

**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**  
---

**3) EVENTUALI ENTI COPROGETTANTI**

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

Comune di Cuneo – codice ente SU 00048A23

Fondazione Filatoio – codice ente SU 00048B04

**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 UN CULTURA INCLUSIVA**

**5) TITOLO DEL PROGETTO**  
**MUSEI ALLA PORTATA DI TUTTI**

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

D – 04: Settore D - Patrimonio Storico, Artistico e Culturale, Area 04 – Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

**7) CONTESTO SPECIFICO DEL PROGETTO**

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

Tale coprogettazione nasce dall'interesse di 2 realtà culturali, che operano nello stesso settore, ad offrire servizi ed attività di accoglienza al pubblico museale in modo coordinato ed integrato.

Museo civico di Cuneo

Il Museo Civico di Cuneo è inserito nel Complesso Monumentale di San Francesco, che comprende la quattrocentesca Chiesa, oggi sconsacrata e sede di mostre ed eventi espositivi, e il contiguo Museo Civico, ospitato nella suggestiva cornice di quello che, in origine, era il convento dei frati.

I percorsi interni si snodano attraverso il racconto, articolato per fasi cronologiche, del modo di vivere delle comunità locali. La sezione Pre-protostorica espone, in particolare, i resti dell'orso delle caverne e i reperti neolitici dei ripari di Aisone. La Romanità presenta, oltre ai reperti rinvenuti nelle diverse località del Cuneese, numerose testimonianze epigrafiche e il suggestivo ambiente dedicato ai rituali funerari. A completare le raccolte archeologiche vi sono le stanze destinate all'Alto Medioevo, con in particolare la nuova sezione che espone i reperti longobardi di Sant'Albano Stura, le collezioni numismatiche e gli elementi architettonici pertinenti alla Chiesa di San Francesco. Nella sezione Arti e tradizioni popolari sono degne di nota le antiche insegne dei negozi, gli oggetti e gli utensili delle case rustiche alpine, gli attrezzi un tempo usati per l'agricoltura e l'allevamento, gli strumenti per la lavorazione della canapa, i costumi tradizionali delle valli del Cuneese e la nutrita raccolta di ex-voto. Unica nel suo genere è la collezione di bambole Lenci, vestite secondo le tradizioni valligiane.

Filatoio rosso di Caraglio

Il Filatoio Rosso di Caraglio, il più antico setificio rimasto in Europa, tra i pochi in Italia a essere stato recuperato con finalità museali, diventa oggi un insostituibile testimone di questo recente passato (il secondo dopoguerra ne segnò

definitivamente la fine) di cui non si è persa memoria. Edificato tra il 1676-'78 per volere di Giovanni Gerolamo Galleani, fu fabbrica di filati di seta fino alla metà degli anni '30 del '900 e convertito successivamente in caserma tra il '39 e il '43. Nei decenni che seguirono fu adibito a molteplici destinazioni d'uso, senza però che fossero affiancate opere di manutenzione. Il degrado era ormai tale da far temere che il suo destino fosse inesorabilmente segnato, tuttavia ci fu un'importante svolta: negli anni '90 il Consiglio d'Europa definì il Filatoio "il più insigne monumento storico-culturale di archeologia industriale in Piemonte". Prese progressivamente piede la consapevolezza che il Filatoio fosse un bene prezioso, pertanto andava preservato. Nacque nel 1999 un Comitato, oggi Fondazione, per la tutela e, nello stesso anno il Comune di Caraglio fu in condizione di acquistarlo. Con contributi europei e regionali fu restaurato e adibito a museo. Oggi l'antico fabbricato accoglie, oltre a un espositivo che da anni ospita apprezzate mostre temporanee d'arte, il permanente 'Museo del Setificio Piemontese', con l'obiettivo di valorizzare non soltanto l'edificio, ma un intero territorio, divenendo una sorta di baluardo della memoria storico-economica piemontese.

Il Museo Civico di Cuneo e la Fondazione Filatoio non si limitano a un lavoro di tipo scientifico e conservativo, ma prevedono tutta una serie di attività atte non solo a informare e a trasmettere la memoria storica della città e del suo territorio di riferimento, ma anche a far sì che un pubblico eterogeneo, e potenzialmente riconducibile all'intera cittadinanza, possa avvicinarsi ai suoi spazi e ai suoi contenuti, per giovarsene a livello di conoscenze acquisite da un lato e di consapevolezza della propria storia dall'altro. In definitiva, per *viverlo*.

In quest'ottica, negli ultimi anni, sempre più si è investito – e s'intende investire – in attività per così dire trasversali, non rivolte necessariamente ed esclusivamente a determinate fasce d'età, o tipologie d'utenza.

Si sono così moltiplicati i laboratori extra-scolastici, riservati a un pubblico di adulti e di famiglie, senza tuttavia trascurare le attività dedicate alle scuole, anche in considerazione del sempre crescente numero di adesioni, anche da fuori città e provincia.

Inoltre e nello specifico, il Museo Civico di Cuneo e la Fondazione Filatoio sono enti culturali che valorizzano i beni storico-artistici, archeologici ed etnografici del territorio cuneese, italiano e internazionale, attraverso l'organizzazione e lo svolgimento di grandi eventi espositivi quali mostre e rassegne aperte al pubblico.

Nell'anno 2019, a titolo di esempio, il museo di Cuneo ha ospitato due mostre di grande rilievo, di cui una dedicata alla figura di Fausto Coppi e la seconda avente come oggetto le opere di Giuseppe Penone, registrando nell'intero anno poco meno di 40.000 visitatori. Il Filatoio di Caraglio, a partire dal 2002, ha ospitato una rilevante attività espositiva con mostre dedicate a progetti tematici, all'arte contemporanea e alle diverse discipline delle arti visive. In particolare, tenendo conto della natura del bene storico e della presenza del Museo del Setificio Piemontese, sono state realizzate mostre dedicate al tema dell'arte tessile e della moda, con un'affluenza annua che varia dai 15.000 ai 25.000 visitatori.

