

ENTE

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

PROVINCIA DI CUNEO codice ente SU00048

2) Denominazione e codice SU di eventuali enti di accoglienza dell'ente proponente il progetto

COMUNE DI BOVES codice ente SU 00048A09

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

LIBRI PER TUTTI

6) Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi Allegato 1)

SETTORE: E - 01: Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport - 01 Animazione culturale verso minori

7) Contesto specifico del progetto

7.1) Breve descrizione del contesto specifico di attuazione del progetto

Boves è una piccola città molto vicina al Capoluogo, Cuneo, ma con un'identità ben radicata: accanto ai bovesani da generazioni, convivono nuovi cittadini attratti dall'ottima qualità della vita e facilità d'integrazione. Il progetto LIBRI PER TUTTI avrà la sua sede presso il palazzo dell'Area cultura del Comune di Boves, che ospita la Biblioteca Civica.

Come dichiarato dalla *Carta dei servizi* la Biblioteca di Boves è un'istituzione gestita in forma diretta che "garantisce il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alle informazioni, ai documenti, alla cultura, alle espressioni del pensiero e della creatività umana secondo i principi previsti dalla Costituzione italiana, quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica. È un servizio di base e primo punto d'accesso del cittadino all'informazione e alla documentazione, sostiene la formazione per tutto l'arco della vita, costituisce un punto di riferimento per le diversità culturali e allo stesso tempo contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future, svolgendo servizi di

documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento”.

Come si evince dal nome del progetto, LIBRI PER TUTTI, l’obiettivo principale del progetto è raggiungere massimamente i suoi frequentatori, siano essi reali o potenziali. Il canale privilegiato su cui si è scelto di operare sono gli studenti presso le scuole locali: coinvolgendoli tramite gli istituti scolastici, si ha modo di arrivare direttamente a loro, ma anche indirettamente a tutti gli adulti che li frequentano e concorrono al loro accudimento, con particolare attenzione ai nonni. In una città di piccole dimensioni, quale è Boves, l’inclusione è di non difficile realizzazione se si individuano i canali e le modalità adeguate, es. il coinvolgimento con le scuole locali.

La biblioteca inoltre è collocata al centro della città ed anche per questo è già molto conosciuta. Il nostro scopo è di renderla non solo conosciuta ma massimamente fruita aprendoci verso i più, siano essi frequentatori abituali o utenti ancora da “conquistare”, a cui presentare la vasta gamma di servizi offerti: lettura, prestito e consultazione dei materiali posseduti, prestito interbibliotecario, servizi di prestito digitale, guida all’accesso delle informazioni su internet, conservazione e diffusione della cultura locale e non, laboratori, attività, incontri per il tempo libero, lo svago, l’approfondimento di conoscenze.

	SITUAZIONE DI PARTENZA
Abitanti	9719
Nuclei familiari	4188
Nuclei familiari stranieri	211
Bambini 0 – 10 anni	886
Bambini 11 – 18 anni	792
Anziani over 65 anni	2155
Frazioni	10
Superficie	51 Kmq
Comuni limitrofi	Cuneo (capoluogo), Peveragno, Borgo S, Dalmazzo, Roccavione, Limone, Robilante, Vernante

INDICATORI “BIBLIOTECA”	2019
Volumi catalogati	2109
Volumi posseduti	48875
Prestiti annui	31611
Operazioni annue	62518
Numero tessere attive	2132
Periodici	64

Fonte: Biblioteca- Programma gestionale Biblos

7.2)Destinatari del progetto

I destinatari diretti del presente progetto sono:

- 2.132 tesserati attivi
- Gli studenti frequentanti le scuole del territorio a.s. 2018/19

BABY PARKING BOVES	SCUOLA INFANZIA BOVES	SCUOLA INFANZIA FRAZIONE RIVOIRA	SCUOLA INFANZIA FRAZIONE FONTANELLE	SCUOLA PRIMARIA BOVES E FRAZIONI	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO BOVES
ALUNNI N. 40	205	60	45	540	325

