

ENTE

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

PROVINCIA DI CUNEO - SU00048

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2. Titolo del progetto (*)

Futuro giovane

3. Contesto specifico del progetto (*)

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

Il presente progetto nasce dalla co-progettazione di tre enti:

L'Ufficio Informagiovani di Bra - cod sede n. **139295**

Il Centro giovani dell'Unione Montana - cod sede n. **139205**

L'Ufficio Sportello Europa di Cuneo - cod sede n. **208917**

Tali enti, in continuità con la co-progettazione dell'anno precedente, collaborano per sviluppare nuove attività rivolte ai giovani all'interno delle strutture dislocate sul territorio. Si tratta infatti di enti localizzati in un territorio particolarmente vasto, ma con la necessità comune di realizzare punti di riferimento, accoglienza e supporto.

Contesto

Ufficio Informagiovani di Bra

Tale ente si trova nel Comune di Bra, con una popolazione di circa 30.000 abitanti; circa 10.000 abitanti hanno un'età compresa fra i 0-34 anni e rappresentano il **34%** della popolazione totale. Inoltre, negli ultimi anni la popolazione straniera è aumentata, arrivando a contare circa 4.200 persone, ossia il 14% della popolazione locale.

Per favorire l'integrazione e rispondere ai bisogni di tale comunità, il Comune di Bra ha avviato alcuni progetti volti a far fronte alle esigenze delle categorie sopra citate. Tra questi, vi è il Servizio Al Elka, ossia uno sportello di consulenza per stranieri finalizzato al supporto e all'affiancamento nella compilazione di pratiche burocratiche e amministrative di richiesta di permesso di soggiorno in Italia. Tale sportello mira inoltre a potenziare i servizi offerti dal Comune, sia scolastici e socio-sanitari sia amministrativi e di orientamento al lavoro; l'obiettivo è quello di diventare un punto di riferimento per la comunità circostante che abbia bisogno di supporto e aiuto.

Il Servizio Informagiovani del Comune di Bra è un servizio integrato con il servizio di Politiche Attive del Lavoro; le attività si svolgono in sinergia cercando di dare una risposta non solo informativa ma anche di **accompagnamento** alle diverse richieste che arrivano dall'utenza: esigenze sociali, di orientamento alla scuola e/o al lavoro e di formazione.

Viste le richieste varie e diversificate, il servizio negli anni ha intensificato e ampliato la rete di collaborazione con i servizi e gli Enti del territorio (Istituti Scolastici, Centri di Formazione Professionale, SAL, Agenzie Interinali, ITS, Associazioni di Categoria, CPIA, Centro per l'Impiego, AL Elka, Servizi Sociali Territoriali, Aziende del territorio). Oltre allo sportello informativo aperto al pubblico 4 giorni alla settimana, nell'arco dell'anno vengono organizzati eventi pubblici aperti alla cittadinanza: due saloni dell'orientamento (post-medie e post-diploma), giornate di recruiting in collaborazione con le diverse Agenzie Interinali del territorio, progetti ad hoc per giovani (Tirocini in Comune, Tirocini di Qualità). Inoltre, per le persone con disabilità, è previsto un accompagnamento al percorso di collocamento mirato con un operatore con formazione specifica. Durante tutto l'anno vengono portati a conoscenza tramite sito e social gli annunci di lavoro, i corsi di formazione professionale e i corsi del CPIA (soprattutto per utenti stranieri che hanno esigenza di imparare la lingua italiana).

Centro giovani dell'Unione Montana

L'Unione Montana si trova nell'area del basso Piemonte, sul confine con la Liguria; le attività vengono svolte su un territorio che comprende 36 Comuni e sono principalmente di tipo socio-assistenziali.

Si tratta di un territorio ampio (superficie di 236 km²), diversificato sia geograficamente sia a livello socio-economico e presenta alcune criticità tipiche dei comuni delle 'aree interne', come il crescente spopolamento, un alto indice di invecchiamento e un sempre maggiore rischio idrogeologico.

