

ENTE

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

Provincia di Cuneo codice ente SU 00048

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

Comune di Alba – codice ente SU 00048A00

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

SEMPRE IN TEMPO PER LA CULTURA

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

D – 03: Settore D - Patrimonio storico, artistico e culturale, Area 05 - Valorizzazione storie e culture locali

7) CONTESTO SPECIFICO DEL PROGETTO

7.1) BREVE DESCRIZIONE DEL CONTESTO SPECIFICO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO

Il Comune di Alba e il suo territorio

Alba è un comune italiano della provincia di Cuneo, in Piemonte. La popolazione conta 31.506 abitanti, dei quali 3.779 sono stranieri, provenienti soprattutto dalla Romania, dal Marocco, dall'Albania, dalla Macedonia e dalla Bulgaria. Le famiglie residenti sono 14.473, i minori di 18 anni sono 4.772, mentre gli ultra sessantacinquenni sono 7.999 (dati Istat 2019).

In città e nell'hinterland hanno sede importanti realtà industriali che fanno di Alba una città conosciuta ed apprezzata in tutto il mondo: la Ferrero s.p.a., leader in Europa e nel mondo nel campo dolciario; il Gruppo Miroglio, famoso nel campo della moda e del tessile; la Mondo, azienda importante nel campo della pavimentazione, dei giocattoli e del motor-yacht; la Società San Paolo, nota nel campo dell'editoria.

L'elevata presenza di giovani è favorita dalle numerose iniziative culturali, sportive e sociali organizzate sul territorio e dalla presenza di oltre 40 scuole pubbliche e private, di ogni ordine e grado. La città è, inoltre, sede di due corsi dell'Università di Torino: il corso di laurea in Viticoltura ed Enologia e il corso di laurea interateneo in Scienze Viticole ed Enologiche.

Alba è sede di importanti manifestazioni che aumentano il flusso turistico soprattutto nei mesi autunnali e primaverili. Tra le manifestazioni più famose vi sono la Fiera del Tartufo Bianco e la Fiera Nazionale Vinum.

Il comune di Alba, tramite la Ripartizione Socio Educativa e Culturale e con la realizzazione di un numero sempre in crescita di attività culturali, offre un programma continuo di manifestazioni, curandone l'organizzazione, la pubblicità e l'informazione a tutto campo. Tra le attività culturali più importanti si ricorda la Primavera di Alba, un contenitore di eventi che raccoglie gli oltre 250 appuntamenti che avvengono dalla fine di marzo all'inizio dell'estate e che permettono a cittadini e turisti di addentrarsi nell'arte e nell'architettura albese, scoprendo luoghi affascinanti e meno conosciuti della città. Vengono, inoltre, organizzate rassegne cinematografiche, spettacoli teatrali, festival di musica internazionale, dalla classica alla jazz, mostre e presentazioni letterarie.

In città sono presenti, in particolare, tre strutture comunali che si occupano della promozione e della diffusione della cultura nel territorio: la Biblioteca Civica "G. Ferrero", il Museo Civico "F. Eusebio" ed il Teatro Sociale "G. Busca".

INDICATORI	SITUAZIONE DI PARTENZA
Popolazione residente	31.506
Stranieri residenti	3.779
Famiglie residenti	14.473
Minori di anni 18	4.772
Adulti (30-64 anni)	15.039
Anziani (oltre i 65 anni)	7.999

Fonte demo.istat.it

La Biblioteca Civica "G. Ferrero" (cod. sede 139115)

La biblioteca, istituita nel 1960 al fine di creare una biblioteca aperta e a disposizione di tutti i cittadini, è oggi Centro rete del sistema bibliotecario delle Langhe a cui aderiscono 44 paesi e 2 associazioni.

La biblioteca ha sede nella zona centrale di Alba, considerata il "centro culturale della città", all'interno del Cortile della Maddalena dove sono presenti anche il Museo Civico, l'Istituto Civico Musicale.

La biblioteca offre una vasta gamma di servizi: *Reference*, informazioni e consulenze bibliografiche; *Prestito* di libri, e-book, dvd, cd audio e audiolibri; *Internet*, servizio di ricerca bibliografica tramite il web; *Periodici*, di cui fanno parte 110 abbonamenti di cui 8 quotidiani; *Sezione locale*, con libri ed opuscoli di Alba e dell'albese e con una parte dedicata alle tesi.

La biblioteca, inoltre, organizza attività specifiche per adulti fra le quali presentazione di libri e mostre bibliografiche e per bambini in particolare letture per le diverse fasce d'età, laboratori di scrittura e disegno.

Dal 2011 la biblioteca è capofila del progetto "Nati per leggere Piemonte" del Sistema bibliotecario delle Langhe, finanziato dalla Compagnia di San Paolo. Obiettivo del progetto è quello di favorire una crescita armoniosa ed equilibrata del bambino, sia sul piano cognitivo che su quello affettivo - relazionale, utilizzando il libro come strumento di interazione e di contatto tra il mondo del bambino e quello dell'adulto. La biblioteca gestisce completamente il progetto, creando o ampliando la sezione inerente anche alle biblioteche aderenti, fornendo materiale librario e informativo, organizzando e programmando le letture a voce alta, realizzando corsi di lettura e approfondimento e corsi dedicati alle gestanti. In aggiunta, la biblioteca si impegna a mantenere i contatti con i pediatri, le farmacie e le scuole dell'infanzia, per far conoscere a genitori e bambini l'importanza della lettura a voce alta.

