

**ENTE**

**1) DENOMINAZIONE E CODICE SU DELL'ENTE TITOLARE DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SCU PROPONENTE IL PROGETTO**

PROVINCIA DI CUNEO codice ente SU 00048

**2) DENOMINAZIONE E CODICE SU DI EVENTUALI ENTI DI ACCOGLIENZA DELL'ENTE PROPONENTE IL PROGETTO**

COMUNE DI BARGE codice ente SU 0048A02

**3) EVENTUALI ENTI COPROGETTANTI**

**3a) DENOMINAZIONE E CODICE SU DEGLI ENTI DI ACCOGLIENZA DELL'ENTE TITOLARE DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SCU PROPONENTE IL PROGETTO**

----

**3b) DENOMINAZIONE E CODICE SU DEGLI ENTI TITOLARI DI ISCRIZIONE ALL'ALBO SCU ED EVENTUALI PROPRI ENTI DI ACCOGLIENZA**

----

**CARATTERISTICHE DEL PROGETTO**

**4) TITOLO DEL PROGRAMMA**

EDUCANDO AD UNA CULTURA INCLUSIVA

**5) TITOLO DEL PROGETTO**

CONOSCIAMO LE NOSTRE ORIGINI

**6) SETTORE ED AREA DI INTERVENTO DEL PROGETTO CON RELATIVA CODIFICA (VEDI ALLEGATO 1)**

D – 05: D- Patrimonio storico, artistico e culturale – 05 Tutela e valorizzazione dei beni storici, artistici e culturali.

**7) CONTESTO SPECIFICO DEL PROGETTO**

**7.1) BREVE DESCRIZIONE DEL CONTESTO SPECIFICO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

Barge e il suo archivio storico

Il Comune di Barge, capoluogo della Valle Infernotto, situato ai piedi del Montebracco e del monte Media, conta attualmente una popolazione molto vicina agli ottomila abitanti, cui si aggiungono gli oltre duemila residenti iscritti in AIRE (Anagrafe Italiana Residenti all'Estero), soggetti emigrati e relativi discendenti, in ogni continente.

L'Archivio Storico del Comune di Barge è stato oggetto di un progetto di restauro e ricondizionamento alla fine degli anni Novanta e conserva documenti datati a partire dal XIV secolo (il più antico riporta data 1345), con un notevole sviluppo di scaffalature e di armadiature. Barge è un paese che da sempre dedica una particolare attenzione al sistema archivistico e alla effettiva possibilità di fruizione degli archivi da parte dei soggetti interessati a ricerche. Nello specifico il Comune di Barge ha sempre reso accessibile l'archivio storico in compresenza con una unità di personale dipendente. Negli ultimi anni però la riduzione del personale in servizio (da ricondurre alle misure di spending review e di contenimento del turn over) ha seriamente messo in crisi il sistema di fruizione degli archivi al pubblico. A ciò si aggiunga che la delicatezza e l'importanza delle fonti sono tali che è essenziale limitare, per quanto possibile, la

manipolazione degli originali. A questo scopo si intende mettere in atto una serie di azioni, quali la consultazione attraverso fotografie, immagini digitali e microfilm, che permettono lo studio dei documenti senza la loro diretta manipolazione. Negli ultimi tre anni il Comune di Barge ha aderito al progetto ministeriale «Alternanza scuola-lavoro», ospitando in totale circa quindici ragazzi delle scuole superiori che con lezioni e attività laboratoriale di supporto agli uffici hanno potuto toccare con mano questa bella e preziosa realtà culturale del territorio.

La parte dell'archivio storico di maggiore interesse, negli ultimi anni è stata la parte relativa agli atti di stato civile. Negli ultimi anni infatti si è riscontrato un aumento esponenziale delle richieste per acquisire la cittadinanza italiana come italo-discendenti ovvero *jure sanguinis*, soprattutto da parte di cittadini argentini nel tentativo di garantirsi un passaporto europeo in un momento di difficoltà economiche e tensioni politiche e sociali nella loro madrepatria. Analogo boom di richieste di cittadinanza si era riscontrato durante la crisi economica argentina del 2001, in cui tantissime persone anche di seconda e terza generazione manifestarono il desiderio di tornare in Italia. Per poter avviare la pratica di richiesta cittadinanza italiana, ora come allora, è necessario dimostrare di avere un avo emigrato all'estero (bisnonno, trisavolo o anche di grado superiore): bisogna consegnare ai consolati una documentazione idonea a stabilire che c'è una discendenza diretta da un antenato italiano, ovvero un albero genealogico confortato dai documenti che si trova nel comune italiano di partenza.

Il servizio demografico del Comune di Barge si trova così oggi a dover far fronte alle richieste di quanti vogliono presentare domanda di cittadinanza italiana e necessitano di reperire e consultare gli atti di stato civile custoditi nell'archivio storico in cerca di un antenato italiano.

Risulta chiaro che è assai utili avviare una graduale digitalizzazione dell'archivio storico comunale per poter consentire l'accesso alla documentazione. Inoltre è molto utile anche ricondizionare i documenti e farne riproduzioni digitali, per migliorare la loro conservazione e limitare il più possibile la loro movimentazione.

Attualmente il lavoro di ricerca può risultare limitato e dispendioso in termini di tempo in quanto diversi materiali archiviati risultano di difficile reperimento. Questo progetto si inserisce, quindi, nel tentativo di semplificare e migliorare l'accesso alla ricerca storica per gli utenti dell'Archivio Storico del comune di Barge.

Questa l'area di intervento prioritaria: attivare con un progetto di servizio civile la digitalizzazione degli atti di stato civile contenuti nell'archivio storico del comune di Barge, per consentire di velocizzare ma nello stesso tempo di rendere più certa e fruttuosa la ricerca. Si avverte quindi forte l'esigenza di avviare l'acquisizione informatica dei registri di nascita, matrimonio, morte dei residenti in Barge e di creare con ciò nuovi strumenti di consultazione, nonché ricondizionamento degli atti cartacei.

I principali fruitori del progetto verranno informati della nuova opportunità dall'Istituto Comprensivo che curerà specifici momenti formativi inerenti la storia della popolazione bargese e dai comitati di Gemellaggio che sono in contatto con i discendenti degli emigranti bargesi dei secoli scorsi.

INDICATORI	N.
Popolazione	7.616
Atti di nascita	12.000
Atti di Matrimonio	5.000
Atti di morte	12.000
Richieste attuali provenienti prevalentemente da chi vuole ricercare un avo italiano per cittadinanza	400/anno.
Paesi gemellati	3 (Annonay in Francia, Freyre e El Trèbol in Argentina)

## 7.2) DESTINATARI DEL PROGETTO

I principali beneficiari del progetto sono coloro che vogliono conoscere le proprie origini, dati anagrafici e legami parentali delle persone che sono nate, si sono sposate o sono decedute nel comune di Barge, questo coinvolge sia la popolazione locale che quella dei paesi gemellati e anche per le ricerche storiche gli studenti dell'Istituto comprensivo. Attualmente, circa 400 cittadini argentini richiedono ogni anno al comune di Barge informazioni sul proprio avo partito dall'Italia, al fine di dimostrare la propria discendenza da avo italiano.

