

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:**
UN INFORMAGIOVANI + SOCIAL
- 5) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):**

E - Educazione e promozione culturale
E11 - 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 "Un informagiovani + social" si sviluppa partendo dalla sede del Centro Informagiovani dell'Unione Montana Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida e va in continuità con il progetto "L'Informagiovani cambia il territorio", presentato dopo il passaggio da Comunità Montana ad Unione Montana. Il progetto non è ancora stato avviato, presumibilmente i volontari partiranno nel mese di novembre, si ritiene di dare per assodata la ridefinizione degli ambiti nella nuova realtà territoriale e si concentra il focus sulla promozione e la diffusione delle informazioni attraverso le antenne e l'utilizzo di nuovi strumenti digitali.

1. Presentazione dell'ente proponente

L'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida viene costituita il 14.11.2014 a seguito del superamento delle Comunità Montane, processo risultato particolarmente complesso sul territorio dell'area alto tanaro, cebano, monregalese, con conseguenze e strascichi a tutt'oggi non esauriti.

Finalità dell'ente sono, come da Statuto, 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. 6 Comuni collocati nella bassa Langa e nella Val Bormida.

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 01.01.2016 (dati ISTAT).

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	11.873	5.824	6.049	2.168	18,26
Unione Montana Alta Valle Tanaro	403,27	7.414	3.667	3.747	1.193	16,09
Area Comuni bassa Langa e Val Bormida	98,15	2.388	1.160	1.228	351	14,70
Totale	704,42	21.675	10.651	11.024	3.712	17,12

Analizzando i dati dell'utenza del Centro Informagiovani, si evince che anche altri territori usufruiscono del servizio di informazione: i Comuni di Niella Tanaro, San Michele Mondovì e Torre Mondovì che attualmente rientrano in altre Unioni Montane e i cui abitanti gravitano sul monregalese per la maggioranza delle necessità, ma a seguito della loro appartenenza in precedenza alla Comunità Montana Alto Tanaro Cebano Monregalese continuano, anche se a volte più sporadicamente, ad utilizzare il Centro Informagiovani Cebano.

Prima di analizzare gli indicatori misurabili relativi alle attività e all'utenza del Centro Informagiovani, utili ai fini della definizione degli obiettivi del presente progetto, si ritiene utile evidenziare:

- La situazione di transizione tra la Comunità Montana Alto Tanaro Cebano Monregalese in liquidazione e l'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta - Langa Cebana - Alta Valle Bormida non è ancora del tutto conclusa, con conseguente disagio degli operatori rimasti e dei servizi erogati;
- Il disorientamento dell'utenza che confonde i vari enti montani, non comprende chi e cosa è funzionante;
- La difficoltà dell'utenza nei confronti della riduzione degli orari di apertura del Centro Informagiovani, a causa della carenza del personale in servizio;
- Il precedente progetto di Servizio Civile Volontario dal titolo "L'informagiovani cambia il territorio" non è ancora stato avviato e quindi si dà per raggiunto solo l'obiettivo della ridefinizione degli ambiti nella nuova realtà territoriale.

Di seguito, alcuni indicatori misurabili, i cui numeri sostanzialmente ridotti rispetto al passato, confermano le difficoltà dovute alla situazione sopra descritta, ma anche il cambiamento della modalità del servizio informativo: da servizio allo sportello a servizio on line.

b) Tabella dati utenza Centro Informagiovani anno 2015 (n° soggetti che si presentano allo sportello e n° passaggi in sede)

Età	Genere		Occupazione				N. Passaggi per settore di interesse			
	Maschi	Femmine	Studenti	Lavorat.	Disocc.	Altro	Scuola	Lavoro	Turismo	Auto Consultaz.
15/18	1	4	0	1	4	0	1	9	0	0
19/25	8	11	8	0	11	0	0	22	0	29
26/34	14	25	0	3	32	4	0	30	0	0

> 34	3	5	0	0	7	1	0	25	0	25
Totale	26	45	8	4	54	5	2	88	3	92
Totale	71		71				185			

c) Tabella numero informazioni acquisite (pervenute e ricevute previa espressa richiesta) dal 01.09.2015 al 30.08.2016, nell'ambito del progetto di scvn "Giovani in transizione", suddivise per fonte di provenienza e per frequenza.