In linea con tale progetto, la biblioteca organizza laboratori di lettura per bambini di età inferiore ai 6 anni. Vengono, inoltre, realizzati incontri a tema, come l'inizio dell'anno di asilo, le feste di Halloween, Natale e Carnevale, la Festa del Papà. Il progetto "Nati per Leggere Piemonte" prevede anche letture animate, che vengono realizzate durante tutto l'anno oltre che in biblioteca in varie zone della città, come quartieri, punti di lettura, piazze e giardini. Lo scopo è quello di coinvolgere il maggior numero possibile di famiglie, in particolare quelle che vivono nei quartieri o nelle frazioni quindi lontano dalla biblioteca. Si realizza in questo modo una delle finalità del progetto "Nati per Leggere Piemonte": portare a contatto con la lettura un pubblico sempre più vasto, in orari e luoghi diversi, venendo incontro a tutte le problematiche e necessità.

Infine, la biblioteca propone laboratori di lettura animata per le scuole elementari e cicli di lettura in inglese per le scuole secondarie di I grado.

Di seguito vengono riportati gli indicatori relativi alle principali attività della Biblioteca Civica:

INDICATORI	SITUAZIONE DI PARTENZA
N° volumi	105.962
N° prestiti	18.253
N° DVD	2.231

N° CD	1.735
N° LP	1.395
N° prestiti DVD/CD	1.510
N° quotidiani	8
N° utenti	2.448
N° utenti servizio MLOL (prestito digitale)	732
N° utenti "Nati per Leggere"	246
N° prestiti "Nati per Leggere"	1.234
N° attività di lettura	246
N° mostre	6

Dati 31/12/2018 – Fonte: Biblioteca Civica Alba

Il Museo Civico "F. Eusebio" (cod. sede 139117)

Il Museo Civico Archeologico e delle Scienze Naturali è stato fondato nel 1897 per iniziativa di Federico Eusebio, da cui prende il nome. Il Museo fornisce il quadro più ampio possibile dell'ambiente locale nel suo divenire naturalistico e storico.

Il Museo Civico fa parte del Sistema Museale Albese (SMA), nato con l'intento di creare una rete coordinata tra le diverse istituzioni e i poli culturali cittadini e che unisce il Museo Civico e le aree archeologiche comunali, il Museo Diocesano (MuDi), la Chiesa di San Giuseppe con il percorso archeologico, il "Centro studi di letteratura, storia, arte e cultura Beppe Fenoglio" o.n.l.u.s. e la Chiesa di San Domenico.

Il Museo si articola in tre sezioni: sezione di antropologia, sezione di archeologia, sezione di scienze naturali.

La sezione di antropologia trova spazio nei magazzini del museo, attrezzati per garantire le operazioni di restauro, di studio e di conservazione dei reperti osteologici.

La sezione di archeologia rappresenta il corpo centrale del Museo Civico di Alba. Essa comprende due aree: la sezione preistorica, che ospita reperti risalenti al periodo del neolitico (V millennio a.C.) e all'età dei metalli (VII millennio a.C.), e la sezione romana, che ospita reperti risalenti all'epoca di Alba Pompeia.

La sezione di scienze naturali comprende sale di Geo-Paleontologia (evoluzione dell'Albese nel corso delle ere geologiche), Zoologia (evoluzione del regno animale locale) e Botanica (evoluzione del regno vegetale locale).

Fanno parte del Museo Civico anche due aree archeologiche distaccate: la "Città invisibile", che offre una panoramica delle trasformazioni urbanistiche della città (la città medievale, la città romana, la città moderna e la città attuale), e il "Complesso delle antiche mura".

Al Museo è collegato il Percorso Archeologico e Monumentale Cittadino, costituito da 32 siti in cui si conservano importanti resti riconducibili a strutture di epoca romana e medievale.

All'interno del Museo si svolgono quotidianamente due tipologie di attività:

- la ricerca, che consiste prevalentemente nell'incremento, nella catalogazione, nello studio e nella pubblicazione delle collezioni e dei reperti di volta in volta portati in luce nel territorio;
- la didattica, rivolta agli istituti scolastici di ogni ordine e grado, che mira a far conoscere il patrimonio naturale, storico ed archeologico dell'Albese.

A queste si affianca l'attività divulgativa finalizzata a valorizzare e rendere visibile il patrimonio museale ad un pubblico locale e di turisti. Tale attività consiste nell'allestimento di mostre temporanee e nell'organizzazione di conferenze tematiche e di eventi, durante i quali la visita al Museo viene abbinata ad attività ludiche o di laboratorio o a momenti musicali.

Di seguito vengono riportati in tabella gli indicatori relativi alle principali attività del Museo Civico:

INDICATORI	SITUAZIONE DI PARTENZA
N° totale di visitatori	19.884
N° visitatori residenti	9.000
N° visitatori turisti	9.884
N° alunni	5752
N° tipologie visite guidate	6
N° mostre	3
N° eventi	10
N° attività didattiche	230

Il Teatro Sociale “G. Busca” (cod. sede 139119)

Il Teatro Sociale “Giorgio Busca” è una delle strutture culturali più belle e ricche di storia della città di Alba. Caratteristica architettonica che fa del Teatro Sociale una costruzione unica in Europa è la sua “doppia struttura”, che prevede una sala storica ottocentesca a “ferro di cavallo” ed una sala moderna con platea e galleria. Il Teatro Sociale è stato, infatti, costruito per due volte. La prima volta nel 1855 dall’Architetto Busca, la seconda volta nel 1997 quando sono stati aggiunti nuovi spazi per renderlo accessibile ad un maggior numero di persone. L’anello di congiunzione tra “vecchio” e “nuovo” è rappresentato dal palcoscenico che è collocato al centro, tra la sala ottocentesca e la sala moderna.