Attività	Destinatari
Digitalizzazione documenti originali, atti di nascita, di	Popolazione di Barge 7.616

matrimonio e di morte fra gli anni 1866 e 1900	Popolazione di Annonay 16.988
Inserimento in un database degli elementi principali contenuti in ogni singolo atto, quali nome, cognome, data di nascita, nomi dei genitori, luogo di matrimonio, nome del coniuge, luogo e data di morte.	Popolazione di Frayre 8.700 Popolazione di El Trèbol 10.523 Studenti Istituto comprensivo di Barge 752 Cittadini argentini residenti nel Comune 400
Realizzazione di una nuova sezione del sito web istituzionale del Comune di Barge volta alla ricerca nel database di cui sopra e alla visualizzazione dei documenti digitalizzati.	

## 8) **OBIETTIVO DEL PROGETTO**

### **DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO CON L'INDICAZIONE DEL PECULIARE CONTRIBUTO ALLA PIENA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

#### **OBIETTIVO DELL'AGENDA ONU 2030**

Con tale progetto si pensa di intervenire per il raggiungimento del seguente **Obiettivo dell'Agenda ONU 2030**:

#### **Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento 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 uno 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 GENERALE**

La finalità generale del progetto è la salvaguardia e la messa a disposizione di un patrimonio documentale di altissimo valore attraverso l'opportunità di conservare intatti gli attuali registri e consentire alle persone interessate la consultazione di un database pubblico, che permetta l'accesso veloce e semplice ai documenti dell'archivio.

La collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Barge e i Comitati di Gemellaggio permetterà ai giovani Bargesi e ai nipoti dei migranti, di conoscere le proprie origini.

#### **OBIETTIVI SPECIFICI**

Il seguente progetto intende realizzare i seguenti tre obiettivi specifici:

- 1) Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione
- 2) Migliorare ed accelerare la possibilità di ricerca di atti di nascita, matrimonio e morte
- 3) Realizzare la consultazione online attraverso un database pubblico e promuoverne la conoscenza e l'utilizzo

#### **Obiettivo specifico 1: Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione**

<b>Indicatori</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>Risultati attesi</b>
Atti di Nascita anni 1866-1900 presenti nell'archivio storico del Comune di Barge digitalizzati	Nessun atto digitalizzato	12.000 atti di Nascita
Atti di Matrimonio anni 1866-1900 presenti nell'archivio storico del Comune di Barge digitalizzati	Nessun atto digitalizzato	5.000 atti di Matrimonio
Atti di Morte anni 1866-1900 presenti nell'archivio storico del Comune di Barge digitalizzati	Nessun atto digitalizzato	12.000 atti di Morte

#### **Obiettivo specifico 2: Migliorare ed accelerare la possibilità di ricerca di atti di nascita, matrimonio e morte**

Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
Database atti di nascita	Nessun dato presente nel database	Realizzazione database con gli elementi principali contenuti: nome, cognome, data di nascita, nomi dei genitori.
Database atti di matrimonio	Nessun dato presente nel database	Realizzazione database con gli elementi principali contenuti: nome e cognome dei coniugi, data e luogo di nascita o età, data del matrimonio.
Database atti di Morte	Nessun dato presente nel database	Realizzazione con gli elementi principali contenuti: nome e cognome del decuius, data e luogo di nascita o età, data di morte.
Motore di ricerca	Non presente	Attivo

**Obiettivo specifico 3: Realizzare la consultazione online attraverso un database pubblico e promuoverne la conoscenza e l'utilizzo**

Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
Sezione del sito web istituzionale del Comune di Barge "Archivio Storico Digitale"	Sezione del portale <a href="http://www.comune.barge.cn.it">www.comune.barge.cn.it</a> non presente	Presenza nel sito web del comune di una nuova sezione "Archivio Storico Digitale".
Motore di ricerca per gli atti di Stato Civile Storici del Comune di Barge.	Impossibilità di ricerca sul web degli atti di Stato civile del comune di Barge.	Realizzazione di un motore di ricerca che permette di trovare i dati degli atti partendo dalle informazioni in possesso e restituisce gli elementi contenuti nel database e la fotografia del documento digitalizzato.
Promozione e diffusione della possibilità di ricerca autonoma delle informazioni contenute negli atti di stato civile del comune di Barge anni 1866-1900.	Non presente	Promozione attraverso link in homepage del sito istituzionale del Comune di Barge alla sezione "Archivio Storico Digitale"  Comunicati stampa

**9) Attività con relativa tempistica, ruolo degli operatori volontari e altre risorse impiegate nel progetto**  
**9.1) Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo**

**Avvio del progetto**

Per garantire lo **start-up del progetto**, vi è una prima fase di lavoro legata allo svolgimento delle attività formative e di "addestramento". In questa fase vengono realizzate **attività di formazione** a carattere **generale** in collaborazione con le altre sedi di progetto e con il coordinamento della Provincia di Cuneo, ed attività formative più **specifiche** relative alle diverse aree di lavoro di cui tratta il progetto. Nel primo periodo si realizzerà anche la Formazione relativa ai rischi connessi alle attività di cui si occuperanno i volontari nel progetto. Infine, particolare attenzione viene posta alle azioni di avvio del progetto, dalla costruzione del gruppo di lavoro – in cui vengono inseriti i volontari del servizio civile – alla conoscenza del contesto e dei destinatari delle attività. Durante i 12 mesi di servizio gli operatori volontari potranno usufruire di un **accompagnamento all'esperienza** attraverso una figura di riferimento esterna all'ente di accoglienza (personale a contratto con la Provincia di Cuneo), che conoscendoli già dall'avvio del progetto e partecipando con loro alla formazione generale, potrà svolgere un ruolo di sostegno nella realizzazione del servizio civile oltre che di facilitatore nella risoluzione degli eventuali problemi che dovessero emergere in tale anno.

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

Durante l'anno è anche previsto la realizzazione di un percorso denominato "**bilancio dell'esperienza**" finalizzato al

riconoscimento delle competenze maturate dagli operatori volontari durante lo svolgimento del servizio, questo, si svolgerà con incontri di gruppo ed individuali e sarà utile ai fini della ***predisposizione dell'Attestato specifico***, rilasciato e sottoscritto dall'Ente terzo O.R.So. s.c.s.