Indicatore	Fonti di provenienza															Totale informazioni per settore
	Agenzie del lavoro	Centro per l'impiego	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 e società sportive	Stampa locale	Periodici	Soggetti diversi su iniziative occasionali	Centri Informagiovani	
Frequenza	Mensile	Mensile	Bisettimanale	Giornaliera	Bisettimanale	Bisettimanale	Settimanale	Bisettimanale	Settimanale	Settimanale	Settimanale	Settimanale	Giornaliero	Giornaliero	Settimanale	
Formazione/orientamento					289	1825										2114
Sport											315					315
Offerte di lavoro	18	8		43253												43279
Iniziativa sociali e di volontariato								6772								6772
Concorsi			892													892
Informazioni per la popolazione							1082								250	1332
Eventi												2010	2752	806	62	5630
Viaggi									1935	241						2176
Totale informazioni per fonte	18	8	892	43253	289	1825	1082	6772	1935	241	315	2010	2752	806	312	62510

d) Tabella dati newsletter inviate on line dal 01.09.2015 al 30.08.2016, nell'ambito del progetto di scvn "Giovani in transizione"

Numero informazioni totali inviate	Frequenza dell'invio	Utenti	Comuni	Associazioni/gruppi giovanili	Altri soggetti
22.350	Settimanale fino a dicembre 2015 poi bisettimanale	32	18	23	5

Il progetto "Un Informagiovani più social" è in continuità con il precedente progetto "L'Informagiovani cambia il territorio", elaborato e presentato nel corso del 2015 ad avvenuto passaggio del Centro Informagiovani dalla Comunità Montana Alto Tanaro Cebano Monregalese alla Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida.

I motivi sono da ricercarsi nella volontà di portare a compimento quanto a suo tempo progettato e non ancora realizzato poiché in avvio presumibilmente nel prossimo mese di novembre.

Per tale motivo non è possibile evidenziare ad oggi, come Unione Montana, gli elementi significativi modificati dalla presenza dei volontari del Servizio Civile, ma come esperienza pluriennale maturata come Comunità Montana, è indubbio che la presenza e la collaborazione dei volontari ha consentito negli anni di tenere più che aggiornato il materiale e di avviare la modalità di informazione on line.

3. Analisi dei bisogni

Da anni il servizio informativo svolto dal Centro Informagiovani è oggetto dei progetti di servizio civile presentati prima come Comunità Montana ora come Unione Montana 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 (alcuni piccoli Comuni sono serviti quotidianamente soltanto dal bus che trasporta gli alunni alle scuole del Comune di fondovalle e che una sola volta alla settimana, effettua un viaggio aggiuntivo di andata e ritorno a fondovalle per consentire alla popolazione l'accesso al mercato settimanale);
- problemi di viabilità legati alla morfologia ed alle condizioni climatiche locali (stagione invernale protratta con abbondanti nevicate, frane e interruzioni stradali a causa delle piogge, ecc.);
- 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 può contribuire ad evitare l'abbandono del paese di origine. Con l'attuale progetto si rende necessario implementare 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 come Comunità Montana e mediante l'individuazione di ulteriori antenne nelle nuove realtà territoriali di competenza.

In ultimo si rileva il bisogno di promuovere la fruibilità delle informazioni attraverso sempre maggiori strumenti moderni e congeniali ai giovani, utilizzando nuovi e diversi social network.

4. Domanda di servizi analoghi e relativa offerta

Ad oggi non risultano attivi sull'area territoriale servita dal Centro Informagiovani altri sportelli informativi che trattino in modo esaustivo tematiche di politiche giovanili, ma sono attivi servizi che assolvono anche ad una funzione informativa, seppure più settoriale:

- lo **Sportello Antiviolenza "Servizio Rosa: colore, fiore, donna"** gestito da volontari della Associazione Futuro Donna Onlus, fra cui operatori sociali e sanitari, formatori, avvocati, che si pone la finalità di essere uno sportello informativo ed uno spazio di ascolto per le donne vittime della violenza, (tra cui le giovani appartenenti alla fascia d'età destinataria dei servizi del Centro Informagiovani), a cui offre prima accoglienza, consulenza sociale, psicologica, legale ed invio ai servizi competenti per la presa in carico;
- il **Servizio socio-assistenziale** che come 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.