Il Teatro è gestito dal Comune con proprio personale, che ogni anno organizza una vasta gamma di spettacoli teatrali, concerti, presentazioni, incontri e convegni.

Sin dall’inaugurazione del 1997, il Teatro organizza le seguenti rassegne:

- “Grande prosa”: spettacoli di alto livello con nomi di richiamo sia per quanto riguarda gli interpreti che gli autori e le regie;
- “Teatro del Territorio”: spettacoli in lingua piemontese;
- “Famiglie a Teatro”: spettacoli adatti ad un pubblico di famiglie in programma la domenica pomeriggio;
- “Teatro Scuola”: spettacoli programmati per gli studenti, in orario scolastico e proposti da compagnie professioniste del settore ragazzi;
- “Festival del Teatro Studentesco”: rassegna di spettacoli presentati dai ragazzi dei vari ordini di istruzione scolastica;
- “Estate a Teatro”: rassegna di 4 spettacoli presentati nei mesi di giugno e luglio nell’arena del Teatro Sociale;
- “H Zone in Scena”: offre l’opportunità a giovani compagnie teatrali del territorio di dar prova delle proprie capacità artistiche, mettendo in scena spettacoli.

Per avvicinare un numero sempre maggiore di spettatori al teatro albese sono stati avviati diversi progetti. Più precisamente, il progetto “Invito a teatro”, rivolto ai Comuni di Langa, Roero e Monferrato, consiste in un abbonamento a tre spettacoli programmati in seconda serata; l’iniziativa “Spazio Gruppi”, rivolta alle aziende locali, ai C.R.A.L. e alle associazioni culturali e che permette di acquistare un abbonamento a cinque spettacoli; l’abbonamento “Spazio Giovani”, riservato agli studenti delle scuole secondarie di II grado; l’operazione “A Natale regala il teatro!” che consente di acquistare biglietti da regalare a parenti e amici. È inoltre previsto uno sconto per tutte le persone di età superiore a 67 anni.

Di seguito vengono riportati gli indicatori relativi alle principali attività del Teatro Sociale:

INDICATORI STAGIONE 2018/2019	SITUAZIONE DI PARTENZA
N° presenze	49.993
N° giornate di apertura	113
N° appuntamenti	58
N° biglietti venduti Stagione di prosa	8.042
N° abbonamenti "Invito a Teatro"	439
N. abbonamenti prosa	311
N. abbonamenti Famiglie a Teatro	120
N. abbonamenti Teatro del territorio	203
N° abbonamenti "Spazio Giovani"	15
N° abbonamenti "Spazio Gruppi"	137
N° spettacoli scuole e famiglie	9
N° spettacoli di prosa	13
N° spettacoli “Teatro di Territorio”	3
N° spettacoli “Musica a Teatro”	2
N° appuntamenti “Estate a Teatro”	4
N. appuntamenti “Cinema all’aperto”	12

Dati al 10/08/2019 – Stagione teatrale 2018/2019 – Fonte: Teatro sociale Alba

Il bisogno fondamentale che emerge rispetto alle attività culturali cittadine è quello di mantenere costante il numero di eventi, cercando dove possibile di ampliarli maggiormente, sia in termini di numero di appuntamenti che di numero di

partecipanti (cittadini locali e turisti), questo anche considerando il periodo febbraio-maggio 2020 in cui tutti i servizi culturali sono stati bruscamente interrotti dalla necessità di proteggere la popolazione durante l'emergenza Coronavirus e tenendo in considerazione, che ancora per un certo periodo, l'affluenza e la partecipazione potranno essere ridotte.

Dall'analisi del contesto emerge, inoltre, la necessità di fornire un'offerta culturale alla popolazione ultra sessantacinquenne, che per svariate ragioni risulta ancora oggi esclusa e che è stata quella più in sofferenza durante la fase di isolamento. In particolare, la possibilità di fruire di esperienze culturali nel corso della vecchiaia sembra essere ostacolata da vere e proprie barriere all'accesso, come la distanza dei "luoghi della cultura" dal proprio domicilio, la mancanza di informazione, i costi, la solitudine.

Si tratta, dunque, di riuscire ad abbattere limiti di ordine sociale/culturale, attraverso una migliore e più efficace comunicazione e promozione degli eventi culturali, e limiti geografici/territoriali, facilitando l'accesso ai servizi.

Il seguente progetto mira a migliorare il funzionamento dei servizi culturali presenti sul territorio e a potenziare le attività culturali che la città di Alba offre ai suoi residenti e ai cittadini dei paesi limitrofi, con particolare attenzione alla fascia della terza età. L'intento è quello di avvicinare un più vasto pubblico, garantendo l'accesso alle informazioni culturali attraverso una migliore e più efficace promozione dei servizi.

7.2) DESTINATARI DEL PROGETTO

Destinatari diretti del progetto sono i cittadini di Alba e dei territori limitrofi, con particolare attenzione alla popolazione anziana (età superiore ai 65 anni) che, potendo fruire dei servizi offerti dalla città, avrà anche la possibilità di creare nuovi legami sociali e con il territorio, anche alla luce dell'emergenza e della chiusura forza dei servizi, che hanno notevolmente impattato su questa fascia di età.