- Tutti i cittadini di Boves, con particolare riguardo per gli anziani che, venendo a conoscenza dell’esistenza della biblioteca tramite le attività organizzate per gli studenti, decideranno di frequentarla, conoscerla e fruire

dei servizi bibliotecari offerti, in un'ottica di inclusione reale, al fine di garantire l'accesso all'informazione e agli strumenti di crescita culturale che le biblioteche, per loro essenza

PROSPETTO DESTINATARI PER ATTIVITA'

ATTIVITA'	DESTINATARI
Promozione della biblioteca	Tesserati attivi : 2132 Alunni scuole di Boves: 1175 Residenti: 8544 (di cui 2155 anziani)
Attività e laboratori per i giovani	Alunni scuole di Boves: 1175

Beneficiari

- la comunità nel suo insieme (9719 abitanti), in particolare i giovani e le loro famiglie, con un occhio di riguardo per gli anziani (2155 ab.) ai quali, per la loro disponibilità di tempo, spesso sono affidati i bambini e ragazzi: accompagnandoli in biblioteca per le attività saranno accolti e invitati a diventare da accompagnatori a fruitori attivi;
- gli utenti potenziali, in un'ottica di inclusione totale, cioè coloro che non frequentano ancora la biblioteca e avranno conoscenza della sua esistenza tramite le attività proposte agli studenti degli istituti del territorio e tramite la pubblicità della medesima.
- gli insegnanti che usufruiscono dei servizi della biblioteca e della promozione della lettura e possono avere un valido supporto usufruendo del materiale librario e non, della biblioteca.

8) OBIETTIVO DEL PROGETTO

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

Il progetto "Libri per tutti" partecipa in modo positivo al raggiungimento del programma di intervento su tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali perché si occupa di promuovere la lettura e la cultura, attraverso differenti attività, in tutte le fasce di età, partendo dai bambini e arrivando fino agli anziani.

OBIETTIVI DELL'AGENDA ONU 2030

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

Il progetto *Libri per tutti* intende presentare la biblioteca quale luogo "di conoscenza" per eccellenza, in cui libri, riviste, dvd, materiale online e informazioni sono accessibili gratuitamente per tutti (in tutto il corso della vita, dai bebè agli anziani), e per tutti i livelli di competenze (per utenti con competenze culturali elevate ed utenti con competenze minime), in un'ottica di educazione permanente.

Obiettivo 11: Rendere le città e le comunità sicure, inclusive, resistenti e sostenibili

Il progetto *Libri per tutti* vuole potenziare il ruolo attivo che ha la biblioteca, per sua natura, in una città di piccole dimensioni: essere il cuore di iniziative e attività inclusive per la diffusione della conoscenza, primo step per la salvaguardia e la diffusione del patrimonio culturale.

Obiettivo 16: Promuovere società pacifiche e inclusive per lo sviluppo sostenibile, garantire a tutti l'accesso alla giustizia, realizzare istituzioni effettive, responsabili e inclusive a tutti i livelli

E' parte integrante del progetto *Libri per tutti* garantire un pubblico accesso alle informazioni, fornendo materiale e dati per la diffusione della conoscenza, nel pieno rispetto delle libertà individuali, senza censure o limitazioni.

OBIETTIVO GENERALE

L'obiettivo generale del progetto è promuovere la frequentazione della biblioteca, per portare la comunità a conoscenza di tutti i servizi da essa offerti. Occorre dunque predisporre e proporre un ambiente bibliotecario efficiente, accattivante, funzionale e ricco di materiale, nonché organizzare attività laboratoriali promozionali atte a creare momenti di inclusione, accessibilità al sapere e salvaguardia del patrimonio culturale. L'obiettivo è di rivolgersi, con attività di promozione della lettura e del sapere, in primis ai giovani frequentanti le scuole locali (dal baby parking alla terza media), con proposte sia in orario scolastico sia extra scolastico, per arrivare a

far conoscere la biblioteca e i suoi servizi anche ai familiari ed affini, in particolare agli anziani a cui spesso, per disponibilità di tempo e competenze, sono affidati i bambini.