Infine, gli spazi di aggregazione "**Spazio Giovani**" e le **Associazioni giovanili** del territorio svolgono una funzione di diffusione delle informazioni, oltre ad essere il laboratorio ideale di sperimentazione dell'impegno in campo civile.

5. Cosa intende realizzare il progetto

Il progetto persegue le finalità di:

- ✓ Promuovere la fruibilità delle informazioni e incrementarne l'accessibilità attraverso strumenti moderni e congeniali ai giovani, oltre alla pagina facebook già attivata, alle consulenze online e al sito web, che verrà attivato all'interno del progetto in avvio "L'Informagiovani cambia il territorio";
- ✓ 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:

- Potenziamento dell'uso di facebook quale mezzo di diffusione delle informazioni detenute dal Centro Informagiovani;
- Potenziamento del servizio di consulenze online;
- Utilizzo del sito web;
- Attivazione di un nuovo social network;
- Promozione di nuove collaborazioni con ulteriori soggetti al fine di potenziare il processo di sviluppo del sistema informativo e individuazione di ulteriori antenne sul nuovo territorio;
- 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 2015 n°71 per totale 185 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° 300 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° 140 giovani facenti parte dei gruppi informali più circa altri n° 100 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° 30 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° 3.712.

Attività	Destinatari
Ampliare l'indirizzario del Centro Informagiovani	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 3.712
Analizzare la diffusione delle informazioni sul territorio	N° 71 utenti sportello N° 916 amici Ragazzi 15 - 34 anni facenti parte di associazioni, consulte, gruppi YEPP e gruppi informali - n° 470 Giovani che partecipano alle iniziative e/o leggono le bacheche delle associazioni e dei gruppi informali - n° 300
Individuare nuove antenne sul territorio	Ragazzi 15 - 34 anni facenti parte di associazioni, consulte, gruppi YEPP e gruppi informali - n° 470 Giovani che partecipano alle iniziative e/o leggono le bacheche delle associazioni e dei gruppi informali - n° 300
Produzione di nuove schede informative tematiche	N° utenti Ragazzi 15 - 34 anni facenti parte di associazioni, consulte, gruppi YEPP e gruppi informali - n° 470 Giovani che partecipano alle iniziative e/o leggono le bacheche delle associazioni e dei gruppi informali - n° 30

Aggiornamento costante materiale informativo	N° 71 utenti sportello Ragazzi 15 - 34 anni facenti parte di associazioni, consulte, gruppi YEPP e gruppi informali - n° 470 Giovani che partecipano alle iniziative e/o leggono le bacheche delle associazioni e dei gruppi informali - n° 30
Incrementare il servizio newsletter	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 3.712
Potenziare il servizio di consulenze on line	Ragazzi 15 - 34 anni facenti parte di associazioni, consulte, gruppi YEPP e gruppi informali - n° 470 Giovani che partecipano alle iniziative e/o leggono le bacheche delle associazioni e dei gruppi informali - n° 300 N° 916 amici facebook
Gestire il sito web	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 3.712
Utilizzo di diversi social network	Popolazione giovanile 15 - 34 anni - n° 3.712
Promuovere e potenziare l'utilizzo di facebook	N° 916 amici

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

Implementare le informazioni in possesso del servizio attraverso un aggiornamento dei materiali e potenziare la comunicazione e il sistema di diffusione delle informazioni sul territorio mediante l'individuazione di un numero maggiore di antenne e l'utilizzo di modalità digitali, rendendole maggiormente fruibili a tutti.

