

ALLEGATO 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

ENTE

1. Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'albo SCU proponente il progetto (*)

PROVINCIA DI CUNEO - SU00048

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2. Titolo del programma (*)

CULTURA PER TUTTI

3. Titolo del progetto (*)

TUTTI PER LA CULTURA

4. Contesto specifico del progetto (*)

4.1 Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto (*)

Breve presentazione dell'ente/sedi di accoglienza

Saluzzo è una piccola città di provincia (n. 17.413 abitanti al 31.12.2021) che svolge una fondamentale funzione di centro di servizi a beneficio dell'area circostante (le "Terre del Monviso"), facendo gravitare su Saluzzo una popolazione di circa 72.000 abitanti, attirata dal variegato calendario delle manifestazioni a carattere artistico e culturale e dalle offerte per il tempo libero presenti durante tutto l'anno.

Molte iniziative si svolgono negli spazi del nuovo polo socio culturale denominato "Il Quartiere" dove hanno sede numerose associazioni, nonché la **Biblioteca civica** e la **Fondazione Amleto Bertoni – FAB** (alla quale fanno capo aree per spettacoli e attività espositive, nonché il coordinamento generale della gestione degli spazi).

Altre iniziative si svolgono invece nel centro storico cittadino presso i siti di **Mu.Sa**, acronimo utilizzato da luglio 2020 per indicare il sistema museale cittadino costituito dai musei della **Castiglia**, il Museo Casa Cavassa, la Pinacoteca Matteo Olivero, la Torre Civica e la Casa natale di Silvio Pellico.

Indicatori settoriali	Situazione di partenza
Popolazione complessiva di Saluzzo	17.413
n. nuclei familiari	7.789
n. persone con disabilità	50
Cittadini residenti di origine straniera	2.301
Fonte: Servizi demografici Comune di Saluzzo – data: 31.12.2021	

La **Biblioteca Civica** si configura come elemento nevralgico del nuovo polo socio-culturale "Il Quartiere". Il servizio è co-gestito con n. 2 dipendenti comunali e n. 4 operatori della Società cooperativa Itur di Mondovì.

Nel perseguire l'obiettivo primario della promozione alla lettura, negli ultimi anni la Biblioteca ha cercato di ampliare i propri servizi con particolare attenzione ai soggetti più fragili (ipovedenti, dislessici e bambini con difficoltà di lettura) anche attraverso soluzioni innovative. Esiste una sezione di libri a CAA - Comunicazione Aumentativa Alternativa - destinati agli utenti che

presentano forme di dislessia, autismo o con carenze temporanee o permanenti nel linguaggio verbale e scritto; infine ogni giovedì mattina la Biblioteca è frequentata dal gruppo di lettura del Centro diurno per disabili mentali "Le Nuvole" di Saluzzo.

Dal 2010 è presente una sezione multiculturale e per potenziare quest'ultimo servizio è stata organizzata la rassegna "Fiabe dal mondo" ovvero laboratori con letture in lingua, realizzata in collaborazione con il Centro Famiglie che ha un'alta frequentazione da parte di cittadini di origine straniera.

L'obiettivo è rendere la Biblioteca sempre di più un punto di incontro e di aggregazione di tipo inclusivo, dove la lettura ed il libro possano diventare il veicolo per un dialogo interculturale tra cittadini e uno strumento di coinvolgimento per i soggetti più fragili, tra cui le persone con disabilità mentale e sensoriale.

Indicatori settoriali	Situazione di partenza
n. iscritti al prestito	22.300
n. attività sezione ragazzi	77
n. bambini coinvolti in attività e letture animate	982
n. prestiti interbibliotecari	200
n. prestiti di volumi e dvd	14.009
n. prestiti e-book	800
n. consultazioni in sede	1.480
n. volumi e materiali multimediali scaffale interculturale	650
n. volumi CAA	123
pagina Facebook Biblioteca civica	1.640 follower
Fonte: Biblioteca civica – data: 31.12.2021	

La **Castiglia** è un imponente complesso architettonico, in cui oggi hanno qui sede l'Archivio Storico Comunale, l'esposizione di arte contemporanea dell'IGAV – Istituto Garuzzo per le Arti Visive, spazi per mostre temporanee, il Museo della Civiltà Cavalleresca ed il Museo della Memoria Carceraria, dedicati alle due fasi di vita dell'edificio.

Nel percorso espositivo si utilizzano elementi multimediali ed interattivi, ma mancano sussidi in lingua e percorsi adeguati ai bisogni delle persone con disabilità (sensoriale e mentale): infatti la Castiglia (insieme con altri musei del circuito cittadino) è stata inserita nel progetto "Come in della coop. In Volo con l'obiettivo di realizzare esperienze culturali fruibili da persone con disabilità intellettiva.

I servizi museali sono gestiti dalla **Società Cooperativa Itur**, che si occupa anche dei servizi presso la Biblioteca civica: la messa in rete del museo e della biblioteca è stata avviata fin dal 2011, ma con l'attuale ditta la collaborazione si è intensificata e si sono svolte varie attività laboratoriali in cui si univano la lettura (promossa dalla Biblioteca) agli spazi museali nell'ottica di porre al centro delle attività i visitatori/utenti dei servizi culturali e sviluppare una narrazione storico-artistica che tenesse conto del tessuto culturale e sociale della città.

Per la Castiglia l'obiettivo ultimo è attuare la funzione sociale di un museo civico, mediante iniziative che migliorino la fruibilità e favoriscano il dialogo interculturale attraverso l'incontro con la storia e l'arte, con particolare attenzione ai soggetti fragili (stranieri e disabili sensoriali e mentali).

Indicatori settoriali	Situazione di partenza
N. ingressi Castiglia	7.829
N. visite	105

N. partecipanti alle visite	569
N. laboratori per famiglia e partecipanti	23 – 579
N. mostre e partecipanti	2 – 7.554
Pagina Facebook Mu.Sa	4.143 follower
Pagina Instagram Mu.Sa	1.417 follower
Fonte: Ufficio Cultura e Musei – Comune di Saluzzo – data: 31.12.2021	

Fondazione Amleto Bertoni (FAB)

Istituita nel 1999, la **Fondazione Amleto Bertoni** è l'ente strumentale del Comune di Saluzzo costituito per lo sviluppo turistico e la valorizzazione della città e del suo territorio

Alla FAB compete la gestione di 2.500 mq di superficie espositiva, ma anche il coordinamento degli spazi destinati al Centro Famiglie e allo Spazio Giovani (servizi entrambi gestiti dal Consorzio Monviso Solidale), nonché la sede di alcune associazioni, tra cui l'Associazione Penelope, nata dalla necessità di supportare le donne straniere che vivono a Saluzzo e dintorni.

Tutti gli spazi sono inseriti nel polo socioculturale del "Quartiere".

La collaborazione con la Biblioteca e il sistema museale cittadino si è intensificato sempre di più nel corso degli ultimi anni, sia mettendo a disposizione alcuni spazi della FAB per eventi organizzati dalla Biblioteca ovvero utilizzando spazi museali per allestimenti di eventi organizzati dalla FAB (come ad esempio le esposizioni della rassegna "Start/Storia Arte Saluzzo"), ma soprattutto co-organizzando alcuni eventi e coordinando i vari soggetti coinvolti.

Indicatori settoriali	Situazione di partenza
N. eventi	25 (molti suddivisi su più giornate)
N. partecipanti	120.000
N. iniziative presso Centro famiglie e partecipanti	5 –100 partecipanti
N. iniziative presso Spazio Giovani e partecipanti	15 – 200 partecipanti
N. mostre e partecipanti	4 – 6.000 partecipanti
Pagina Facebook FAB	9.503 follower
Fonte: Fondazione Amleto Bertoni – data: 31.12.2021	

Rete dei partner

Fondamentale nella realizzazione del progetto sarà il partenariato con la Società Cooperativa Itur, che gestisce i servizi al pubblico presso la Biblioteca e presso i musei cittadini. I referenti della cooperativa inoltre partecipano già al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il polo socio-culturale de "Il Quartiere" all'interno del quale è presente anche la FAB.

Gli operatori della Cooperativa gestiranno alcuni moduli formativi e accompagneranno i volontari nel percorso di conoscenza degli spazi, svolgendo anche un ruolo di supporto durante l'organizzazione delle attività e nell'aggiornamento dei canali social.

Contesto

Il Quartiere (con la Biblioteca e la FAB) ed i musei cittadini sviluppano un ricco e variegato programma di eventi. Tuttavia non sempre le attività sono organizzate considerando i bisogni dei soggetti più fragili (persone con disabilità oppure cittadini stranieri con tradizioni diverse per cui il patrimonio storico artistico di Saluzzo può apparire difficile da comprendere o risultare poco interessante).

Per lo sviluppo di tale progetto si potrà fare riferimento ai risultati ottenuti negli anni passati con le sperimentazioni messe in atto dalle sedi di progetto coinvolte, nonché dalle collaborazioni già in

essere con alcune associazioni presenti sul territorio (per le persone straniere: l'associazione Penelope; per le persone disabili: il Centro diurno per disabili mentali "Le Nuvole", il polo scolastico "Il Nodo" rivolto a disabili gravi; la CPD - Consulta per le persone in difficoltà).

L'intenzione è che all'interno della Biblioteca, della Castiglia o nell'ambito degli eventi organizzati dalla FAB ciascun utente possa vivere un'esperienza culturale emozionante e soddisfacente, adeguata alle proprie capacità comunicative e fisiche mediante l'incontro con i libri, le opere del museo o i contenuti delle mostre.

Analisi dei bisogni e/o aspetti da innovare

Molte possono essere le barriere che impediscono alle persone di partecipare ad un evento culturale: accanto alle barriere fisiche, ne esistono altre di tipo sociale per cui le persone più fragili non considerano i luoghi della cultura spazi in cui trascorrere il tempo libero poiché non si sentono a proprio agio.

