare "fan"
3.1 Attività di redazione PPG	Collaborazione con l'operatore nell'invio quindicinale ai Comuni del territorio di un "remainder" per la segnalazione di eventi
	Raccolta notizie idonee alla pubblicazione sul Portale Piemonte Giovani
	Affiancamento dell'operatore nella fase di selezione notizie atte alla pubblicazione, dal punto di vista della pertinenza, completezza e affidabilità
3.2 Ricerca fonti e	Navigazione alla ricerca di nuove fonti utili

informazioni finalizzate alla gestione della sezione online PPG	Attenzione a materiale cartaceo pubblicitario di eventi e iniziative promosse sul territorio locale
	Raccolta notizie idonee alla pubblicazione sul Portale Piemonte Giovani
	Selezione notizie idonee alla pubblicazione
	Archiviazione informazioni nella banca dati del Centro Informagiovani
3.3 Gestione della sezione online PPG	Selezione dei contenuti idonei alla pubblicazione
	Collaborazione nel curare la grafica e l'immagine dei contenuti
3.4 Attuare iniziative per migliorare la collaborazione con i 36 Comuni coinvolti	Affiancamento nel miglioramento della collaborazione
	Aggiornamento banca dati Centro Informagiovani
	Rimando ai 36 Comuni dei contenuti pubblicati sul Portale Piemonte Giovani
3.5 Collaborazione alla pagina Facebook PPG	Segnalazione alla pagina Facebook PPG degli eventi a rilevanza regionale
	Interazione con i contatti tramite la condivisione dei contenuti.
	Promozione ai propri fan della pagina Facebook PPG
3.6 Ricerca nuove antenne per il supporto alla redazione locale	Affiancamento all'operatore nel processo di individuazione di potenziali antenne
	Acquisire la conoscenza degli accordi sulle modalità operative concordate tra Centro Informagiovani e antenne
	Registrazione dei dati di ogni antenna, predisponendo allo scopo tabelle informatiche

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

Sede	Codice Sede	N. volontari
Centro informagiovani	124329	2

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

0 (zero)

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

0 (zero)

**12) Numero posti con solo vitto:**

2 (due) con buono pasto

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

Monte ore annuo - 1.400 ore, con un minimo di 20 ore settimanali.

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

5 (cinque)

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

Si richiede:

- il rispetto del segreto professionale;
- la disponibilità alla guida degli automezzi dell'ente;
- la disponibilità alla flessibilità oraria serale, prefestiva, festiva e agli spostamenti nell'ambito del territorio di competenza del Centro Informagiovani (Unione Montana delle Valli Mongia, Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida / Unione Montana Alta Val Tanaro / Comuni della Bassa Langa).

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

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	CENTRO INFORMAGIOVANI	Ceva	Via Case Rosse n. 1	124329	2	ARDISSONO ANNA MARIA	20.06. 1957	RDSNMR57H60C5 89D	VIETTO GERMANA	05/08 /1958	VTTGMN58M45A805M

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

La comunicazione in materia di servizio civile ha l'obiettivo di promuovere la cultura del servizio civile e di sensibilizzare in materia di politiche a favore dei giovani, di partecipazione attiva e di educazione alla pace, ed è così strutturata:

- Predisposizione di strumenti informativi multimediali (pagina web dedicata al Servizio Civile Nazionale) finalizzati a diffondere tra i giovani l'informazione sulle opportunità legate al Servizio Civile Nazionale. Notevole risalto è dato anche alle opportunità formative legate a quest'esperienza, e quindi ai riferimenti legislativi, utile per inquadrare l'esperienza nell'immediato. Nella pagina web sono contenuti anche i riferimenti fisici e informatici dove i giovani possano approfondire l'argomento (indicativamente 4 ore al mese di aggiornamento).
- Partecipazione all'Associazione T.E.S.C. (Tavolo Enti Servizio Civile), a cui aderiscono numerosi Enti di Servizio Civile del territorio regionale, che si riunisce periodicamente con gli obiettivi di promuovere la cultura del Servizio Civile attraverso incontri e seminari sul territorio di riferimento nonché di realizzare iniziative di informazione e ricerca (indicativamente 4 ore di partecipazione di un operatore al mese).
- Disponibilità di uno sportello informativo (situato nel Settore Politiche Sociali, Ufficio Servizio Civile Nazionale) a cui i giovani possono rivolgersi per approfondimenti o chiarimenti eventuali (indicativamente 15 ore di lavoro al mese).

In collaborazione con le realtà aderenti al Protocollo di Intesa per la promozione, l'elaborazione e la gestione dei progetti di Servizio Civile Volontario Nazionale, in occasione dei bandi per la selezione dei volontari, saranno inoltre attivate campagne di promozione territoriale, con gli obiettivi di:

- Promuovere il significato e le opportunità legate al servizio civile
- Promuovere le peculiarità del servizio civile presso la Provincia di Cuneo
- Promuovere i progetti a bando e stimolare i giovani alla presentazione delle candidature

In particolare, sono previste campagne stampa (comunicati stampa, interviste tv, articoli), spedizione di newsletters e di materiale informativo, coordinamento delle attività di pubblicità con depliant e manifesti all'interno dei diversi punti informativi del territorio: Centri Informagiovani, Centro Servizi per il Volontariato, Consulte dei giovani... (per un totale di almeno 22 ore di lavoro, suddivise tra ideazione e preparazione grafica del materiale, invio e coordinamento tra enti).