Tale percorso si inserirà nell'attività di **tutoraggio finalizzata a fornire agli operatori volontari un percorso di orientamento al lavoro**, strumenti ed informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale.

Nei 12 mesi di servizio, gli operatori volontari operanti nel medesimo Programma di Intervento parteciperanno ad **incontri che hanno l'obiettivo di stimolare il confronto tra loro e gli Enti** che a vario titolo intervengono nella realizzazione del Programma e dei Progetti (per es. Enti accoglienza, Enti partner, Enti rete, ...) al fine di verificare l'utilità dell'esperienza.

Ed ora si descrive, per ogni obiettivo specifico individuato al punto 8, l'impianto di realizzazione del progetto, con descrizione dettagliata del complesso delle macro-azioni ed attività previste per il raggiungimento degli obiettivi individuati.

<b>Obiettivo specifico 1: Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione</b>	
<b>Macro Azioni</b>	<b>Dettaglio delle attività</b>
Controllo e digitalizzazione degli atti di nascita presenti in archivio	Verifica e controllo della totale presenza e della sufficiente conservazione degli atti di nascita negli anni 1866-1900; Predisposizione di postazione di lavoro consistente in computer e scanner oppure macchina fotografica per la fotografia degli atti di nascita contenuti in volumi parzialmente deteriorati secondo le indicazioni della Soprintendenza per i beni archivistici del Piemonte; Scansione o fotografia degli atti di nascita (circa 12.000).
Controllo e digitalizzazione degli atti di matrimonio presenti in archivio	Verifica e controllo della totale presenza e della sufficiente conservazione degli atti di matrimonio negli anni 1866-1900; Predisposizione di postazione di lavoro consistente in computer e scanner oppure macchina fotografica per la fotografia degli atti di matrimonio contenuti in volumi parzialmente deteriorati; Scansione o fotografia degli atti di matrimonio (circa 5.000).
Controllo e digitalizzazione degli atti di morte presenti in archivio	Verifica e controllo della totale presenza e della sufficiente conservazione degli atti di morte negli anni 1866-1900; Predisposizione di postazione di lavoro consistente in computer e scanner oppure macchina fotografica per la fotografia degli atti di morte contenuti in volumi parzialmente deteriorati; Scansione o fotografia degli atti di morte (circa 12.000).

<b>Obiettivo Specifico 2: Migliorare ed accelerare la possibilità di ricerca di atti di nascita, matrimonio e morte</b>	
<b>Macro Azioni</b>	<b>Dettaglio delle attività</b>
Realizzazione e compilazione database Atti di Nascita	Realizzazione database atti di nascita con utilizzo di applicativo Microsoft Access. Predisposizione campi con gli elementi principali contenuti in ogni singolo atto di nascita: nome, cognome, data di nascita, nomi dei genitori. Compilazione delle 12.000 righe necessarie ad inserire i contenuti principali di tutti gli atti di nascita presenti in archivio negli anni 1866 – 1900.
Realizzazione e compilazione database Atti di Matrimonio	Realizzazione database atti di matrimonio con utilizzo di applicativo Microsoft Access. Predisposizione campi con gli elementi principali contenuti in ogni singolo atto di matrimonio: nome e cognome dei coniugi, data e luogo di nascita o età, data del matrimonio. Compilazione delle 5.000 righe necessarie ad inserire i contenuti principali di tutti gli atti di matrimonio presenti in archivio negli anni 1866 – 1900.
Realizzazione e compilazione database Atti di Morte	Realizzazione database atti di morte con utilizzo di applicativo Microsoft Access. Predisposizione campi con gli elementi principali contenuti in ogni singolo atto di morte: nome e cognome del decuius, data e luogo di nascita o età, data di morte. Compilazione delle 12.000 righe necessarie ad inserire i contenuti principali di tutti

	gli atti di nascita presenti in archivio negli anni 1866 – 1900.
Creazione motore di ricerca per la consultazione dei dati inseriti	Realizzare con ausilio di software SQL di un motore di ricerca per la corretta gestione e l'interrogazione dei dati presenti nei database atti di nascita, atti di matrimonio e atti di morte.

<b>Obiettivo Specifico 3: Realizzare la consultazione online attraverso un database pubblico e promuoverne la conoscenza e l'utilizzo</b>	
<b>Macro Azioni</b>	<b>Dettaglio delle attività</b>
Realizzazione, nel sito web istituzionale del comune di Barge, di una nuova sezione "Archivio Storico Digitale".	Verifica delle informazioni già presenti online. Collegamenti ai siti web tematici inerenti l'emigrazione della popolazione bargese nei secoli '800 e 900: Terreresistenti.it e progetto Volver. Editazione di contenuti al fine di realizzare una sezione specifica nel sito web istituzionale del Comune di Barge contenente le necessarie informazioni a coloro che vogliono ricercare le proprie origini. Ricerca di immagini pertinenti, impaginazione e messa online della sezione.
Pubblicazione online di un motore di ricerca delle informazioni contenute negli atti di nascita, matrimonio e morte	Pubblicazione online di un motore di ricerca che permette di trovare i dati degli atti partendo dalle informazioni in possesso e restituisce gli elementi contenuti nel database e la fotografia del relativo atto di nascita, matrimonio o morte.
Presentazione nell'home page del sito istituzionale del Comune di Barge della sezione "Archivio Storico Digitale"	Promozione, attraverso immagini e descrizione dei contenuti in homepage del sito istituzionale del Comune di Barge della sezione "Archivio Storico Digitale" e relativo link di collegamento.
Invio comunicati stampa ai giornali	Costruzione di comunicati stampa in italiano e in altre lingue utili per l'invio ai paesi gemellati o dove risiedono discendenti di abitanti di Barge Invio comunicati stampa ai giornali locali e a testate web Reinvio periodico dei comunicati almeno per la fase iniziale
Divulgazione dei risultati del progetto	Organizzazione di specifici momenti di presentazione, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Barge e i comitati di gemellaggio con le città di Freyre (Argentina) e Annonay (Francia), volte a far conoscere la possibilità di trovare online le preziose informazioni custodite nell'archivio storico del Comune di Barge.

## **9.2) TEMPI DI REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL PROGETTO DESCRITTE AL PUNTO 9.1) (\*)**

### **CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di gennaio 2021, si dettaglia di seguito il cronoprogramma di realizzazione delle attività progettuali previste, come descritte al punto 9.1:

<b>Azioni</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
Avvio al servizio Formazione Generale Formazione Specifica												
Accompagnamento all'esperienza												
Monitoraggio Valutazione												
Incontri di confronto tra operatori volontari dello stesso Programma												



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 comuni tra OLP ed operatori volontari.