OBIETTIVI SPECIFICI

L'obiettivo generale si declina nei seguenti obiettivi specifici:

OBIETTIVI SPECIFICO 1 Valorizzare e promuovere la biblioteca offrendo, sia ai frequentatori abituali sia ai potenziali, una realtà bibliotecaria ricca di materiale ben organizzato, nonché assistenza nell'aver accesso alle informazioni, in un'ottica di inclusività totale, indipendentemente dalla preparazione culturale specifica di ciascuno.

OBIETTIVI SPECIFICO 2 Realizzare attività e laboratori per i giovani, per promuovere la lettura e la conoscenza, rivolgendosi a tutte le scuole locali, con proposte sia in orario scolastico sia extrascolastico, per poter includere realmente tutti i bambini e i giovani del territorio.

In sintesi: tramite l'obiettivo specifico 2 (Realizzare attività e laboratori per i giovani) si avrà modo di portare a perfezionamento l'obiettivo 1 (Valorizzare e promuovere la biblioteca): far conoscere massimamente la biblioteca e presentare sia ai ragazzi sia a tutti coloro che li "accudiscono" i servizi bibliotecari, nonché a tutti coloro che verranno a contatto con la pubblicità delle attività suddette.

OBIETTIVI SPECIFICO 1: Valorizzare e promuovere la biblioteca offrendo, sia ai frequentatori abituali sia ai potenziali, una realtà bibliotecaria ricca di materiale ben organizzato, nonché assistenza nell'aver accesso alle informazioni, in un'ottica di inclusività totale, indipendentemente dall'età e dalla preparazione culturale specifica di ciascuno.		
Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
Accoglienza base in biblioteca	Spiegazione orale dei servizi offerti	Realizzazione di brochure contenente la spiegazione dei servizi offerti, dislocazione del materiale e regolamento.
Operazioni base della biblioteca	Prestito/consulenza quotidiano ma generico	Quotidiano con particolare accudimento per i soggetti meno autonomi nella scelta del materiale e nel reperimento delle informazioni, soprattutto online.
Mailing list per prenotazioni libri	Mailing list per prenotazioni libri + 10%	Mailing list per prenotazioni libri + 15%
Creazione brochure con elenchi novità	1 al mese	Redazione di brochure ad ogni acquisizione mensile con "contenuti extra" a dicembre e giugno
Esposizione tipo vetrina delle nuove acquisizioni	Quotidiano	Quotidiano
Segnaletica a scaffale	Esistente	Migliorare la segnaletica in base al riassetto per l'inserimento delle nuove acquisizioni e lo smaltimento del materiale deteriorato
Riordino di base	Al bisogno	Quotidiano
Riordino capillare	Una volta all'anno	Due volte all'anno, a inizio e metà servizio civile
Catalogazione col programma Biblos	1200 novità all'anno	1400 circa novità all'anno

OBIETTIVI SPECIFICO 2 Realizzare attività e laboratori per i giovani, per promuovere la lettura e la conoscenza, rivolgendosi a tutte le scuole locali con proposte sia in orario scolastico sia extrascolastico, per poter includere realmente tutti i bambini e giovani del territorio.		
Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1-Laboratori Art &craft	Servizio attivo 3 volte l'anno	6 volte l'anno per ciascuna fascia d'età con

per tutte le età (bebè, bambini, ragazzi)		attenzione al riuso, la sostenibilità ambientale ed il riciclo
2-Laboratorio di lettura sulle emozioni per bebè	3	4
3-Laboratorio di scoperta della lettura per bambini	2	3 con guide specifiche alle tipologie di libri, generi, collane
4-Club dei lettori per 11/14enni	2	4 volte l'anno
5-Pomeriggi in gioco per bambini e ragazzi	Servizio attivo una tantum	1 volta al mese
6-Aperifilm in biblioteca per 11/14enni	4 volte l'anno	6 volte l'anno
ant con consigli lettura rivolti ai genitori, suddivisi per fasce età dei bambini	Non esiste	Crearne uno ad hoc
ografie tematiche specifiche	Non esiste	Creare bimestralmente bibliografie a tema es. libri sugli animali, sui mestieri, sul bullismo, la diversità, l'inclusione ecc
tri in orario scolastico per Baby parking Infanzia, Primaria e Secondaria	1 al mese	1 al mese in cui si presentano le novità e si prestano 3 libri a ciascun bambino
uisto materiale (libri,dvd, riviste) narrativa e saggistica per bebè, bambini, ragazzi	1 al mese	1 al mese

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.