Si prevede inoltre la partecipazione ad alcuni incontri e/o manifestazioni da realizzarsi nei territori coinvolti dalla realizzazione del progetto, coinvolgendo direttamente le sedi coinvolte: Unione Montana Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida. Gli incontri saranno rivolti espressamente al mondo giovanile e saranno svolti in luoghi di ritrovo giovanile (associazioni, scuole, gruppi informali, parrocchie...) o durante manifestazioni (fiere, concerti...), per una durata di almeno 2 ore ciascuno. Si prevede quindi, tra l'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione degli incontri, un impegno totale di 30 ore.

In sintesi, si prevede di dedicare alle attività di promozione e sensibilizzazione almeno **52** ore di lavoro totale, più 23 ore di lavoro mensile per la sensibilizzazione e la comunicazione sul territorio.

### ***18) Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:***

CRITERI autonomi di selezione verificati in fase di accreditamento.

### ***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):***

SI'

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

In coerenza con quanto indicato nel Sistema di Monitoraggio accreditato, il presente progetto realizzerà il piano di monitoraggio specifico sotto descritto, finalizzato a monitorare e valutare l'avanzamento, gli scostamenti ed i risultati della realizzazione del progetto, a valorizzare il ruolo quotidiano dei volontari e degli olp coinvolti, nonché l'impatto sul territorio, attraverso i seguenti interventi:

- Realizzazione di un **percorso di accompagnamento e tutoraggio ai volontari** durante i 12 mesi di realizzazione del progetto
- Realizzazione di un **percorso di accompagnamento, supporto e formazione dedicato agli Olp** che seguono i volontari durante i 12 mesi di realizzazione del progetto
- Realizzazione di un **piano di rilevazioni periodiche per monitorare l'andamento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi** previsti, e di una **valutazione finale dei risultati raggiunti** e della ricaduta/ impatto sul territorio e sui destinatari

## 1.PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO E TUTORAGGIO VOLONTARI

### MODALITA' di realizzazione

#### obiettivi

Il percorso di tutoraggio e accompagnamento dei volontari è orientato dai seguenti obiettivi:

- valorizzare il ruolo dei volontari, offrendo loro uno spazio specifico dedicato a rielaborare l'andamento della propria esperienza;
- monitorare l'avanzamento del progetto, in modo da rilevare eventuali scostamenti o elementi critici emersi, e accompagnare la messa in atto di strategie risolutive.

#### fasi di lavoro

Il percorso di tutoraggio prende avvio nella fase della Formazione Generale, durante la quale il tutor - sempre presente in aula insieme ai diversi docenti e formatori - accompagna i volontari a sedimentare e rielaborare i contenuti proposti, favorendo la costruzione di un clima di lavoro improntato al dialogo e al confronto. In queste prime giornate il Tutor inizia a conoscere i giovani, e li supporta nella delicata fase iniziale dell'inserimento nella sede del progetto.

Il percorso si sviluppa poi durante l'intero arco dei 12 mesi di servizio, con la realizzazione di 4 incontri di tutoraggio. Il lavoro proposto porta sempre l'attenzione su due aspetti complementari: da un lato l'andamento dell'esperienza dei volontari, dall'altro l'avanzamento dei progetti. Nella fase finale uno spazio specifico viene invece dedicato ad approfondire gli apprendimenti maturati dai giovani attraverso la realizzazione del progetto.

#### contenuti e strumenti

Tempi	Contenuti	Strumenti
I incontro entro il III mese	Fare il punto sulla situazione di partenza: come si trovano nell'ente e nel progetto, quali attività sono state avviate. Intercettare eventuali questioni critiche e costruire strategie risolutive. Ricollocare le proprie aspettative alla base della situazione realmente incontrata.	Accordo di progetto Scheda di rilevazione 1
II incontro tra il V e il VI mese	Qui sono presenti olp e volontari insieme per fare un momento di raccordo e di rilancio. Analisi degli elementi che stanno funzionando (soddisfazione personale e avanzamento attività); individuazione di strategie risolutive per rimuovere gli ostacoli che sono stati individuati. Condivisione a livello di gruppo.	Scheda di rilevazione 2
III incontro entro il X mese	Il terzo incontro è dedicato in particolare a capitalizzare l'esperienza andando a mettere in risalto gli apprendimenti	Scheda Autovalutazione Competenze

	maturati dai singoli. L'incontro prevede un lavoro individuale di mappatura e autovalutazione delle competenze sviluppate e acquisite.	
IV incontro al XII mese	L'ultimo incontro è dedicato a raccogliere gli elementi di valutazione a chiusura dell'anno di servizio. Si valuta il grado di soddisfazione per l'esperienza, gli esiti personali, i risultati raggiunti con la realizzazione delle attività previste dal progetto, il cambiamento e l'impatto prodotto sul territorio e sul target di riferimento.	Scheda di rilevazione 3 Scheda di rilevazione IMPATTO e RISULTATI Scheda di valutazione fine progetto

In merito agli strumenti utilizzati, si precisa che - oltre agli strumenti tecnici sopra descritti - trattandosi di aule di gruppo, il tutor fa ricorso agli strumenti classici della formazione e della supervisione, conducendo in modo interattivo e partecipativo gli incontri, attraverso l'utilizzo di:

- a) momenti di racconto e rielaborazione individuale e di gruppo;
- b) spazi di analisi ed elaborazione in plenaria;
- c) lavoro a gruppo di progetto;
- d) lavoro individuale;
- e) analisi e drammatizzazione di casi;
- f) esercitazioni.