Nelle tabelle che seguono vengono specificati i destinatari diretti in base alla sede di attuazione del progetto (biblioteca, museo, teatro) e alle principali attività.

Biblioteca Civica "G. Ferrero" (cod. sede 139115)

Attività	Destinatari
Migliorare la promozione delle attività culturali	Utenti attivi: 2.448 Studenti: 8.200 circa Adulti (30-64): 15.039 Anziani (65+): 7.999 Popolazione: 31.506
Implementare le attività culturali ed i servizi offerti sul territorio	Utenti attivi: 2.448 Bambini 0-6 anni: 1.800 circa Studenti: 8.200 circa Adulti (30-64): 15.039 Popolazione: 31.506
Incrementare la frequentazione dei luoghi e delle iniziative culturali dalla fascia over 65	Anziani over 65: 7.999

Museo Civico "F. Eusebio" (cod. sede 139117)

Attività	Destinatari
Migliorare la promozione delle attività culturali	Visitatori: 18.480 Studenti: 8.200 circa Adulti (30-64): 15.039 Anziani (65+): 7.999 Popolazione: 31.506
Implementare le attività culturali ed i servizi offerti sul territorio	Visitatori: 18.480 Bambini 0-6 anni: 1.800 circa Studenti: 8.200 circa Adulti (30-64): 15.039 Popolazione: 31.506
Incrementare la frequentazione dei luoghi e delle iniziative culturali dalla fascia over 65	Anziani over 65: 7.999

Teatro Sociale "G. Busca" (cod. sede 139119)

Attività	Destinatari
Migliorare la promozione delle attività culturali	Spettatori: 29.089 Studenti: 8.200 circa Adulti (30-64): 15.039 Anziani (65+): 7.999 Popolazione: 31.506
Implementare le attività culturali ed i servizi offerti sul territorio	Spettatori: 29.089 Bambini 0-6 anni: 1.800 circa Studenti: 8.200 circa Adulti (30-64): 15.039 Popolazione: 31.506
Incrementare la frequentazione dei luoghi e delle iniziative culturali dalla fascia over 65	Anziani over 65: 7.999

8) OBIETTIVO DEL PROGETTO**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO CON L'INDICAZIONE DEL PECULIARE CONTRIBUTO ALLA PIENA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA**

Il progetto "Sempre in tempo per la cultura" presentato dal Comune di Alba 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 insiste sulla fruibilità e l'accessibilità dei servizi culturali cittadini.

OBIETTIVO DELL'AGENDA ONU 2030

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

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

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

Obiettivo 16: Pace, giustizia e istituzioni forti.

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

OBIETTIVO GENERALE

Obiettivo del progetto è quello di migliorare e potenziare i servizi culturali cittadini, ponendo attenzione alle modalità di promozione delle attività offerte, al fine di raggiungere un maggior numero di utenti, e ponendo l'attenzione sul pubblico appartenente alla terza età, che attraverso l'accesso alla cultura possa mantenere una migliore qualità della vita.

OBIETTIVI SPECIFICI

A fronte dell'obiettivo generale appena descritto, tutte e tre le sedi di attuazione del progetto intendono perseguire i seguenti tre obiettivi specifici:

- Implementare l'accesso ai servizi e alle informazioni culturali migliorando la promozione delle attività culturali
- Garantire una massima diffusione del patrimonio culturale, migliorando e potenziando i servizi e le attività offerte sul territorio.
- Incrementare le occasioni di frequentazione dei luoghi e delle iniziative culturali dalla fascia over 65 anni

Obiettivo specifico 1: Implementare l'accesso ai servizi e alle informazioni culturali migliorando la promozione delle attività culturali

Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
<i>Biblioteca Civica – cod. sede 139115</i>		
Materiale informativo	450	500
Comunicati stampa	65	70

Liste per newsletter	6	7
Iscritti alla mailing list	525	550
Pagina Facebook	Non presente	Realizzazione
<i>Museo Civico – cod. sede 139117</i>		
Comunicati stampa	55	60
Materiale informativo	4.200	4.500
Pagina Facebook “Museo Civico F. Eusebio Alba”	Non presente	Realizzazione
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>		
Volantini	6.500	7.000
Iscritti mailing list	850	900
Newsletter	65	70
Profilo Instagram “Teatro Sociale Busca”	saltuario	1 volta a settimana

Obiettivo specifico 2: Garantire una massima diffusione del patrimonio culturale, migliorando e potenziando i servizi e le attività offerte sul territorio.

Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>		
N° volumi	105.962	110.000
N° prestiti libri	18.253	23.000
N° prestiti DVD e CD	1.510	1.610
N° attività di lettura	246	300
N° mostre	4	6
<i>Museo Civico – cod. sede 139117</i>		
N° mostre	4	5
N° eventi	12	13
N° tipologie visite guidate	6	7
N° eventi “Primavera Cultura”	5	6
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>		
N° giornate di apertura	113	120
N° appuntamenti	58	65
N° spettacoli rassegna “Musica a Teatro”	2	4
N° appuntamenti rassegna “Estate a Teatro”	4	6

Obiettivo specifico 3: Incrementare le occasioni di frequentazione dei luoghi e delle iniziative culturali dalla fascia over 65 anni		
Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>		
N° abbonamenti a periodici e riviste	110	120
N° attività rivolte agli anziani	0	5
N° ebook donati al centro diurno per anziani	Nessuno	15
<i>Museo Civico – cod. sede 139117</i>		
N° percorsi dedicati agli anziani	Nessuno	1
N° laboratori tematici	Nessuno	2
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>		
N° spettacoli rassegna “Teatro di Territorio”	3	5
N° spettacoli rassegna “Teatro di prosa”	13	15