Obiettivo specifico 1: Valorizzare e promuovere la biblioteca offrendo, sia ai frequentatori abituali sia ai potenziali, una realtà bibliotecaria ricca di materiale ben organizzato, nonché assistenza nell'aver accesso alle informazioni, in un'ottica di inclusività totale, indipendentemente dall'età e dalla preparazione culturale specifica di ciascuno.	
Macro Azioni	Dettaglio delle attività
SERVIZI DELLA BIBLIOTECA	<p>Mostrare la biblioteca ed illustrare i suoi servizi presentando quotidianamente un ambiente ordinato, accogliente e predisposto all'ascolto dell'utente;</p> <p>Ottemperare alle operazioni di prestito e restituzione dei materiali, attraverso il programma di gestione della biblioteca Biblos;</p> <p>Servizio di reference e prestito interbibliotecario;</p> <p>Media library online;</p> <p>Offrire informazioni sui servizi online ed istruire sull'uso delle postazioni internet in biblioteca</p> <p>Consulenza bibliografica</p>
GESTIONE DELLA BIBLIOTECA	<p>Aggiornamento mailing list per i servizi di prenotazione libri;</p> <p>Realizzazione, aggiornamento, pubblicazione cartacea e online degli elenchi tematici dei documenti presenti in biblioteca (es. guide turistiche, cucina, settore locale, materiale multimediale);</p> <p>Controllo degli elenchi dei "desiderata" degli utenti, aggiornamento ed eliminazione delle richieste evase;</p> <p>Preparazione della vetrina delle nuove acquisizioni;</p> <p>Controllo dello stato fisico dei libri (se da aggiustare, sostituire, ricollocare);</p> <p>Scelta dei volumi (circa 500) che per datazione, deterioramento o mancata consultazione vengono considerati desueti nella sezione Dewey;</p> <p>Spostamento dei medesimi nel magazzino della sezione Dewey con modifica delle loro collocazioni sul programma Biblos;</p> <p>Controllo dell'inventario topografico della sala Dewey per verificare che tutti i trasferimenti siano stati registrati correttamente ed intervento correttivo in caso contrario;</p> <p>Spostamento annuale di circa 500 volumi di narrativa dallo scaffale aperto del primo piano alla Sala Narrativa del secondo piano;</p> <p>Riposizionamento dei volumi restanti;</p> <p>Catalogazione, archivio, cessione e smaltimento delle riviste;</p> <p>Acquisizione di nuovi materiali e loro catalogazione con il programma Biblos, etichettatura e foderatura con l'apposita foderatrice Colibri.</p>
PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA	<p>Realizzazione di una brochure contenente la spiegazione dei servizi offerti, la dislocazione del materiale e il regolamento della</p>

	biblioteca; Creazione brochure con elenchi novità.
--	---

Obiettivo specifico 2 : Realizzare attività e laboratori per i giovani, per promuovere la lettura e la conoscenza, rivolgendosi a tutte le scuole locali con proposte sia in orario scolastico sia extrascolastico, per poter includere realmente tutti i bambini e giovani del territorio.