I 36 Comuni sono in prevalenza di dimensioni ridotte e solo Ceva conta più di 5.000 abitanti. La popolazione totale è di circa 21.410 abitanti, di cui circa 3.700 sono i giovani in un'età compresa fra i 15 ed i 34 anni, ossia il **17,46%** della popolazione. Si tratta inoltre di un territorio poco attrattivo dal punto turistico, ma attraversato da molti turisti che si spostano verso la Liguria.

L'Ente dell'Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta Langa Cebana Alta Valle Bormida è stato costituito alla fine dell'anno 2014 a seguito del processo di superamento delle Comunità Montane; ha assunto, tra le sue funzioni, la "Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini" e, per rispetto della storia territoriale, si è convenzionata con l'Unione Montana Alta Val Tanaro e singolarmente con i Comuni di Camerana, Gottasecca, Iglia, Marsaglia, Mombarcaro, Monesiglio, Murazzano, Paroldo e Prunetto, al fine di non disgregare un sistema strutturato da anni e creare disagi all'utenza in carico.

La sede dell'Unione Montana è a Ceva (CN) in località San Bernardino; tale ente ha, tra i suoi obiettivi prioritari: migliorare la qualità dei servizi erogati nei comuni aderenti attraverso l'ottimizzazione delle risorse economico-finanziarie, umane e strumentali, impiegandole in forme unificate; promuovere e concorrere allo sviluppo socioeconomico dei comuni aderenti all'Unione montana, favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale e compatibili con le risorse ambientali; a tal fine l'Unione montana promuove l'equilibrato assetto del territorio

nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente e della salute dei cittadini, valorizzando inoltre il patrimonio storico, artistico, e le tradizioni culturali; favorire il miglioramento della qualità della vita della propria popolazione per meglio rispondere alle esigenze occorrenti al completo sviluppo della persona.

All'interno di tale contesto, sono state attivate diverse collaborazioni tra soggetti pubblici e privati (Servizio Sociale, Istituti Scolastici, Centri di formazione professionali, Cooperative sociali, Associazioni di volontariato e di categoria), con lo scopo di attivare servizi di welfare e promuovere e sviluppare iniziative volte a favorire un maggiore protagonismo giovanile.

Ufficio Sportello Europa di Cuneo

L'Ufficio Sportello Europa si trova nel comune di Cuneo, capoluogo provinciale e principale centro dell'area. Si tratta di una città che conta circa 55.500 abitanti, di cui circa 18.000 sono giovani in età compresa tra 0-34 anni d'età, ossia il **32,9%** della popolazione totale.

All'interno del Comune di Cuneo sono presenti otto Istituti Superiori pubblici e un Istituto Superiore paritario, coprendo il totale delle proposte formative che coinvolgono giovani di età compresa tra i 14-19 anni. Vi sono inoltre tre agenzie formative, oltre alle sedi di alcune Facoltà decentrate dell'Università di Torino (Economia, Scienze Agrarie e forestali, Giurisprudenza, Medicina e SUISM); sono inoltre presenti anche il Conservatorio e l'Accademia di Belle Arti, che offrono percorsi formativi para-universitari.

All'interno del Comune di Cuneo è presente l'ufficio Sportello Europa ed Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest, un centro parte della rete Europe Direct in Italia, che a sua volta fa parte della rete di centri europea gestita dalla Commissione europea.

L'ufficio è incaricato di lavorare sulla comunicazione riguardo le politiche dell'Unione europea per tutto il territorio sud-ovest della Regione Piemonte. Per svolgere questo compito si occupa di organizzare eventi e laboratori per le scuole di ogni ordine e grado, e gestisce uno sportello aperto al pubblico, al quale i cittadini possono rivolgere domande su politiche, programmi e priorità dell'Unione europea.