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: Implementare l'accesso ai servizi e alle informazioni culturali migliorando la promozione delle attività culturali	
Macro Azioni	Dettaglio delle attività
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115, Museo Civico - cod. sede 139117, Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
Creazione e diffusione materiale informativo	Preparazione materiale informativo (brochure, locandine, pieghevoli, cartoline, cataloghi offerte culturali) Stampa del materiale Distribuzione del materiale
Comunicazioni tramite Social Network	Aggiornamento della pagina Facebook "Alba cultura ed eventi" Aggiornamento della pagina facebook "Museo Civico F. Eusebio Alba" Aggiornamento profilo Instagram "Teatro Sociale Busca" Pubblicazione di rubriche settimanali Strutturazione ed organizzazione dei post
Comunicazioni attraverso newsletter	Aggiornamento della mailing list e aggiunta di contatti Predisposizione della newsletter con cadenza settimanale/quindicinale Invio della newsletter
Comunicazioni attraverso comunicati stampa	Predisposizione dei comunicati stampa degli eventi Realizzazione, dove opportuno, della conferenza stampa Invio dei comunicati ai giornali

Obiettivo Specifico 2: Garantire una massima diffusione del patrimonio culturale, migliorando e potenziando i servizi e le attività culturali offerte sul territorio	
Macro Azioni	Dettaglio delle attività
<i>Biblioteca Civica- cod. sede 139115</i>	
Attività della biblioteca	Acquisto di libri Catalogazione del materiale librario Reference service: informazioni e consulenze bibliografiche Prestito libri, periodi, DVD, CD e audiolibri Internet: ricerca bibliografica sul web Servizio Media Library OnLine: prestito digitale di e-book, periodici e quotidiani Iter informatizzato del libro nella biblioteca
Organizzazione eventi	Realizzazione di laboratori di lettura presso la biblioteca e negli spazi pubblici all'aperto Realizzazione di mostre Preparazione di materiale pubblicitario Distribuzione materiale pubblicitario
<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>	
Attività di back-office del Museo	Accoglienza dei visitatori Gestione delle prenotazioni Attività di ricerca (incremento, catalogazione, studio e pubblicazione delle collezioni) Promozione delle offerte culturali attive presso il Museo
Attività divulgative	Realizzazione di laboratori per un pubblico generico Realizzazione di visite guidate Realizzazione di visite guidate a tema Organizzazione, predisposizione e gestione mostre Realizzazione di conferenze su temi inerenti il Museo
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	

Attività di back-office del Teatro	Programmazione e organizzazione della stagione teatrale Ricerca di materiali utili e contatti Gestione prenotazioni e vendita biglietti/abbonamenti Divulgazione materiale informativo
Attività teatrali	Calendarizzazione degli spettacoli teatrali Allestimento palcoscenico Realizzazione degli spettacoli teatrali Accoglienza del pubblico

Obiettivo Specifico 3: Incrementare le occasioni di frequentazione dei luoghi e delle iniziative culturali dalla fascia over 65 anni

Macro Azioni	Dettaglio delle attività
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>	
Consultazione di periodici e riviste	Miglioramento della predisposizione di una sala per la lettura di periodici e riviste Individuazione di quotidiani, periodici e riviste a cui abbonarsi Appuntamenti di lettura e discussione a tema Produzione e distribuzione di materiale informativo
Organizzazione di attività rivolte agli anziani	Organizzazione corsi rivolti agli anziani per imparare ad usare i social e i computer Organizzazione di eventi di potenziale interesse per gli over 65 anni (incontri con l'autore, il club dei lettori, mostre, ecc.) Promozione delle attività attraverso gli studi medici, farmacie e case di riposo Realizzazione delle attività di lettura presso il centro diurno per anziani
Utilizzo del prestito digitale	Promozione del servizio di prestito digitale e delle opportunità per le persone con difficoltà visive (scrittura ingrandita, maggiore leggibilità...) Realizzazione di attività di promozione della lettura con il centro diurno per anziani Dono di alcuni ebook agli anziani del centro
<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>	
Organizzazione percorsi di visita per anziani	Individuazione di percorsi di visita adatti agli anziani Studio e analisi delle modalità di realizzazione Progettazione e preparazione dei percorsi rivolti agli anziani Promozione dei percorsi Realizzazione di un calendario prestabilito per i percorsi
Organizzazione attività laboratoriali per anziani	Progettazione delle attività laboratoriali Creazione di un depliant con le proposte riservate agli anziani Distribuzione del depliant negli studi medici, nelle farmacie e nelle case di riposo Organizzazione e calendarizzazione delle attività Realizzazione delle attività
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
Organizzazione della rassegna "Teatro di Territorio"	Individuazione degli spettacoli da inserire nella programmazione Calendarizzazione degli spettacoli Promozione degli spettacoli presso studi medici, centro diurno e case di riposo Accoglienza del pubblico Realizzazione degli spettacoli
Organizzazione della rassegna "Teatro di prosa"	Individuazione degli spettacoli da inserire nella programmazione Calendarizzazione degli spettacoli Promozione degli spettacoli presso studi medici, centro diurno e case di riposo Accoglienza del pubblico Realizzazione degli spettacoli

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												
Avvio al servizio												
Formazione Generale												
Formazione Specifica												
Creazione e diffusione materiale informativo												
Comunicazioni tramite Social Network												
Comunicazioni attraverso newsletter												
Comunicazioni attraverso comunicati stampa												
Obiettivo 2												
Attività della biblioteca												
Organizzazione eventi biblioteca												
Attività di back-office del Museo												
Attività divulgative Museo												
Attività di back-office del Teatro												
Attività teatrali												
Obiettivo 3												
Consultazione di periodici e riviste												
Organizzazione di attività rivolte agli anziani												
Utilizzo del prestito digitale												
Organizzazione percorsi di visita del Museo per anziani												
Organizzazione attività laboratoriali per anziani												
Organizzazione rassegna "Teatro di Territorio"												
Organizzazione rassegna "Teatro di Prosa"												

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.