Macro Azioni	Dettaglio delle attività
LABORATORI IN BIBLIOTECA	LABORATORI ART & CRAFT 6 laboratori con letture animate + attività manuali, adattate alle diverse età, con attenzione al riuso, la sostenibilità ambientale ed il riciclo (es. trasformare semplici conchiglie in adorabili animali, realizzare collane e altri bijoux con bulloni, piccole ghiere ecc. strumenti musicali con materiale riciclato, raccogliete i ricordi delle vacanze in un album fai da te, costruire miniature in cartoncino e animali con le bustine di carta, piegare semplici origami con carta riciclata...)
	LABORATORI SULLE EMOZIONI 4 Laboratori di lettura sulle emozioni: lettura ad alta voce e condivisione del racconto 1. Leggo, respiro e mi rilasso 2. Leggo e mi emoziono 3. Leggo e penso 4. Leggo e rido
	LABORATORI SULLE SCOPERTE 3 Letture ad alta voce cui seguono esperimenti Oggi faccio lo scienziato Oggi faccio il pittore Oggi faccio il cuoco
POMERIGGI IN BIBLIOTECA	CLUB DEI LETTORI 11/14enni 4 incontri per guidare, in orario extrascolastico, i ragazzi nella scelta dei libri da leggere, ascoltare e condividere le loro esposizioni/reazioni/emozioni ed accogliere i loro consigli per i libri da acquistare
	POMERIGGI IN GIOCO La biblioteca come luogo di incontro per giocare insieme agli oltre 40 giochi in scatola e di ruolo posseduti dalla biblioteca, guidati dal Servizio civile: giovani tra i giovani. 1 volta al mese
	APERIFILM 11/14enni Ritrovarsi in biblioteca per la visione di un film accompagnato dalla libera condivisione del proprio cibo con i compagni, 6 volte all'anno.
BROCHURE E AGGIORNAMENTI WEB	DEPLIANT Studio e realizzazione di un depliant per i genitori/educatori di supporto all'approccio alla lettura, con consigli suddivisi per fasce d'età dei bambini
	BIBLIOGRAFIE Studio e realizzazione bimestrale di bibliografie a tema es (libri sugli animali sui mestieri tradizionali e moderni, sul bullismo, la diversità, l'inclusione, libri sulla cucina per bambini, libri scientifici e di esperimenti, ecc.)
INCONTRI CON LE SCUOLE	INCONTRI Studio e realizzazione degli incontri a cadenza mensile in orario scolastico organizzati in: 1. momento di lettura animata 2. scambio e scelta libri da prendere in prestito 3. presentazione e spiegazione delle attività proposte in orario extra-scolastico 4. accoglienza iscrizioni alle medesime
	Scelta del materiale da acquistare e relativo acquisto, in relazione con i laboratori e gli incontri.

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:

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Avvio al servizio												
Formazione Generale												
Formazione Specifica												
Accompagnamento all'esperienza												
Monitoraggio												
Valutazione												
Incontri di confronto tra operatori volontari dello stesso Programma												
Bilancio esperienza e tutoraggio per l'orientamento al lavoro												
Servizi della biblioteca												
Gestione della biblioteca												
Promozione della biblioteca												
Laboratori in biblioteca												
Pomerigi in biblioteca												
Brochure e aggiornamenti web												
Incontri con le scuole												

9.3)RUOLO ED ATTIVITÀ PREVISTE PER GLI OPERATORI VOLONTARI NELL'AMBITO DEL PROGETTO

Con l'obiettivo di favorire il conseguimento delle finalità proprie del Servizio Civile Universale (esperienza che deve contribuire alla "formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani"), l'Ente proponente realizzerà le seguenti occasioni a cui tutti gli operatori volontari dovranno partecipare:

FORMAZIONE DEI VOLONTARI

Nel rispetto della normativa vigente, nei primi mesi di attuazione del progetto si prevede la realizzazione del percorso di Formazione Generale e di Formazione Specifica

ACCOMPAGNAMENTO ALL'ESPERIENZA

durante i 12 mesi di servizio gli operatori volontari potranno usufruire di una figura di riferimento esterna all'ente di accoglienza che potrà svolgere un ruolo di sostegno e/o di facilitatore nella realizzazione del progetto. Durante i primi mesi di servizio, al fine di personalizzare il progetto sulle capacità e competenze personali di ciascun giovane, ad ogni operatore volontario verrà richiesto di elaborare, in collaborazione con il proprio OLP, un "patto di servizio". Tale strumento oltre a favorire il coinvolgimento del giovane nella

programmazione delle attività, facendo emergere la soggettività dell'individuo ed avviando un percorso di autonomia e di assunzione (in prima persona) di responsabilità e impegni precisi, tornerà utile nei successivi incontri di monitoraggio e valutazione del progetto oltre che per il bilancio dell'esperienza.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

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 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 "prendersi 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.