Bisogni / aspetti da innovare ed Indicatori (situazione ex ante)

| | |
|---|-------------------------------|
| BISOGNO 1: DISUGUAGLIANZA DI OPPORTUNITÀ TERRITORIALI E PROBLEMI DI INFORMAZIONE La cittadinanza riscontra difficoltà nell'accesso alle opportunità in modo equo, senza discriminazioni o limitazioni nell'accesso ai servizi territoriali dedicati, con conseguente creazione di disparità, compresa la difficoltà nell'ottenere informazioni e conoscere i servizi disponibili sul territorio | |
| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | |
| Indicatori | Situazione di partenza |
| Utenti che accedono allo sportello | 938 |

| | |
|---|--|
| Utenti che accedono alle informazioni tramite sito/social | 72855 visualizzazioni sito Internet - 4382 follower Facebook - 1022 follower Instagram |
| Utenti che partecipano agli eventi | 30 |
| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | |
| Utenti che accedono allo sportello presso la sede | 50 |
| Utenti che usufruiscono degli sportelli itineranti | 20 |
| Utenti che accedono alle informazioni via social/email | 400 |
| Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917) | |
| Utenti che si rivolgono allo sportello Europe Direct | 20/anno |
| Partecipanti agli eventi | 1500/anno |
| Interazioni sui social media (richieste di chiarimento ricevute su Facebook, Instagram e Twitter) | 20/anno |

| | |
|--|-------------------------------|
| BISOGNO 2: ISOLAMENTO SOCIALE E MANCANZA DI SOCIALIZZAZIONE DA PARTE DEI GIOVANI | |
| Difficoltà da parte dei giovani nell'assumere un ruolo attivo nella società, nell'ambito lavorativo o nella vita sociale | |
| Indicatori | Situazione di partenza |
| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | |
| Eventi organizzati per giovani (in collaborazione con enti e scuole) | 4 |
| Giovani che si rivolgono allo sportello | 416 |

| | |
|--|---|
| Potenziamento dei canali informativi tramite social e sito istituzionale | 4 (sito Internet, Facebook, Instagram, Twitter) con aggiornamento 3/settimana |
| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | |
| N. attività per i giovani sul territorio | 20 |
| Eventi organizzati con le scuole per la diffusione di informazioni rivolte ai giovani | 8 |
| Potenziamento dei canali informativi dell'ente social e istituzionali | 5 con aggiornamento settimanale |
| Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917) | |
| N. giovani che si rivolgono allo Sportello per avere informazioni sulla mobilità internazionale | 20/anno |
| N. di giovani che partecipano alle attività organizzate e promosse dallo Sportello | 50/anno |
| Giovani che intraprendono un'esperienza di mobilità internazionale a seguito di richiesta chiarimenti allo sportello | 10/anno |

3.2 Destinatari del progetto (*)

Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295)

L'Ufficio Informagiovani di Bra svolge diversi servizi rivolti principalmente a giovani di età compresa tra i 15 e i 35 anni, residenti nel Comune di Bra e nelle aree circostanti.

Si tratta di giovani con necessità di supporto nelle scelte lavorative e personali, nonché di orientamento rispetto alle opportunità formative ed educative.

La rete dei servizi locali attiva sul territorio beneficia in maniera indiretta delle attività organizzate dall'ente; ciò avviene anche grazie al lavoro dei volontari che operano all'interno dell'Informagiovani, che hanno apportato un notevole contributo nell'implementazione dei canali di comunicazione social dell'ente.

Nel 2022, con la riapertura in presenza dello sportello e la ripresa degli incontri informativi, il numero dei giovani utenti è sensibilmente aumentato rispetto agli anni precedenti.

Le attività contano un'utenza che si aggira intorno ai seguenti numeri:

| Attività | Destinatari |
|---|---|
| Servizio di front-office dello sportello Informagiovani. | 1000 tra i 15 e i 35 anni |
| Seminari/eventi/appuntamenti informativi su tematiche di interesse giovanile | 1500 giovani tra i 15 e i 29 anni |
| Diffusione di informazioni attraverso i social network, la newsletter e il Portale Piemonte Giovani | 36094 persone raggiunte tramite post (facebook) e 3726 persone raggiunte tramite post (Instagram) |
| Produzione di schede, materiale di sintesi su tematiche di interesse giovanile da distribuire allo sportello e pubblicare sul sito. | 1000 tra i 15 e i 35 anni |

Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205)

I principali utenti dell'ente sono i giovani di età compresa tra i 15 e i 35 anni, residenti nel territorio dell'ente e le associazioni giovanili che gravitano attorno al Centro giovani.