### **BILANCIO DELL'ESPERIENZA – TUTORAGGIO PER L'ORIENTAMENTO AL LAVORO**

Negli ultimi mesi i giovani partecipano ad un percorso (con sessioni di gruppo e individuali) finalizzato al riconoscimento delle competenze maturate dagli operatori volontari durante lo svolgimento del servizio, questo si svolgerà con incontri di gruppo ed individuali e sarà utile ai fini della **predisposizione dell'Attestato specifico**, rilasciato e sottoscritto dall'Ente terzo O.R.So. s.c.s.

Tale percorso si inserirà nell'attività di **tutoraggio finalizzata ad offrire a tutti gli operatori volontari un percorso di orientamento al lavoro**, strumenti ed informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale.

### **INCONTRI DI CONFRONTO**

Durante i 12 mesi gli operatori volontari operanti nel medesimo Programma di Intervento parteciperanno ad incontri che hanno l'obiettivo di stimolare il confronto tra loro e gli Enti che a vario titolo intervengono nella realizzazione del Programma e dei Progetti (per es. Enti accoglienza, Enti partner, Enti rete, ...) al fine di verificare l'utilità dell'esperienza. Tali occasioni potranno inoltre divenire occasioni per evidenziare alla collettività come il Servizio Civile sia anche un'occasione per "prenderci cura del proprio Paese".

In riferimento agli obiettivi specifici così come descritti al punto 8), di seguito si riportano le attività ed il ruolo che gli operatori si troveranno a svolgere per il raggiungimento degli stessi nelle rispettive sedi in cui saranno coinvolti.

<b>Azioni</b>	<b>Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari</b>
Controllo e digitalizzazione degli atti di nascita presenti in archivio	Gli operatori volontari si occuperanno, inizialmente in affiancamento agli operatori dell'archivio e dopo un'adeguata formazione anche in autonomia, di verificare della presenza della totalità degli atti di nascita. L'analisi del loro stato di conservazione verrà effettuata prevalentemente dal personale dei servizi demografici del comune, con l'ausilio dei volontari. La predisposizione della postazione consistente in computer, scanner macchina fotografica sarà a cura del servizio assistenza informatica del comune; la scansione/fotografia degli atti di nascita verrà effettuata dai volontari sotto la supervisione del personale dei servizi demografici.
Controllo e digitalizzazione degli atti di matrimonio presenti in archivio	Gli operatori volontari si occuperanno, inizialmente in affiancamento agli operatori dell'archivio e dopo un'adeguata formazione anche in autonomia, di verificare della presenza della totalità degli atti di matrimonio. L'analisi del loro stato di conservazione verrà effettuata prevalentemente dal personale dei servizi demografici del comune, con l'ausilio dei volontari. La predisposizione della postazione consistente in computer, scanner macchina fotografica sarà a cura del servizio assistenza informatica del comune; la scansione/fotografia degli atti di nascita verrà effettuata dai volontari sotto la supervisione del personale dei servizi demografici.
Controllo e digitalizzazione degli atti di morte presenti in archivio	Gli operatori volontari si occuperanno, inizialmente in affiancamento agli operatori dell'archivio e dopo un'adeguata formazione anche in autonomia, di verificare della presenza della totalità degli atti di morte. L'analisi del loro stato di conservazione verrà effettuata prevalentemente dal personale dei servizi demografici del comune, con l'ausilio dei volontari. La predisposizione della postazione consistente in computer, scanner macchina fotografica sarà a cura del servizio assistenza informatica del comune; la scansione/fotografia degli atti di nascita verrà effettuata dai volontari sotto la supervisione del personale dei servizi demografici.
Realizzazione e compilazione database Atti di Nascita	Dopo la predisposizione del database Atti di Nascita dal servizio assistenza informatica del comune su indicazione dei servizi demografici; gli operatori volontari si occuperanno, sotto la supervisione degli operatori dell'archivio, della compilazione dei campi con gli elementi principali contenuti in ogni singolo

	atto di nascita (nome, cognome, data di nascita, nomi dei genitori) sarà eseguito dai volontari supervisionati dal personale comunale.
Realizzazione e compilazione database Atti di Matrimonio	Dopo la predisposizione del database Atti di Matrimonio dal servizio assistenza informatica del comune su indicazione dei servizi demografici; gli operatori volontari si occuperanno, sotto la supervisione degli operatori dell'archivio, della compilazione dei campi con gli elementi principali contenuti in ogni singolo atto di matrimonio (nome e cognome dei coniugi, data e luogo di nascita o età, data del matrimonio)
Realizzazione e compilazione database Atti di Morte	Dopo la predisposizione del database Atti di Morte dal servizio assistenza informatica del comune su indicazione dei servizi demografici; gli operatori volontari si occuperanno, sotto la supervisione degli operatori dell'archivio, della compilazione dei campi con gli elementi principali contenuti in ogni singolo atto di morte (nome e cognome, data e luogo di nascita o età, data di morte)
Creazione motore di ricerca per la consultazione dei dati inseriti	Il motore di ricerca verrà predisposto dal servizio assistenza informatica del comune utilizzando software SQL su indicazione dei servizi demografici; i volontari saranno prezioso ausilio nel controllo del corretto funzionamento con la realizzazione anche per chi lo richiede di procedure di consultazione.
Realizzazione, nel sito web istituzionale del comune di Barge, di una nuova sezione "Archivio Storico Digitale".	I contenuti testuali e fotografici della sezione "Archivio Storico Digitale" del sito web Comune di Barge saranno individuati dagli operatori volontari in accordo con il personale dei servizi demografici, la corretta e fruibile impaginazione grafica e la pubblicazione sul web sarà eseguita dal servizio assistenza informatica del comune, a cui i volontari potranno collaborare.
Pubblicazione online di un motore di ricerca delle informazioni contenute negli atti di nascita, matrimonio e morte	La pubblicazione online del motore di ricerca di cui sopra sarà eseguita dal servizio assistenza informatica del comune. La verifica del corretto funzionamento in modalità beta sarà dei volontari.
Presentazione nell'home page del sito istituzionale del Comune di Barge della sezione "Archivio Storico Digitale"	Le immagini e i contenuti testuali in home page nel sito Comune di Barge che inviteranno l'utente ad accedere alla sezione "Archivio Storico Digitale" saranno individuati da gli operatori volontari in accordo con il personale dei servizi demografici. La messa online sarà cura dal servizio assistenza informatica del comune.
Invio comunicati stampa ai giornali	Gli operatori volontari collaboreranno alla costruzione di comunicati stampa in italiano e in altre lingue utili per l'invio ai paesi gemellati o dove risiedono discendenti di abitanti di Barge, sarà loro cura, sotto la supervisione degli operatori dell'Archivio l'invio ai giornali locali e a testate web
Divulgazione dei risultati del progetto	L'organizzazione di specifici momenti di presentazione, in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Barge e i comitati di gemellaggio Barge – Annonay e Barge - Freyre, volte a far conoscere la possibilità di trovare online le preziose informazioni custodite nell'archivio storico del Comune di Barge saranno cura degli operatori volontari coordinati dal personale del Comune.