Per accogliere i numerosi partecipanti agli eventi espositivi occorre impiegare figure giovani, volenterose ed empatiche, che sappiano utilizzare i moderni strumenti interattivi e multimediali di comunicazione, nonché persone capaci di mettersi in gioco e instaurare con il pubblico un rapporto di scambio di informazioni immediato, piacevole e coinvolgente. Nel corso dei precedenti progetti di Servizio Civile Nazionale si è sperimentato che questo tipo di attività, costitutiva e di fondamentale importanza per la vita di musei e istituzioni culturali, è particolarmente indicata per i volontari in servizio, per via della loro età e del loro approccio meno strutturato e più semplice alle tematiche culturali. L'attività di accoglienza e di assistenza al visitatore di mostre e musei prevede inoltre una formazione specifica articolata e molto utile in previsione anche di futuri impieghi nel settore dei rapporti con il cliente e con il pubblico ad ampio raggio.

Musei	N. di visitatori l'anno	N. di dipendenti	N. di mostre l'anno	N. di laboratori l'anno
Museo Civico di Cuneo	38.818	2 dipendenti interni + 3 addetti alla reception di ditta esterna	2	40
Filatoio Rosso	25.000	1 dipendente + 2 addetti alla reception per il Filatoio	2	40

## 7.2) DESTINATARI DEL PROGETTO

I destinatari del progetto sono da identificare in un pubblico di eventi culturali il più possibile ampio, multiforme per estrazione e origine, eterogeneo per età e portatore di interessi diversi.

Gli interventi proposti, infatti, si collocano trasversalmente alle varie fasce d'età poiché l'obiettivo ultimo consiste nel fare dell'eterogeneità di iniziative, apporti e fruitori un fattore determinante per rispondere alle cangianti esigenze del visitatore museale di oggi e per accrescere il numero dei beneficiari dei servizi delle istituzioni culturali. Un occhio di riguardo sarà riservato all'analisi dei visitatori delle mostre che, fin dagli anni scorsi, hanno partecipato agli eventi espositivi del civico e della Fondazione Filatoio, onde intercettarne le predilezioni.

Saranno inoltre favoriti dalla realizzazione del progetto i beni culturali in esposizione permanente presso il Museo Civico di Cuneo e la Fondazione Filatoio, oltre che i beni e le opere che verranno temporaneamente esposte nel corso di mostre realizzate ad hoc e per la cui realizzazione i volontari saranno ampiamente coinvolti.

Il progetto verrà articolato nelle attività seguenti, indirizzate a specifici target di riferimento.

Attività	Destinatari
<i>Riferimento al capoluogo di provincia (Cuneo) e all'immediato territorio intorno:</i>	
Accogliere ed assistere i visitatori durante i normali orari di apertura delle istituzioni culturali	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Allievi delle scuole di ogni ordine e grado (12.525 persone, dalla Scuola dell'Infanzia alle Scuole Superiori)</li> <li>. Giovani fra i 19 e i 29 anni (6.291 persone)</li> <li>. Adulti fra i 30 e i 64 anni (27.109 persone)</li> <li>. Anziani oltre i 65 anni (13.054 persone)</li> <li>. Minoranze straniere residenti (5.917 persone)</li> <li>. Adulti partecipanti ai laboratori serali e pomeridiani (n. 300 partecipanti nel 2019)</li> <li>. Famiglie partecipanti alle iniziative espressamente dedicate (n. 84 partecipanti nel 2019)</li> </ul>
Accogliere ed assistere i visitatori durante gli eventi espositivi e le mostre organizzate dalle istituzioni museale	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Allievi delle scuole di ogni ordine e grado (12.525 persone, dalla Scuola dell'Infanzia alle Scuole Superiori)</li> <li>. Giovani fra i 19 e i 29 anni (6.291 persone)</li> <li>. Adulti fra i 30 e i 64 anni (27.109 persone)</li> <li>. Anziani oltre i 65 anni (13.054 persone)</li> <li>. Minoranze straniere residenti (5.917 persone)</li> <li>. Adulti partecipanti ai laboratori serali e pomeridiani (n. 300 partecipanti nel 2019)</li> <li>. Famiglie partecipanti alle iniziative espressamente dedicate (n. 84 partecipanti nel 2019)</li> </ul>
Assistere le classi in visita ai percorsi permanenti delle istituzioni culturali	. Allievi delle scuole di ogni ordine e grado (12.525 persone, dalla Scuola dell'Infanzia alle Scuole Superiori sul solo territorio cuneese)
Accogliere ed assistere le classi in visita durante i laboratori didattici e le attività dedicate agli studenti	. Allievi delle scuole di ogni ordine e grado (12.525 persone, dalla Scuola dell'Infanzia alle Scuole Superiori sul solo territorio cuneese)
Analizzare e rielaborare i questionari di gradimento compilati dai visitatori durante le visite	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Personale dipendente delle istituzioni culturali, in un'ottica di collaborazione reciproca fra le parti (2 dipendenti per il Museo Civico di Cuneo + 3 addetti alla reception di ditta esterna; 1 dipendente + 2 addetti alla reception per il Filatoio) Il personale dipendente degli enti co-progettanti è il primo destinatario di questa azione in quanto si servirà del "fresco" apporto dei volontari per verificare i questionari in uso</li> <li>. Visitatori generici dei due musei, che compileranno i nuovi questionari (circa 40.000 unità ogni anno)</li> </ul>
Partecipare alle attività di comunicazione degli eventi collaborando alla redazione dei comunicati stampa, distribuendo locandine, brochure e manifesti	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Personale dipendente delle istituzioni culturali, in un'ottica di collaborazione reciproca fra le parti (2 dipendenti per il Museo Civico di Cuneo + 3 addetti alla reception di ditta esterna; 1 dipendente + 1 addetto esterno per il Filatoio)</li> </ul> <p>Il personale dipendente degli enti co-progettanti è il primo destinatario di questa azione in quanto verificherà i risultati della collaborazione con i volontari nello svolgimento delle attività di comunicazione</p>

	. Visitatori generici dei musei che verranno a visitarli in seguito alla ricezione di una buona comunicazione sui contenuti e gli eventi delle istituzioni culturali.
--	---

## **8) OBIETTIVO DEL PROGETTO**

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

Il progetto "Musei alla portata di 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 ha l'obiettivo di rendere inclusive e accoglienti le istituzioni culturali coinvolte, con una particolare attenzione agli studenti, che sono i principali soggetti in formazione.