I destinatari indiretti sono la comunità locale, i cittadini, le associazioni, le amministrazioni, gli enti pubblici, turistici, le scuole e tutta la popolazione nel complesso, poiché la modalità di diffusione delle informazioni garantisce l'accessibilità di chiunque sia interessato.

Le attività contano un'utenza che si aggira intorno ai seguenti numeri:

| Attività | Destinatari |
|-----------------------|---|
| Attività di sportello | Popolazione del bacino di riferimento: 21.410 (dati aggiornati al 01.01.2023 Fonte Istat) |

| | |
|---|--|
| <p>Informazione attraverso i social l'invio di e-mail alla mailing list</p> | <p>Popolazione del bacino di riferimento: 21.410</p> <p>Popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento: 3.739</p> <p>Follower attuali: 2000</p> <p>Iscritti alla mailing list: 216</p> <p>Comuni: 36</p> |
| <p>Consulenze da remoto</p> | <p>Popolazione del bacino di riferimento: 21.410</p> <p>Popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento: 3.739</p> <p>Follower attuali: 2000</p> <p>Iscritti alla mailing list: 216</p> |
| <p>Punti informativi fisici ed online presso la scuola secondaria di secondo grado "G. Baruffi" ed il CFP di Ceva</p> | <p>Popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento fascia 15/34 anni: 3.739</p> <p>Studenti frequentanti l'Istituto d'istruzione secondaria superiore "G. Baruffi" di Ceva: 311 (anno scolastico 2022-2023)</p> <p>Studenti frequentanti il Centro di Formazione Professionale di Ceva: 105 (a.s 2022-2023)</p> <p>Comuni: 36</p> <p>Punti informativi itineranti nei comuni e negli eventi giovanili: 36</p> |
| <p>Partecipazione attiva ad eventi e progettualità rivolte ai giovani con enti pubblici e associazioni</p> | <p>Popolazione del bacino di riferimento: 21.410</p> <p>Popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento: 3.739</p> |

| | |
|--|---|
| | Partecipazione ad eventi giovanili: almeno 10 |
|--|---|

Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917)

L'Ufficio Sportello Europa e Europe Direct ha destinatari diversificati e si rivolge all'intera popolazione dell'area sud ovest del Piemonte, ma rivolge ai giovani un'attenzione particolare soprattutto per quanto riguarda gli studenti delle scuole di ogni ordine e grado e gli studenti universitari.

Il centro offre informazioni e orientamento per chi voglia fare un'esperienza di studio, di lavoro o di volontariato in ambito europeo, ma anche per chi abbia necessità di approfondire alcuni temi circa il funzionamento, la storia, le politiche, e i programmi dell'UE.

L'attenzione è rivolta anche ai giovani lavoratori che vogliano fare esperienze di scambio e di crescita tramite le opportunità offerte in ambito UE. L'Ufficio collabora inoltre con le consulte giovanili locali e provinciali su temi di interesse che includano una prospettiva europea.

Le attività contano un'utenza che si aggira intorno ai seguenti numeri:

| Attività | Destinatari |
|---|--|
| Attività di sportello | 20 Giovani studenti e lavoratori Popolazione del bacino di riferimento: 589.108 Popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento fascia 15/34 anni: circa 120.000 Comuni: 250 |
| Informazione attraverso i social Invio di e-mail alla mailing list | 500 giovani 18-35 Popolazione del bacino di riferimento: 589.108 Popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento: circa 120.000 Comuni: 250 |

| | |
|--|---|
| Partecipazione attiva ad eventi e progettualità rivolte ai giovani | 100 giovani tra i 18 e i 35 anni Popolazione del bacino di riferimento: 589.108 Popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento: circa 120.000 |
|--|---|

4. Obiettivo del progetto (*)

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

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

- **Obiettivo 10:** Ridurre le disuguaglianze in particolare al punto **10.3** Garantire a tutti pari opportunità e ridurre le disuguaglianze di risultato, anche attraverso l'eliminazione di leggi, di politiche e di pratiche discriminatorie, e la promozione di adeguate leggi, politiche e azioni in questo senso.
- **Obiettivo 11:** Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili.