Il progetto risponde ai seguenti bisogni:

1. Occasioni di incontro/dialogo all'interno degli eventi culturali (in particolar modo per le famiglie straniere): è necessario rendere gli eventi maggiormente inclusivi, con particolare attenzione alle categorie più svantaggiate, favorendo iniziative di carattere interculturale, che consentono dialogo e confronto
2. Accessibilità agli eventi culturali per le persone con disabilità sensoriale e mentale: è necessario rendere i contenuti degli eventi culturali maggiormente fruibili alle persone con disabilità sensoriale e mentale, utilizzando adeguati sussidi
3. Conoscere le iniziative e le offerte che il territorio propone: è necessario consentire ai soggetti che non vengono raggiunti dalla comunicazione tradizionale perché in condizioni di fragilità (sociale, culturale o fisica), di essere informati per non essere esclusi dalla partecipazione agli eventi

Indicatori relativi alle attività	Situazione di partenza (dati al 31/12/2021)
N. eventi di carattere interculturale	1
N. partecipanti	25
N. persone coinvolte dall'associazione Penelope	15
N. persone del Centro diurno "Le Nuvole" che frequentano la biblioteca	10
N. persone gestite dal CPD	12
N. percorsi per disabili in Castiglia	1
Utenti Pagine Social	16.700
Locandine/Manifesti	1 per ogni evento di ciascuna sede
Comunicati stampa	1 per ogni evento di ciascuna sede

4.2 Destinatari del progetto (*)

I destinatari del progetto saranno alcune categorie di cittadini del Comune di Saluzzo e del territorio limitrofo, che vivono in condizioni di fragilità sia perché di origine straniera sia perché le disabilità sensoriali e mentali impediscono di accedere ai contenuti degli eventi culturali della città. Ma di fatto beneficeranno dei risultati del progetto tutti i cittadini e, nel caso dei musei e delle mostre, i turisti che ogni anno frequentano il nostro territorio in quanto, grazie ad una organizzazione ancora più attenta ai bisogni dei soggetti fragili, l'accoglienza per tutti sarà più efficiente ed efficace.

Attività	Destinatari (per tutte le sedi di progetto)
Organizzare eventi maggiormente inclusivi, inserendo iniziative di carattere interculturale	Famiglie 7.789 Disabili 100 Cittadini di origine straniera 2.301 Cittadini (residenti) 17.413 Turisti 28.500
Migliorare l'accessibilità agli eventi culturali per le persone con disabilità sensoriale e mentale realizzando adeguati sussidi	
Potenziare la promozione delle iniziative online e offline attivando nuove modalità per il coinvolgimento del cosiddetto "non-pubblico"	

5. Obiettivo del progetto (*)

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma ()*

Tutti gli obiettivi specifici qui sotto riportati contribuiscono, a livello diverso e ciascuno con le proprie specificità e sfumature, alla realizzazione degli obiettivi del Programma di riferimento "**CULTURA PER TUTTI**", in costante coordinamento con le altre progettualità afferenti allo stesso. L'ottica alla base di questo coordinamento è quella della concentrazione degli sforzi e del lavoro sinergico sul territorio, volto alla massima attenzione verso i destinatari e al raggiungimento di obiettivi strategici comuni che, in questo caso, risultano essere i seguenti (tratti dall'Agenda ONU 2030 e inseriti nel Programma citato):

Obiettivo 4. Offrire un'educazione di qualità, inclusiva e paritaria e promuovere le opportunità di apprendimento durante la vita per tutti

4.7 Garantire entro il 2030 che tutti i discenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e un stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile

Obiettivo 11. Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

11.4 Potenziare gli sforzi per proteggere e salvaguardare il patrimonio culturale e naturale del mondo

Obiettivo 16. Pace, giustizia e istituzioni forti

16.10 Garantire un pubblico accesso all'informazione e proteggere le libertà fondamentali, in conformità con la legislazione e con gli accordi internazionali

Per quanto riguarda le specificità del presente progetto, l'**OBIETTIVO GENERALE** a cui questo risulta finalizzato è: presentare le sedi di progetto Biblioteca Civica, Castiglia e FAB quali luoghi di **relazioni fisiche e avamposti per la coesione sociale attraverso l'esperienza culturale**, luoghi dove le differenze si abbattano grazie a eventi culturali e ricreativi; luoghi dove si cerca di migliorare la vita di comunità attraverso il linguaggio della cultura, facilitando e supportando l'inclusione dei soggetti più fragili (stranieri e persone con disabilità).

Il progetto intende mettere in atto, con l'aiuto dei volontari del SCU, azioni che migliorino l'accesso e la partecipazione agli eventi culturali per i soggetti più fragili (stranieri e disabili sensoriali e mentali), attivando una adeguata promozione, per il coinvolgimento del "non-

pubblico” ossia quelle persone più fragili per le quali la comunicazione tradizionale può non essere adeguata perché, proprio in virtù della propria fragilità (sociale, culturale o fisica), rischiano di essere escluse dalla partecipazione agli eventi.

Per il raggiungimento dell’obiettivo un valore aggiunto sarà la stretta collaborazione già esistente tra le sedi progetto, sia per la presenza nello stesso luogo di Biblioteca e FAB, sia per la gestione unitaria dei servizi culturali (Biblioteca e Castiglia). Inoltre tutti gli enti condividono la finalità di promuovere la cultura nelle sue diverse declinazioni sul territorio cittadino.

Obiettivi specifici del progetto

Ciascun **obiettivo specifico** individuato risponde ad uno o più dei **bisogni** che sono stati evidenziati nell’analisi del contesto di riferimento, al punto **4.1**, e nello stesso modo sarà **collegato alle macroazioni e alle specifiche attività** del progetto (elencate al punto **6.1**).

Al fine di poter valutare l’efficacia delle attività messe in campo dal progetto per il raggiungimento degli obiettivi specifici indicati, a ciascuno di questi ultimi sono stati assegnati dei **risultati attesi**, attraverso l’individuazione di **specifici indicatori evidenziati al punto 4.1**: si ritiene, infatti, che sia essenziale una fase di valutazione *in itinere* ed *ex post*, che possa dapprima guidare gli operatori volontari e le figure professionali che compongono le equipe di lavoro nel calibrare al meglio le attività, utilizzando anche i feedback provenienti dai destinatari e, successivamente, aiutarli nella valutazione dell’efficacia e dell’impatto del progetto sui territori e nei contesti coinvolti.

Obiettivo specifico 1	Rendere gli eventi maggiormente inclusivi, con particolare attenzione alle categorie più svantaggiate, favorendo iniziative di carattere interculturale			
Bisogno a cui risponde	Creare occasioni di incontro/dialogo all'interno degli eventi culturali, in particolar modo per le famiglie			
INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO	
N. eventi	Biblioteca	35 presentazioni libri	Verifica delle modalità di accoglienza del pubblico e attivazione misure di adeguamento	
	Castiglia	105 visite		
	FAB	25		
N. iniziative/laboratori per famiglie	Biblioteca	2 al mese	Definizione di un calendario condiviso e coordinato	
	Castiglia	2 al mese		
	FAB	In occasione di manifestazioni		
N. eventi di carattere interculturale	Biblioteca	2 (sperimentali)	Inserire gli eventi sperimentali nella programmazione standard	
	Castiglia	0		1
	FAB	0		1

Obiettivo specifico 2	Ripensare i contenuti degli eventi culturali maggiormente fruibili alle persone con disabilità sensoriale e mentale, utilizzando adeguati sussidi		
Bisogno a cui risponde	Aumentare l'accessibilità agli eventi culturali per le persone con disabilità sensoriale e mentale		
INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO
N. eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità	Biblioteca	35 fruibili da disabili fisici	Individuare almeno 2 eventi per ogni sede di progetto dove garantire la fruizione a persone con disabilità mentale e sensoriale
	Castiglia	55 fruibili da disabili fisici -1 percorso per disabili mentali	
	FAB	25 eventi fruibili da disabili fisici	
N. sussidi (libri o strumenti per la visita a musei e mostre)	Biblioteca	n. 1 Lente di ingrandimento digitale e 123 volumi in CAA	Promuovere l'utilizzo della lente e aumentare del 10% i volumi in CAA
	Castiglia	In fase di attivazione sussidio in CAA per visita ai musei	Realizzare sussidi in CAA in occasione di mostre temporanee e strumenti sperimentali per disabili sensoriali
	FAB	Nessuno	Realizzare sussidi in CAA in occasione di mostre temporanee ed eventuali strumenti sperimentali per disabili sensoriali

Obiettivo specifico 3	Coinvolgere nuovi pubblici attraverso differenti modalità di comunicazione per rendere le iniziative accessibili		
Bisogno a cui risponde	Conoscere le iniziative e le offerte che il territorio propone		
INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO
Utenti dei Social Media	Biblioteca	1.640	+ 10% follower
	Castiglia	4.143	
	FAB	9.503	
Aggiornamento Sito web	Biblioteca	Mensile	Aggiornamento quindicinale con verifica dell'accessibilità del sito per i soggetti fragili ed inserimento di sezioni specifiche
	Castiglia	Mensile	
	FAB	In occasione di eventi	
Newsletters	Biblioteca	Invio mensile	Verifica della fruibilità da parte delle persone più fragili - adeguamento degli strumenti e coordinamento dell'invio
	Castiglia	Invio quindicinale	
	FAB	Invio in occasione di eventi	
Locandine/manifesti	Biblioteca	1 per ogni evento con grafica identificativa	Verificare leggibilità dei contenuti
	Castiglia	1 per ogni evento con grafiche varie	Verificare leggibilità dei contenuti e definire una grafica identificativa del museo
	FAB	1 per ogni evento con grafica identificativa	Verificare leggibilità dei contenuti
Incontri di presentazione degli eventi presso le associazioni di riferimento	Biblioteca	Le associazioni sono invitate alle conferenze stampa	Organizzare un calendario di incontri periodici presso le sedi delle associazioni
	Castiglia		
	FAB		

Motivazioni per la coprogettazione

Le sedi di progetto, tutte sul territorio di Saluzzo, collaborano già per numerose iniziative nell'ambito del calendario degli eventi culturali cittadini e hanno già svolto, negli anni precedenti, delle coprogettazioni di Servizio Civile Universale, data la presenza nello stesso luogo di Biblioteca e FAB, nonché la gestione unitaria dei servizi culturali (Biblioteca e Castiglia). Tutte le sedi condividono la finalità di promuovere la cultura nelle sue diverse declinazioni sul territorio cittadino, con una particolare attenzione ai soggetti fragili così da rafforzare l'inclusione della comunità di riferimento.