#### **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.**

Punto: 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 11: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili.**

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

**Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti.**

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

#### **OBIETTIVO GENERALE**

L'obiettivo generale del progetto consiste nel **rendere pienamente inclusive e accoglienti le istituzioni culturali co-progettanti, garantendone l'accesso e la fruibilità a tutti i target di pubblico e potenziando, grazie alla fattiva collaborazione dei volontari del Servizio Civile Universale e di entrambi i partner inseriti nel progetto (l'Associazione Art. Ur. e KALATA' Impresa culturale), tutte le attività degli enti, con particolare riguardo agli eventi espositivi e alle mostre.** Tali iniziative di valorizzazione saranno occasioni di apprendimento generalizzate, trasmesse attraverso contenuti facilmente accessibili anche per le categorie di visitatori più fragili, come anziani, disabili e stranieri. L'apporto dei volontari del Servizio Civile Universale, formati specificatamente in tema di accoglienza e di assistenza alla visita, sarà fondamentale per comunicare con freschezza, modernità e semplicità contenuti culturali veramente interessanti, se spiegati nei modi giusti.

La simile tipologia di servizio offerto al pubblico è una delle motivazioni che hanno spinto i 2 Enti di accoglienza ad avviare tale coprogettazione; inoltre, la collaborazione avviata con tale esperienza ha evidenziato come il mettere in comune alcune risorse (per es. contatti con scuole ed enti del territorio) potrà facilitare il raggiungimento degli obiettivi specifici sotto indicati.

#### **OBIETTIVI SPECIFICI**

A fronte del succitato obiettivo generale, si individuano i seguenti obiettivi specifici:

- Accogliere ed assistere i visitatori durante gli orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre;
- Accogliere ed assistere le classi in visita alle istituzioni durante le visite libere ed in occasioni di visita esplicitamente create per il pubblico scolastico (laboratori e/o visite tematiche);
- Comunicare le attività di valorizzazione delle istituzioni culturali a seguito di una dettagliata rielaborazione dei dati circa l'affluenza e le predilezioni dei pubblici che visitano i luoghi della cultura coinvolti nel progetto.

<b>Obiettivo specifico 1:</b> Accogliere ed assistere i visitatori durante gli orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre		
<b>Indicatori</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>Risultati attesi</b>
Numero di visitatori delle istituzioni culturali del progetto nel corso dell'anno	38.818 per il Civico 25.000 per il Filatoio	42.000 per il Civico 28.000 per il Filatoio
<i>Per entrambe le sedi</i>		
Numero di eventi espositivi nel corso dell'anno	2	3
Numero di eventi vari di valorizzazione nel corso dell'anno (convegni, conferenze, incontri tematici)	10	15

<b>Obiettivo specifico 2:</b> Accogliere ed assistere le classi in visita alle istituzioni durante le visite libere ed in occasioni di visita esplicitamente create per il pubblico scolastico (laboratori e/o visite tematiche);		
<b>Indicatori – entrambe le sedi</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>Risultati attesi</b>
Numero di classi in visita libera alle istituzioni culturali (per anno)	15	20
Numero di laboratori didattici svolti per gli studenti (per anno)	40	45
Numero di nuovi laboratori didattici ideati per gli studenti (per anno)	2	3

<b>Obiettivo specifico 3:</b> Promuovere e comunicare le attività realizzate dalle istituzioni culturali anche attraverso l'utilizzo di modalità digitali e con il supporto di questionari di gradimento		
<b>Indicatori</b>	<b>Situazione di partenza</b>	<b>Risultati attesi</b>
Numero di questionari di gradimento compilati annualmente	4000 per il Civico 2000 per il Filatoio	5000 per il Civico 3000 per il Filatoio
<i>Per entrambe le sedi</i>		
Numero di comunicati stampa inviati nel corso dell'anno	12	15
Numero di locandine/manifesti/ brochure distribuiti	350	450
Numero di aggiornamenti su siti internet e link delle istituzioni culturali (annuali)	30	40
Numero di post su profili/pagine social delle istituzioni culturali (annuali)	70	100