Per quanto riguarda le specificità del presente progetto, l'**OBIETTIVO GENERALE** a cui questo risulta finalizzato è: quello di **contrastare la solitudine** e la mancanza di opportunità tra i giovani, nonché di **ridurre la disuguaglianza** nell'accesso alle informazioni e alle possibilità. Il progetto si propone di incentivare i giovani a diventare cittadini attivi, protagonisti delle proprie comunità e capaci di sviluppare progetti territoriali validi e condivisi. Inoltre, il progetto mira ad avvicinare i servizi destinati ai giovani, attraverso una migliore e più ampia diffusione delle informazioni e delle opportunità, nonché ad aumentare la comprensibilità dei servizi stessi, in modo da renderli più accessibili ai loro destinatari.

L'**obiettivo 10** dell'Agenda 2030 mira a ridurre le disuguaglianze all'interno e tra i paesi, promuovendo l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, compresi i giovani. Il progetto si propone di contrastare la solitudine e la mancanza di opportunità tra i giovani e di ridurre la disuguaglianza nell'accesso alle informazioni e alle possibilità; si allinea perciò perfettamente con questo obiettivo, poiché cerca di garantire che tutti i giovani abbiano le stesse opportunità e che non siano esclusi dalla partecipazione attiva alla società.

L'**obiettivo 11** dell'Agenda 2030 mira alla creazione di città e insediamenti umani inclusivi, sicuri, resilienti e sostenibili. Il presente progetto si propone di promuovere questo obiettivo attraverso una serie di attività, coinvolgendo i giovani in percorsi di sensibilizzazione e monitoraggio. In questo modo, i giovani assumeranno un ruolo attivo e centrale nella promozione dell'interazione e dell'engagement tra i cittadini e la comunità e contribuiranno ad uno sviluppo resiliente del territorio.

Inoltre il progetto è intitolato '**Futuro Giovane**', poiché ha come protagonisti proprio i giovani, che rappresentano la generazione che erediterà il mondo e dovrà affrontare le sfide e le opportunità che si presenteranno nel futuro. Per questo motivo il punto focale delle azioni progettuali sono i giovani e il loro punto di vista sarà posto al centro di ogni fase del progetto.

La co-progettazione fra i tre enti nasce quindi da un percorso precedentemente avviato e che ha come comune denominatore la volontà di creare uno spazio dedicato ai giovani che sia di supporto e dove si possano creare occasioni per crescere e creare legami. Tale obiettivo viene inoltre supportato dalla rete di partners sul territorio, che hanno permesso uno sviluppo degli enti sul territorio sempre più attivo nel tempo.

Obiettivi specifici del progetto

Ciascun **obiettivo specifico** individuato risponde ad uno o più dei **bisogni** che sono stati evidenziati nell'analisi del contesto di riferimento, al punto **3.1**, e nello stesso modo sarà **collegato alle macroazioni e alle specifiche attività** del progetto (elencate al punto **5.1**). Al fine di poter valutare l'efficacia delle attività messe in campo dal progetto per il raggiungimento degli obiettivi specifici indicati, a ciascuno di questi ultimi sono stati assegnati dei **risultati attesi**, attraverso l'individuazione di specifici **indicatori evidenziati al punto 3.1** : si ritiene, infatti, che sia essenziale una fase di valutazione *in itinere* ed *ex post*, che possa dapprima guidare gli operatori volontari e le figure professionali che compongono le equipe di lavoro nel calibrare al meglio le attività, utilizzando anche i feedback provenienti dai destinatari e, successivamente, aiutarli nella valutazione dell'efficacia e dell'impatto del progetto sui territori e nei contesti coinvolti.