OBIETTIVI SPECIFICI

1 Potenziare il sistema di diffusione delle informazioni sul territorio attraverso l'individuazione di nuove antenne

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1 Potenziare il sistema di diffusione delle informazioni sul territorio attraverso l'individuazione di nuove antenne	N° informazioni pervenute	Dato presunto 70.000	75.000
	N° informazioni inviate	Dato presunto 24.000	30.000
	N° antenne individuate	Dato presunto 2	4

2 Implementare le informazioni in possesso del servizio con un aggiornamento dei materiali

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
2 Implementare le informazioni in possesso del servizio con un aggiornamento dei materiali	N° schede informative	Dato presunto 12	14
	Frequenza di aggiornamento	bisettimanale	A giorni alterni

3 Promuovere la fruibilità delle informazioni anche attraverso il potenziamento degli strumenti social

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
3 Promuovere la fruibilità delle informazioni anche attraverso il potenziamento degli strumenti social	N° amici facebook	Dato presunto 916	1.200
	N° mi piace pagina	Dato presunto 200	400
	N° e-mail nell'indirizzario del Centro Informagiovani	Dato presunto 70	90
	N° destinatari newsletter	Dato presunto 110	130
	N° settori di informazione oggetto newsletter	12	14
	N° social network attivabile	0	1

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 Potenziare il sistema di diffusione delle informazioni sul territorio attraverso l'individuazione di nuove antenne

Azioni	Dettaglio delle attività
1.1 Ampliare l'indirizzario dell'informagiovani	Verifica nella banca dati dell'utenza del Centro Informagiovani degli indirizzi e-mail individuali già acquisiti.
	Aggiornamento dei dati contenuti nella banca dati dell'utenza del Centro Informagiovani.
	Acquisizione di nuovi indirizzi e-mail dei giovani e dei gruppi giovanili con cui il Centro Informagiovani entra in contatto nello svolgimento dell'attività.
	Inserimento dei nuovi indirizzi nella banca dati dell'utenza del Centro Informagiovani.
1.2 Analizzare la diffusione delle informazioni sul territorio	Predisporre un brevissimo modulo di domande finalizzate a comprendere la modalità con la quale si è venuti a conoscenza dell'informazione.
	Stabilire un periodo temporale di osservazione della diffusione delle informazioni.
	Somministrare il modulo agli utenti che si presentano allo sportello del Centro Informagiovani per richiedere dettagli sull'informazione acquisita.
	Somministrare il modulo on line agli utenti che chiedono on line dettagli sull'informazione acquisita.
	Postare il modulo su facebook esplicitandone la finalità, chiedendone la compilazione in caso di utilizzo dell'informazione postata e il rinvio al Centro Informagiovani.
	Rielaborare i dati estraibili dal modulo predisposto, a conclusione del periodo di osservazione.
1.3 Individuare nuove antenne	Individuare, nell'ambito delle collaborazioni avviate e finalizzate alla diffusione delle informazioni alla popolazione giovanile della nuova area territoriale di competenza, i soggetti che possano svolgere la funzione di antenne del Centro Informagiovani.
	Promuovere un'azione di sensibilizzazione finalizzata a motivare positivamente i soggetti potenzialmente individuati a svolgere la funzione di antenne del Centro Informagiovani.
	Contattare i soggetti individuati per acquisire la loro disponibilità.
	Concordare le modalità per la corretta diffusione delle informazioni.
	Avviare un primo periodo di sperimentazione.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma 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 Ampliare l'indirizzario dell'informagiovani												
1.2 Analizzare la diffusione delle informazioni sul territorio												
1.3 Individuare nuove antenne												

OBIETTIVO 2 Implementare le informazioni in possesso del servizio con un aggiornamento dei materiali

Azioni	Dettaglio delle attività
2.1 Produzione di nuove schede informative	Analizzare i dati relativi ai settori di interesse dell'utenza del Centro Informagiovani.
	Estrapolare all'interno dei settori di interesse gli argomenti più richiesti.

tematiche	Verificare che gli argomenti di maggiore interesse non siano oggetto di schede tematiche già predisposte.
	Individuare nuovi argomenti di interesse.
	Raccogliere la documentazione inerente gli argomenti prescelti.
	Predisporre le schede informative.
2.2 Aggiornamento costante materiale informativo	Individuare le schede tematiche di maggior interesse per gli utenti tra quelle di cui già si dispone.
	Programmare l'aggiornamento delle schede tematiche di maggior interesse con una frequenza più assidua.
	Individuare la tipologia di notizia e di dato da aggiornare nelle schede tematiche.
	Aggiornare tutte le schede tematiche già in essere con maggior frequenza.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma 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 Produzione di nuove schede informative tematiche												
2.2 Aggiornamento costante materiale informativo												