Obiettivi per gli operatori volontari e le operatrici volontarie

Oltre agli obiettivi specifici qui sopra descritti, identificati ed analizzati per misurare il cambiamento auspicato per i gruppi di destinatari individuati, il presente progetto si propone anche di perseguire alcuni **obiettivi “interni” di crescita e sviluppo di competenze per tutti gli operatori volontari che ne faranno parte.**

Tra questi obiettivi per i volontari e le volontarie, si identificano:

- Concorso alla difesa della Patria con mezzi ed attività non militari e partecipazione alla salvaguardia e alla tutela del patrimonio
- Esperienza diretta (seppur mediata e guidata da figure di professionali di supporto) di partecipazione attiva, di impegno sociale e di realizzazione dei principi costituzionali di solidarietà sociale
- Acquisizione di *soft skills* relazionali e legate all’esperienza delle dinamiche che si instaurano in un gruppo di lavoro, tra pari e con le figure di riferimento
- Acquisizione di competenze professionali, civiche, sociali e culturali specifiche attraverso un percorso formativo mirato e un’esperienza di *learning on the job*, supportato da figure professionali esperte e dedicate
- Sviluppo di progressivi spazi di autonomia organizzativa e incremento della proattività

INDICATORI	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
Possesso di una Certificazione delle competenze acquisite	Competenze non certificate o certificato non aggiornato	Competenze certificate attraverso un percorso formalmente riconosciuto
Aumento delle capacità relazionali e di lavoro in gruppo	Capacità relazionali di livello medio o da indagare (dipende da esperienze pregresse del giovane coinvolto). Poche esperienze di lavoro in gruppo.	Capacità relazionali di livello alto. Incremento significativo delle esperienze di lavoro in gruppo.
Mantenimento di un ruolo attivo all’interno degli Enti coinvolti o degli Enti partner	Nessun ruolo formalizzato all’interno degli Enti coinvolti o degli Enti partner	Decisione di proseguire la collaborazione con l’Ente o gli Enti incontrati durante il percorso di Servizio Civile Universale (a livello professionale o a titolo di collaborazione volontaria)

6. Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto (*)

6.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell’obiettivo (*)

Obiettivo specifico di riferimento 1: Rendere gli eventi maggiormente inclusivi, con particolare attenzione alle categorie più svantaggiate, favorendo iniziative di carattere interculturale
Bisogno a cui risponde: Conoscere le iniziative e le offerte che il territorio propone.
Sedi coinvolte: Biblioteca civica (cod. sede 139160), Castiglia (cod. sede 139227), FAB (cod. sede 189206)

Macroazione	Attività previste
MACROAZIONE A: Eventi	A.1 – Studio ed analisi di esperienze di altricentri culturalisull’organizzazione di eventi inclusivi A.2 – Rielaborazione dei dati raccolti A.3 – Individuazione, all’interno del calendario delle manifestazioni organizzate da ciascuna sede di progetto, di eventi strategici per i quali migliorare l’inclusività del pubblico A.4 – Organizzazione e gestione degli eventi A.5 – Valutazione e verifica del miglioramento dell’inclusività
MACROAZIONE B: Laboratori/iniziative per famiglie	B.1 – Progettazione, ideazione e programmazione di laboratori per famiglie presso ciascuna delle sedi di progetto secondo un calendario condiviso B.2 – Promozione del calendario con particolare attenzione al target di riferimento B.3 – Realizzazione dei laboratori
MACROAZIONE C: Eventi di carattere interculturale	C.1 – Studio ed analisi di esperienze relative all’organizzazione di eventi di carattere interculturale C.2 – Rielaborazione dei dati raccolti C.3 – Progettazione di un evento interculturale su ciascuna delle sedi di progetto C.4 - Promozione dell’evento C.5 - Gestione dell’evento C.6 - Ideazione di un questionario di valutazione da somministrare a gruppi – campione dei partecipanti all’evento C.7 - Rielaborazione dei dati raccolti

Obiettivo specifico di riferimento 2: Ripensare i contenuti degli eventi culturali maggiormente fruibili alle persone con disabilità sensoriale e mentale, utilizzando adeguati sussidi	
Bisogno a cui risponde: accessibilità agli eventi culturali per le persone con disabilità sensoriale e mentale	
Sedi coinvolte: Biblioteca civica (cod. sede 139160), Castiglia (cod. sede 139227), FAB (cod. sede 189206)	
Macroazione	Attività previste
MACROAZIONE D:Eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità	D.1 – Studio ed analisi di esperienze sull’organizzazione di eventi fruibili da persone con disabilità sensoriale e mentale D.2 – Rielaborazione dei dati raccolti D.3 – Individuazione, all’interno del calendario delle manifestazioni organizzate da ciascuna sede di progetto, di eventi strategici per i quali migliorare la fruibilità D.4 – Organizzazione e gestione degli eventi D.5 – Valutazione e verifica del miglioramento della fruibilità
MACROAZIONE E: Sussidi (libri o strumenti per la visita a musei e mostre) fruibili da soggetti con disabilità	E.1 – Studio ed analisi dei principali sussidi realizzati per la fruibilità degli eventi culturali da parte di soggetti con disabilità E.2 – Rielaborazione dei dati raccolti E.3 – Individuazione, all’interno del calendario delle manifestazioni organizzate da ciascuna sede di progetto, di un evento per il quale predisporre sussidi specifici

	E.4 – Realizzazione di almeno un sussidio per ogni sede di progetto
--	---

Obiettivo specifico di riferimento 3: Coinvolgere nuovi pubblici attraverso differenti modalità di comunicazione per rendere le iniziative accessibili	
Bisogno a cui risponde: Conoscere le iniziative e le offerte che il territorio propone.	
Sedi coinvolte: Biblioteca civica (cod. sede 139160), Castiglia (cod. sede 139227), FAB (cod. sede 189206)	
Macroazione	Attività previste
MACROAZIONE F: Comunicazione online (social media, sito web, newsletter)	F.1 – Social media: analisi dei Social media esistenti per ogni sede di progetto e delle modalità di gestione con ideazione e gestione di 1 campagna promozionale per ciascuno dei target del progetto (stranieri e disabili) F.2 – Sito web: analisi dei siti web esistenti per ogni sede di progetto e delle modalità di gestione; analisi dei contenuti con eventuale revisione dei testi esistenti e delle impostazioni grafiche per il miglioramento dell'accessibilità F.3 – Newsletter: studio ed analisi delle modalità di promozione degli eventi culturali di Saluzzo; analisi delle mailing list e delle newsletter esistenti con le relative modalità di gestione; analisi dei contenuti con eventuale revisione dei testi esistenti e delle impostazioni grafiche per il miglioramento dell'accessibilità
MACROAZIONE G: Comunicazione offline (locandine/giornali)	G.1 – locandine/manifesti: analisi delle modalità di realizzazione delle locandine/manifesti e della loro leggibilità per i soggetti fragili (stranieri e disabili); individuazione degli elementi da migliorare/modificare G.2 – comunicati stampa: analisi delle modalità di realizzazione dei comunicati stampa e della loro leggibilità per i soggetti fragili (stranieri e disabili); individuazione degli elementi da migliorare/modificare G.3 – analisi e verifica della diffusione della comunicazione offline (locandine/manifesti e comunicati stampa) rispetto al raggiungimento dei target di riferimento (stranieri e disabili)
MACROAZIONE H: Incontri di presentazione presso le associazioni/enti	H.1 – Mappatura delle associazioni/enti presenti sul territorio cittadino che coinvolgono i target di riferimento del progetto (stranieri e disabili) H.2 – Definizione di un questionario sulle modalità di reperimento delle informazioni degli eventi da parte di stranieri/disabili da somministrare ai soci delle associazioni/enti sopra individuati H.3 – Analisi dei risultati dei questionari H.4 – Programmazione di un calendario di incontri per i soci delle associazioni/enti sopra individuati durante i quali presentare il programma degli eventi culturali delle sedi di progetto

MACROAZIONE DI SISTEMA

Come descritto al punto 6 del Programma, gli operatori volontari e gli enti di accoglienza saranno coinvolti in un percorso di Incontro/Confronto finalizzato a costruire una visione organica e d’insieme e a sentirsi pienamente attori del Programma di cui questo progetto fa parte, orientando le singole attività ed esperienze all’assunzione degli obiettivi generali e favorendo la co-costruzione di “nuove” letture e significati condivisi in relazione ai bisogni ed alle sfide che caratterizzano il Programma stesso.

Inoltre, con l’obiettivo di favorire il conseguimento delle finalità proprie del Servizio Civile (esperienza che deve contribuire alla “formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani”), il progetto si sviluppa anche secondo le seguenti 4 attività (generali e trasversali):

- **FORMAZIONE DEI VOLONTARI:** Nel rispetto della normativa vigente, in particolare nei primi mesi di attuazione del progetto, si prevede la realizzazione del percorso di Formazione Generale e Specifica.
- **PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO ALL’ESPERIENZA:** Al fine di garantire il buon livello di soddisfazione dei volontari per la partecipazione all’esperienza di Servizio Civile Universale, nonché accompagnarli e supportarli nella realizzazione del progetto, la Città di Torino realizza lungo tutto l’arco dell’anno specifici percorsi di accompagnamento dell’esperienza. E’ prevista una figura di riferimento esterna all’ente di accoglienza (personale a contratto con la Città di Torino), che oltre ad essere tutor d’aula in occasione degli incontri di Formazione generale, svolge un ruolo di sostegno nella realizzazione del servizio civile e di facilitatore nella risoluzione degli eventuali problemi che dovessero sorgere.
- **MONITORAGGIO:** Nel corso dei dodici mesi di realizzazione del progetto, l’ente proponente e la sede di attuazione, al fine di raccogliere elementi utili alla eventuale riprogettazione in itinere dell’esperienza, predispongono e realizzano specifici interventi di monitoraggio, aventi per focus il progetto realizzato. Tra le attività previste: incontri di monitoraggio rivolti agli OLP gestiti dall’Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo; somministrazione di specifici questionari di valutazione; realizzazione di incontri di “monitoraggio di prossimità” presso la singola sede di attuazione, alla presenza di OLP e volontari.
- **TUTORAGGIO AL LAVORO:** I giovani partecipano ad un percorso (con sessioni di gruppo e individuali) descritto al punto 21, finalizzato a facilitare l’ingresso nel mondo del lavoro, che include l’attestazione e l’eventuale certificazione delle competenze acquisite, rilasciata e sottoscritta dall’Ente terzo O.R.So..scs

6.2 Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte al punto 6.1 (*)

Le macroazioni si sviluppano in maniera lineare durante i 12 mesi di Servizio.