Azioni	Ruolo ed attività previste per i volontari
Servizi della biblioteca	I volontari coadiuveranno i bibliotecari nell'accoglienza degli utenti, nell'illustrare la biblioteca ed i servizi offerti; si occuperanno del riordino quotidiano delle sale e del materiale in esse contenuto; affiancheranno il personale nei servizi di prestito, restituzione, reference e nella gestione fisica del materiale; aiuteranno i bibliotecari nel fornire informazioni sui servizi disponibili online e offriranno assistenza agli utenti nell'utilizzo di internet.
Gestione della biblioteca	I volontari richiederanno agli utenti l'indirizzo mail per le operazioni di prestito/restituzione dei libri; inseriranno i dati nel sistema informatico di gestione della biblioteca "Biblos"; seguendo le indicazioni fornite dai bibliotecari, si occuperanno della redazione delle pubblicazioni cartacee e sul web inerenti gli elenchi tematici del materiale posseduto dalla biblioteca; terranno un elenco dei "desiderata", ossia di tutti i libri richiesti in acquisto dagli iscritti, e la invieranno al bibliotecario addetto agli acquisti; si occuperanno dell'allestimento delle vetrine espositive per la promozione delle novità; si occuperanno quotidianamente del controllo del materiale in uso in biblioteca; affiancheranno i bibliotecari nella scelta del materiale da scartare (perché deteriorato o desueto); si occuperanno dello spostamento dei libri "scartati" nei magazzini della biblioteca e della ricollocazione sul programma di gestione informatica della biblioteca "Biblos"; coadiuvati dai bibliotecari, si occuperanno del controllo su Biblos degli spostamenti del materiale librario; si occuperanno dello spostamento dei volumi di narrativa alla Sala Narrativa e della loro ricollocazione sul programma "Biblos";

	affiancheranno i bibliotecari nella gestione delle riviste; aiuteranno i bibliotecari nella gestione fisica dei documenti (timbratura, foderatura, etichettatura).
Promozione della biblioteca	I volontari, seguendo le indicazioni dei bibliotecari, si occuperanno della redazione della brochure informativa e della creazione di una brochure con l'elenco delle novità.
Laboratori in biblioteca	I volontari saranno invitati a mettere in gioco la loro creatività e collaborare all'ideazione, progettazione e realizzazione dei laboratori; si occuperanno della ricerca dei testi da proporre ai bambini per i laboratori di lettura; si occuperanno della promozione dei vari laboratori.
Pomeriggi in biblioteca	I volontari aiuteranno il bibliotecario nella guida del gruppo di lettura; si occuperanno della scelta dei giochi da proporre durante i "pomeriggi in gioco"; sceglieranno i film per gli appuntamenti "Aperifilm in biblioteca", aiuteranno nell'allestimento della sala, nell'accoglienza e nella gestione dei ragazzi; si occuperanno della promozione dei vari eventi.
Brochure e aggiornamenti web	I volontari collaboreranno con i bibliotecari nella progettazione grafica e successiva pubblicazione cartacea e online di depliant informativi rivolti a genitori/educatori inerenti consigli sulla lettura per bambini e ragazzi; insieme ai bibliotecari, creeranno bibliografie tematiche specifiche per età prescolare e primaria e le pubblicheranno sul sito internet del comune
Incontri con le scuole	I volontari collaboreranno con i bibliotecari nella predisposizione dei locali, durante l'accoglienza degli studenti, nella gestione di alcune parti dell'incontro (es. prestito, restituzione documenti, momento di lettura, riordino); insieme ai bibliotecari sceglieranno i materiali da acquistare (libri, dvd, riviste) tenendo conto dei suggerimenti e dei "desideri" degli utenti.