#### **valutazione e report**

Il tutor documenta lo svolgimento del lavoro attraverso la realizzazione di un report conclusivo nel quale riporta considerazioni finali legate a:

- a) gradimento e utilità del percorso di tutoraggio;
- b) elementi che favoriscono/ elementi che ostacolano la buona riuscita dell'esperienza.

A partire dalla griglia sulla valutazione finale dei progetti, compilate in aula dai volontari durante l'ultimo incontro (Scheda di rilevazione 3; Scheda di rilevazione IMPATTO e RISULTATI; Scheda di valutazione fine progetto), il tutor redige una sintesi dei risultati del progetto. Verranno descritti: impatto sul territorio e per il target di riferimento; valore aggiunto portato dai volontari; eventuali scostamenti da quanto previsto in fase di progettazione; eventuali criticità ed elementi di forza emersi, che confluirà nel più ampio documento di report di fine progetto.

Inoltre le considerazioni in merito ad utilità e gradimento del percorso di tutoraggio verranno condivise nell'incontro conclusivo dello staff dei tutor - spazio di coprogettazione e di confronto dedicato ai Tutor, coordinato dal Responsabile della Formazione.

Tutti gli strumenti citati sono allegati al progetto.

## **2. PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO DEDICATO AGLI OLP**

### **MODALITA' di realizzazione**

#### **premessa e obiettivi**

Il ruolo dell'Operatore Locale di progetto è un elemento cardine nella realizzazione del Servizio Civile Nazionale, a partire da quanto descritto nella normativa di riferimento in cui viene descritto "maestro" del volontario e responsabile del suo percorso di crescita "civica, sociale, culturale e professionale". Oltre a ciò, l'Olp è la figura che si deve fare carico di garantire l'attuazione del progetto in tutti i suoi aspetti.

Diventa dunque fondamentale predisporre spazi e modalità di coinvolgimento e accompagnamento degli Olp, finalizzati a:

- valorizzare il ruolo degli Olp, offrendo loro uno spazio specifico dedicato ad acquisire maggiore consapevolezza sul proprio ruolo e ad affrontare eventuali dubbi e criticità;
- monitorare l'avanzamento del progetto, in modo da rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi proposti.

#### **contenuti e strumenti**

Il percorso dedicato agli Olp prevede la realizzazione di 3 incontri plenari nell'arco dell'anno (al quale partecipano a gruppi di 20/25 persone gli Olp impegnati nei diversi progetti della Provincia di Cuneo), oltre alla possibilità di realizzare incontri specifici, sede per sede, sotto il coordinamento del Responsabile Locale di Ente Accreditato, per affrontare situazioni specifiche legate ai singoli progetti. Durante gli incontri vengono presidiati due aspetti in particolare:

- a) il ruolo dell'operatore locale, tra dimensione relazionale, organizzativa e progettuale;
- b) l'avanzamento del progetto e la realizzazione degli obiettivi previsti.

Di seguito vengono descritte con maggior dettaglio le tappe del percorso:

Tempi	Contenuti	Strumenti
I incontro avvio del progetto	Il primo incontro è dedicato a rafforzare la consapevolezza sul Ruolo dell'Olp. Vengono richiamati alcuni elementi legati alle finalità del Servizio Civile e alla figura dell'operatore locale, a partire dai quali vengono individuati i suoi ambiti di presidio (dimensione della relazione con i giovani, dimensione organizzativo-gestionale, dimensione progettuale-formativa). Vengono presentati gli aspetti normativi legati alla gestione dei volontari e alla realizzazione del progetto, a partire da quanto previsto dal Prontuario. Si propone lo strumento del cronoprogramma per monitorare l'avanzamento delle attività previste dal progetto	Carta Etica Prontuario Accordo di progetto Cronoprogramma dei piani di attuazione del progetto Scheda di rilevazione 1
Il incontro tra il V e il VI mese	Qui sono presenti olp e volontari insieme per fare un momento di raccordo e di rilancio. Analisi degli elementi che stanno funzionando (soddisfazione personale e avanzamento attività); individuazione di strategie risolutive per rimuovere gli ostacoli che sono stati individuati. Condivisione a livello di gruppo.	Scheda di rilevazione 2
Eventuali incontri sede per sede	Al manifestarsi di situazioni critiche, vengono predisposti e realizzati su coordinamento del Responsabile Locale di Ente Accreditato, specifici incontri di monitoraggio per la sede di progetto che ne ha necessità. L'incontro è dedicato ad analizzare gli elementi di criticità, individuare e presidiare la messa in atto di strategie risolutive.	
III incontro XII mese	L'ultimo incontro è dedicato a raccogliere gli elementi di valutazione a chiusura del percorso. Si valuta l'efficacia dei progetti, la coerenza con gli obiettivi prefissati, i risultati raggiunti con la realizzazione delle attività previste dal progetto, il cambiamento e l'impatto prodotto sul territorio e sul target di riferimento, il valore aggiunto portato dai volontari.	Scheda di rilevazione 3 Scheda di rilevazione IMPATTO e RISULTATI Scheda di valutazione fine progetto

In merito agli strumenti utilizzati, si precisa che - oltre alle griglie di lavoro e agli strumenti tecnici sopra descritti - l'aula sarà gestita alternando momenti di confronto e di scambio, lavori a gruppi, lavoro in plenaria, momenti di lezione frontale; materiale di partenza sarà l'esperienza riportata dai partecipanti e lo studio di casi, nell'intento di attivare il gruppo come luogo di confronto e consulenza sulle situazioni via via analizzate.