Azioni	Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115, Museo Civico - cod. sede 139117, Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
Creazione e diffusione di materiale informativo	Preparazione e distribuzione di materiale informativo (brochure, volantini, pieghevoli, cartoline, catalogo offerte culturali), seguendo le indicazioni degli operatori
Comunicazioni tramite i Social Network	Con la supervisione degli operatori, i volontari si occuperanno: Dell'aggiornamento della pagina Facebook "Alba Cultura ed Eventi" Dell'aggiornamento della pagina Facebook "Museo Civico F. Eusebio Alba" Dell'aggiornamento del profilo Instagram "Teatro Sociale Busca" Della strutturazione ed organizzazione dei post Della creazione di rubriche settimanali
Comunicazioni attraverso la newsletter	Aggiornamento della mailing list e aggiunta di nuovi contatti Predisposizione della newsletter con cadenza settimanale/quindicinale Invio della newsletter
Comunicazioni attraverso i comunicati stampa	Affiancamento nella predisposizione dei comunicati stampa degli eventi, nella realizzazione (dove opportuno) della conferenza stampa e dell'invio dei comunicati ai giornali
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>	
Attività della biblioteca	Supporto al personale della biblioteca nella gestione di tutti i servizi dell'ente: reference Service (consulenza, informazione, orientamento dell'utente), prestito dei libri, dei DVD e dei CD, iter informatizzato del libro nella biblioteca Assistenza agli utenti per le ricerche bibliografiche e per la collocazione in altre biblioteche
Organizzazione degli eventi	Creazione e distribuzione di materiale pubblicitario Insieme agli operatori, realizzazione dei laboratori di lettura presso la biblioteca e gli spazi pubblici (giardini e piazze) e organizzazione di mostre presso le sale della biblioteca
Consultazione periodici e riviste	Affiancamento nella scelta dei quotidiani e delle riviste a cui abbonarsi Riordino della sala lettura Organizzazione, insieme agli operatori, di incontri di lettura e di discussione a tema Pubblicizzazione degli incontri
Organizzazione di attività	Affiancamento nell'organizzazione di "letture ad alta voce", di corsi e di eventi

rivolte agli anziani	rivolti agli anziani Partecipazione alle attività organizzate presso la biblioteca, per aiutare gli operatori nella gestione degli utenti Partecipazione agli appuntamenti di “lettura a voce alta” presso le case di riposo Promozione delle attività presso studi medici, farmacie e case di riposo
Utilizzo del prestito digitale	Supporto nella promozione del servizio di prestito digitale e delle opportunità per le persone con difficoltà visive (scrittura ingrandita, maggiore leggibilità...) Affiancamento nella realizzazione di attività di promozione della lettura con il centro diurno per anziani
<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>	
Attività di back-office del Museo	Affiancamento durante l'accoglienza dei visitatori Assistenza ai visitatori durante i percorsi di visita, fornendo informazioni di tipo logistico e di orientamento ai percorsi Supporto nella verifica e gestione delle prenotazioni Promozione delle attività offerte dal Museo
Attività divulgativa	Affiancamento durante la realizzazione dei laboratori e delle visite guidate (comprese quelle a tema) Supporto nell'organizzazione delle mostre, allestendo le sale espositive Partecipazione all'organizzazione e alla realizzazione di conferenze su temi inerenti il museo
Organizzazione percorsi di visita del Museo per anziani	Partecipazione alle attività di studio e di analisi delle modalità di realizzazione Affiancamento nella progettazione e nella preparazione dei percorsi riservati agli anziani Promozione dei percorsi attraverso diversi canali comunicativi Aiuto nella realizzazione di un calendario prestabilito per i percorsi (es. sabato pomeriggio o domenica mattina)
Organizzazione attività laboratoriali per anziani	Aiuto nella progettazione di laboratori specifici per anziani Creazione di un depliant informativo e della sua divulgazione presso studi medici, farmacie e case di riposo Affiancamento nella realizzazione dei laboratori
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
Attività di back-office del Teatro	Supporto nella programmazione e nell'organizzazione della stagione teatrale Aiuto nella ricerca di materiali utili e di nuovi contatti Divulgazione di materiale informativo
Attività teatrali	Affiancamento nell'allestimento del Teatro per i diversi spettacoli in programma Affiancamento durante l'accoglienza degli spettatori
Organizzazione della rassegna “Teatro di Territorio”	Affiancamento nell'attività di ricerca degli spettacoli da inserire nella programmazione teatrale Supporto nell'attività di calendarizzazione degli spettacoli Aiuto nella raccolta delle prenotazioni, durante la verifica delle prenotazioni e l'ingresso in sala
Organizzazione della rassegna “Teatro di prosa”	Affiancamento nell'attività di ricerca degli spettacoli da inserire nella programmazione teatrale Supporto nell'attività di calendarizzazione degli spettacoli Aiuto nella raccolta delle prenotazioni, durante la verifica delle prenotazioni e durante l'ingresso in sala