#### **9.4) RISORSE UMANE COMPLESSIVE NECESSARIE PER L'ESPLETAMENTO DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI PREVISTE**

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

Azioni	Numero	Profilo – Competenze – esperienza	Ruolo previsto nel progetto
Accompagnamento all'esperienza	1	Formatore o Educatore, esperto della gestione di gruppi ed in particolare di gruppi di volontari in servizio civile (personale a contratto dell'ente Provincia di Cuneo per 50 ore)	Personale esterno all'Ente di accoglienza. Riferimento per gli operatori volontari durante i 12 mesi con il ruolo di sostegno e/o facilitatore nella realizzazione del progetto di servizio civile
Tutoraggio per	1	Esperto di orientamento e attività con i	Gestione del percorso di Bilancio

l'orientamento al lavoro Bilancio dell'esperienza		giovani (dipendente a tempo pieno dell'Ente di Formazione Cooperativa ORSo)	dell'esperienza oltre che del Tutoraggio per l'orientamento al lavoro
Incontri di confronto tra operatori volontari di tutti i progetti del medesimo programma di intervento	2	Formatori con esperienza pluriennale dell'Ente rete (personale a contratto con l'Associazione Solea aps).	Organizzazione e gestione degli incontri di confronto tra operatori volontari di tutti i progetti del medesimo programma di intervento. Formatori con una competenza specifica nella facilitazione delle dinamiche che si instaurano tra giovani in momenti di riflessione, e confronto.
Formazione	1	Laurea in ingegneria ambientale. Responsabile Area Tecnica. Esperto in Disaster Management e coordinatore per la sicurezza.	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale
Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione	1	Responsabile dell'Archivio	Attività di indirizzo e programmazione
	2	Personale con competenze inerenti l'archivio storico e in materia di consultazione e redazione atti di stato civile	Analisi e digitalizzazione dei documenti
	1	Esperto informatico, conoscenza linguaggio html per siti web e dimestichezza con linguaggi per database basati su modelli relazionali	Supporto alla fase di digitalizzazione
	1	Esperto in Archivistica - Diploma in "Paleografia, Archivistica e Diplomatica" e Laurea in Lettere.	Supervisione e rapporti con la Soprintendenza per i beni archivistici del Piemonte
Migliorare ed accelerare la possibilità di ricerca di atti di nascita, matrimonio e morte	1	Responsabile dell'Archivio	Attività di indirizzo e programmazione
	2	Personale con competenze inerenti l'archivio storico e in materia di consultazione e redazione atti di stato civile	Supervisione e coordinamento dei volontari nelle fasi di progetto e nella realizzazione di database
	1	Esperto informatico, conoscenza linguaggio html per siti web e dimestichezza con linguaggi per database basati su modelli relazionali	Predisposizione database
	1	Esperto in Archivistica - Diploma in "Paleografia, Archivistica e Diplomatica" e Laurea in Lettere.	Supervisione e rapporti con la Soprintendenza per i beni archivistici del Piemonte
Realizzare la consultazione online attraverso un database pubblico e promuoverne la conoscenza e l'utilizzo	1	Responsabile dell'Archivio	Attività di indirizzo e programmazione
	2	Personale con competenze inerenti l'archivio storico e in materia di consultazione e redazione atti di stato civile	Supervisione e coordinamento dei volontari in tutte le fasi del progetto
	1	Esperto informatico, conoscenza linguaggio html per siti web e dimestichezza con linguaggi per database basati su modelli relazionali	Realizzazione pagine web
	1	Esperto in Archivistica - Diploma in "Paleografia, Archivistica e Diplomatica" e Laurea in Lettere.	Supervisione e rapporti con la Soprintendenza per i beni archivistici del Piemonte
	2	Operatori servizi demografici	Contenuti testuali e fotografici sezione Archivio del portale comunale

1	Impiegato addetto comunicazione e stampa	Supporto alle attività di comunicazione e promozione
3	Insegnanti Istituto comprensivo	Collaborazione nell'organizzazione delle attività di divulgazione
3	Referenti Gemellaggi	Attività di divulgazione

### **9.5) RISORSE TECNICHE E STRUMENTALI NECESSARIE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO**

Per la realizzazione delle azioni precedentemente descritte si metteranno a disposizione del progetto le seguenti attrezzature, locali e materiali:

<b>Attrezzature</b>	<b>Azione</b>
1 PC 1 videoproiettore 1 lavagna a fogli mobili 2 casse audio presso le sedi della Provincia di Cuneo	Per la gestione delle seguenti azioni comuni a tutte le sedi: Formazione degli operatori volontari Accompagnamento all'esperienza Tutoraggio per l'orientamento al lavoro e Bilancio dell'esperienza Monitoraggio e valutazione Incontri di confronto con operatori volontari di tutti i progetti del medesimo programma di intervento
1 PC 1 videoproiettore 1 lavagna a fogli mobili 2 casse audio presso la sede messa a disposizione dall'Ente Rete Fondazione Cassa Risparmio di Cuneo	Incontri di confronto con operatori volontari di tutti i progetti del medesimo programma di intervento
N. 1 Macchina fotografica	Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione
N. 1 Scanner	Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione
N. 2 postazioni PC con connessioni ad internet – ad uso prevalente dei volontari durante lo svolgimento del servizio	Tutte le azioni di progetto

<b>Locali</b>	<b>Azione</b>
2 Sale attrezzate messe a disposizione dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo e dalla sede progetto per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione degli operatori volontari Accompagnamento all'esperienza Tutoraggio per l'orientamento al lavoro e Bilancio dell'esperienza Monitoraggio e valutazione Incontri di confronto con operatori volontari di tutti i progetti del medesimo programma di intervento
n. 1 sala dell'Ente Rete (Fondazione Cassa Risparmio di Cuneo) del Programma	Incontri di confronto tra operatori volontari di tutti i progetti del medesimo programma di intervento, di verifica dell'utilità dell'esperienza e di presentazione alla cittadinanza
N. 1 sala Archivio Storico	Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione
N. 1 ufficio	Tutte le azioni di progetto
N. 1 Sala Multimediale situata in edificio di proprietà	Realizzare la consultazione online attraverso un database

comunale sito in Via Monviso n. 1	pubblico e promuoverne la conoscenza e l'utilizzo
-----------------------------------	---

Materiali	Azione
Questionari e schede di monitoraggio / valutazione predisposte dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo	Tutoraggio per l'orientamento al lavoro e Bilancio dell'esperienza Accompagnamento all'esperienza Monitoraggio e valutazione Incontri di confronto con operatori volontari di tutti i progetti del medesimo programma di intervento
Dispense e materiale didattico	Formazione degli operatori volontari Monitoraggio e valutazione Tutoraggio per l'orientamento al lavoro
Tracce di lavoro, schede di rilevazione delle competenze acquisite, catalogo delle Competenze	Bilancio dell'esperienza
29.000 Documenti di archivio	Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione
n.1 Database	Migliorare ed accelerare la possibilità di ricerca di atti di nascita, matrimonio e morte Realizzare la consultazione online attraverso un database pubblico e promuoverne la conoscenza e l'utilizzo
n. 1 Portale comunale	Realizzare la consultazione online attraverso un database pubblico e promuoverne la conoscenza e l'utilizzo

**10) 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, e una disponibilità all'impegno nei giorni festivi e in orari serali o preserali per la realizzazione degli eventi e delle attività previste dal progetto. Rispetto della normativa sulla privacy.