#### **valutazione e report**

Il Rlea in collaborazione con il Responsabile del Monitoraggio documenta lo svolgimento del lavoro attraverso la realizzazione di un report conclusivo nel quale riporta considerazioni finali legate a:

- a) gradimento e utilità del percorso di accompagnamento agli Olp;
- b) report sulla realizzazione dei progetti (nel quale vengono riportati: impatto sul territorio e per il target di riferimento; valore aggiunto portato dai volontari; eventuali scostamenti da quanto previsto in fase di progettazione; eventuali criticità ed elementi di forza emersi).

Gli strumenti citati sono allegati al progetto.

### **3. PIANO DI RILEVAZIONI PERIODICHE PER MONITORARE L'ANDAMENTO DELLE ATTIVITA' E IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, E VALUTAZIONE FINALE DEI RISULTATI RAGGIUNTI**

Il piano di monitoraggio e valutazione del progetto prevede l'utilizzo di uno strumento di rilevazione periodica dei dati, che verrà utilizzato 3 volte nell'arco dei 12 mesi di servizio:

**Scheda di rilevazione 1 - 0/4 mesi,**

**Scheda di rilevazione 2 - 5/8 mesi,**

**Scheda di rilevazione 3 - 9/12 mesi.**

Le schede verranno compilate sia dai volontari che dagli Olp, e permetteranno una lettura temporale e comparabile dell'andamento delle attività: obiettivi e azioni da realizzarsi nel quadrimestre di riferimento e attività effettivamente realizzate, per verificare la corrispondenza e l'eventuale scostamento tra quanto previsto e quanto realizzato.

La griglia prevede uno spazio per calendarizzare e monitorare la realizzazione dei diversi moduli di formazione specifica, oltre che per segnalarne l'utilità. L'ultima sezione porta in evidenza la presenza di eventuali ostacoli o criticità, e le azioni che messe in campo per rimuoverle.

La valutazione finale avviene, oltre che con la raccolta e l'analisi dei dati contenuti nelle 3 schede di rilevazione sopracitate, con l'utilizzo di altri 2 strumenti:

- **Scheda di rilevazione impatto e risultati**, che permette di raccogliere in un unico documento la descrizione degli attori che sono stati coinvolti nel progetto (ente, volontario, territorio, destinatari e beneficiari) e di raccontare gli esiti, l'impatto, i risultati che la realizzazione delle attività ha portato per ognuno di loro.
- **Scheda di valutazione finale del progetto**, che riporta in un'unica griglia l'elenco di tutte le azioni previste dal progetto iniziale, e chiede di segnalare quando e se sono state realizzate. Questo quadro aiuta a percepire non solo se il progetto ha portato avanti tutti i piani di attuazione previsti, ma anche a quali aspetti è stato dedicato maggiore spazio.

Oltre a ciò i report di quanto emerso nelle aule di tutoraggio volontari e nelle aule di accompagnamento e supporto agli Olp, offriranno ulteriori indicazioni per arricchire - da parte di un soggetto terzo da intendersi nella figura del Responsabile del Monitoraggio e del Responsabile Locale di Ente Accreditato - le valutazioni fatte da volontari e Olp.

(tutte le schede sono allegate al progetto)

**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):**

SI'

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

**PATENTE B**

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

Azione	DESCRIZIONE	RISORSE ECONOMICHE DESTINATE
Tutoraggio	Costi a copertura del personale coinvolto	€ 800,00
Bilancio dell'esperienza	Costi a copertura del personale coinvolto	€ 200,00
Formazione specifica sicurezza	Costi a copertura formatori	€ 630,00
Buoni pasto	Acquisto	€ 960,00
Carburante per spostamenti	Fornitura	€ 360,00
Spese cancelleria	Fornitura	€ 330,00
Sviluppo sezione web per iscrizione on line	Fornitura	€ 5.490,00
Totale risorse economiche destinate		€ 8.770,00

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

Non ci sono partner

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

Attrezzature	Azione
PC e videoproiettore per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione dei volontari Tutoraggio Bilancio dell'esperienza
Lavagna a fogli mobili per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione dei volontari Tutoraggio Bilancio dell'esperienza
N° 4 fotocopiatori bianco/nero N° 1 fotocopiatore a colori N° 1 scanner N° 2 postazioni PC connesse ad Internet, dotate di stampante (n° 1 bianco/nero e n° 1 a colori) ad uso esclusivo dei volontari N° 1 postazione telefonica N° 1 fax n. 14 schedari n. 1 auto	1.1 Gestione del back office
	1.3 Ampliare l'indirizzario dell'Informagiovani
	1.4 Gestione dell'invio della newsletter
	1.5 Incremento del numero delle schede informative
	2.1 Avvio a regime del profilo Instagram
	2.2 Potenziare l'utilizzo di Facebook
	3.1 Attività di redazione PPG
	3.2 Ricerca fonti e informazioni finalizzate alla gestione della sezione online PPG
	3.3 Gestione della sezione online PPG
	3.4 Attuare iniziative per migliorare la collaborazione con i 36 Comuni coinvolti
N° 4 fotocopiatori bianco/nero N° 1 fotocopiatore a colori N° 2 postazioni PC connesse ad Internet, dotate di stampante (n° 1 bianco/nero e n° 1 a colori) ad uso esclusivo dei volontari N° 1 postazione telefonica N. 1 sezione web per iscrizione on line	3.5 Collaborazione alla pagina Facebook PPG
	3.6 Ricerca nuove antenne per il supporto alla redazione locale
	1.2 Attivazione servizio di iscrizione online