OBIETTIVO 3 Promuovere la fruibilità delle informazioni anche attraverso il potenziamento degli strumenti social

Azioni	Dettaglio delle attività
3.1 Incrementare il servizio newsletter	Inserire nell'elenco destinatari della newsletter gli indirizzi e-mail contenuti nell'indirizzario aggiornato della banca dati dell'utenza del Centro Informagiovani.
	Inviare la newsletter a tutti i destinatari.
	Individuare settori nuovi di interesse giovanile per i quali inviare informazioni tramite la newsletter.
3.2 Potenziare le consulenze on line	Individuare un ulteriore orario aggiuntivo in cui può essere attivo il servizio di consulenza.
	Promuovere il servizio di consulenza e il nuovo orario aggiuntivo mediante la pagina facebook, la newsletter e il comunicato stampa sui giornali locali
	Erogare il servizio di consulenza
3.3 Gestire il sito web	Selezionare notizie da pubblicare su sito web.
	Elaborare testo e grafica dei contenuti da pubblicare.
	Pubblicare le notizie sul sito.
3.4 Utilizzo di diversi social network	Analisi delle caratteristiche dei diversi social network.
	Comparazione delle caratteristiche dei diversi social network con le necessità del Centro Informagiovani e capacità/disponibilità operatori
	Individuazione nuovo social network da utilizzare.
	Creazione e avvio dell'accesso sul social network individuato.
	Gestione nuovo social network.
3.5 Promuovere e potenziare l'utilizzo di facebook	Aggiornare quotidianamente la pagina facebook.
	Pubblicare notizie/eventi di interesse giovanile.
	Curare la modalità di pubblicazione utilizzando un linguaggio in linea con i

gusti giovanili.

Promuovere la pagina attraverso richieste agli iscritti di suggerire ai propri amici di diventare "fan".
--

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma 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 Incrementare il servizio newsletter												
3.2 Potenziare le consulenze on line												
3.3 Gestire il sito web												
3.4 Utilizzo di diversi social network												
3.5 Promuovere e potenziare l'utilizzo di facebook												

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)
Tutte le aree	1	Direttore Segretario, il capo del personale	Si occupa dell'approvazione degli atti deliberativi da parte dell'organo politico e sovrintende a tutte le attività svolte dall'Ente
1.1 Ampliare l'indirizzario dell'informagiovani	1	Operatore Centro Informagiovani	Verificare ed aggiornare banca dati indirizzi e-mail utenza Acquisire ed inserire novi indirizzi in banca dati
1.2 Analizzare la diffusione delle informazioni sul territorio	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Predisporre modulo di domande finalizzate a comprendere modalità con cui si è avuta l'informazione Stabilire un periodo temporale di osservazione Rielaborare i dati
	1	Operatore Centro	Collaborare alla