Ipotizzando l’avvio del servizio nel mese di maggio 2023, le attività previste nell’ambito delle diverse azioni si svilupperanno secondo la seguente ipotesi di cronoprogramma:

MACROAZIONI E ATTIVITA’	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MACROAZIONE A: Eventi												
Attività A.1 – Studio ed analisi di esperienze												

Attività A.2 – Rielaborazione dei dati														
Attività A.3 – Individuazione di eventi strategici														
Attività A.4 – Organizzazione e gestione degli eventi														
Attività A.5 - Valutazione e verifica del miglioramento dell'inclusività														
MACROAZIONE B: Laboratori/iniziative per famiglie														
Attività B.1 – Progettazione di laboratori per famiglie														
Attività B.2 – Promozione del calendario														
Attività B.3 – Realizzazione dei laboratori														
MACROAZIONE C: Eventi di carattere interculturale														
Attività C.1 – Studio ed analisi di esperienze relative														
Attività C.2 – Rielaborazione dei dati														
Attività C.3 – Progettazione di un evento interculturale														
Attività C.4 - Promozione dell'evento														
Attività C.5 - Gestione dell'evento														
Attività C.6 - Ideazione di un questionario di valutazione														
Attività C.7 - Rielaborazione dei dati raccolti														
MACROAZIONE D: Eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità														
Attività D.1 – Studio ed analisi di esperienze														
Attività D.2 – Rielaborazione dei dati														
Attività D.3 – Individuazione di eventi strategici per i quali migliorare la fruibilità														
Attività D.4 – Organizzazione e gestione degli eventi														

<p>A.2 – Rielaborazione dei dati raccolti</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di una tabella Excel e riordino dei dati raccolti - Collaborazione con il personale comunale nell’analisi dei dati per evidenziare le linee guida per rendere un evento più inclusivo - Stesura di una relazione riassuntiva (tramite presentazione ppt)
<p>A.3 –Individuazione di eventi strategici</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal Comune di Saluzzo per la definizione del calendario degli eventi - Interviste agli organizzatori degli eventi per individuare il target di riferimento e le modalità organizzative - Stesura di una relazione finale con presentazione di almeno tre ipotesi di eventi strategici (una per ogni sede di progetto)
<p>A.4 – Organizzazione e gestione degli eventi</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affiancamento agli operatori comunali nell’organizzazione logistica degli spazi - Supporto alla promozione degli eventi (trasmissione inviti, volantinaggio) - Collaborazione nella gestione delle attività di accoglienza dei partecipanti
<p>A.5 – Valutazione e verifica del miglioramento dell’inclusività</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interviste agli organizzatori per evidenziare punti di forza e criticità degli eventi in termini di inclusività - Definizione di un questionario di valutazione da somministrare a campione ai partecipanti agli eventi - Stesura di una relazione per ciascun evento

B: Laboratori/iniz iative per famiglie	<p>B.1 – Progettazione, ideazione e programmazione di laboratori per famiglie presso ciascuna delle sedi di progetto secondo un calendario condiviso</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con gli operatori nella progettazione e ideazione dei laboratori - acquisizione del calendario di eventi per famiglie programmate sul territorio comunale attraverso la partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dall'Amministrazione comunale- - supporto nella definizione di un calendario coordinato tra le sedi di progetto
	<p>B.2 – Promozione del calendario con particolare attenzione al target di riferimento</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta e selezione delle informazioni da inserire nella promozione - Collaborazione nella stesura del materiale promozionale - Diffusione del materiale promozionale
	<p>B.3 – Realizzazione dei laboratori</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione logistica degli spazi - Predisposizione dei materiali utilizzati nel laboratorio - Collaborazione nella gestione delle attività di accoglienza dei partecipanti
C: Eventi di carattere interculturale	<p>C.1 – Studio ed analisi di esperienze relative all'organizzazione di eventi di carattere interculturale</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ricerca di esperienze analoghe sul territorio regionale e/o nazionale (anche con eventuali interviste telefoniche) - stesura di una bibliografia e sitografia di riferimento
	<p>C.2 – Rielaborazione dei dati raccolti</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Definizione di una tabella Excel e riordino dei dati raccolti -Collaborazione con il personale comunale nell'analisi dei dati per evidenziare le linee guida per organizzare un evento interculturale -Stesura di una relazione riassuntiva (tramite presentazione ppt)

<p>C.3 – Progettazione di un evento interculturale su ciascuna delle sedi di progetto</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un calendario di incontri del gruppo di lavoro per l'ideazione e la programmazione dell'evento (con stesura dei verbali degli incontri) - Collaborazione nella selezione dei contenuti - Contatti con eventuali fornitori di servizi
<p>C.4 - Promozione dell'evento</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Raccolta e selezione delle informazioni da inserire nella promozione - Collaborazione nella stesura del materiale promozionale (con eventuali traduzioni in lingua) - Diffusione del materiale promozionale (trasmissione degli inviti ai cittadini stranieri residenti in Saluzzo e organizzazione di una conferenza stampa)
<p>C.5 - Gestione dell'evento</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affiancamento agli operatori comunali nell'organizzazione logistica degli spazi - Collaborazione nella gestione delle attività di accoglienza dei partecipanti
<p>C.6 - Ideazione di un questionario di valutazione da somministrare a gruppi – campione dei partecipanti all'evento</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione nella definizione di un questionario di customer satisfaction - Collaborazione nella definizione delle modalità e del calendario di somministrazione del questionario - Somministrazione del questionario durante gli eventi
<p>C.7 - Rielaborazione dei dati raccolti</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interviste agli organizzatori per evidenziare punti di forza e criticità degli eventi realizzati - Rielaborazione tramite tabella Excel dei dati raccolti con i questionari - Stesura di una relazione per ciascun evento per evidenziare proposte di miglioramento da sottoporre all'amministrazione comunale

<p>D: Eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità</p>	<p>D.1 – Studio ed analisi di esperienze sull’organizzazione di eventi fruibili da persone con disabilità sensoriale e mentale</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ricerca di esperienze analoghe sul territorio regionale e/o nazionale (anche con eventuali interviste telefoniche) - Contatti con le associazioni e gli enti di riferimento presenti sul territorio regionale per una intervista telefonica sui bisogni dei disabili sensoriali e mentali - stesura di una bibliografia e sitografia di riferimento
	<p>D.2 – Rielaborazione dei dati raccolti</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di una tabella Excel e riordino dei dati raccolti - Collaborazione con il personale comunale nell’analisi dei dati per evidenziare le linee guida migliorare in ciascuna sede di progetto la fruibilità da parte dei disabili sensoriali e mentali - Stesura di una relazione riassuntiva (tramite presentazione ppt)
	<p>D.3 – Individuazione di eventi strategici</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal Comune di Saluzzo per la definizione del calendario degli eventi -Interviste agli organizzatori degli eventi per individuare il target di riferimento e le modalità organizzative -Stesura di una relazione finale con presentazione di almeno tre ipotesi di eventi strategici (una per ogni sede di progetto)
	<p>D.4 – Organizzazione e gestione degli eventi</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Affiancamento agli operatori comunali nell’organizzazione logistica degli spazi - Contatti con eventuali fornitori di servizi -Supporto alla promozione degli eventi (trasmissione inviti, volantaggio) -Collaborazione nella gestione delle attività di accoglienza dei partecipanti

	<p>D.5 – Valutazione e verifica del miglioramento della fruibilità</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interviste agli organizzatori per evidenziare punti di forza e criticità degli eventi in termini di inclusività - Definizione di un questionario di valutazione da somministrare a campione ai partecipanti agli eventi - Somministrazione del questionario durante gli eventi - rielaborazione dei dati e stesura di una relazione per ciascun evento
<p>E: Sussidi (libri o strumenti per la visita a musei e mostre) fruibili da soggetti con disabilità</p>	<p>E.1 – Studio ed analisi dei principali sussidi realizzati per la fruibilità degli eventi culturali da parte di soggetti con disabilità</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ricerca dei principali sussidi utilizzati (anche con eventuali interviste telefoniche ad altre biblioteche, musei e organizzatori di mostre) - Contatti con le associazioni e gli enti di riferimento presenti sul territorio regionale per una intervista telefonica sui migliori sussidi utilizzati dai loro soci - Stesura di una bibliografia e sitografia di riferimento comprensiva di contatti con enti/associazioni che sviluppano tali sussidi
	<p>E.2 – Rielaborazione dei dati raccolti</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di una tabella Excel e riordino dei dati raccolti - Collaborazione con il personale comunale nell’analisi dei dati per evidenziare le linee guida per definire le ipotesi di azione nelle sedi di progetto - Stesura di una relazione riassuntiva (tramite presentazione ppt)
	<p>E.3 – Individuazione, all’interno del calendario delle manifestazioni organizzate da ciascuna sede di progetto, di un evento per il quale predisporre sussidi specifici</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal Comune di Saluzzo per la definizione del calendario degli eventi - Interviste agli organizzatori degli eventi per individuare il target di riferimento e le modalità organizzative - Stesura di una relazione finale con presentazione di almeno tre ipotesi di eventi strategici (una per ogni sede di progetto)

	<p>E.4 – Realizzazione di almeno un sussidio per ogni sede di progetto</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle riunioni di gruppi di lavoro per la progettazione dei sussidi con stesura dei verbali - Contatti con eventuali fornitori di servizi - Raccolta dei contenuti (testi e immagini) da trasmettere ai fornitori di servizi - Collaborazione nella promozione dei nuovi sussidi (organizzazione conferenza stampa di presentazione)
<p>F: Comunicazione online (social media, sito web, newsletter)</p>	<p>F.1 – Social media: analisi dei Social media esistenti per ogni sede di progetto e delle modalità di gestione con ideazione e gestione di 1 campagna promozionale per ciascuno dei target del progetto (stranieri e disabili)</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi dei Social media esistenti per ogni sede di progetto e delle modalità di gestione attraverso incontri con i referenti dei servizi e dell'Ufficio Stampa del Comune di Saluzzo - Affiancamento nella predisposizione di un piano mensile coordinato di pubblicazione dei post relativo ad eventi culturali realizzati presso le varie sedi di progetto - Collaborazione nella programmazione quindicinale dei post per ogni canale social - Collaborazione nell'ideazione di 1 campagna promozionale rivolta ai target del progetto (stranieri e disabili) utilizzando i medesimi hashtag sui diversi canali social esistenti (stesura dei testi e reperimento delle immagini)