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 l'orientamento al lavoro Bilancio dell'esperienza	1	Esperto di orientamento e attività con i giovani (dipendente a tempo pieno dell'Ente di Formazione Cooperativa ORSo)	Gestione del percorso di Bilancio 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.
Valorizzare e promuovere la biblioteca offrendo, sia ai frequentatori abituali sia ai potenziali, una realtà bibliotecaria ricca di materiale nonché assistenza nell'aver accesso alle informazioni, in un'ottica di inclusività totale indipendentemente dall'età e dalla preparazione culturale specifica di ciascuno.	1	Segretario Comunale Responsabile Macrostruttura Affari Generali - Gestione Risorse Umane - Servizi Alla Persona.	Responsabile del settore, del raggiungimento degli obiettivi, del personale e della sicurezza. Supervisione operato dell'OLP
	1	Istruttore Amministrativo Area Cultura	OLP: organizzazione e coordinamento di tutte le attività del progetto, formazione e supporto ai volontari. Responsabile servizi bibliotecari e culturali
	2	Esecutore amministrativo Area Cultura	Sostegno e organizzazione delle attività culturali e bibliotecari, in particolare gestione del front office, archivi e riviste, pubblicità degli eventi, collaborazione con i volontari.
	3	Volontari Biblioteca	Sostegno e collaborazione alle attività di front office, preparazione al prestito del materiale (etichettatura, foderatura, timbratura). Sostegno e collaborazione al servizio di reference primario. Collaborazione alle operazioni di archiviazione e scarto delle riviste e dei periodici
Realizzare attività e laboratori per i giovani, per promuovere la lettura e la conoscenza, rivolgendosi a tutte le scuole locali con proposte sia in orario scolastico sia extrascolastico, per poter includere realmente tutti i bambini e giovani del territorio.	1	Segretario Comunale Responsabile Macrostruttura Affari Generali - Gestione Risorse Umane - Servizi Alla Persona.	Responsabile del settore, del raggiungimento degli obiettivi, del personale e della sicurezza. Supervisione operato dell'OLP
	1	Istruttore Amministrativo Area Cultura	OLP: organizzazione e coordinamento di tutte le attività del progetto, formazione e supporto ai volontari. Ideatore degli eventi culturali e laboratoriali e coordinatore dei medesimi
	2	Esecutore amministrativo Area Cultura	Coadiutori nelle attività culturali e bibliotecarie, co-ideatori degli eventi e

			realizzatori dei medesimi
	3	Volontari Biblioteca	sostegno e collaborazione alle attività di front office, collaborazione durante gli eventi organizzati dalla biblioteca
	3	Operai squadra tecnica del Comune	collaborazione pratica in caso di mostre o interventi tecnici es. smontaggio-montaggio scaffali, pannelli grigliati per mostre ecc.

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:

Attrezzature	Azione
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
- 8 postazioni PC con 2 stampanti + 2 per la stampa delle etichette della collocazione e codice a barre - 8 postazioni Internet - programma di gestione della biblioteca detto "Biblos" presso ciascun PC - 1 foderatrice Colibrì - circa 49000 tra libri e documenti della biblioteca - 1 soundbar per l'ascolto dei filmati - 1 proiettore a soffitto + telo a scorrimento su parete - 1 taglierina A3 e A4 per la preparazione dei volantini e delle attività laboratoriali - 1 plastificatrice A3 e A4 - un'auto comunale	Tutte le attività previste nel progetto

Locali	Azione
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
Sede della biblioteca: 750 mq (con 3 sale dedicate ai laboratori)	Attività della biblioteca, promozione della lettura e laboratori
2 Auditorium comunali (Borelli e Santa Croce)	Promozione della lettura e laboratori
Parchi comunali (Parco Marquet, Parco di Villa Berrini, Parco Stauffenberg)	Attività all'aria aperta di promozione della lettura, laboratori e giochi.

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
Carta per le stampe	Normale funzionamento della biblioteca Attività di laboratori e promozione della lettura
Cancelleria	Normale funzionamento della biblioteca Attività di laboratori e promozione della lettura
Materiale utile per la creazione di brochure e cartellonistica	Normale funzionamento della biblioteca Attività di laboratori e promozione della lettura
Alimenti	Momenti ricreativi, laboratori
Tovaglie di carta, contenitori, materiale da decorazione; materiale riciclato vario.	Laboratori
Giochi in scatola o online	Laboratori

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**

Requisiti preferenziali, utili alla realizzazione del progetto, valutati in fase di selezione.