**11) EVENTUALI ALTRI REQUISITI RICHIESTI AI CANDIDATI PER LA PARTECIPAZIONE AL PROGETTO**

**Requisiti curriculari obbligatori** da possedere all'atto della presentazione della domanda, considerati necessari per una positiva partecipazione al progetto: **Nessuno**

**12) EVENTUALI PARTNER A SOSTEGNO DEL PROGETTO**

Partner	Azione	Apporto alla realizzazione del progetto
Istituto Comprensivo di Barge Cod. fiscale: 94033120042	Divulgazione dei risultati del progetto	Tramite l'istituto comprensivo di scuola infanzia, primaria e secondaria di primo grado di Barge si potranno organizzare momenti di restituzione dei risultati del progetto indirizzati alla popolazione locale ed in particolare si potrà spiegare alle giovani leve in età scolastica il valore della ricerca delle proprie radici
Comitato di Gemellaggio Barge - Annonay Cod. fiscale: 00398040048	Divulgazione dei risultati del progetto	I comitati di gemellaggio, già in contatto con la popolazione partita da Barge nel secolo scorso e molto interessata a ricercare le proprie origini, potranno dare ampia diffusione del progetto realizzato a probabili fruitori.
Comitato di Gemellaggio Barge - Freyre Cod. fiscale: 94033410047	Divulgazione dei risultati del progetto	I comitati di gemellaggio, già in contatto con la popolazione partita da Barge nel secolo scorso e molto interessata a ricercare le proprie origini, potranno dare

		ampia diffusione del progetto realizzato a probabili fruitori.
--	--	--

### ***CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI***

#### ***13) EVENTUALI CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI***

Nessuno

#### ***14) EVENTUALI TIROCINI RICONOSCIUTI***

Nessuno

#### ***15) ATTESTAZIONE/CERTIFICAZIONE DELLE COMPETENZE IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO***

Attestato specifico rilasciato e sottoscritto anche dall'Ente terzo O.R.So. scs (lettera di impegno allegata)

### ***FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI***

#### ***16) SEDE DI REALIZZAZIONE (\*)***

La formazione generale si svolgerà in una delle seguenti sedi:

- Provincia di Cuneo – Corso Nizza, 21 – Cuneo (CN)
- Fondazione CRC – Città dei Talenti – Via Luigi Gallo, 1 – Cuneo (CN)
- Fondazione CRC – Spazio Incontri – Via Roma, 15 – Cuneo (CN)

### ***FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI***

#### ***17) SEDE DI REALIZZAZIONE***

La formazione specifica si svolgerà nella sede:

- Comune di Barge, Piazza Garibaldi 11 – Barge

#### ***18) 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
- Formazione a distanza.

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

#### ***19) 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 9.3. Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO	MODULO FORMATIVO	CONTENUTI TRATTATI	N. ORE
Tutte le aree (trasversale)	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Il modulo tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile. Formazione alla sicurezza sui luoghi di lavoro e all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)	8
Tutte le aree (trasversale)	Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto	Presentazione del Settore Archivio e Servizi Demografici Presentazione del progetto e della struttura organizzativa dell'ente 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.	8
Tutte le aree (trasversale)	La normativa in materia di archivi ed archivistica e dell'analisi dei documenti	Presentazione della normativa Dettaglio sulle norme che regolano l'archivio storico Visita guidata all'archivio storico Come analizzare un documento	12
Digitalizzare i documenti di archivio del periodo 1866-1900 al fine di evitare la costante manipolazione e consentirne la conservazione	Digitalizzazione documenti analogici	Presentazione normativa sui documenti di archivio Focus sulle modalità di digitalizzazione che si intende utilizzare nel progetto. Come realizzare una digitalizzazione	12
Migliorare ed accelerare la possibilità di ricerca di atti di nascita, matrimonio e morte	I data base relazionali	Presentazione generica sui database relazionali e sui principali software che ne permettono la creazione e la consultazione. Focus sul tipo di database che si andrà a creare, compilare e interrogare.	12
Realizzare la consultazione online attraverso un database pubblico e promuoverne la conoscenza e l'utilizzo	Principi di realizzazione di una pagina web fruibile e di un motore di ricerca efficiente	Illustrazione delle tecniche per la riproduzione digitale dei materiali di archivio, introduzione all'uso di software per il trattamento delle immagini digitali e delle procedure di base per la pubblicazione sul web Come si organizza un motore di ricerca efficiente	20
<b>TOTALE ORE</b>			<b>72</b>

### 20) **NOMINATIVI, DATI ANAGRAFICI E COMPETENZE/ESPERIENZE SPECIFICHE DEL/I FORMATORE/I IN RELAZIONE AI CONTENUTI DEI SINGOLI MODULI**

dati anagrafici del formatore specifico	competenze/esperienze specifiche	modulo di formazione descritto al punto 19
---	----------------------------------	--

SAVORETTO CRISTIANO Torino, 27/04/1970	Laurea in ingegneria ambientale. Lavora presso il Comune di Barge come Responsabile Area Tecnica. E' esperto in Disaster Management, possiede la qualifica come coordinatore per la sicurezza.	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile.
BECHIS LORENA Carignano (TO), 06/08/1973	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino. E' Vice Segretaria del Comune di Barge dal 2011 ed è la Responsabile dell'Archivio del Comune di Barge. Ha esperienza nella gestione di archivio e biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.	Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto. Digitalizzazione documenti analogici. I data base relazionali Principi di realizzazione di una pagina web fruibile e di un motore di ricerca efficiente
FANTINO DANIELA, Sant'Ambrogio di Torino (TO), 19/02/1955	Diploma in "Paleografia, Archivistica e Diplomatica" conseguito nel 1981 presso l'Archivio di Stato di Torino Laurea in Lettere (Tesi in Paleografia) conseguita nel 1983 presso l'università di Torino.	La normativa in materia di archivi ed archivistica e dell'analisi dei documenti

## 21) DURATA

La durata totale della formazione specifica sarà di 72 ore, così come dettagliato nella tabella riportata al punto 19.