		Informagiovani	<p>predisposizione del modulo di domande</p> <p>Somministrare il modulo agli utenti che si presentano allo sportello del Centro</p> <p>Informagiovani per richiedere dettagli sull'informazione acquisita e agli utenti che chiedono dettagli on line</p> <p>Postare il modulo su face book</p> <p>Collaborare alla rielaborazione dei dati</p>
1.3 Individuare nuove antenne	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	<p>Individuare nuove antenne</p> <p>Contattare i responsabili</p> <p>Concordare disponibilità svolgimento funzione di antenna</p>
	1	Operatore Centro Informagiovani	<p>Collaborare all'individuazione di potenziali antenne</p> <p>Concordare modalità operative</p>
	4	Referenti antenne	Svolgere funzione di diffusione informazioni
2.1 Produzione di nuove schede informative tematiche	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Valutare e convalidare scelta argomenti nuove schede
	1	Operatore Centro Informagiovani	<p>Analizzare i dati utenza per settore di interesse</p> <p>Individuare argomenti di interesse maggiore</p> <p>Verificare che non siano già oggetto di schede tematiche</p> <p>Raccogliere documentazione</p> <p>Predisporre nuove schede</p>
2.2 Aggiornamento costante materiale informativo	1	Operatore Centro Informagiovani	<p>Individuare tipologia di notizia e di dato da aggiornare nelle schede tematiche</p> <p>Aggiornare tutte le schede tematiche già in essere con maggior frequenza</p>
3.1 Incrementare il servizio 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	<p>Inserire nell'elenco destinatari della newsletter indirizzi e-mail contenuti nell'indirizzario aggiornato banca dati utenza Centro Informagiovani</p> <p>Selezionare notizie da inviare</p> <p>Inviare newsletter a tutti</p> <p>Individuare in collaborazione con il Responsabile ulteriori settori di informazione per i quali inviare newsletter</p>
3.2 Potenziare le consulenze on line	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	<p>Individuare ulteriore orario aggiuntivo in cui può essere attivo il servizio di consulenza</p> <p>Coordinare la promozione del</p>

			servizio on line e su stampa locale
	1	Operatore Centro Informagiovani	Collaborare nell'individuare ulteriore orario aggiuntivo in cui può essere attivo il servizio di consulenza Collaborare nel promuovere il servizio di consulenza e il nuovo orario aggiuntivo mediante la pagina facebook, la newsletter e il comunicato stampa sui giornali locali
3.3 Gestire il sito web	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Validare la selezione delle notizie da pubblicare su sito web e il testo e la grafica dei contenuti
	1	Operatore Centro Informagiovani	Selezionare e proporre al Responsabile le notizie da pubblicare su sito web Elaborare testo e grafica dei contenuti da pubblicare Pubblicare le notizie sul sito
	3	Impiegati amministrativi dell'Unione Montana	Acquisire informazioni di iniziative dell'Ente, che possono anche essere di interesse giovanile, seppur non a loro dirette, da pubblicare sul sito
3.4 Utilizzo di diversi social network	1	Responsabile Sportello Unico Sociale	Individuazione social network da utilizzare
	1	Operatore Centro Informagiovani	Analisi delle caratteristiche dei diversi social network Comparare caratteristiche social network con necessità Centro Informagiovani e capacità/disponibilità operatori Collaborare con il responsabile nell'individuare social network da utilizzare Creazione e avvio accesso social network individuato Gestione nuovo social network
3.5 Promuovere e 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"

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.

Azioni	Ruolo ed attività previste per i volontari
Premesso che i volontari dopo un periodo di affiancamento all'operatore del Centro Informagiovani si occuperà delle seguenti attività	
1.1 Ampliare l'indirizzario dell'informagiovani	Verifica e-mail utenza Centro informagiovani
	Aggiornare banca dati
	Acquisire nuove e-mail
	Inserire nuove e-mail nella banca dati utenza
1.2 Analizzare la diffusione delle informazioni sul territorio	Prendere parte e contribuire a predisporre modulo di domande finalizzate a comprendere modalità con cui si è avuta l'informazione
	Avere parte attiva nel rielaborare i dati
1.3 Individuare nuove antenne	Seguire il processo di individuazione di potenziali antenne
	Registrare i dati di ogni antenna, predisponendo allo scopo tabelle informatiche
	Essere a conoscenza degli accordi sulle modalità operative tra Centro Informagiovani e antenne
2.1 Produzione di nuove	Elaborare i dati utenza per settore di informazione di maggior