Locali	Azione
Sale attrezzate messe a disposizione dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo e dalla sede per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione dei volontari Tutoraggio Bilancio dell'esperienza
Ufficio Sportello Unico Sociale	Tutte le azioni progettuali
Sede Centro Informagiovani	
Sala Multimediale	
Uffici amministrativi dell'Unione Montana	

Materiali	Azione
Questionari e schede di monitoraggio / valutazione predisposte dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo	Monitoraggio
Dispense e materiale didattico	Formazione dei volontari
Tracce di lavoro, schede di rilevazione delle competenze acquisite, Catalogo delle Competenze	Bilancio dell'esperienza
Documenti presenti in archivio Classificatori Indirizzari Cancelleria Documentazione territorio di competenza del Centro Informagiovani Schede tematiche Settimanali locali Riviste Riviste di settore Informazioni digitali	1.1 Gestione del back office 1.4 Gestione dell'invio della newsletter 1.5 Incremento del numero delle schede informative 2.1 Avvio a regime del profilo Instagram 2.2 Potenziare l'utilizzo di Facebook 3.4 Attuare iniziative per migliorare la collaborazione con i 36 Comuni coinvolti 3.6 Ricerca nuove antenne per il supporto alla redazione locale
Indirizzari	1.2 Attivazione servizio di iscrizione online 1.3 Ampliamento dell'indirizzario del Centro Informagiovani
Schede tematiche Settimanali locali Riviste Riviste di settore Documentazione territorio di competenza del Centro Informagiovani Informazioni digitali	3.1 Attività di redazione PPG 3.2 Ricerca fonti e informazioni finalizzate alla gestione della sezione online PPG 3.3 Gestione della sezione online PPG 3.5 Collaborazione alla pagina Facebook PPG

## CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

### **26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:**

Nessuno

### **27) Eventuali tirocini riconosciuti:**

Nessuno

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

## CERTIFICAZIONE

Nell'ambito del presente progetto, è previsto il rilascio delle seguenti dichiarazioni valide ai fini del curriculum vitae:

- **Attestato di partecipazione** al progetto di Servizio Civile rilasciato dall'ente proponente Provincia di Cuneo
- **Dichiarazione delle capacità e competenze acquisite** rilasciato dall'ente Cooperativa Sociale O.R.So. (ente terzo certificatore, accreditato presso la regione Piemonte per i servizi formativi ed orientativi) a seguito della partecipazione dei volontari al percorso di "Bilancio dell'esperienza". Nello specifico, con riferimento a quanto indicato al punto 8.3 "Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto", la dichiarazione riguarderà le seguenti capacità e competenze sociali, organizzative e tecniche acquisite e/o sviluppate dai volontari attraverso la partecipazione al progetto:

<b>Capacità e competenze sociali</b>	<b>Breve descrizione della competenza</b>
<i>Ascolto attivo</i>	<i>Capacità di ascoltare, comprendendo il senso del messaggio, accogliendo il punto di vista dell'altro</i>
<i>Cooperazione</i>	<i>Inclinazione a collaborare e sostenere con il proprio contributo il lavoro del gruppo</i>
<i>Creatività / innovazione</i>	<i>Abilità creativa nella ricerca di soluzioni, inventiva, fecondità di idee</i>

<b>Capacità e competenze organizzative</b>	<b>Breve descrizione della competenza</b>
<i>Ricerca informazioni</i>	<i>Propensione ad investigare, indagare, approfondire la raccolta di informazioni</i>
<i>Iniziativa</i>	<i>Intraprendenza, operosità, dinamismo nell'affrontare le situazioni</i>
<i>Programmazione</i>	<i>Propensione alla progettazione, preparazione e pianificazione delle attività</i>

<b>Capacità e conoscenze tecniche</b>	<b>Breve descrizione della competenza</b>
<i>Utilizzo di applicativi informatici per la promozione di eventi</i>	<i>Utilizzo dei principali strumenti web aggregativi (come social network, blog)</i>
<i>Utilizzo applicativi informativi per le attività di ufficio</i>	<i>Saper utilizzare software applicativi per la videoscrittura, la gestione di fogli di calcolo, di data base, di presentazioni elettroniche, della posta elettronica e della navigazione in internet</i>

## RICONOSCIMENTO:

La partecipazione al presente progetto e le capacità e competenze acquisite sono riconosciute valide ai fini curriculari in virtù del Protocollo d'Intesa "GIOVANI PER IL SOCIALE".

Nell'ambito dell'accordo, l'ente promotore Cooperativa O.R.So. si impegna a:

- favorire l'incontro degli interessi, delle disponibilità e delle competenze acquisite dai giovani con le opportunità lavorative e/o di volontariato offerte dagli enti sottoscrittori dell'accordo. A tal fine la Cooperativa predispone, realizza ed implementa uno specifico database, offrendo agli enti aderenti un servizio di preselezione dei potenziali candidati in funzione dei profili ricercati;

Sottoscrivendo il Protocollo, gli enti aderenti si impegnano invece a:

- coinvolgere attivamente i giovani nella propria organizzazione e nei propri progetti attraverso prestazioni di carattere lavorativo e/o volontaristico;
- riconoscere, nell'ambito del proprio percorso di ricerca/selezione del personale, la validità di quanto rilevato dalla Cooperativa Sociale O.R.So. attraverso il percorso di "Bilancio dell'esperienza".

Si allega al progetto dichiarazione dell'ente Cooperativa Sociale O.R.So. con:

1. impegno a gestire il percorso finalizzato al rilascio a tutti i volontari coinvolti nel progetto della "Dichiarazione delle capacità e competenze acquisite"
2. elenco degli enti sottoscrittori del Protocollo d'Intesa "GIOVANI PER IL SOCIALE"

Si allega all'istanza:

copia del Protocollo d'Intesa "GIOVANI PER IL SOCIALE" promosso dall'ente Cooperativa Sociale O.R.So.