Gli obiettivi specifici della presente co-progettazione sono i seguenti:

1. Promozione della partecipazione attiva per una maggiore autonomia dei giovani.
2. Migliorare l'accessibilità alle informazioni sui servizi disponibili sul territorio, riducendo le barriere che impediscono alla cittadinanza di ottenere le informazioni in modo tempestivo e completo.

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| BISOGNO 1: Disuguaglianza di opportunità territoriali e problemi di informazione | | |
| OBIETTIVO 1: NECESSITÀ DI RENDERE IL TERRITORIO INCLUSIVO ED EQUO | | |
| INDICATORI | SITUAZIONE DI PARTENZA | RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO |

Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295)

| | | |
|---|--|--|
| Utenti che accedono allo sportello | 938 | 1000 |
| Utenti che accedono alle informazioni tramite sito/social | 72855 visualizzazioni sito Internet - 4382 follower Facebook - 1022 follower Instagram | 73000 visualizzazioni - 4450 follower su Facebook - 1222 follower su Instagram |
| Utenti che partecipano agli eventi | 30 | 40 |

Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205)

| | | |
|--|-----|-----|
| Utenti che accedono allo sportello presso la sede | 50 | 60 |
| Utenti che usufruiscono degli sportelli itineranti | 20 | 50 |
| Utenti che accedono alle informazioni via social/email | 400 | 500 |

Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917)

| | | |
|---|-----------|-----------|
| Utenti che si rivolgono allo sportello Europe Direct | 20/anno | 30/anno |
| Partecipanti agli eventi | 1500/anno | 2000/anno |
| Interazioni sui social media (richieste di chiarimento ricevute su Facebook, Instagram e Twitter) | 20/anno | 30/anno |

BISOGNO 2: isolamento sociale e mancanza di socializzazione da parte dei giovani

OBIETTIVO 2: AUMENTARE IL COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI IN ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI SUL TERRITORIO

| INDICATORI | SITUAZIONE DI PARTENZA | RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO |
|---|---|---|
| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | | |
| Eventi organizzati per giovani (in collaborazione con enti e scuole) | 4 | 6 |
| Giovani che si rivolgono allo sportello | 416 | 470 |
| Potenziamento dei canali informativi tramite social e sito istituzionale | 4 (sito Internet, Facebook, Instagram, Twitter) con aggiornamento 3/settimana | aggiornamento 4 volte a settimana |
| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | | |
| N. attività per i giovani sul territorio | 20 | N. attività per i giovani sul territorio |
| Eventi organizzati con le scuole per la diffusione di informazioni rivolte ai giovani | 8 | Eventi organizzati con le scuole per la diffusione di informazioni rivolte ai giovani |
| Potenziamento dei canali informativi dell'ente social e istituzionali | 5 con aggiornamento settimanale | Potenziamento dei canali informativi dell'ente social e istituzionali |
| Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917) | | |

| | | |
|--|---------|----------|
| N. giovani che si rivolgono allo Sportello per avere informazioni sulla mobilità internazionale | 20/anno | 30/anno |
| N. di giovani che partecipano alle attività organizzate e promosse dallo Sportello | 50/anno | 100/anno |
| Giovani che intraprendono un'esperienza di mobilità internazionale a seguito di richiesta chiarimenti allo sportello | 10/anno | 15/anno |

Obiettivi per gli operatori volontari e le operatrici volontarie

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

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

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

| INDICATORI | SITUAZIONE DI PARTENZA | RISULTATO ATTESO |
|------------|------------------------|------------------|
|------------|------------------------|------------------|

| | | |
|---|--|--|
| Aumento delle capacità relazionali e di lavoro in gruppo | Capacità relazionali di livello medio o da indagare (dipende da esperienze pregresse del giovane coinvolto). Poche esperienze di lavoro in gruppo. | Capacità relazionali di livello alto. Incremento significativo delle esperienze di lavoro in gruppo. |
| Mantenimento di un ruolo attivo all'interno degli Enti coinvolti o degli Enti partner | Nessun ruolo formalizzato all'interno degli Enti coinvolti o degli Enti partner | Decisione di proseguire la collaborazione con l'Ente o gli Enti incontrati durante il percorso di Servizio Civile Universale (a livello professionale o a titolo di collaborazione volontaria) |