<p>F.2 – Sito web: analisi dei siti web esistenti per ogni sede di progetto e delle modalità di gestione; analisi dei contenuti con eventuale revisione dei testi esistenti e delle impostazioni grafiche per il miglioramento dell’accessibilità</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<p>Analisi dei siti web esistenti per ogni sede di progetto e delle modalità di gestione attraverso incontri con i referenti dei servizi e dell’Ufficio Stampa del Comune di Saluzzo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verifica dell’accessibilità dei siti per disabili sensoriali e della fruibilità da parte dei soggetti fragili - Raccolta di proposte di adeguamento (anche attraverso analisi di altri siti web accessibili) - Raccolta di testi e immagini per le eventuali azioni di adeguamento - Promozione delle nuove sezioni inserite per il miglioramento dell’accessibilità
<p>F.3 – Newsletter: studio ed analisi delle modalità di promozione degli eventi culturali di Saluzzo; analisi delle mailing list e delle newsletter esistenti con le relative modalità di gestione; analisi dei contenuti con eventuale revisione dei testi esistenti e delle impostazioni grafiche per il miglioramento dell’accessibilità</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<p>Studio ed analisi delle newsletter esistenti per ogni sede di progetto e delle modalità di gestione attraverso incontri con i referenti dei servizi e dell’Ufficio Stampa del Comune di Saluzzo</p> <p>Verifica dell’accessibilità per disabili sensoriali e della fruibilità da parte dei soggetti fragili tramite interviste telefoniche e ricerche via web</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi delle mailing liste delle modalità di reperimento dei dati - Raccolta di proposte di adeguamento (anche attraverso analisi di altre newsletter) - Raccolta di testi e immagini per le eventuali azioni di adeguamento - Predisposizione di un piano mensile, coordinato tra le sedi di progetto, di invio delle newsletter

G: Comunicazione offline (locandine/gior nali)	<p>G.1 – locandine/manifesti: analisi delle modalità di realizzazione delle locandine/manifesti e della loro leggibilità per i soggetti fragili (stranieri e disabili); individuazione degli elementi da migliorare/modificare</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Studio ed analisi delle modalità di realizzazione di locandine/manifesti per ogni sede di progetto attraverso incontri con i referenti dei servizi e dell’Ufficio Stampa del Comune di Saluzzo - Contatti con enti ed associazioni di riferimento per verificare la leggibilità dei materiali (definizione di un calendario di incontri e stesura dei verbali) - Definizione e stesura di linee guida per la realizzazione delle locandine/manifesti
	<p>G.2 – comunicati stampa: analisi delle modalità di realizzazione dei comunicati stampa e della loro leggibilità per i soggetti fragili (stranieri e disabili); individuazione degli elementi da migliorare/modificare</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Studio ed analisi delle modalità di realizzazione dei comunicati stampa per ogni sede di progetto attraverso incontri con i referenti dei servizi e dell’Ufficio Stampa del Comune di Saluzzo -Contatti con enti ed associazioni di riferimento per verificare la leggibilità dei materiali (definizione di un calendario di incontri e stesura dei verbali) - Stesura di una presentazione dei dati raccolti (con evidenziate le criticità e le possibili azioni di miglioramento)
	<p>G.3 – analisi e verifica della diffusione della comunicazione offline (locandine/manifesti e comunicati stampa) rispetto al raggiungimento dei target di riferimento (stranieri e disabili)</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un questionario da somministrare tramite interviste telefoniche o mediante incontri presso le associazioni/enti di riferimento - Definizione di un calendario per la somministrazione del questionario - Rielaborazione dei dati raccolti e stesura di una relazione

H: Incontri di presentazione presso le associazioni	<p>H.1 – Mappatura delle associazioni/enti presenti sul territorio cittadino che coinvolgono i target di riferimento del progetto (stranieri e disabili)</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB - 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione alle riunioni del gruppo di lavoro per la definizione della strategia e del cronoprogramma per realizzare la mappatura (stesura dei verbali) - Ricerca attraverso elenchi e database del Comune di Saluzzo dei contatti - Contatti con le associazioni e gli enti di riferimento presenti sul territorio regionale per una intervista telefonica - Realizzazione di una scheda di presentazione per ciascun ente/associazione contattato
	<p>H.2 – Definizione di un questionario sulle modalità di reperimento delle informazioni degli eventi da parte di stranieri/disabili da somministrare ai soci delle associazioni/enti sopra individuati</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione nella definizione di un questionario da somministrare tramite interviste telefoniche o mediante incontri presso le associazioni/enti di riferimento - Collaborazione nella definizione delle modalità e del calendario di somministrazione del questionario - Somministrazione del questionario
	<p>H.3 – Analisi dei risultati dei questionari</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rielaborazione tramite tabella Excel dei dati raccolti con i questionari - Stesura di una relazione per evidenziare criticità e proposte di miglioramento da sottoporre all'amministrazione comunale

	<p>H.4 – Programmazione di un calendario di incontri per i soci delle associazioni/enti sopra individuati durante i quali presentare il programma degli eventi culturali delle sedi di progetto</p> <p>Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaborazione nell'organizzazione di un incontro con i referenti delle associazioni per presentare la proposta (prenotazione dello spazio, invio degli inviti, accoglienza dei partecipanti, stesura del verbale) - Collaborazione nella definizione del calendario di incontri (partecipazione alle riunioni del gruppo di lavoro con stesura dei verbali, stesura del cronoprogramma, raccolta del materiale promozionale dei vari eventi, predisposizione di una presentazione ppt da proiettare) - Contatti con le associazioni e gli enti di riferimento presenti sul territorio per definire l'organizzazione logistica presso le sedi di ciascuno - Affiancamento agli operatori comunali nella conduzione degli incontri di presentazione
Per tutte le sedi di progetto (Biblioteca – 139160, Castiglia - cod. sede 139227, FAB – 189206)		
MACROAZIONI DI SISTEMA	FORMAZIONE DEI VOLONTARI	Partecipazione al percorso di Formazione generale Partecipazione al percorso di Formazione Specifica
	ACCOMPAGNAMENTO	Partecipazione agli incontri di accompagnamento al percorso.
	MONITORAGGIO	Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi. Partecipazione agli incontri di "monitoraggio di prossimità" presso la sede di attuazione. Compilazione di specifici questionari di valutazione dell'esperienza.
	TUTORAGGIO LAVORO	Partecipazione al percorso descritto al punto 21

6.4 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)

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:

N°	COD SEDE	RUOLO	PROFESSIONALITÀ	MACROAZIONI IN CUI VIENE COINVOLTO
1	Tutte le sedi di progetto	Tutor accompagnamento (a contratto dell'ente Provincia di Cuneo)	Esperienza pluriennale nella gestione di gruppi di volontari in servizio civile	Gestione del percorso di accompagnamento
1	Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227 FAB – 189206	Orientatore (dipendente Ente di Formazione Cooperativa Sociale ORSo)	Esperto di orientamento, con esperienza pluriennale nel settore	Gestione del percorso di Tutoraggio al lavoro

N°	COD SEDE	RUOLO	PROFESSIONALITÀ	MACROAZIONI IN CUI VIENE COINVOLTO
1	Biblioteca - 139160	dipendente comunale - responsabile della Biblioteca	Coordinamento della gestione dei servizi e delle attività presso la biblioteca; partecipa al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere;Olp presso la biblioteca	Presentazione ai volontari dei servizi e delle modalità di funzionamento della biblioteca – gestione di moduli formativi - Coordinamento delle iniziative previste dal progetto e attivazione delle procedure amministrative
4	Biblioteca - 139160	dipendenti della Società Cooperativa Itur presso la Biblioteca civica	Gestione dei servizi bibliotecari in sinergia con i dipendenti comunali – definizione e gestione di un calendario di attività/eventi (con particolare riguardo alla Sezione Ragazzi) – partecipano al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere	Gestione di moduli formativi - Accompagnamento dei volontari nel percorso di conoscenza della biblioteca e dei suoi servizi - coordinamento e gestione delle attività organizzate presso la Sezione Ragazzi della Biblioteca
1	Castiglia - cod. sede 139227	Referente della società Cooperativa Itur presso la Castiglia (Eventi musei, Comunicazione, Servizi educativi)	Olp presso il museo - Coordinamento dei servizi gestiti dalla Società Cooperativa Itur – coordinamento con l'Amministrazione comunale per la definizione del calendario delle attività di valorizzazione del Museo dell'organizzazione	Gestione di moduli formativi - Supporto ai volontari nell'organizzazione e promozione degli eventi per famiglie e disabili

8	Castiglia - cod. sede 139227	Operatori della società Cooperativa Itur addetti alla biglietteria ed assistenza presso il Museo	Gestione dei servizi museali (biglietteria, assistenza, visite guidate, attività educative)	Accompagnamento dei volontari nel percorso di conoscenza della Castiglia e dei suoi servizi - Supporto ai volontari nell'organizzazione e nella gestione degli eventi
1	Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227	Responsabile Settore Cultura e Turismo	Pluriennale esperienza nella progettazione e nel coordinamento di progetti culturali e turistici	Presentazione dell'ente e del settore di riferimento (modulo formativo) e coordinamento dei volontari le attività collegate alle sedi di progetto del Comune di Saluzzo
2	Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227	Dipendenti Ufficio Cultura e Turismo - comune di Saluzzo	Pluriennale esperienza nell'organizzazione di moduli formativi per volontari e tirocinanti nel settore cultura e turismo	Svolgimento moduli formativi e supporto al volontario nel reperimento delle informazioni per gli eventi comunali e per la promozione
1	Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227	Addetto Ufficio Stampa Comune di Saluzzo	Iscritto all'albo dei giornalisti pubblicisti ed esperto nel coordinamento della promozione delle iniziative	Svolgimento moduli formativi e supporto al volontario in tutte le attività inerenti la promozione e la comunicazione
1	Biblioteca – 139160 Castiglia - cod. sede 139227	Social media manager	Titolare della ditta Domestic Tree di Cuneo con esperienza pluriennale nella gestione della comunicazione social per piccole e medie imprese	Supporto al volontario in tutte le attività inerenti la promozione e la Comunicazione tramite social media

1	FAB - 189206	Coordinatore Fondazione Amleto Bertoni	Coordinamento delle attività e delle manifestazioni organizzate dalla FAB – partecipa al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere – Olp presso la FAB	Gestione di moduli formativi - Presentazione ai volontari dei servizi e delle modalità di funzionamento del servizio – Coordinamento delle iniziative e attivazione delle procedure amministrative
2	FAB - 189206	operatori segreteria della Fondazione Amleto Bertoni	Gestione delle prenotazioni e della segreteria organizzativa degli eventi - partecipano al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere	Presentazione del calendario degli eventi culturali curati dalla Fondazione Bertoni e delle modalità di gestione
2	FAB - 189206	Operatori Fondazione Amleto Bertoni	Gestione della logistica degli eventi (allestimenti, pulizia, sicurezza, ecc.)	Supporto nell'organizzazione logistica di eventi presso il Quartiere
2	FAB - 189206	Educatori Centro Famiglie	Gestione delle iniziative organizzate presso il Centro Famiglie - partecipano al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere	Supporto nella progettazione/promozi one/organizzazione di eventi presso il Quartiere