## **Formazione generale dei volontari**

### **29) Sede di realizzazione:**

Per incontri e percorsi di formazione:

- Provincia di Cuneo - sede centrale - Corso Nizza, 21 - 12100 CUNEO

### **30) Modalità di attuazione:**

La formazione è realizzata in proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente.

Per lo svolgimento di alcuni moduli formativi, l'ente si avvarrà della collaborazione di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in Servizio Civile" (Decreto 160/2013). Nel caso di utilizzo di esperti si garantisce comunque la compresenza in aula dei formatori di formazione generale, come previsto dalla normativa di riferimento.

### **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:**

SI'

### **32) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:**

La formazione generale dei volontari in servizio civile nazionale consiste in:

- 2 moduli di formazione iniziale, a inizio e fine percorso;
- 1 mezza giornata di formazione tecnica;
- un percorso di 4 giornate di formazione: il corso si articola in 2 tranches di 2 giornate di formazione, suddivise in moduli tematici; in aula è prevista la presenza di un Tutor d'aula che si occupa di favorire il clima di scambio e di apprendimento, di aiutare la rielaborazione dei contenuti trattati, di introdurre e accompagnare il lavoro dei formatori.

Tutti i moduli si rivolgono ad un numero di volontari non superiori alle 25 unità; solo nel caso di alcune lezioni frontali si prevede di aumentare il numero di partecipanti fino alle 28 unità.

La formazione è condotta da formatori accreditati, in alcuni casi con la compresenza di esperti delle metodologie o delle tematiche trattate.

Si utilizzano diverse metodologie: lezione frontale, per trattare contenuti complessi e aiutare la sistematizzazione di alcune tematiche affrontate; dinamiche non formali, nella maggior parte dei casi: lavoro di gruppo, esercitazioni, role-play, confronto e dibattito in plenaria, analisi di testi e documenti, tecniche animative e partecipative, studio e analisi di casi.

### **33)Contenuti della formazione:**

Finalità generale della formazione iniziale è quella di introdurre i volontari all'esperienza di servizio civile, fornendo loro stimoli, spunti di riflessione, informazioni, strumenti concettuali e metodologici utili a vivere correttamente l'esperienza. Nello specifico s'intende:

- illustrare il contesto teorico di riferimento (storia, legislazione, istituzioni) ed il contesto pratico del servizio (normativa vigente, diritti e doveri del volontario);
- fornire elementi di conoscenza del contesto in cui si svolgerà il servizio (enti, organizzazioni, servizi);
- aprire uno spazio di esplicitazione, confronto, dialogo, sui significati dell'esperienza di servizio civile;
- approfondire il significato del concetto di difesa della patria, con accenni alla legislazione e a diverse esperienze (istituzionali, di movimento e della società civile);
- fornire elementi di conoscenza sulla progettazione e sulla valutazione, utili a leggere la propria esperienza e valutare esiti del progetto ed apprendimenti personali.

La formazione ha come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione del significato dell'esperienza di servizio civile e dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi ed ai progetti da realizzare. Nello specifico, secondo quanto indicato nel documento "Linee guida per la formazione generale dei giovani in Servizio Civile" (Decreto 160/2013), la formazione verterà sui seguenti temi:

- **l'identità del gruppo in formazione:** motivazioni, aspettative, obiettivi individuali. Confronto ed elaborazione sui significati dell'esperienza di servizio civile a partire dalle parole che usiamo;
- **dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale:** come si è arrivati all'obiezione di coscienza, e poi dall'obiezione di coscienza al servizio civile volontario;
- **il dovere di difesa della Patria:** il concetto di Patria e di difesa civile della Patria, partendo dai principi costituzionali di solidarietà, uguaglianza, promozione della cultura e del patrimonio storico, artistico e promozione della pace tra i popoli;
- **il dovere di difesa della Patria - la difesa civile non armata e non violenta:** cenni storici sulla difesa popolare e forme attuali di difesa alternativa, anche in merito ai movimenti e alla società civile. Cenni alla tutela dei diritti umani e alla gestione non violenta dei conflitti.
- **la normativa vigente e la carta d'impegno etico:** il quadro di riferimento normativo e culturale all'interno del quale si sviluppa il servizio civile nazionale, i principi che lo ispirano
- **la formazione civica:** dall'educazione civica alla "cittadinanza attiva". Come collegare i principi teorici (principi, valori, regole che costituiscono la base della convivenza civile; funzione e ruolo degli organi costituzionali) alle azioni pratiche.
- **forme di cittadinanza:** forme concrete di partecipazione individuali e collettive in un'ottica di cittadinanza attiva. Volontariato, cooperazione sociale, promozione sociale, impegno civile.
- **la protezione civile:** la difesa della Patria intesa come difesa dell'ambiente e del territorio, nonché elemento di educazione e crescita di cittadinanza attiva. Prevenzione dei rischi, emergenze, ricostruzioni. Dalla prevenzione e tutela ambientale alla legalità.
- **la rappresentanza dei volontari in servizio civile:** le elezioni dei rappresentanti come possibilità concreta di partecipare attivamente e assumere un comportamento responsabile.
- **presentazione dell'ente:** cosa significa inserirsi in una organizzazione; caratteristiche, modalità organizzative e operative dell'ente in cui si presta servizio civile
- **il lavoro per progetti:** quali elementi caratterizzano un progetto, cosa significa lavorare per progetti, l'importanza del lavoro di squadra;
- **l'organizzazione del servizio civile e le sue figure:** come funziona il servizio civile, ruoli e figure del sistema SCN (enti, UNSC, regioni, olp, rlea, altri volontari, ente accreditato e ente sede di progetto, il Protocollo della Provincia di Cuneo).