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

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

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

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

## 22) 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**

**23) GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ SI**

**23.1) PARTECIPAZIONE DEI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ: .**

**a. ESCLUSIVAMENTE GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ: ....**

**b. GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ E NON APPARTENENTI A DETTA**

**CATEGORIA (PROGETTO A COMPOSIZIONE MISTA): ...**

**23.2) NUMERO VOLONTARI CON MINORI OPPORTUNITÀ: 2 (DUE)**

**23.3) DESCRIZIONE DELLA TIPOLOGIA DI GIOVANI CON MINORE OPPORTUNITÀ:**

**a. GIOVANI CON RICONOSCIMENTO DI DISABILITÀ. SPECIFICARE IL TIPO DI DISABILITÀ:**

**b. GIOVANI CON BASSA SCOLARIZZAZIONE:**

**c. GIOVANI CON DIFFICOLTÀ ECONOMICHE:**

**23.4) DOCUMENTO CHE ATTESTA L'APPARTENENZA DEL GIOVANE ALLA TIPOLOGIA INDIVIDUATA AL PUNTO 23.3)**

**a. AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTT.46 E 47 DEL D.P.R. N. 445/2000:**

**b. CERTIFICAZIONE. SPECIFICARE LA CERTIFICAZIONE RICHIESTA:**

ISEE con importo inferiore o pari a 10.000,00 euro

**23.5) EVENTUALE ASSICURAZIONE INTEGRATIVA CHE L'ENTE INTENDE STIPULARE PER TUTELARE I GIOVANI DAI RISCHI**

Non viene stipulata un'assicurazione integrativa

**23.6) AZIONI DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE CHE L'ENTE INTENDE ADOTTARE AL FINE DI INTERCETTARE I GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ E DI FAVORIRNE LA PARTECIPAZIONE**

Per intercettare i giovani con bassa scolarità a cui saranno destinati 2 posti del presente progetto si pensa di coinvolgere i seguenti Enti con cui l'Associazione, ma soprattutto la Provincia di Cuneo collabora da sempre:

i Consorzi Socio Assitenziali operanti nel territorio cuneese che possiedono molti utenti con i requisiti richiesti; in particolare ci si rivolgerà a quei Enti di Accoglienza del SCU accreditati con la Provincia di Cuneo (per il Consorzio Socia Assistenziale di Cuneo, il Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Monregalese, Consorzio Servizi Sociali Alba Langhe Roero).

i Centri per l'impiego operanti nel cuneese con cui si collabora normalmente in fase di pubblicazione dei bandi del Servizio Civile.

Inoltre sarà avviata una specifica campagna informativa per il tramite dei canali sociali del C.A.G.

**23.7) 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.**

Per il Comune di Barge la scelta di coinvolgere in questo progetto anche soggetti con difficoltà economiche è dettata dall'interesse di offrire delle occasioni per rendersi utili a quei giovani cittadini spesso esclusi dai percorsi di formazione ed a volte con difficoltà di socializzazione.

A tale riguardo il Comune, nel caso in cui i partecipanti fossero soggetti in carico al Consorzio Socio Assistenziale di zona, riterrà utile coinvolgere nella programmazione delle attività (anche solo per conoscenza) l'assistente sociale che ne segue la situazione familiare.

Per tali soggetti il Comune di Barge metterà a disposizione un proprio operatore che si occuperà di un accompagnamento personale per questi ragazzi/e; rivestendo quasi il ruolo di "vice OLP" e garantirà un inserimento graduale nell'ente ma soprattutto permetterà di conoscere maggiormente questi giovani e quindi definire un programma di attività progettuali consone alle loro capacità ed interessi.

Questi stessi "vice OLP" si preoccuperanno di organizzare durante i 12 mesi di servizio, al di là del percorso di formazione specifica previsto al punto 19, altre occasioni che possano aiutare il giovane a conoscere le opportunità formative del territorio.

Un altro importante strumento messo a disposizione di tali giovani sarà il percorso di tutoraggio all'inserimento nel mondo del lavoro, previsto con tale iniziativa (vedi punto 25), che oltre a fare un bilancio dell'esperienza in cui individuare le competenze acquisite permetterà di conoscere i servizi pubblici di orientamento al lavoro presenti nel territorio cuneese.

Per la gestione dell'esperienza dei giovani con minori opportunità si utilizzeranno le risorse tecniche e strumentali indicate al punto 9.5 di tale elaborato.

**24) PERIODO DI SERVIZIO IN UNO DEI PAESI MEMBRI DELL'U.E. :**

**NESSUNO, NON È PREVISTO UN PERIODO DI SERVIZIO ALL'ESTERO**

**24.1) PAESE U.E.**

**24.2) DURATA DEL PERIODO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO NEL PAESE U.E. (MINIMO 1 MESE MASSIMO 3 MESI, ESPRIMIBILE ANCHE IN GIORNI)**

**24.2A) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO CIVILE (PER I PROGETTI IN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO):**

Continuativo

Non continuativo

**24.2B) ARTICOLAZIONE ORARIA DEL SERVIZIO (PER I PROGETTI IN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO)**

**24.3) ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI NEL PERIODO DA SVOLGERSI ALL'ESTERO**

**24.4) CONTENUTI DELLA FORMAZIONE DEDICATA AGLI OPERATORI VOLONTARI, MEDIANTE UNO O PIÙ MODULI AGGIUNTIVI RIFERITI ALLA MISURA**

--

**24.5) VANTAGGI PER LO SVILUPPO DEL PROGETTO E/O PER LA PROMOZIONE DELLA CITTADINANZA EUROPEA E DEL VALORE DELLA SOLIDARIETÀ:**

	NO	SI (allegare documentazione)
- Costituzione di una rete di enti copromotori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Collaborazione Italia/Paese Estero	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Altro (specificare)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**24.6) MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL VITTO E DELL'ALLOGGIO PER GLI OPERATORI VOLONTARI**

--

**24.6A) MODALITÀ DI FRUIZIONE DEL VITTO E DELL'EROGAZIONE DELLE SPESE DI VIAGGIO (PER I PROGETTI IN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO)**

--

**24.7) MODALITÀ DI COLLEGAMENTO E COMUNICAZIONE DEGLI OPERATORI VOLONTARI ALL'ESTERO CON LA SEDE IN ITALIA**

--

**24.8) EVENTUALE ASSICURAZIONE INTEGRATIVA A COPERTURA DEI RISCHI INDICATI NEL PIANO DI SICUREZZA**

--

**24.9) PIANO DI SICUREZZA. PROTOCOLLO DI SICUREZZA E NOMINATIVO DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA**