6.5 Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto (*)

Per la realizzazione delle attività previste (vedi punto 6.1) saranno utilizzate le seguenti risorse tecniche e strumentali:

Locali

COD SEDE	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ/MACROAZIONE
---------------------	--------------------	-----------------------------

139160	BIBLIOTECA PIANO TERRA: ACCOGLIENZA (Mq 190) – zona multifunzione adatta ad accogliere servizi ed attività diverse rivolte ai giovani e alla popolazione di Saluzzo (con emeroteca, zona relax e n. 6 postazioni internet per il pubblico)	A - Eventi C - Eventi di carattere interculturale D –Eventi culturali fruibili da soggetti disabili H – Incontri di presentazione
	PRIMO PIANO: SEZIONE RAGAZZI (Mq 515) – spazio suddiviso in 8 locali tra cui Sala 0-6 anni, Sala 6-10 anni, Sala lettura 10- 14 anni e Sala Adolescenti con postazioni internet e angolo relax	B – Laboratori/iniziativae per famiglie C – Eventi di carattere interculturale E – Sussidi fruibili da soggetti disabili H – Incontri di presentazione
	SECONDO PIANO: SEZIONE ADULTI (Mq 650) – spazio suddiviso in 9 locali con sale aperte al pubblico (con zone relax, tavoli per lettura e postazioni internet), accoglienza e prestito	C – Eventi di carattere interculturale E – sussidi fruibili da soggetti disabili F – Comunicazione online G – Comunicazione offline
139227	CASTIGLIA 1 esposizione permanente di arte contemporanea – IGAV (Istituto Garuzzo per le Arti Visive) – 450 mq 1 percorso espositivo del Museo della Civiltà Cavalleresca – 850 mq 1 percorso espositivo del Museo della Memoria Carceraria – 417 mq	A – Eventi B – Laboratori/iniziativae per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili
	1 sala conferenze/spazio didattico – 300 mq 1 area dedicata per le famiglie con bambini di età 0-6 anni (con spazio per allattamento) – 20 mq	A – Eventi B – Laboratori/iniziativae per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili H – Incontri di presentazione
	1 ufficio / biglietteria – 50 mq	F – Comunicazione online G – Comunicazione offline H – Incontri di presentazione
FAB – Fondazione Amleto Bertoni		
189206	Spazi espositivi (600 mq + 1400 mq) 2 cortili	A – Eventi B – Laboratori/iniziativae per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili

	Laboratorio (60 mq) Centro famiglie (1 locale di 70 mq)	B – Laboratori/iniziativa per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili
	Sala degli specchi (per incontri formativi e riunioni) Sala tematica per conferenze (120 posti a sedere)	A – Eventi B – Laboratori/iniziativa per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili H – Incontri di presentazione
	Uffici	F – Comunicazione online G – Comunicazione offline H – Incontri di presentazione
Per tutte le sedi di progetto		
Sale attrezzate messe a disposizione dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo e dalla sede per la gestione delle attività formative, di accompagnamento, di tutoraggio al lavoro		Formazione dei volontari Accompagnamento Tutoraggio al lavoro

Attrezzature

COD SEDE	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ/MACROAZIONI
Per ciascuna delle sedi di progetto	n. 1 postazione computer con stampante e connessione Internet a disposizione di ciascun operatore volontario durante l'orario di servizio n. 1 fotocopiatrice n. 1 scanner n. 1 telefono	A – Eventi B – Laboratori/iniziativa per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili F – Comunicazione online G – Comunicazione offline H – Incontri di presentazione
Biblioteca – 139160	1 personal computer con stampante con il programma per la realizzazione dei libri CAA 3 fotocopiatrici/scanner 1 macchina plastificatrice 1 LIM	B – Laboratori/iniziativa per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili
Castiglia – 139227	n. 1 fotocamera digitale di tipo semiprofessionale 1 videoproiettore	A – Eventi B – Laboratori/iniziativa per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili

FAB – 189206	2 videoproiettori 1 monitor 52” 2 teli proiezione 1 impianto telefonico con centralino 3 impianti audio (casse, mixer, microfoni)	A – Eventi B – Laboratori/iniziative per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili H – Incontri di presentazione
Per tutte le sedi di progetto		
PC , videoproiettori, LIM, Piattaforma Moodle e software dedicati per la gestione delle attività formative e di tutoring in presenza e a distanza	Formazione dei volontari Accompagnamento Tutoraggio al lavoro	

Materiali

COD SEDE	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ /MACROAZIONI
Biblioteca – 139160	n. 13.500 volumi per Sezione Ragazzi n. 35.500 volumi per Sezione adulti oltre a dvd, periodici, E-book	A – Eventi B – Laboratori/iniziative per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili F – Comunicazione online
	Audiolibri (n. 7.000 volumi) Libri modificati e adattati in CAA	D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili
	Cancelleria varia Manifesti e depliant per le varie manifestazioni	A – Eventi G – Comunicazione offline H – Incontri di presentazione
Castiglia – 139227	Archivio dell’ufficio Cultura e musei del Comune di Saluzzo (con risorse documentarie e bibliografiche sulla promozione dei musei e sui percorsi di accessibilità)	A – Eventi B – Laboratori/iniziative per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili H – Incontri di presentazione
	Contenuti e collezioni dei musei e delle mostre	A – Eventi B – Laboratori/iniziative per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili F – Comunicazione online

	Cancelleria varia per laboratori artistici (carta, colle, pennelli, colori, ecc.)	B – Laboratori/iniziativae per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili
FAB – 189206	Abbonamenti a giornali e riviste Materiale comunicativo	A – Eventi B – Laboratori/iniziativae per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili H – Incontri di presentazione
	Materiale per allestimenti di mostre ed eventi	A – Eventi B – Laboratori/iniziativae per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili E – Sussidi fruibili da soggetti disabili F – Comunicazione online
	Cancelleria	A – Eventi B – Laboratori/iniziativae per famiglie C - Eventi di carattere interculturale D – Eventi culturali fruibili da soggetti disabili G – Comunicazione offline H – Incontri di presentazione
Per tutte le sedi di progetto		
Questionari e schede di monitoraggio / valutazione predisposte dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo		Monitoraggio
Dispense e materiale didattico (in formato elettronico)		Formazione dei volontari
Tracce di lavoro, schede di rilevazione delle competenze acquisite, Catalogo delle Competenze, Dispense sui temi trattati in aula		Tutoraggio al lavoro

7. Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

Si richiede la disponibilità di flessibilità oraria all'interno degli orari di servizio, in orari serali o preserali, in alcuni giorni festivi e/o week end per la realizzazione degli eventi e delle attività previste dal progetto.

Si richiede la disponibilità a partecipare ad incontri con associazioni, enti e scuole anche fuori sede (es. presso le scuole cittadine) e a trasferte nel territorio regionale per la partecipazione a seminari e attività formative.

8. Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

Nessuno

9. Eventuali partner a sostegno del progetto

Collaborano alla realizzazione del progetto i seguenti enti:

ENTE	ATTIVITA'	TIPOLOGIA DI APPORTO
Società Cooperativa ITUR Via San Lorenzo n. 11 12084 Mondovì (CN) p. IVA e cod. fisc. 03377340041	<p>Per la biblioteca: Gestione dei servizi bibliotecari in sinergia con i dipendenti comunali – definizione e gestione di un calendario di attività/eventi (con particolare riguardo alla Sezione Ragazzi) – partecipano al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere</p> <p>Per il museo: Coordinamento e gestione dei servizi di accoglienza (biglietteria, assistenza, visite guidate, attività educative) presso il museo – coordinamento con l'Amministrazione comunale per la definizione del calendario delle attività di valorizzazione del Museo dell'organizzazione – coordinamento della promozione</p>	<p>n. 4 operatori presso la Biblioteca n. 1 coordinatore presso la Castiglia – olp (per n. 1 Coordinatore presso il Museo (Eventi musei, Comunicazione) n. 8 operatori addetti alla biglietteria ed assistenza presso il Museo</p> <p>Gestione di moduli formativi - Accompagnamento dei volontari nel percorso di conoscenza della biblioteca e del museo e dei suoi servizi - coordinamento e gestione delle attività organizzate presso la Sezione Ragazzi della Biblioteca e presso il Museo - Supporto ai volontari nell'organizzazione degli eventi, negli aggiornamenti per Sito web e nella gestione dei social media</p>

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10. Eventuali crediti formativi riconosciuti

Nessuno

11. Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

12. Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio (*)

L'attestazione e l'eventuale certificazione delle competenze acquisite, rilasciata e sottoscritta dall'Ente titolato ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 13/2013 "Cooperativa Sociale O.R.So." (vedi lettera di impegno allegata).

Il riconoscimento e la valorizzazione delle competenze sono perseguiti attraverso il servizio di individuazione, validazione e certificazione delle competenze così come normato dalla Regione Piemonte nella D.D. 18 settembre 2017, n. 849 approvazione del "Testo Unico del sistema piemontese per la certificazione delle competenze, il riconoscimento dei crediti e le figure a presidio del sistema".

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13. Sede di realizzazione della formazione generale (*)

La formazione generale si svolgerà:

- *in presenza* presso aule di formazione a disposizione del Provincia di Cuneo scelte in funzione delle disponibilità delle stesse e del n° dei partecipanti:
 - Provincia di Cuneo – Corso Nizza, 21 – Cuneo (CN)
 - Provincia di Cuneo, Centro incontri – Corso Dante 41 – Cuneo (CN)
 - Fondazione CRC – Città dei Talenti – Via Luigi Gallo, 1 – Cuneo (CN)
 - Fondazione CRC – Spazio Incontri – Via Roma, 15 – Cuneo (CN)
- *on line* in modalità sincrona per un monte ore complessivo fino ad un massimo del 30% del totale, in considerazione dell'evolversi delle situazione epidemiologica.