- **disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale:** diritti e doveri del volontario: presentazione del “Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale” - informazioni pratiche sulla gestione e sullo svolgimento del servizio, diritti e doveri dei volontari.
- **comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti:** la comunicazione come elemento essenziale dell’esperienza quotidiana; elementi costitutivi della comunicazione; la comunicazione nel gruppo; conflitti e soluzioni.
- **definizione degli obiettivi personali e formativi:** cosa ci si aspetta di ottenere da questo anno di servizio civile, quali competenze si vorrebbero consolidare e ampliare.

**34)Durata:**

La durata della formazione generale sarà complessivamente di **42 ore totali**.  
Tutte le ore previste saranno realizzate entro il **180° giorno** dall'avvio del progetto.

**Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

**35) Sede di realizzazione:**

La formazione viene realizzata presso la sede di realizzazione del progetto ed in altre sedi idonee, messe a disposizione dall’ente che realizza il progetto.

**36)Modalità di attuazione:**

La formazione è effettuata:  
-in proprio, presso l’ente con formatori dell’ente;  
-affidata ad altri soggetti terzi.

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

COGNOME e NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA
ARDISSONO Anna Maria	Ceva (CN)	20.06.1957
LOMBARDI Marco	Ceva (CN)	24.08.1985
LUCIANO Mara	Ceva (CN)	13.04.1994
PELLATI Carlotta	Savona	18.12.1985
RUBINO Giampietro	Rocavignale (SV)	05.06.1985
SAULO Alberto	Savigliano (CN)	02.08.1972

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

AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO	MODULO FORMATIVO	NOMINATIVO DEL FORMATORE	TITOLO DI STUDIO - COMPETENZE/ ESPERIENZE
Inserimento del volontario	Formazione e informazione sui rischi connessi all’impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Saulo Alberto	Diploma scientifico. Libero professionista. Corsi aggiornamento sicurezza Responsabile sicurezza Unione Montana e altri enti
	Presentazione dell’ente	Rubino Giampietro	Laurea in Lettere Laurea in Sociologia Segretario in quiescenza dal 06.12.2015, a titolo gratuito, di enti montani, di consorzi turistici, culturali, di valorizzazione e di sviluppo del territorio
Tutte le azioni	La gestione dei servizi informativi	Ardissono Anna Maria	Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico sociale Responsabile e docente corsi

			Adest, Responsabile progetti Giovani, Lavoro, pari Opportunità, Informazione, Olp SCVN Operatore Centro Informagiovani dal 1997
	Lavorare in rete	Pellati Carlotta	Laurea Magistrale in Pedagogia Formatrice, Componente staff in qualità di ricercatrice Yepp locale
Implementare le opportunità di fruibilità delle informazioni anche rendendo possibile l'iscrizione informatizzata al Centro Informagiovani	Ricerca e catalogazione materiale informativo	Ardissono Anna Maria	Laurea in Scienze Politiche indirizzo politico sociale Responsabile e docente corsi Adest, Responsabile progetti Giovani, Lavoro, pari Opportunità, Informazione, Olp SCVN Operatore Centro Informagiovani dal 1997
	Analisi dei dati		
	Produzione schede tematiche		
	Gestione banche dati		
Potenziare l'interazione con l'utenza mediante l'uso dei social attivati	Uso istituzionale dei social network	Lombardi Marco	Laurea in ingegneria conseguita presso il Politecnico di Torino Esperto in informatica Impegnato nel volontariato giovanile, coordinatore Yepp
Sostegno alla redazione del Portale Piemonte Giovani volta alla gestione della sezione "Centro Informagiovani di Ceva"	Il Portale Piemonte Giovani: funzionalità, modalità e regole	Luciano Mara	Laurea triennale in Banca, Borsa e Assicurazione Corso di formazione per l'utilizzo del Portale Piemonte Giovani realizzato dalla Regione Piemonte e dall'Università

### **39) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:**

La formazione specifica dei volontari in Servizio Civile Nazionale si articola in un percorso formativo svolto nei primi mesi di servizio e una fase di addestramento al servizio.

Con l'obiettivo di favorire la partecipazione attiva dei volontari all'attività didattica, per la realizzazione dei diversi moduli formativi saranno variamente utilizzate metodologie didattiche quali:

- Lezioni frontali
- Tecniche proprie delle dinamiche non formali quali ad esempio:  
analisi di casi; giochi di ruolo; esercitazioni; lavori di gruppo; confronto e dibattito
- Visite guidate
- Analisi di testi e discussione

Nel corso dell'anno di servizio i volontari saranno inoltre attivamente coinvolti in tutte le attività di coordinamento e formazione dell'ente e verrà promossa la loro partecipazione a convegni e seminari sulle tematiche specifiche del progetto.