schede informative tematiche	interesse
	Verificare che argomenti di interesse maggiore non siano già oggetto di schede tematiche
	Ricerca e raccogliere documentazione
	Sperimentare la predisposizione di nuove schede
2.2 Aggiornamento costante materiale informativo	Contribuisce ad individuare la tipologia di notizia e di dato da aggiornare nelle schede tematiche
	Aggiornare tutte le schede tematiche già in essere con cadenza programmata
3.1 Incrementare il servizio newsletter	Inserire nell'elenco destinatari della newsletter indirizzi e-mail contenuti nell'indirizzario aggiornato banca dati utenza Centro Informagiovani
	Selezionare quotidianamente notizie da inviare nella newsletter
	Inviare newsletter
	Individuare in collaborazione con il Responsabile e con l'Operatore ulteriori settori di informazione per i quali inviare newsletter
3.2 Potenziare le consulenze on line	Formalizzare un post da programmare sulla pagina facebook per la promozione del servizio di consulenza
	Redarre una proposta di testo da inviare alla stampa locale per promuovere il servizio di consulenza on line
3.3 Gestire il sito web	Elaborare proposte testuali e grafiche dei contenuti da pubblicare sul web
	Pubblicare le notizie sul sito
3.4 Utilizzo di diversi social network	Prendere parte attivamente alla creazione e all'avvio dell'accesso sul social network individuato
	Gestione nuovo social network
3.5 Promuovere e potenziare l'utilizzo di facebook	Aggiornare quotidianamente la pagina facebook
	Pubblicare notizie/eventi di interesse giovanile
	Utilizzare un linguaggio corretto ma giovanile
	Postare richieste agli iscritti di suggerire ai propri amici di diventare "fan"

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). Il vitto sarà erogato tramite il buono pasto nei giorni in cui è previsto il rientro pomeridiano

13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero 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

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	RDSNMR57H60C589D	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:

Sportello Unico Sociale - Unione Montana delle 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 del Dipartimento

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:

- 1) Realizzazione di un **percorso di accompagnamento e tutoraggio ai volontari** durante i 12 mesi di realizzazione del progetto
- 2) Realizzazione di un **percorso di accompagnamento, supporto e formazione dedicato agli Olp** che seguono i volontari durante i 12 mesi di realizzazione del progetto
- 3) 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	Il terzo incontro è dedicato in particolare	Scheda Autovalutazione

entro il X mese	a capitalizzare l'esperienza andando a mettere in risalto gli apprendimenti maturati dai singoli. L'incontro prevede un lavoro individuale di mappatura e autovalutazione delle competenze sviluppate e acquisite.	Competenze
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^a 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 di guida categoria 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	€ 400,00
Bilancio dell'esperienza	Costi a copertura del personale coinvolto	€ 200,00
Formazione specifica sicurezza	Costi a copertura formatori	€ 630,00
Buoni pasto	Acquisto	€ 920,00
Carburante per spostamenti	Fornitura	€ 300,00
Spese cancelleria	Fornitura	€ 500,00
Totale risorse economiche destinate		€ 2.950,00

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

Nessuno

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° 3 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° 2 postazioni telefoniche N° 1 fax n. 14 schedari	1.1 Ampliare l'indirizzario dell'informagiovani 1.2 Analizzare la diffusione delle informazioni sul territorio 2.1 Produzione di nuove schede informative tematiche 2.2 Aggiornamento costante materiale informativo 3.1 Incrementare il servizio newsletter 3.2 Potenziare le consulenze on line 3.4 Utilizzo di diversi social network 3.5 Promuovere e potenziare l'utilizzo di facebook
N° 3 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° 2 postazioni telefoniche N° 1 fax n. 1 auto	1.3 Individuare nuove antenne
N° 3 fotocopiatori bianco/nero N° 1 fotocopiatore a colori N° 1 scanner	3.3 Gestire il sito web

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° 2 postazioni telefoniche N° 1 fax n. 14 schedari n. 1 piattaforma on line	
---	--

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	1.1 Ampliare l'indirizzario dell'informagiovani
Documenti presenti in archivio Classificatori Indirizzari Cancelleria Documentazione territorio di competenza del Centro Informagiovani	1.2 Analizzare la diffusione delle informazioni sul territorio
	1.3 Individuare nuove antenne
Documenti presenti in archivio Classificatori Schede tematiche Cancelleria Settimanali locali Riviste Riviste di settore Documentazione territorio di competenza del Centro Informagiovani Schede tematiche Settimanali locali Riviste Riviste di settore Documentazione territorio di competenza del Centro Informagiovani	2.1 Produzione di nuove schede informative tematiche
	2.2 Aggiornamento costante materiale informativo
	3.1 Incrementare il servizio newsletter
	3.2 Potenziare le consulenze on line
	3.3 Gestire il sito web
	3.4 Utilizzo di diversi social network
	3.5 Promuovere e potenziare l'utilizzo di facebook