La formazione generale, così come previsto nella Circolare UNSC del 25 gennaio 2022, al fine di favorire la partecipazione degli operatori volontari, in riferimento alle lezioni frontali e alle dinamiche non formali, verrà erogata anche con **modalità on line**.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

14. Sede di realizzazione della formazione specifica (*)

I diversi moduli formativi saranno svolti presso:

- Comune di Saluzzo, Municipio, Via Macallè 9 – Saluzzo (Cn)
- Biblioteca, piazza Montebello 1 – Saluzzo (Cn)
- Castiglia, piazza Castello – Saluzzo (Cn)
- Laboratorio, Piazza Montebello 1 – Saluzzo (Cn)
- Sala degli Specchi e Sala Tematica presso Fondazione Amleto Bertoni, piazza Montebello 1 – Saluzzo (Cn)
- Antico Palazzo Comunale, Salita al Castello 26 – Saluzzo (CN)

15. Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

In linea e coerenza con l'esperienza gruppale che caratterizza il Servizio Civile, la visione pedagogica e didattica che guida il processo di formazione specifica fa riferimento al Cooperative Learning, approccio che utilizza il coinvolgimento emotivo e cognitivo del gruppo come strumento di apprendimento.

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

- Lezioni d'aula
- Tecniche proprie delle dinamiche non formali quali ad esempio:
 - il metodo dei casi;
 - i giochi di ruolo;
 - le esercitazioni.
- Visite guidate
- Analisi di testi e discussione

Al fine di facilitare la partecipazione dei volontari agli incontri formativi previsti, si prevede l'erogazione di un monte ore fino a massimo del 30% del totale delle ore previste anche in modalità *on line* sincrona.

Nel caso in cui l'operatore volontario non disponga di adeguati strumenti per l'attività da remoto, questi verranno forniti dall'ente ospitante il progetto.

I gruppi in formazione, sia *in presenza* che *online*, saranno formati da circa 25 persone e non supereranno in ogni caso il numero massimo di 30 partecipanti.

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.

16. Moduli della formazione e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

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 6.3.

Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

MODULO DI FORMAZIONE	CONTENUTI AFFRONTATI	MACROAZIONE A CUI SI COLLEGA	FORMATORE	ORE
-----------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	------------------	------------

Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	<p>Il percorso tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile; la formazione sarà erogata secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, prevedendo una prima parte di carattere generale – della durata di 4 ore - col rilascio al termine di un attestato che costituisce credito formativo permanente.</p> <p>Il modulo prevede</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione • Organizzazione della prevenzione aziendale • Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali • Organi di vigilanza, controllo e assistenza 	Modulo trasversale a tutte le macroazioni e attività	Ing. Daniele RU	8
Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto	<p>Presentazione del Settore Cultura e turismo</p> <p>Presentazione del progetto e della struttura organizzativa dell'ente</p> <p>Presentazione della sede di progetto: finalità e vision; assetto organizzativo; modalità e organizzazione del lavoro; ambiti di intervento e attività; caratteristiche e peculiarità del servizio.</p>	Modulo trasversale a tutte le macroazioni e attività	Emilio Sidoli Antonella Rey Daniela Grande Alberto Dellacroce	12
Organizzare eventi inclusivi	<p>Presentare le modalità di progettazione, programmazione e realizzazione di eventi/attività culturali; il concetto di eventi "for all"; case histories di progetti interculturali in biblioteche/musei/mostre; l'importanza dell'accoglienza e delle eliminazione delle barriere culturali</p>	<p>Macroazioni</p> <p>A – Eventi</p> <p>C – Eventi di carattere interculturale</p> <p>D – Eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità</p>	Daniela Grande Brigitta Zunino	12

Organizzare attività per famiglie	Presentare le modalità di progettazione, programmazione e realizzazione di eventi/laboratori per famiglie	Macroazione B – Laboratori e iniziative per famiglie	Brigitta Zunino	12
Promuovere gli eventi culturali online	Presentare come si realizza un piano di comunicazione, le modalità di gestione dei social media e di un sito web, la normativa di riferimento in merito all'accessibilità delle risorse online	Macroazione A- Eventi B- Laboratori/ iniziative per famiglie C- eventi di carattere interculturale D- eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità F – comunicazione on line	Andrea Garassino Alberto Dellacroce	8
Promuovere gli eventi culturali in modo tradizionale	Presentare come si redige un comunicato stampa efficace e come si realizza la rassegna stampa; la realizzazione grafica di locandine/manifesti (utilizzo di piattaforme online gratuite:es. Canvas); l'utilizzo delle immagini e la normativa in vigore.	Macroazione A- Eventi B- Laboratori/ iniziative per famiglie C- eventi di carattere interculturale D- eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità G – comunicazione off line	Andrea Garassino Roberta Chitarrini	8
Disabilità e sussidi per la fruizione culturale	Conoscere le diverse tipologie di disabilità e le associazioni di riferimento a livello nazionale e regionale; presentare alcuni case histories di progetti di accessibilità per disabili presso biblioteche/musei/mostre; i principali sussidi utilizzati nella comunicazione dei contenuti culturali per le diverse disabilità	Macroazione D - eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità E –Sussidi fruibili da soggetti con disabilità	Daniela Grande Brigitta Zunino	10

Le associazioni del territorio	Presentazione dell'albo delle associazioni/enti del territorio con particolare riferimento a quelli che coinvolgono stranieri e disabili	Macroazione A- Eventi B- Laboratori/ iniziative per famiglie C- eventi di carattere interculturale D- eventi culturali fruibili da soggetti con disabilità H – Incontri di presentazione presso le associazioni/enti	Daniela Grande Alberto Dellacroce	4
TOTALE ORE				74

La durata totale della formazione specifica sarà di **74 ore** e sarà erogata come di seguito descritto:

- 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 il terzultimo mese 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 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 aspetti alla luce dei bisogni formativi manifestati dai volontari, a seguito dell'avvio del progetto e di una maggior conoscenza del servizio e dei destinatari.

17. Nominativi, dati anagrafici, titoli e/o esperienze specifiche del/i formatore/i in relazione ai contenuti dei singoli moduli (*)

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
---	---	-------------------

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
Daniele Ru nato a Lanzo Torinese il 20.10.1972	Laurea in Ingegneria; Responsabile Tecnico Area Sicurezza del Gruppo Torino Progetti Soc. Ing. Srl; Rsp del Comune di Saluzzo; Consulente aziendale in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; formatore sulla sicurezza per P.A., aziende, industrie	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile
Emilio Sidoli nato a Savigliano il 24.02.1964	Lauree in Scienza Politiche e Giurisprudenza; funzionario presso Settore Servizi alla Persona del Comune di Saluzzo e poi coordinatore dello Staff del Sindaco di Saluzzo; responsabile progettazione europea e sviluppo sostenibile; da dicembre 2020 Posizione organizzativa per il Settore Cultura e turismo	Inquadramento generale dell'Ente
Rey Antonella nata a Pinerolo il 24.02.1968	Laurea in lettere classiche; diploma di bibliotecario e di archivista, paleografia e diplomatica; responsabile biblioteca	Il funzionamento delle sedi di progetto
Chitarrini Roberta nata a Torino il 18.09.1978	Diploma di Maturità Classica; diploma di bibliotecario e di archivista, paleografia e diplomatica; coordinatore Itur per la biblioteca	Promuovere gli eventi culturali in modo tradizionale

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
Brigitta Zunino nata a Carmagnola (TO) il 23.03.1989	Laurea in Beni culturali; guida turistica; operatrice didattica e museale presso il Musli di Torino e i Musei di Saluzzo; coordinatrice del Museo tipografico Rondani di Carmagnola; dal 2020 operatrice della Sezione Ragazzi della Biblioteca di Saluzzo e referente dei servizi educativi dei Musei di Saluzzo	Organizzare attività per famiglie Soggetti fragili e risorse Culturali
Daniela Grande nata a Cuneo il 24.09.1971	Laurea in lettere classiche – corso di specializzazione in didattica generale e museale – referente dei Servizi museali e culturali del Comune di Saluzzo	Il funzionamento delle sedi di progetto
Andrea Garassino nato a Saluzzo il 30.05.1977	Laurea in lettere; giornalista pubblicitista iscritto all'Albo dei giornalisti del Piemonte; collaboratore della Stampa-Cuneo e dal 2019 responsabile dell'Ufficio Stampa del Comune di Saluzzo	Promuovere gli eventi culturali in modo tradizionale
Alberto Dellacroce nato a Pinerolo il 7.09.1979	Laurea in Storia; giornalista pubblicitista iscritto all'Albo dei giornalisti del Piemonte; gestione ufficio stampa in qualità di freelance per eventi e rassegne; dal 2017 coordinatore degli eventi della Fondazione Amleto Bertoni	Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto Organizzare e gestire eventi La promozione degli eventi

18) Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

Nessuno.

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

19) Giovani con minori opportunità

--

19.1) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata (*)

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

--

b. Certificazione.

--

Specificare la certificazione richiesta

--

19.2) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

19.3) Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione (*)

19.4) Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali. (*)

20) Periodo di servizio in uno dei paesi membri dell' U.E.

20.1) Paese dell'U.E

20.2) Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

20.2a) Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)

- Continuativo
- Non continuativo

20.2b) Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)

20.3) Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)

20.4) Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (*)

20.5) Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)

20.5 a) Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)

20.6) Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)

20.7) Tabella riepilogativa (*)

N.	Ente titolare o di accoglienza	Sedi di attuazione progetto	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero Operatori Volontari	Operator e locale di progetto estero

21. Tutoraggio X

21.1) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

Il percorso di tutoraggio si svilupperà nell'ultimo trimestre del periodo di servizio, con incontri a frequenza al massimo settimanale, una durata complessiva pari a **22 ore**, di cui 3 in microgruppo e 6 individuali, secondo la seguente articolazione:

1. “Bilancio dell’Esperienza”

Modalità: gruppo

Durata: 4 ore

2. Job Club “Prospettive”

Modalità: gruppo

Durata: 3 ore

3. Job Club “La ricerca”

Modalità: gruppo

Durata: 3 ore

4. Job Club “La candidatura e la selezione”

Modalità: gruppo

Durata: 3 ore

5. Consulenza Orientativa “Il mio CV + Ricerca assistita”

Modalità: microgruppo (max 6 op. voll.)