Saranno ritenuti titoli preferenziali i seguenti titoli e/o esperienze:

- diploma di scuola superiore
- attività di volontariato

12) EVENTUALI PARTNER A SOSTEGNO DEL PROGETTO

Nessuno

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 viene realizzata presso la seguente sede del Comune di Boves:

- Biblioteca civica di Boves – via Marconi 2, Boves

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) Inserimento del volontario	Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto	Presentazione del Settore "Area Cultura e Biblioteca" Il modulo tratterà dei seguenti contenuti: Struttura organizzativa del Comune, accompagnamento e inserimento nella struttura Logistica della biblioteca (conoscenza dei locali e delle apparecchiature ivi contenute) Cenni di storia locale ed evoluzione storica della Biblioteca Civica di Boves: Regolamenti e Carta dei servizi Nozioni di base di comunicazione con l'utenza	12
Valorizzare e promuovere la biblioteca offrendo, sia ai frequentatori abituali sia ai potenziali, una realtà bibliotecaria ricca di materiale nonché assistenza nell'aver accesso alle informazioni, in un'ottica di inclusività totale indipendentemente dall'età e dalla preparazione culturale specifica di ciascuno.	Il programma gestionale Biblos	Il modulo tratterà: Istruzioni di base sull'uso del gestionale Biblos per prestito/restituzione/ricerche/catalogazione del materiale della biblioteca	15
Realizzare attività e laboratori per i giovani, per promuovere la lettura e la conoscenza,	La comunicazione e la promozione	Il modulo tratterà: Nozioni di grafica per la creazione di brochure Nozioni per la pubblicità delle brochure online e reali	7
	La consultazione in biblioteca	Il modulo tratterà: Ricerca dei documenti nell'Opac	12

rivolgendosi a tutte le scuole locali con proposte sia in orario scolastico sia extrascolastico, per poter includere realmente tutti i bambini e giovani del territorio.		piemontese Librinlinea e SBN nazionale Analisi delle altre risorse elettroniche (banche dati online, cd-rom, periodici elettronici)	
	Il mercato editoriale per bambini, ragazzi e adulti	Nozioni di base relative al mercato editoriale	12
Realizzare attività e laboratori per i giovani, per promuovere la lettura e la conoscenza, rivolgendosi a tutte le scuole locali con proposte sia in orario scolastico sia extrascolastico, per poter includere realmente tutti i bambini e giovani del territorio.	Dinamiche comportamentali dei bambini e dei ragazzi	Nozioni di base per conoscere i canali comunicativi adeguati alla relazione con i bambini ed i ragazzi	8
TOTALE ORE			74

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

<i>dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>competenze/esperienze specifiche</i>	<i>modulo di formazione descritto al punto 19</i>
ANDREA RAVANELI Lodi, 12/05/1983	RSPP Comune Boves	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale
AIMALE CARLOTTA Cuneo, 28/09/1970	Laurea in Lettere moderne - (Tecniche della comunicazione – biblioteconomia) Corso di specializzazione per Bibliotecario documentarista Responsabile Servizi Bibliotecari Comune di Boves – OLP del SCU	Inserimento del volontario: aspetti introduttivi e di accoglienza; Il programma gestionale Biblos La comunicazione e la promozione La consultazione in biblioteca Il mercato editoriale per bambini, ragazzi e adulti
ESPOSITO FRANCESCA Taranto, 13/11/1984	Coordinatrice Responsabile Asilo Calandri di Boves	Dinamiche comportamentali dei bambini e dei ragazzi

21) DURATA

La durata totale della formazione specifica sarà di 74 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

NESSUNO, NON SI ADOTTANO MISURE A FAVORE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ

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:

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:**

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

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

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.

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 ALLAMISURA

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

NOSI (allegare documentazione)

- Costituzione di una rete di enti copromotori

- Collaborazione Italia/Paese Estero

- Altro (specificare)

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 DISICUREZZA

--

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

--

24.10) TABELLARE PILOGATIVA

<i>N.</i>	<i>Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede</i>	<i>Sede di attuazione progetto</i>	<i>Paese estero</i>	<i>Città</i>	<i>Indirizzo</i>	<i>Numero operatori volontari</i>	<i>Operatore locale di progetto estero</i>
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 Youthpassoppure 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