## **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'OBBIETTIVO**

#### **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: Accogliere ed assistere i visitatori durante gli orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre</b>	
<b>Macro Azioni</b>	<b>Dettaglio delle attività</b>
<b>Preparazione degli spazi museali – logistica</b>  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Preparazione e riordino degli spazi espositivi;</li> <li>. preparazione degli arredi degli spazi espositivi;</li> <li>. preparazione e allestimento della segnaletica di orientamento ai percorsi</li> <li>. preparazione e riordino dei materiali informativi da distribuire ai visitatori</li> </ul>
<b>Preparazione dei contenuti dei percorsi – progettazione contenuti</b>  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Analisi e studio dei contenuti delle collezioni permanenti</li> <li>. Analisi e studio dei contenuti delle collezioni esposte a rotazione in occasione delle mostre;</li> <li>. Elaborazione di contenuti di schede di sala, didascalie e sussidi esplicativi alla visita;</li> <li>. Elaborazione grafica e stampa dei contenuti creati</li> </ul>
<b>Progettazione e organizzazione eventi espositivi/mostre</b>  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Analisi delle opere da esporre dal punto di vista contenutistico (periodo, soggetto, corrente storico-artistica), giuridico (proprietà), tecnico (numero e dimensioni, materia e tecnica) e conservativo (redigere una scheda conservativa e condition report);</li> <li>. Analisi della location dell'esposizione (quantificazione e caratteristiche ambientali e di sicurezza degli spazi espositivi, vie di accesso e di ingresso dei visitatori, vie di fuga);</li> <li>. Analisi delle strutture espositive (quantità, dimensioni, portanza, sistemi di sospensione e di ancoraggio);</li> <li>. Redazione del progetto espositivo della mostra che deve risultare la perfetta interazione dei tre step precedenti, in collaborazione con l'Associazione Art. Ur. di Cuneo che da anni, attraverso il progetto ZOO ART, si occupa di questa attività;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>. Redazione di un cronogramma dei lavori di allestimento e di successivo disallestimento.</li> </ul>
<p><b>Svolgimento eventi espositivi/mostre</b></p> <p>Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. controllo quotidiano dei sistemi di sospensione di allestimento delle opere;</li> <li>. monitoraggio quotidiano delle caratteristiche di sicurezza e termo igrometriche dello spazio espositivo;</li> <li>. verifica quotidiana della presenza di materiale illustrativo e di supporto alla visita.</li> <li>. redazione calendario turni di assistenza in mostra;</li> <li>. accoglienza dei visitatori al principio della mostra e fornitura di indicazioni preliminari;</li> <li>. sorveglianza delle opere esposte;</li> <li>. fornitura di informazioni richieste ad hoc dai visitatori durante la visita alle mostre e agli eventi espositivi;</li> <li>. creazione e svolgimento di eventi specifici di promozione della mostra, in collaborazione con l'Associazione Art. Ur. di Cuneo che ha già svolto per il Civico di Cuneo simili azioni negli ultimi due anni, nel corso di mostre dedicate ai Cuneesi illustri e a Fausto Coppi.</li> </ul>

<b>Obiettivo Specifico 2: Accogliere ed assistere le classi in visita alle istituzioni durante le visite libere ed in occasioni di visita esplicitamente create per il pubblico scolastico (laboratori e/o visite tematiche)</b>	
<b>Macro Azioni</b>	<b>Dettaglio delle attività</b>
<p><b>Analizzare l'offerta didattica di altri enti culturali/musei del territorio</b></p> <p>Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. ricerca notizie su web e brochure dei vari musei;</li> <li>. ricerca notizie mediante telefonate e mail ad hoc;</li> <li>. elaborazione e statistica delle notizie reperite.</li> </ul>
<p><b>Analizzare le potenzialità - dal punto di vista di contenuti, spazi e tempi di Museo Civico e Fondazione Filatoio</b></p> <p>Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. analisi delle schede didattiche, del materiale esplicativo usato per i laboratori, dei contenuti dei singoli laboratori;</li> <li>. revisione generale delle tempistiche delle varie attività, tenendo conto anche dei momenti di "decompressione" e di gioco;</li> <li>. revisione dello spazio didattico e dei percorsi.</li> </ul>
<p><b>Accogliere ed assistere il pubblico delle scuole</b></p> <p>Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. preparare i locali prima delle visite e dei laboratori</li> <li>. preparare i materiali prima delle visite e dei laboratori</li> <li>. accogliere i gruppi alla reception</li> <li>. guidare i gruppi nei percorsi del museo</li> <li>. assistere i gruppi durante la visita</li> <li>. fornire questionari di fine visita</li> <li>. riordinare aule e materiali a seguito delle visite e dei laboratori</li> </ul>
<p><b>Ideare e proporre 3 nuovi laboratori e iniziative per gruppi scolastici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>. preparazione contenuti di laboratori e iniziative;</li> <li>. preparazione materiali per laboratori e iniziative;</li> <li>. preparazione spazi didattici e percorsi museali per laboratori e iniziative;</li> <li>. proposizione a campione dei laboratori e delle iniziative</li> </ul>



Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	
--	--

<b>Obiettivo Specifico 3:</b> Promuovere e comunicare le attività realizzate dalle istituzioni culturali anche attraverso l'utilizzo di modalità digitali e con il supporto di questionari di gradimento	
<b>Macro Azioni</b>	<b>Dettaglio delle attività</b>
<b>Studio e sperimentazione di un piano di comunicazione</b>  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	<ul style="list-style-type: none"> <li>. studio delle attività già realizzate dalle istituzioni culturali;</li> <li>. elaborazione di un piano di comunicazione e di promozione degli eventi espositivi e di valorizzazione, che implementi anche l'utilizzo di nuove tecnologie;</li> <li>. attivazione e potenziamento di strumenti di comunicazione per il raggiungimento di target di pubblico specifici (in collaborazione con partner Kalatà);</li> <li>. verifica dei punti e degli strumenti di forza del piano di comunicazione, oltre che di quelli di debolezza attraverso sperimentazione trimestrale del piano stesso, e anche attraverso la redazione di questionari, videointerviste e focus group per la raccolta di indicazioni relative alla percezione degli Istituti culturali e delle attività specifiche del progetto(in collaborazione con partner Kalatà);</li> <li>. redazione di una relazione finale mirata ad evidenziare i punti di forza e di debolezza del piano di comunicazione redatta a seguito di un'analisi che descriva sia in termini qualitativi che quantitativi ciascuna delle attività svolte.</li> </ul>
<b>Attività di promozione con strumenti innovativi</b>  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	<ul style="list-style-type: none"> <li>. redazione e invio di comunicati stampa;</li> <li>. distribuzione di manifesti e/o brochure informative realizzati per promuovere gli eventi;</li> <li>. aggiornamento dei siti internet;</li> <li>. aggiornamento pagine social (Facebook, Twitter ed eventuali altri social network)</li> </ul>
<b>Analisi dei questionari di gradimento compilati dai visitatori generici e dalle classi in visita</b>  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	<ul style="list-style-type: none"> <li>. raccolta dei questionari e loro ordinamento in ordine cronologico e di classe;</li> <li>. analisi delle singole voci di ciascun questionario;</li> <li>. elaborazione di una tabella di sintesi dei principali punti di forza e di debolezza emersi dallo screening delle risposte date, in collaborazione con KALATA' Impresa culturale, che si occupa dell'analisi e rielaborazione di dati, statistiche e sviluppo delle attività dei beni culturali provinciali.</li> </ul>
<b>Ideare e sperimentare 2 nuovi questionari di gradimento</b>  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	<ul style="list-style-type: none"> <li>. analizzare i questionari esistenti</li> <li>. raccogliere esempi di questionari in uso presso i musei e gli istituti culturali della provincia</li> <li>. operare riscontri incrociati fra le voci dei vari questionari</li> <li>. ideare due nuovi questionari, in collaborazione con il partner KALATA' Impresa culturale, che ha all'interno del suo organigramma personale specifico per lo svolgimento di questa attività, uno per i visitatori generici e uno per le classi in visita</li> <li>. proporre i questionari per un periodo di 2 mesi di prova</li> <li>. analizzare i dati raccolti nel periodo di prova.</li> </ul>