### **40) Contenuti della formazione:**

La formazione specifica consiste in un percorso finalizzato a fornire ai volontari il bagaglio di conoscenze, competenze e capacità necessarie per la realizzazione delle specifiche attività previste dal progetto e descritte al punto 8.3

Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO	MODULO FORMATIVO	CONTENUTI TRATTATI
Inserimento del volontario	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Il modulo tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.
	Presentazione dell'ente	Il modulo presenterà ai volontari l'ente Unione Montana, la sua attivazione, il suo funzionamento e il settore in cui sono inseriti
Tutte le azioni	La gestione dei servizi informativi	Normativa in materia di Politiche giovanili Principi di base sulla gestione dei servizi informativi Raccolta dati. Conoscenze teoriche in tema di relazione con l'utenza Creazione e gestione tabelle e predisposizione report
	Lavorare in rete	Approccio e metodologia del lavoro di rete
Implementare le opportunità di fruibilità delle informazioni anche rendendo possibile l'iscrizione informatizzata al Centro Informagiovani	La redazione di materiale informativo	Principi della ricerca dati e gestione banche dati, sistemi di catalogazione e archiviazione Analisi dei dati e la produzione di schede tematiche
Potenziare l'interazione con l'utenza mediante l'uso dei social attivati	I social network: tipologie e uso istituzione	L'utilizzo dei social network per la diffusione di informazioni e le regole sulla comunicazione istituzionale
		Caratteristiche specifiche dei diversi social network attuali, con particolare riferimento a Instagram
Sostegno alla redazione del Portale Piemonte Giovani volta alla gestione della sezione "Centro Informagiovani di Ceva"	Il Portale Piemonte Giovani: funzionalità, modalità e regole	Il Portale Piemonte Giovani: Cosa è e come funziona, le aree tematiche e il funzionamento e la gestione della redazione Le funzionalità della sezione Portale Piemonte Giovani. Modalità e regole di pubblicazione su tale piattaforma

MODULO FORMATIVO	ORE	NOMINATIVO FORMATORE - DOCENTE
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	8	Saulo Alberto
Presentazione dell'ente	4	Rubino Giampietro
La gestione dei servizi informativi	10	Ardissono Anna Maria
Lavorare in rete	12	Pellati Carlotta
La redazione di materiale informativo	18	Ardissono Anna Maria
I social network: tipologie e uso istituzione	12	Lombardi Marco
Il Portale Piemonte Giovani: funzionalità, modalità e regole	8	Luciano Mara
<b>Totale</b>	<b>72</b>	

## PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Per adeguare il piano formativo ai reali bisogni formativi dei volontari che verranno inseriti, si prevede che una parte delle ore previste (da un minimo di 8 ore ad un massimo di 15 a testa) vengano realizzate in modo personalizzato, con l'obiettivo di offrire un percorso funzionale alla crescita del giovane e di allineare le sue competenze in entrata a quelle richieste per la realizzazione del progetto.

Pertanto - rispettando l'articolazione dei temi qui indicata - si prevede di seguire i seguenti step:

step	descrizione
1/ I settimana	Presentazione del progetto formativo ai volontari
2/ dalla I settimana	Avvio realizzazione attività formative di gruppo
3/ II settimana	Realizzazione da parte dell'Olp di un momento di colloquio individuale con ogni volontario per: valutare il possesso delle sue competenze in entrata; mettere in luce eventuali bisogni formativi; raccogliere interessi formativi specifici
4/ III settimana	Riformulazione del progetto formativo INDIVIDUALE, tenendo conto degli elementi emersi nel colloquio
5/ dalla IV settimana	Avvio realizzazione attività formative personalizzate
6/ tra la VI e l'VIII settimana	Dopo una prima fase (1 mese e mezzo circa) di affiancamento sul campo, realizzazione da parte dell'Olp di un secondo momento di colloquio con ogni volontario per verificare l'emergere di eventuali ulteriori bisogni formativi, e per restituire un feedback rispetto ad eventuali carenze emerse
7/ dalla IX settimana in avanti	Eventualmente riformulare il progetto formativo INDIVIDUALE per inserire eventuali approfondimenti richiesti dal volontario o ritenuti utili da parte dell'Olp, al fine di raggiungere il possesso delle competenze necessarie a svolgere le attività previste dal progetto

### 41)Durata:

La durata totale della formazione specifica sarà di 72 ore, così come dettagliato nella tabella riportata al punto 40.

La formazione specifica sarà erogata come di seguito descritto, in conformità con quanto previsto dalle "Linee guida per la formazione dei giovani in servizio civile" (Decreto 160/2013):

- il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto; in questa parte rientra obbligatoriamente il modulo relativo alla formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile";
- il restante 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto.

Si precisa che la richiesta di utilizzare questa tempistica per l'erogazione della formazione specifica, deriva dal fatto che:

- si ritiene utile ed indispensabile offrire ai volontari nell'arco dei primi 3 mesi dall'avvio del progetto la maggior parte delle informazioni tecniche e dei contenuti specifici necessari allo svolgimento delle attività stesse e alla conoscenza dello specifico contesto di riferimento;
- si ritiene altresì utile e necessario mantenere la possibilità di riprendere e approfondire alcuni temi e contenuti della formazione specifica anche dopo il primo trimestre; ciò consente - dopo la fase di inserimento e di avvio delle attività - di riprendere alcuni contenuti alla luce dei bisogni formativi manifestati dai volontari, a seguito dell'avvio del progetto e di una maggior conoscenza del servizio e dei destinatari. In alcuni casi poi, ciò consente anche di accompagnare lo svolgersi di tutte le attività che a volte, come previsto dal cronoprogramma di attuazione, prendono avvio non dal primo mese di servizio.

## **Altri elementi della formazione**

**42) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifico) predisposto:**  
Si rinvia al sistema di Monitoraggio accreditato.

Cuneo, li 20 novembre 2017

Il responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente,  
dott.ssa Maria Maddalena Mondino