Durata: 3 ore

6. Identificazione delle competenze acquisite in contesti non formali ed informali (IVC)

Modalità: individuale

Durata: 2 ore

7. Validazione delle competenze acquisite in contesti non formali ed informali (IVC)

Modalità: individuale

Durata individuale: 4 ore

Riepilogo

- Bilancio dell’Esperienza - 4 ore (gruppo)
- Job Club – 9 ore (gruppo)
- Consulenza Orientativa – 3 ore (microgruppo)
- Identificazione e validazione delle competenze - 6 ore (individuale)

Tabella di sintesi

ATTIVITÀ	ULTIMO TRIMESTRE - SETTIMANE										
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
1 BDE	4h										
2 JOB CLUB		3h									

3 JOB CLUB			3h								
4 JOB CLUB				3h							
5 CONS. ORIENTATIVA					3h						
6 IDENTIF. COMPETENZE							1h	1h			
7 VALIDAZ. COMPETENZE									1h	2h	1h

Le sedi di svolgimento saranno le stesse utilizzate per la Formazione Generale, fatta eccezione per l'ultimo incontro di Consulenza Orientativa, "Il mio CV + Ricerca assistita", che si svolgerà presso un'aula informatica che verrà identificata tra le sedi di progetto, in base ai volontari coinvolti.

21.2) Attività obbligatorie (*)

Dal punto di vista metodologico, il complesso degli interventi realizzati con i destinatari sono riconducibili in particolare al Paradigma del life design (in cui il compito attribuito all'orientamento è quello di supportare i giovani nel progettare la propria vita "al meglio all'interno della società in cui vivono"), alla *Teoria socio-cognitiva* e alla *Teoria dell'elaborazione delle informazioni*. Queste ultime pongono particolare attenzione alla possibilità di produrre modificazioni e di potenziare la capacità di "auto-determinare" le proprie azioni (personal agency).

Il tutoraggio proposto si compone di 4 diversi percorsi tra loro complementari ed integrati.

Nello specifico:

- attraverso il *Bilancio dell'Esperienza* si intende supportare i volontari in un percorso di autovalutazione e riflessione sull'esperienza che stanno svolgendo, propedeutico alla redazione del Curriculum Vitae (Youthpass oppure Skills profile tool for Third Countries Nationals) e alla redazione del Dossier del Cittadino all'interno del percorso di IVC di seguito descritto,
- gli incontri seminariali di *Job Club* sono finalizzati a sostenere ed accompagnare gli op. volontari nella ricerca attiva del lavoro attraverso l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di competenze utili/necessarie nelle fasi di ricerca,
- la *Consulenza Orientativa* sostiene l'attivazione di un processo di assunzione personale e diretta di responsabilità rispetto ai momenti di snodo e transizione formativi e lavorativi del singolo individuo. Ha come output la revisione individualizzata del CV, la ricerca assistita di lavoro on line e la risposta ad annunci con il supporto dell'orientatore, al fine di mettere in pratica quanto appreso durante gli incontri di Job Club,
- il "Servizio di Identificazione, Validazione e Certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali" è un servizio che risponde alle esigenze di riconoscimento e valorizzazione del patrimonio di competenze acquisito durante il servizio dai volontari al fine di agevolare e mettere in evidenza l'apprendimento lungo tutto l'arco della vita in contesti di apprendimento non formali ed informali, l'inserimento lavorativo, la mobilità geografica. Per il volontario rappresenta certamente un momento di riflessione, messa in trasparenza e valorizzazione formale delle competenze acquisite durante l'esperienza di Servizio Civile.

Al fine di favorire/garantire una funzione di sintesi ed accompagnamento, il percorso sarà complessivamente condotto da un Case Manager / orientatore con pluriennale esperienza nel campo.

Nella gestione degli incontri seminariali di Job Club potranno anche essere coinvolti esperti e/o testimoni privilegiati quali, a titolo di esempio, Direttori del personale e/o selettori.

Nel processo di IVC saranno coinvolti gli operatori previsti dalla normativa della Regione Piemonte nella D.D. 18 settembre 2017, n. 849 - "figure a presidio del sistema"

Con riferimento ai singoli incontri indicati al punto 21.2:

1. Bilancio dell'Esperienza

Argomenti:

- Introduzione al percorso di tutoraggio
- Introduzione al concetto di competenza
- Rilettura e valutazione dell'esperienza, descrizione attività svolte e individuazione delle competenze sviluppate
- Il Dossier del Cittadino (funzionale al percorso di IVC), cos'è e come predisporlo

2. Job Club "Prospettive"

Argomenti:

- Rimettersi in formazione (presentazione opportunità formative nazionali/europee, rete dei servizi)
- Mettersi in proprio (nozioni di base su cosa significa avviare una attività, principali strumenti e rete dei servizi a cui rivolgersi)
- Cercare lavoro (introduzione agli incontri successivi)

3. Job Club "La ricerca"

Argomenti:

- Le strategie e i canali della ricerca
- I servizi a supporto (Il Centro per l'impiego e i Servizi per il lavoro)
- Le possibili fonti (giornali, quotidiani, settimanali, riviste specializzate sul lavoro, utilizzo del web, social network)
- La lettura e la valutazione delle offerte di lavoro

4. Job Club "La candidatura e la selezione"

Argomenti:

- Il curriculum (*Youthpass*) e la lettera di accompagnamento
- La telefonata
- Il form on-line
- La costruzione di un'auto-presentazione efficace
- Le "regole" fondamentali per affrontare efficacemente un colloquio di selezione

5. Consulenza Orientativa "Il mio CV + Ricerca assistita"

Argomenti:

- Ridefinizione degli obiettivi professionali e costruzione di uno o più piani di azione coerenti con gli obiettivi
- Aggiornamento e/o stesura del Curriculum Vitae *Youthpass* oppure Skills profile tool for Third Countries Nationals
- Ricerca on line assistita
- Rinvio diretto al Centro per l'Impiego o ad una delle Agenzia accreditata per i Servizi al Lavoro (attraverso contatto telefonico, mail, compilazione aree riservate portali dedicati).

6. Identificazione delle competenze acquisite in contesti non formali ed informali (IVC)

- Accoglienza ed informazione
- Ricognizione delle esperienze dichiarate dalla persona
- Prima individuazione delle competenze corrispondenti alle esperienze maturate
- Produzione delle evidenze
- Selezione delle evidenze
- Cv europass
- Dossier del cittadino: dossier delle evidenze e dossier delle esperienze

7. Validazione delle competenze acquisite in contesti non formali ed informali (IVC)

- Analisi delle evidenze ed individuazione delle competenze potenzialmente validabili
- Definizione dei contenuti del colloquio e sua realizzazione
- Strutturazione e somministrazione di eventuali prove
- Formulazione del giudizio di validazione delle competenze
- Comunicazione al volontario/a degli esiti e rilascio documenti di validazione (attestato di validazione delle competenze in caso di esito positivo)

21.3) Attività opzionali

I volontari saranno invitati a partecipare alle seguenti attività opzionali inerenti

- **Appuntamenti seminariali/informativi Sportelli Informagiovani**

Si tratta di incontri seminariali/informativi organizzati dagli Sportelli Informagiovani della Provincia di Cuneo (Alba, Bra, Caraglio, Ceva, Cuneo, Mondovì, Savigliano, Saluzzo) presso le loro sedi di conoscenza/approfondimento sul mondo del lavoro, sulle modalità di ricerca, sulle opportunità formative

Gli incontri saranno condotti da esperti del settore e delle Politiche del Lavoro e potranno anche prevedere la partecipazione di testimoni privilegiati (imprenditori, agenzie formative, tutor ITS...).

Sede: Sale comunali delle sedi di riferimento Sportelli Informagiovani

Modalità: gruppo

Tempistiche: 2 incontri della durata di 2 ore

- **Appuntamenti sulle opportunità Europee presso Europe Direct**

Si tratta di incontri relativi ad informazioni su politiche, programmi e priorità dell'UE volti anche a facilitare la mobilità in Europa, con particolare attenzione alle proposte di Erasmus+ per studiare, formarsi e lavorare in un altro paese.

Gli incontri saranno condotti da esperti del settore e consulenti dello Sportello di Cuneo afferenti a Europe Direct, che agisce come intermediario tra l'Unione europea e i cittadini a livello locale e si occupa di informazione e comunicazione sul territorio, organizzando iniziative e progetti rivolti ai cittadini.

Sede: Centro EUROPE DIRECT Cuneo – Piemonte, area sud ovest

Modalità: gruppo

Tempistiche: 2 incontri della durata di 2 ore

- **Consulenza orientativa individuale**

Si tratta di un incontro individuale con un case-manager con specifiche competenze/esperienza nell'ambito delle Politiche Attive del Lavoro finalizzato ad approfondire il progetto formativo e professionale personalizzato e a rinviare ai progetti rivolti in particolare ai target "Giovani" attivi al momento del colloquio svolti presso i servizi al lavoro della Provincia di Cuneo

Alcuni esempi di progetti in essere alla data di stesura di questo documento:

- Garanzia Giovani
- Obiettivo Orientamento Piemonte
- Bottega Scuola Piemonte

Sede: Servizi al lavoro e agenzie per il lavoro

Modalità: individuale

Tempistiche: incontro della durata di 1 ora

- **Colloquio di orientamento presso i Centri per l'impiego**

I Centri per l'impiego della Provincia di Cuneo (Alba, Bra, Cuneo, Mondovì, Ceva, Fossano, Savigliano e Saluzzo) offrono un servizio di consulenza individuale prenotando l'appuntamento presso i loro sportelli, volto a progettare insieme alle persone un percorso d'inserimento o reinserimento nel mondo del lavoro, elaborato in base alle esperienze, competenze, conoscenze e aspirazioni professionali della persona, tenendo conto anche della situazione del mercato del lavoro e dell'offerta formativa.

Sede: Centri per l'impiego Provincia di Cuneo

Modalità: individuale

Tempistiche: incontro della durata di 2 ore

21.4) Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato) (*)

O.R.So. s.c.s. Organizzazione per la Ricreazione Sociale – Società Cooperativa Sociale

- Accreditamento presso la regione Piemonte per i servizi formativi e orientativi (certificati N° 336/001 del 30/06/2003, N° 1125/001 del 27/09/2012, N° 336/003 del 30/06/2003 e N° 1125/002 del 27/09/2012)
- Iscrizione nell'elenco della Regione Piemonte degli enti titolati per i servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali (ai sensi della DD 380/A1504B/2021- Aggiornamento e nuovi inserimenti nell'elenco regionale degli Enti Titolati e dei relativi Esperti in Tecniche di Certificazione 2021 (ETC))

Accreditamento presso la regione Piemonte per i servizi al Lavoro (certificato N° 0012/F1 del 27/09/2012)

Cuneo, 16 maggio 2022

Firma del coordinatore responsabile del servizio
civile universale dell'ente referente Provincia di
Cuneo

Alessandro Risso
(firmato digitalmente)