**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												
<b>Accogliere ed assistere i visitatori durante gli orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre</b>												
Preparazione degli spazi museali -												
Preparazione dei contenuti dei percorsi												
Progettazione e organizzazione eventi												
Svolgimento eventi espositivi/mostre												
<b>Accogliere ed assistere le classi in visita alle istituzioni durante le visite libere ed in occasioni di visita esplicitamente create per il pubblico scolastico (laboratori e/o visite tematiche)</b>												
Analisi dell'offerta didattica di altri enti												
Analisi potenzialità di Civico e Filatoio												
Accogliere ed assistere le scuole												
Proporre laboratori e iniziative per scuole												
Promuovere e comunicare le attività realizzate dalle istituzioni culturali anche attraverso l'utilizzo di modalità digitali e con il supporto di questionari di gradimento												
Studio e sperimentazione di un piano di comunicazione												
Attività di promozione con strumenti innovativi												
Analisi questionari di gradimento compilati												
Ideare e sperimentare 2 nuovi questionari												

### 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 "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 i volontari</b>
<b>Accogliere ed assistere i visitatori durante gli orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre</b>	
Preparazione degli spazi museali  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	Ai volontari verrà chiesto di affiancare il personale del museo nella riorganizzazione generale dell'aula didattica e degli spazi espositivi e dei percorsi museali, onde renderli più funzionale al pubblico delle mostre e dei gruppi che partecipano ai vari laboratori. In particolare verranno riordinati materiali e sedute, con un occhio di riguardo al lato estetico e avendo sempre come riferimento la normativa sulla sicurezza negli spazi pubblici (D. Lgs. 81/2008).
Preparazione dei contenuti dei percorsi  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	Dopo aver ricevuto un'adeguata formazione specifica sui contenuti archeologici, storico-artistici ed etnografici dei beni in esposizione permanente e temporanea degli istituti culturali coinvolti, i volontari seguiranno il personale dipendente degli enti in tutte le attività di preparazione dei contenuti da diffondere, scritti o orali, in occasione di visite a tema alle sezioni permanenti e di mostre temporanee.
Progettazione e organizzazione eventi  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	Ai volontari sarà chiesto di occuparsi prioritariamente della presentazione e preparazione delle sale espositive, della preparazione e disposizione della segnaletica di orientamento ai percorsi e del materiale informativo da lasciare ai visitatori. Tale attività sarà costantemente svolta in affiancamento al personale dipendente dei due musei che già si occupa di accoglienza, assistenza ai visitatori e presentazione/ preparazione delle sale.
Svolgimento eventi espositivi/mostre	Per lo specifico di questa attività ai volontari sarà chiesto in maniera precipua di occuparsi delle attività di accoglienza e di assistenza dei visitatori in occasione di mostre e di eventi vari di valorizzazione, anche in stretta

Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	collaborazione con l'Associazione Art. Ur. I volontari, adeguatamente formati, dovranno fornire informazioni di tipo logistico e di orientamento generale ai percorsi, ma anche nozioni di inquadramento ai tempi, ai beni culturali e ai contenuti delle esposizioni temporanee e dei percorsi permanenti.
<b>Accogliere ed assistere le classi in visita alle istituzioni durante le visite libere ed in occasioni di visita esplicitamente create per il pubblico scolastico (laboratori e/o visite tematiche)</b>	
Analisi dell'offerta didattica di altri enti  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	Ai volontari sarà chiesto di collaborare con il personale del museo all'analisi delle attività didattiche messe in atto da altri enti culturali/musei del territorio, attraverso consultazione dei relativi siti internet, di brochure illustrative e contatti telefonici e/o via mail.
Analisi potenzialità di Civico e Filatoio  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	Il ruolo dei volontari nello specifico di questa attività sarà quello di passare in rassegna i tanti eventi realizzati nell'anno 2019 presso le istituzioni culturali coinvolte e di ricavarne il maggior numero di indicazioni possibili alla luce del nuovo target di riferimento per l'anno in corso, ossia il pubblico delle scuole e dei gruppi che partecipano ai laboratori festivi del museo. I dati richiesti non saranno soltanto di tipo numerico (n. visitatori/fruitori di ciascun evento, età, eventuale presenza di visitatori stranieri), ma contenutistico (tipologia di evento e argomenti trattati), comportamentale (giorno della settimana, fascia oraria, stagione prescelta per ciascun evento), logistico (spazio occupato in museo; tempo a disposizione nella classe/del gruppo in visita).
Accogliere ed assistere le scuole  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	Ai volontari sarà chiesto di affiancare il personale dei Musei in tutto l'iter di gestione dei gruppi scolastici in visita, dalla prenotazione via mail, alla preparazione delle aule e dei materiali, fino all'assistenza durante il percorso di visita e alla proposizione del questionario di gradimento a fine visita.
Proporre laboratori e iniziative per scuole  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	i volontari saranno chiamati ad affiancare il personale del museo nella creazione e sperimentazione di n.3 nuovi laboratori e 3 iniziative per promuovere gli eventi espositivi, collaborando in particolar modo nelle fasi logistiche ed operative del nuovo percorso.
<b>Promuovere e comunicare le attività realizzate dalle istituzioni culturali anche attraverso l'utilizzo di modalità digitali e con il supporto di questionari di gradimento</b>	
Studio e sperimentazione di un piano di comunicazione  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	I volontari affiancheranno il personale del museo nella progettazione e redazione di manifesti e/o locandine, collaborando alla scelta dell'impostazione grafica, delle immagini e dei brevi testi.
Attività di promozione con strumenti innovativi  Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	I volontari saranno chiamati a collaborare alla stesura dei comunicati stampa; alla verifica, all'aggiornamento e al buon funzionamento in termini di riscontro di fruitori delle pagine facebook e twitter del Museo; a controllare l'aggiornamento della pagina dedicata al Museo del sito internet del Comune e la ricezione delle comunicazioni inviate alle varie mailing list, eventualmente correggendo e ampliando le stesse. I volontari si occuperanno inoltre di svolgere alcune attività basilari, pratiche ma