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:

Capacità e competenze sociali	Breve descrizione della competenza
<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>

Capacità e competenze organizzative	Breve descrizione della competenza
<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>

Capacità e conoscenze tecniche	Breve descrizione della competenza
<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, uno ad inizio e uno a 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:

1. **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;
2. **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;
3. **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;
4. **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.
5. **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
6. **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.
7. **forme di cittadinanza:** forme concrete di partecipazione individuali e collettive in un'ottica di cittadinanza attiva. Volontariato, cooperazione sociale, promozione sociale, impegno civile.
8. **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.
9. **la rappresentanza dei volontari in servizio civile:** le elezioni dei rappresentanti come possibilità concreta di partecipare attivamente e assumere un comportamento responsabile.
10. **presentazione dell'ente:** cosa significa inserirsi in una organizzazione; caratteristiche, modalità organizzative e operative dell'ente in cui si presta servizio civile
11. **il lavoro per progetti:** quali elementi caratterizzano un progetto, cosa significa lavorare per progetti, l'importanza del lavoro di squadra;

12. **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).
13. **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.
14. **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.
15. **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:
a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
b) 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
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:

AREE DI INTERVENTO/ 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	Saulo Alberto	Diploma scientifico. Libero professionista. Corsi aggiornamento sicurezza

	servizio civile		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	Gestione 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
Potenziare il sistema di diffusione delle informazioni sul territorio attraverso l'individuazione di nuove antenne	Lavorare in rete	Pellati Carlotta	Laurea Magistrale in Pedagogia Formatrice, Componente staff in qualità di ricercatrice Yepp locale
Implementare le informazioni in possesso del servizio con un aggiornamento dei materiali	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		
Promuovere la fruibilità delle informazioni anche attraverso il potenziamento degli strumenti social	Uso istituzionale dei social network	Marco Lombardi	Laurea in ingegneria conseguita presso il Politecnico di Torino Esperto in informatica Sindaco Impegnato nel volontariato giovane, coordinatore Yepp
	I social network - tipologie e caratteristiche		

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	Gestione 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
Potenziare il sistema di diffusione delle informazioni sul territorio attraverso l'individuazione di nuove antenne	Lavorare in rete	Approccio e metodologia del lavoro di rete
Implementare le informazioni in possesso del servizio con un aggiornamento dei materiali	Ricerca e catalogazione materiale informativo	Principi della ricerca dati, sistemi di catalogazione e archiviazione
	Analisi dei dati	Metodi statistici di rielaborazione dei dati
	Produzione schede tematiche	Principi per la selezione delle notizie e la costruzione di schede tematiche
	Gestione banche dati	Il modulo tratterà i temi della tutela della privacy e della gestione delle banche dati
Promuovere la fruibilità delle informazioni anche attraverso il potenziamento degli strumenti social	Uso istituzionale dei social network	L'utilizzo dei social network per la diffusione di informazioni e le regole sulla comunicazione istituzionale
	I social network - tipologie e caratteristiche	Caratteristiche specifiche dei diversi social network attuali

MODULO FORMATIVO	ORE	NOMINATIVO FORMATORE - DOCENTE
Formazione e informazione sui rischi	8	Saulo Alberto

connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile		
Presentazione dell'ente	4	Rubino Giampietro
Gestione servizi informativi	14	Ardissono Anna Maria
Lavorare in rete	12	Pellati Carlotta
Ricerca catalogazione e analisi dei dati	20	Ardissono Anna Maria
Uso istituzionale dei social network	8	Lombardi Marco
I social network - tipologie e caratteristiche	6	Lombardi Marco
Totale	72	

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

RACCORDO CON LE RISORSE TERRITORIALI

Alcune attività formative verranno realizzate in raccordo con altre risorse territoriali; nello specifico: il modulo "formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà svolto in collaborazione con gli enti sedi del progetto "Vivi il territorio"

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 13 ottobre 2016

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