--

**24.10) TABELLA RIEPILOGATIVA**

N.	Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede	Sede di attuazione progetto	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero operatori volontari	Operatore locale di progetto estero
1							
2							
3							

4							
---	--	--	--	--	--	--	--

25) **TUTORAGGIO** SI

XX

**25.1) DURATA DEL PERIODO DI TUTORAGGIO**

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni): **3 MESI** (12 settimane)

**25.2) ORE DEDICATE AL TUTORAGGIO**

- numero ore totali: 23  
di cui:
- numero ore collettive: 17,5
- numero ore individuali: 5,5

**25.3) 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 bisettimanale, secondo la seguente articolazione:

***“Bilancio dell’Esperienza”***

Modalità: gruppo

Durata: 3,5 ore

***Consulenza Orientativa “Il mio profilo di job seeker”***

Modalità: individuale

Durata: 1,5 ore

***Job Club “La ricerca”***

Modalità: gruppo

Durata: 3,5 ore

***Job Club “La candidatura”***

Modalità: gruppo

Durata: 3,5 ore

***Job Club “La selezione”***

Modalità: gruppo

Durata: 3,5 ore

***Job Club “Prospettive”***

Modalità: gruppo

Durata: 3,5 ore

***Incontro di valutazione “Bilancio dell’Esperienza”***

Modalità: individuale, alla presenza anche dell’OLP

Durata: 1 ora

***Consulenza Orientativa “Il mio CV + Ricerca assistita”***

Modalità: individuale

Durata: 3 ore

**Riepilogo**

Consulenza Orientativa – 4,5 ore (individuali)

Bilancio dell’Esperienza - 3,5 ore (gruppo) + 1 ora (individuale, con presenza dell’OLP)

Job Club – 14 ore (gruppo)

#### Tabella di sintesi

1^ sett	3^ sett	4^ sett	6^ sett	8^ sett	10^ sett	11^ sett	12^ sett
1 incontro Gruppo BDE	1 incontro Individuale Cons. Orient.	1 incontro Gruppo Job Club	1 incontro Gruppo Job Club	1 incontro Gruppo Job Club	1 incontro Gruppo Job Club	1 incontro Individuale BDE	1 incontro Individual e Cons. Orient.
3,5 ore	1,5 ore	3,5 ore	3,5 ore	3,5 ore	3,5 ore	1 ora	3 ore

Le sedi di svolgimento saranno le stesse utilizzate per la Formazione Generale.

#### 25.4) 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 3 diversi percorsi tra loro complementari ed integrati.

Nello specifico:

attraverso il **Bilancio dell'Esperienza** si intende supportare i volontari nell'autovalutazione delle *competenze chiave di cittadinanza* acquisite attraverso la partecipazione ai progetti di Servizio Civile Universale. Questa attività è finalizzata al rilascio dell'Attestato specifico di cui al punto 15 del progetto, ed è propedeutica alla redazione del Curriculum Vitae (*Youthpass* oppure *Skills profile tool for Third Countries Nationals*).

Ulteriore finalità del percorso è quella di introdurre i volontari allo strumento del Dossier delle Evidenze (DEVI)", ai fini di poter documentare tutte le competenze / abilità / conoscenze sviluppate attraverso il Servizio Civile: il DEVI potrà essere di supporto ai fini di un eventuale successivo percorso di certificazione delle competenze, oppure per valorizzare l'esperienza del Servizio Civile, con più incisività e consapevolezza da parte dei volontari, in occasione dei processi di selezione del personale (nel pubblico o privato) che gli stessi si troveranno ad affrontare.

attraverso gli incontri di **Consulenza Orientativa** si intende sostenere 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. L'ultimo incontro individuale prevede oltre alla revisione individualizzata del proprio CV, la ricerca assistita di lavoro *on line* e risposta ad annunci con il supporto dell'orientatore, al fine di sperimentare direttamente quello che si è appreso durante gli incontri di *Job Club*.

gli incontri seminariali di **Job Club** sono invece finalizzati a sostenere ed accompagnare i giovani coinvolti nella ricerca attiva del lavoro attraverso l'acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di competenze utili/necessarie nella fase di ricerca.

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.

Con riferimento ai singoli incontri sopra indicati:

#### 1. Bilancio dell'Esperienza

Contenuti:

Introduzione al percorso di tutoraggio

Introduzione al concetto di competenza

Rilettura e valutazione dell'esperienza, descrizione attività svolte e individuazione delle competenze sviluppate

Autovalutazione del livello di acquisizione delle competenze individuate

## **2. Consulenza Orientativa “Il mio profilo di job seeker”**

Contenuti:

Stipula Patto

Analisi delle proprie risorse ed abilità

Prima analisi dei propri obiettivi professionale

## **3. Job Club “Prospettive”**

Contenuti:

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)

## **4. Job Club “La ricerca”**

Contenuti:

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

## **5. Job Club “La candidatura”**

Contenuti:

Il curriculum (Youthpass)

La lettera di accompagnamento

La telefonata

I form on-line

## **6. Job Club “La selezione”**

Contenuti:

La costruzione di un'auto-presentazione efficace

Le “regole” fondamentali per affrontare efficacemente un colloquio di selezione

## **7. Incontro di valutazione “Bilancio dell'Esperienza”, con OLP, + Consulenza Orientativa “Il mio progetto professionale”**

Contenuti:

Incontro individuale con la presenza dell'OLP, finalizzato a condividere il “Bilancio dell'esperienza” e pervenire ad una valutazione condivisa circa le competenze sperimentate e il livello di acquisizione

## **8. Consulenza Orientativa “Il mio CV + Ricerca assistita”**

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 (attraverso contatto telefonico o mail) a Centro per l'Impiego o Agenzia accreditata per i Servizi al Lavoro.

### **25.5) ATTIVITÀ OPZIONALI**

Tra le attività opzionali a cui i volontari potranno partecipare:

- **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 e sulle modalità di ricerca.

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

*Sede:* Sale comunali delle sedi di riferimento Sportelli Informagiovani

*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

Complessivamente i volontari, nel periodo di tutoraggio, potranno partecipare a **7 ore aggiuntive** rispetto a quanto sopra descritto

**25.6) NOMINATIVO DEL TUTOR (PERSONA FISICA O ORGANISMO PUBBLICO O PRIVATO INCARICATO)**

O.R.SO. scs - Organizzazione per la Ricreazione Sociale – Società Cooperativa Sociale  
(codice fiscale/partita IVA 05338190019)

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 degli enti titolati per i servizi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze acquisite in contesti non formali e informali (ai sensi della DD della Direzione Coesione sociale n. 17 del 15/01/2018)

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

Cuneo, 20 maggio 2020

Firma del coordinatore responsabile del Servizio Civile Universale  
della Provincia di Cuneo  
Loredana CANAVESE