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
	<i>Per tutte le sedi</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.
Ob. 1: Implementare l'accesso ai servizi e alle informazioni culturali migliorando la promozione delle attività culturali	<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>		
	1	Responsabile	Attività di coordinamento e gestione
	1	Bibliotecario	Promozione delle attività
	6	Tirocinanti	Promozione delle attività
	4	LSU	Promozione delle attività
	8	Volontari civici	Promozione delle attività
	<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>		
	1	Direttore	Attività di coordinamento e gestione
	5	Operatori qualificati – servizi aggiuntivi	Promozione delle attività
	10	Volontari "Amici del Museo"	Promozione delle attività
	2	Tirocinanti	Promozione delle attività
	<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>		
	2	Impiegate	Attività amministrative e gestionali del teatro
	1	Direttore di sala	Supporto alle attività di promozione
8	Volontari civici	Promozione delle attività	
Ob. 2: Garantire una massima diffusione del patrimonio culturale, migliorando e potenziando i servizi e le attività offerte sul territorio	<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>		
	1	Responsabile	Coordinamento della biblioteca
	1	Bibliotecario	Attività di prestito e realizzazione progetti
	5	Assistenti al prestito e agli utenti	Attività di prestito e assistenza utenti
	6	Tirocinanti	Supporto alle attività della biblioteca
	4	LSU	Supporto alle attività della biblioteca
	8	Volontari civici	Supporto alle attività della biblioteca
	<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>		
	1	Direttore	Attività di coordinamento di gestione

Ob. 3: Incrementare le occasioni di frequentazione dei luoghi e delle iniziative culturali dalla fascia over 65	1	Conservatore scientifico	Attività afferenti alla conservazione dei beni
	5	Operatori qualificati – servizi aggiuntivi	Gestione dei servizi del Museo
	10	Volontari “Amici del Museo”	Supporto alle attività del Museo
	2	Tirocinanti	Supporto alle attività del Museo
	<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>		
	2	Impiegate	Attività amministrative e gestionali del teatro
	1	Direttore di sala	Gestione degli spettacoli teatrali
	16	Maschere	Supporto durante gli spettacoli
	1	Tecnico di palcoscenico	Gestione del palcoscenico e attività di supporto
	8	Volontari civici	Supporto durante gli spettacoli
	<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>		
	1	Responsabile	Attività di coordinamento e gestione
	1	Bibliotecario	Attività e progetti
	6	Tirocinanti	Attività e progetti
	4	LSU	Attività e progetti
	8	Volontari civici	Attività e progetti
	<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>		
	1	Direttore	Attività di coordinamento e gestione
	5	Operatori qualificati – servizi aggiuntivi	Percorsi di visita e attività laboratoriali
	10	Volontari “Amici del Museo”	Supporto ai percorsi di visita e alle attività laboratoriali
	2	Tirocinanti	Supporto ai percorsi di visita e alle attività laboratoriali
	<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>		
	2	Impiegate	Attività amministrative e di gestione del teatro
	1	Direttore di sala	Gestione degli spettacoli teatrali
	16	Maschere	Supporto durante gli spettacoli
	1	Tecnico di palcoscenico	Gestione del palcoscenico e attività di supporto
8	Volontari civici	Supporto durante gli spettacoli	

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
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115, Museo Civico - cod. sede 139117, Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
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 automobile	Tutte le azioni del progetto
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>	
1 postazione con computer, possibilità di connettersi alla stampante, connessione internet, telefono, fotocopiatrice/scanner (attrezzature usate principalmente dall'operatore volontario)	Tutte le azioni del progetto
<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>	
2 postazioni con computer (di cui 1 utilizzato prevalentemente dall'operatore volontario)	Tutte le azioni del progetto
1 stampante	
2 telefoni	
2 videoproiettori	
1 monitor	
38 teche	Implementare le attività e i progetti culturali
3 microscopi	
10 audio guide	
3 tablet	
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
1 postazione con computer, possibilità di connettersi alla stampante, connessione a internet, telefono, fotocopiatrice/scanner (attrezzature usate principalmente dall'operatore volontario)	Tutte le azioni del progetto
Possibilità di accesso al palcoscenico attrezzato con materiale di scena	
Postazione di biglietteria dotata di computer	

Locali	Azione
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115, Museo Civico - cod. sede 139117, Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
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
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>	
1 ufficio	Tutte le azioni del progetto
3 sale	
1 sala	
<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>	
2 uffici	Tutte le azioni del progetto

1 front/desk	
1 magazzino deposito delle collezioni	Implementare le attività e i servizi culturali
1 spazio mostre temporanee	
22 sale espositive	
2 aule per laboratori	Attività laboratoriali per anziani
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
1 ufficio	Tutte le azioni del progetto
1 sala	Implementare le attività e i servizi culturali

Materiali	Azione
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115, Museo Civico - cod. sede 139117, Teatro Sociale – cod. sede 139119</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
<i>Biblioteca Civica - cod. sede 139115</i>	
Cancelleria	Tutte le azioni del progetto
Audio video	
Libri	
Riviste e periodici	Lettura e consultazione periodici e riviste
Materiale promozione servizi e attività culturali	Promuovere le attività culturali
<i>Museo Civico - cod. sede 139117</i>	
Materiali vari per laboratori	Implementare attività culturali rivolte agli anziani
Cancelleria	Tutte le azioni del progetto
Materiale promozione servizi e attività	Promuovere le attività culturali
<i>Teatro Sociale – cod. sede 139119</i>	
Cancelleria	Tutte le azioni del progetto
Materiale promozione servizi e attività	Promuovere le attività culturali

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.