	imprescindibili e volte alla messa in atto del piano di comunicazione mirato, quali, a titolo di esempio: consegna dei file per la stampa alla stamperia comunale, assistenza durante il lavoro di stampa, distribuzione volantini, manifesti e/o altro materiale pubblicitario nei circoli e negli esercizi commerciali cittadini, telefonate di promozione delle iniziative presso associazioni, circoli, etc.
<p>Analisi dei questionari di gradimento compilati dai visitatori generici e dalle classi in visita</p> <p>Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219</p>	I volontari, in stretta collaborazione con KALATA' Impresa culturale, oltre che con il personale degli enti co-progettanti, dovranno raccogliere i dati relativi ai questionari compilati sia dalle classi scolastiche in visita al museo, sia dai visitatori generici di mostre ed eventi, dividendoli per tipo di attività e conseguenti argomenti trattati. Saranno inoltre chiamati ad analizzare il grado di soddisfazione delle precedenti iniziative ideate dagli Istituti culturali coinvolti, compilando su pc tabelle e resoconti ed elaborando grafici di ritorno.
<p>Ideare e sperimentare 2 nuovi questionari di gradimento</p> <p>Museo Civico, Codice Sede: 139229 Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219</p>	I volontari, in stretta collaborazione con KALATA' Impresa culturale, oltre che con il personale degli enti co-progettanti, elaboreranno due nuovi questionari di gradimento da proporre ai visitatori delle scolaresche e in occasione di eventi espositivi, uno per i visitatori generici e uno per le classi in visita

#### **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:

<b>Azioni</b>	<b>Numero</b>	<b>Profilo – Competenze – esperienza</b>	<b>Ruolo previsto nel progetto</b>
<i>Entrambe le sedi: Museo Civico, Codice Sede: 139229 - Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219</i>			
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.
<i>Sede: Museo civico di Cuneo cod. sede 139229</i>			
Accogliere ed assistere i visitatori	1	Conservatore	didattica museale, allestimento mostre, organizzazione e promozione di eventi

durante gli orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre	1	Operatore	logistica degli eventi e degli allestimenti museali, accoglienza al pubblico dei visitatori
	2	Addetti alla reception	Accoglienza e assistenza dei visitatori
	1	Responsabile Servizio Musei, Teatro e Cinema	Attività amministrative e organizzative
	1	Dirigente del Settore Cultura	Attività amministrative e di programmazione del Museo
	1	Guida turistica in servizio al Museo Civico	Accoglienza e assistenza dei visitatori
Accogliere ed assistere le classi in visita alle istituzioni durante le visite libere ed in occasioni di visita esplicitamente create per il pubblico scolastico	1	Conservatore	didattica museale, allestimento mostre, organizzazione e promozione di eventi
	1	Operatore	logistica degli eventi e degli allestimenti museali, accoglienza al pubblico dei visitatori
	2	Addetti alla reception	Accoglienza e assistenza delle classi
	1	Responsabile Servizio Musei, Teatro e Cinema	Attività amministrative e organizzative
	1	Dirigente del Settore Cultura	Attività amministrative e di programmazione del Museo
Promuovere e comunicare le attività realizzate dalle istituzioni culturali anche attraverso l'utilizzo di modalità digitali e con il supporto di questionari di gradimento	2	Soci dell'Associazione culturale "Art. Ur	Attività di accoglienza, assistenza e sorveglianza
	1	Dirigente del settore cultura	Attività amministrative
	1	Conservatore	Attività di comunicazione e promozione del servizio, istituzionale e social
	1	Operatore	
	1	Responsabile Ufficio Stampa	Attività di comunicazione e somministrazione dei questionari
<i>Sede: Filatoio rosso di Caraglio cod. sede 139219</i>			
Accogliere ed assistere i visitatori durante gli orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre	1	Segreteria generale e amministrativa	Attività di gestione e di progettazione delle attività
	1	Responsabile progettazione allestimenti	Progettazione e allestimento delle mostre e degli eventi espositivi ,
	1	Responsabile settore accoglienza e visite guidate	Accoglienza del pubblico; proposizione di percorsi e visite guidate
	1	Addetto alla biglietteria	Accoglienza del pubblico e dei visitatori
Accogliere ed assistere le classi in visita alle istituzioni durante le visite libere ed in occasioni di visita esplicitamente create per il pubblico scolastico	1	Segreteria generale e amministrativa	Attività di gestione del Filatoio
	1	Responsabile progettazione allestimenti	Progettazione e allestimento delle mostre e degli eventi espositivi dedicati alle scolaresche
	1	Responsabile settore accoglienza e visite guidate	Accoglienza delle scolaresche, proposizione di percorsi e visite guidate
	1	Addetto alla biglietteria	Accoglienza delle scolaresche
Promuovere e comunicare le attività realizzate	1	Segreteria generale e amministrativa	Attività di comunicazione istituzionali del Filatoio
	1	Addetto alla comunicazione	Attività di comunicazione web

dalle istituzioni culturali anche attraverso l'utilizzo di modalità digitali e con il supporto di questionari di gradimento		esterna	
	1	Presidente della società Kalatà	Analisi, ideazione e sperimentazione dei questionario
	1	Operatore della società Kalatà	Creazione e sperimentazione interviste e focus group

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

<b>Attrezzature – per entrambe le sedi</b> Museo Civico, Codice Sede: 139229 – Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	<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
1 tavolo da lavoro	Analisi questionari di gradimento, aggiornamento statistiche e social, preparazione contenuti percorsi e mostre
1 videoproiettore	Tutte le azioni previste dal progetto, in particolare gli eventi di valorizzazione e le visite a tema
2 PC con collegamento a internet (1 per il Civico e 1 per il Filatoio) – <i>a disposizione degli operatori volontari durante le attività di servizio</i>	Analisi questionari di gradimento, aggiornamento statistiche e social, preparazione contenuti percorsi e mostre
2 PC portatile con collegamento a videoproiettore (1 per il Civico e 1 per il Filatoio)	Tutte le azioni previste dal progetto, in particolare gli eventi di valorizzazione e le visite a tema
2 impianti di amplificazione (1 per il Civico e 1 per il Filatoio)	Inaugurazione mostre ed eventi espositivi o di valorizzazione
2 microfoni portatili (1 per il Civico e 1 per il Filatoio)	Inaugurazione mostre ed eventi espositivi o di valorizzazione
Mobiliario di base per aula didattica (1 aula didattica al Civico e 1 al Filatoio)	Realizzazione laboratori creativi e eventi tematici

<b>Locali</b>	<b>Azione</b>
<i>Per tutte le sedi di progetto</i> Museo Civico, Codice Sede: 139229 – Filatoio di Caraglio, Codice Sede: 139219	
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	Formazione degli operatori volontari Accompagnamento all'esperienza Tutoraggio per l'orientamento al lavoro e Bilancio

tutoring	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
<i>Sede: Museo civico di Cuneo cod. 139229</i>	
Spazio interno ex Chiesa di San Francesco	Assistenza ed accoglienza visitatori Progettazione e allestimento eventi espositivi Attività di promozione e comunicazione
Sale museali	
3 Uffici	
3 sale espositive	Preparazione materiali e spazi per eventi di valorizzazione, visite a tema, laboratori e mostre
Aula didattica	
<i>Sede: Filatoio di Caraglio cod. 139219</i>	
Ufficio Segreteria	Preparazione contenuti eventi e mostre Attività di comunicazione tramite redazione comunicati stampa, brochure e manifesti, aggiornamento pagine social Analisi e raccolta dati questionari di feedback
Biglietteria del Filatoio e	
Spazi di accoglienza e sale espositive	
Aula didattica	

<b>Materiali</b>	<b>Azione</b>
<i>Per tutte le sedi di progetto</i>	
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
Cataloghi delle collezioni civiche cuneesi	Tutte le attività previste dal progetto
Bibliografia sulla storia e sulle raccolte del museo	
Guida alle attività didattiche del museo	
Riproduzioni didattiche di archeologia e storia	Preparazione e allestimento spazi per eventi e/o visite a tema
Materiale cartaceo per rilevazione dati	Analisi questionari di feedback

### **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: **Licenza media inferiore**

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

<b>Partner</b>	<b>Azione</b>	<b>Apporto alla realizzazione del progetto</b>
Associazione Art. Ur. CF 96076950045	<p>Obiettivo: Accogliere ed assistere i visitatori durante i normali orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre</p> <p>Azioni:                      . Progettazione e organizzazione eventi espositivi/mostre                      . Svolgimento eventi espositivi/mostre</p>	<p>2 soci dell'Associazione culturale "Art. Ur." che, collaborando e alternandosi con il personale del Museo Civico di Cuneo, si impegneranno nel coinvolgere i volontari nell'attività di accoglienza e assistenza dei visitatori in occasione di eventi di valorizzazione e espositivi, facendoli partecipare ad almeno un incontro di organizzazione degli eventi stessi</p>
KALATA' Impresa culturale CF 03766340040	<p>Obiettivo: Studiare e sperimentare un piano di comunicazione e di promozione efficace e innovativo per il Museo.</p> <p>Attività: Analisi questionari di gradimento compilati. Ideare e sperimentare nuovi questionari.</p>	<p>Collaborazione con il personale del Filatoio e con i volontari nella progettazione di nuove modalità di visita per ampliare il pubblico dopo aver mappato, con azioni specifiche, il non pubblico. Saranno di supporto con personale specifico nell'attivazione e nel potenziamento di strumenti di comunicazione per il raggiungimento dei target individuati. Si impegneranno nella redazione di questionari, videointerviste e focus group per la raccolta di indicazioni relative alla percezione del Filatoio e delle attività specifiche del progetto. Infine, con il personale del Filatoio realizzeranno le attività di analisi e valutazione.</p>

## **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 in una delle seguenti sedi:

- Museo civico, Via Santa Maria 10 - Cuneo.
- Fondazione Filatoio Rosso , Via Matteotti n. 40 – Caraglio

### **18) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE**

In linea e coerenza con l'esperienza grupale 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:

<b>AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO</b>	<b>MODULO FORMATIVO</b>	<b>CONTENUTI TRATTATI</b>	<b>N. ORE</b>
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 culturale degli enti Comune di Cuneo – settore Cultura e Fondazione Filatoio. Presentazione del progetto e della struttura organizzativa dell'ente Presentazione della sede di progetto: finalità e	10

		vision; assetto organizzativo; modalità e organizzazione del lavoro; ambiti di intervento e attività; caratteristiche e peculiarità del servizio. Storia, funzionamento e gestione di una fondazione privata come il Filatoio Rosso di Caraglio. Storia e sviluppo del Filatoio Rosso di Caraglio, da fabbrica a museo.	
Tutte le aree (trasversale)	Museologia	- Breve storia e evoluzione del concetto di museo; - le collezioni e le ricerche museologiche ai fini dell'allestimento; - il museo in Italia: tipologie, spazi, funzioni, servizi aggiuntivi; - standard museali: le norme di conservazione e fruizione delle collezioni museali;	6
Accogliere ed assistere i visitatori durante gli orari di apertura delle istituzioni culturali e durante lo svolgimento di eventi espositivi e mostre	Museografia e allestimento mostre	- Organizzazione e tecnica di un evento-espositivo; - fasi procedurali e progettuali; - l'esposizione temporanea; - elementi di allestimento espositivo e museale; - cenni storici sugli allestimenti museali; - attività pratica di allestimento mostre.	8
	Archeologia e storia del territorio	- L'archeologia del territorio cuneese alla luce dei recenti rinvenimenti; - il nuovo allestimento della sezione archeologica lasciata "a vista" della Chiesa di San Francesco; - Preistoria, Romanità e Medioevo al Museo Civico di Cuneo, ora Complesso Monumentale di San Francesco	9
	Arte, etnografia e storia del territorio	- Nascita e sviluppo della città di Cuneo con particolare riferimento al cuore storico del San Francesco; - illustrazione dell'evoluzione museale nel tempo della Chiesa e del convento di San Francesco con particolare riferimento ai suoi aspetti storico-artistici e alle sue nuove potenzialità allestitiv.	5
Accogliere ed assistere le classi in visita alle istituzioni durante le visite libere ed in occasioni di visita esplicitamente create per il pubblico scolastico (laboratori e/o visite tematiche)	Didattica museale e pubblici dei musei	- Ruolo e compiti del Servizio Educativo dei musei; - illustrazione e affiancamento nella realizzazione dei percorsi didattici del Museo Civico di Cuneo; - i pubblici dei musei: dalla scuola alla Terza Età; - gli stranieri al museo: approcci ed esperienze italiane e straniere; - l'approccio al visitatore: teorie pedagogiche e comportamentali; - attività pratica di gestione di visite e di percorsi didattici.	10
Promuovere e comunicare le attività realizzate dalle istituzioni	Marketing culturale e comunicazione museale	- L'organizzazione degli spazi accessori del museo (book shop, biblioteca, sala conferenze, ecc.); - strategie di Comunicazione Museale; - elementi di comunicazione, promozione, pubblicità e pubbliche relazioni;	16

culturali anche attraverso l'utilizzo di modalità digitali e con il supporto di questionari di gradimento		- il servizio di accoglienza ai visitatori e di visita guidata al Museo Civico di Cuneo; - metodi di verifica, questionari di <i>customer satisfaction</i> e statistiche dei visitatori; - attività pratica di redazione di statistiche e di questionari di verifica del gradimento del pubblico.	
<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**

<b>dati anagrafici del formatore specifico</b>	<b>competenze/esperienze specifiche</b>	<b>modulo di formazione descritto al punto 19</b>
Antonielli Marco, nato a Racconigi (Cn) il 01/04/1968	Diploma di Perito industriale. Dal 1997 ad oggi si è occupato di servizi di igiene e sicurezza sul lavoro; dal 2009 ad oggi si è occupato di Formazione sui temi della sicurezza sul lavoro, ed in particolare: formazione alla sicurezza per i lavoratori delle aziende e della P.A.; formazione alle figure degli RSSP; formazione su igiene e sicurezza industriale.	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale
Viada Sandra, nata a Cuneo il 03/09/1961	Responsabile del Servizio Musei del Comune di Cuneo; dottoressa in Materie Letterarie e già Conservatore di Museo Casa Galimberti; Istruttore Direttivo Amministrativo	Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto
Vietto Laura, nata a Caraglio (Cn) il 10/10/1969	Laurea in economia e commercio Segretario Generale e responsabile amministrativo della Fondazione Filatoio.	
Ferrero Michela, nata a Mondovì (Cn) il 25/08/1976	Conservatore del Museo Civico di Cuneo dal 2008; specializzata in Archeologia Classica; dottore di ricerca in Scienze Storiche dell'Antichità; Responsabile dei Servizi Educativi del Museo Civico di Cuneo. Ha effettuato nell'anno 2016 l'attività di formazione prevista dalla Fondazione CRC per il Bando "Musei Aperti", che ha consistito in lezioni di marketing, comunicazione museale, audience development (40 ore totali). E' referente del Museo Civico di Cuneo per il progetto "Nati con la Cultura" ed ha partecipato a 4 Focus Group sull'argomento.	Museologia  Archeologia e storia del territorio  Didattica museale e pubblici dei musei  Marketing culturale e comunicazione museale
Guerrini Donatella,	Guida abilitata alla professione di Guida Turistica per i bacini delle Langhe e Roero, Saluzzese, Cuneo e le	Arte, etnografia e storia del territorio

nata a Cuneo il 24/03/1960	Valli, Monregalese; accompagnatore abilitato alla professione di Accompagnatore Naturalistico; redattrice di testi per la Guida storico-artistica della Valle Maira; responsabile guide turistiche del Museo civico di Cuneo.	
Calandri Ornella, nata a Cuneo, il 20/02/1963	Responsabile Archivio e Biblioteca del Museo Civico di Cuneo; Esecutore amministrativo; agente contabile; addetta Primo Soccorso e Servizio Antincendio; addetta servizio allestimenti e mostre.	Didattica museale e pubblici dei musei  Museografia e allestimento mostre
Toselli Aurelio, nato a Cuneo, il 23/06/1967	Architetto progettista dei lavori di recupero e di restauro del Filatoio e dell'allestimento museale permanente. Progettista e scenografo mostre temporanee.	Museografia e allestimento mostre
Gallo Erika, nata a Cuneo, il 06/04/1976	Responsabile settore accoglienza, visite guidate e attività didattiche museali.	Didattica museale e pubblici dei musei

## **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**

**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