Si richiede la disponibilità a guidare gli automezzi di servizio dell'ente per la realizzazione 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: **Patente B**

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 specifica si svolgerà in una delle seguenti sedi:

- Biblioteca Civica, Via Vittorio Emanuele II N°19, Alba
- Museo Civico, Via Vittorio Emanuele II N°19, Alba
- Teatro Sociale, Piazza Vittorio Veneto N°3, Alba
- Piazza Risorgimento N°1, Alba
- Ripartizione Servizi Sociali, Via Generale Govone N°11, Alba

18) TECNICHE E METODOLOGIE DI REALIZZAZIONE

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

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

- Lezioni d'aula
- Tecniche proprie delle dinamiche non formali quali ad esempio:
 - Il metodo dei casi;
 - I giochi di ruolo;
 - Le esercitazioni.
- Visite guidate
- Analisi di testi e discussione
- Formazione a distanza.

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

19) MODULI DELLA FORMAZIONE E LORO CONTENUTI CON L'INDICAZIONE DELLA DURATA DI CIASCUN MODULO

La formazione specifica consiste in un percorso finalizzato a fornire ai volontari il bagaglio di conoscenze, competenze e capacità necessarie per la realizzazione delle specifiche attività previste dal progetto e descritte al punto 9.3. Nello

specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO	MODULO FORMATIVO	CONTENUTI TRATTATI	N. ORE
Tutte le aree (trasversale)	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Il modulo tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile. Formazione alla sicurezza sui luoghi di lavoro e all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (D.P.I.)	8
Tutte le aree (trasversale)	Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto	Presentazione del Settore Cultura del Comune di Alba Presentazione del progetto e della struttura organizzativa dell'ente Presentazione della sede di progetto: finalità e vision; assetto organizzativo; modalità e organizzazione del lavoro; ambiti di intervento e attività; caratteristiche e peculiarità del servizio.	12
Migliorare la promozione delle attività culturali	La promozione delle attività culturali	Il modulo tratterà come strutturare le attività di promozione, con particolare attenzione ai differenti canali che possono essere utilizzati nel contesto in cui i volontari agiscono: sito internet, social network, newsletter e comunicati stampa	12
	L'utilizzo dei Social Network istituzionali	Il modulo si occuperà nello specifico dei social, mezzo adatto a raggiungere un pubblico più giovane. Si tratteranno anche le modalità e le regole per la gestione di un profilo istituzionale	4
Migliorare e potenziare i servizi e le attività culturali offerte sul territorio	Gestione ed organizzazione degli eventi culturali e teatrali	Il modulo toccherà i seguenti temi: La progettazione di eventi culturali Le attività organizzative di un evento La gestione di un evento Sarà posta particolare attenzione agli eventi di carattere teatrale	12
	Gestione e organizzazione della biblioteca	Il modulo spiegherà ai volontari come è gestita e organizzata una biblioteca: il prestito, il reference service, le attività di promozione della lettura, i laboratori e i progetti	8
	Gestione ed organizzazione del museo	Il modulo si occuperà della gestione e dell'organizzazione del Museo Civico, con particolare attenzione alle attività realizzate	8
Incrementare le occasioni di frequentazione dei luoghi e delle iniziative culturali dalla fascia over 65	Gli anziani: interessi e modalità di approccio	Il modulo si occuperà di fornire modalità e approcci per realizzare attività con anziani	8
TOTALE ORE			72

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>
--	---	---

VULLO GIUSEPPE Agrigento, 27/04/1985	Laurea in Ingegneria Gestionale Incaricato dal Comune di Alba per il servizio di prevenzione e protezione dei rischi ai sensi del D.lgs 81/2008	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale
BIANCO DANIELA Torino, 16/12/1959	Laurea in Giurisprudenza Esperta in organizzazione e gestione dei Servizi Comunali con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane	Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto
COPPA ANGIOLETTA Alba, 20/10/1958	Laurea in Giurisprudenza Dirigente del settore Stampa e Turismo Comune di Alba Iscritta all'Ordine degli Avvocati	La promozione delle attività culturali L'utilizzo dei Social Network istituzionali
CARMILLA CRISTINA Cuneo, 22/09/1968	Laurea in Giurisprudenza Dirigente della ripartizione Servizi Sociali e Assistenza Scolastica del Comune di Alba	Gestione e organizzazione degli eventi culturali e teatrali
BERLINGHIERI LUCA Savigliano (CN), 12/03/1972	Laurea in Lettere Moderne Diploma di Bibliotecario Operatore presso la Biblioteca Civica di Alba	Gestione e organizzazione della biblioteca
ALBANESE LUISA Bra (CN), 03/06/1972	Laurea in Archeologia Dottorato in Scienze Storiche dell'Antichità Direttore del Museo Civico di Alba, collaborazione con Soprintendenza archeologica del Piemonte e partecipazione a missioni archeologiche	Gestione e organizzazione del museo
PAVESE SIMONETTA Nizza Monferrato (At), 19/07/1967	Responsabile del Teatro sociale di Alba dal 1996. Esperienze di progettazione e realizzazione di attività di tipo culturali con la fascia anziana.	Gli anziani: interessi e modalità di approccio

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 ALTUTORAGGIO

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

25.3) TEMPI, MODALITÀ E ARTICOLAZIONE ORARIA DIREALIZZAZIONE

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