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

5.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento dell'obiettivo (*)

Per agevolare l'esposizione delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi, riportiamo per ciascun obiettivo specifico il dettaglio delle attività svolte nella realizzazione del progetto, organizzate per macro-titoli denominati MACROAZIONI.

Ogni obiettivo specifico viene declinato nelle seguenti macroazioni:

| | |
|--|---|
| OBIETTIVO 1: NECESSITÀ DI RENDERE IL TERRITORIO INCLUSIVO ED EQUO | MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO |
| | MACROAZIONE B: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI |
| OBIETTIVO 2: AUMENTARE IL COINVOLGIMENTO DEI GIOVANI IN ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E PARTECIPAZIONE AGLI EVENTI SUL TERRITORIO | MACROAZIONE C: SENSIBILIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA |

Le **MACROAZIONI** individuate sono suddivise nelle seguenti **AZIONI**:

| | |
|--|---|
| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | |
| MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO | A.1 Raccolta bisogni dell'utenza A.2 Analisi delle richieste A.3 Collaborazione con enti del territorio |

| | |
|--|---|
| | <p>per la pianificazione di eventi</p> <p>A.4 Realizzazione di materiale informativo e promozionale</p> <p>A.5 Rilevazione e monitoraggio partecipazione agli eventi</p> <p>A.6 Valutazione attività realizzate e riprogettazione</p> |
| <p>MACROAZIONE B: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI</p> | <p>B.1 Individuazione del target e realizzazione del materiale informativo con linguaggio semplificato e grafica</p> <p>B.2 Diffusione informazione tramite social e sito internet</p> <p>B.3 Realizzazione di brochure informative da apporre nelle bacheche (Informagiovani, Istituti Scolastici, CPIA, CPI)</p> <p>B.4 Organizzare eventi legati alla formazione/lavoro</p> <p>B.5 Monitoraggio degli accessi al sito e visualizzazione social</p> <p>B.6 Potenziamento della comunicazione già attivata per migliorarne l'efficacia</p> |
| <p>MACROAZIONE C: SENSIBILIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA</p> | <p>C.1 Potenziamento della rete con Enti che svolgono attività con i giovani</p> <p>C.2 Individuazione delle tematiche di interesse giovanile</p> <p>C.3 Organizzazione di eventi con associazioni giovanili del territorio e con gli enti co-progettanti di sensibilizzazione alla partecipazione attiva</p> <p>C.4 Promozione eventi organizzati per i giovani</p> <p>C.5 Realizzazione di attività a supporto dei giovani</p> <p>C.6 Attivazione di strumenti di valutazione delle attività svolte</p> |

| | |
|---|--|
| <p>Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205)</p> | |
| <p>MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO</p> | <p>A.1 Raccolta e analisi dei bisogni</p> <p>A.2 Coprogettazione in collaborazione con gli altri enti del territorio e della provincia</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>per la pianificazione degli eventi e delle attività a favore dei giovani</p> <p>A.3 Promozione e gestione di progettualità inclusive e di orientamento ai servizi anche per persone con fragilità</p> <p>A.4 Realizzazione di brochure, locandine, materiale informativo, gestione sociale per promuovere le varie iniziative del servizio</p> <p>A.5 Monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale</p> <p>A.6 Riprogettazione degli eventi per i giovani.</p> |
| <p>MACROAZIONE B: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI</p> | <p>B.1 attivazione degli sportelli itineranti sul territorio</p> <p>B.2 apertura giornaliera dello sportello</p> <p>B.3 aggiornamento dei canali social e delle pagine dell'Informagiovani</p> <p>B.4 ampliamento accesso allo sportello</p> <p>B.5 ampliamento delle tipologie di offerte per i giovani</p> <p>B.6 diffusione e aggiornamento costante delle bacheche e dei siti</p> |
| <p>MACROAZIONE C: SENSIBILIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA</p> | <p>C.1 ascolto dei bisogni dei giovani con il loro coinvolgimento</p> <p>C.2 partecipazione a tavoli di coordinamento progettuali</p> <p>C.3 Organizzazione di eventi con associazioni giovanili del territorio e con gli enti co-progettanti di sensibilizzazione alla partecipazione attiva</p> <p>C.4 realizzazione e partecipazione di eventi giovanili</p> <p>C.5 promozione delle attività ed iniziative rivolte ai giovani</p> <p>C.6 individuazione e gestione delle tematiche di interesse per i giovani</p> |

Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917)

| | |
|---|---|
| <p>MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO</p> | <p>A.1 Raccolta e analisi dei bisogni</p> <p>A.2 Coordinamento con gli stakeholders</p> |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | <p>dell'ufficio Europe Direct per l'organizzazione di attività per giovani</p> <p>A.3 Organizzazione di eventi/laboratori in collaborazione con gli enti del territorio</p> <p>A.4 Promozione della conoscenza del funzionamento delle Istituzioni europee e in particolare del Parlamento europeo, in vista di attività di comunicazione a seguito dell'elezione del Parlamento Europeo</p> <p>A.5 Realizzazione di materiale informativo e divulgativo per promuovere le attività</p> |
| <p>MACROAZIONE B: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI</p> | <p>B.1 Mantenimento dello sportello Europe Direct aperto al pubblico</p> <p>B.2 Promozione dei servizi e delle attività organizzate sui canali social e sul sito web</p> <p>B.3 Aggiornamento costante delle pagine online di informazione al pubblico</p> <p>B.4 Promozione delle attività nelle scuole del territorio</p> <p>B.5 Collaborazione con i media locali partner della candidatura Europe Direct per la promozione delle attività</p> |
| <p>MACROAZIONE C: SENSIBILIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA</p> | <p>C.1 Promozione di attività e laboratori nelle scuole della provincia di Cuneo</p> <p>C.2 Collaborazione con le scuole del territorio della Provincia di Cuneo per la distribuzione di materiale informativo sull'UE</p> <p>C.3 Organizzazione di eventi con associazioni giovanili del territorio e con gli enti co-progettanti di sensibilizzazione alla partecipazione attiva</p> <p>C.4 Collaborazione con le consulte giovanili della Provincia di Cuneo per l'organizzazione di attività di sensibilizzazione</p> <p>C.5 Promozione di attività rivolte ai giovani</p> |

I tre enti co-progettanti, si propongono di attivare l'**azione C3** congiuntamente: prevedono l'organizzazione di un evento di informazione e sensibilizzazione alla partecipazione attiva in collaborazione fra loro, mirato alla creazione di una rete sempre più forte sul territorio.

MACROAZIONE DI SISTEMA

Con l'obiettivo di favorire il conseguimento delle finalità proprie del Servizio Civile (esperienza che deve contribuire alla "formazione civica, sociale, culturale e professionale dei giovani"), il progetto si sviluppa anche secondo le seguenti 3 macroazioni (di sistema e trasversali):

FORMAZIONE DEI VOLONTARI: Nel rispetto della normativa vigente, in particolare nei primi mesi di attuazione del progetto, si prevede la realizzazione del percorso di Formazione Generale e Specifica.

MONITORAGGIO: Nel corso dei dodici mesi di realizzazione del progetto, l'ente proponente e la sede di attuazione, al fine di raccogliere elementi utili alla eventuale riprogettazione in itinere dell'esperienza, predispongono e realizzano specifici interventi di monitoraggio, aventi per focus il progetto realizzato. Tra le attività previste: incontri di monitoraggio rivolti agli OLP gestiti dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo; somministrazione di specifici questionari di valutazione; realizzazione di incontri di "monitoraggio di prossimità" presso la singola sede di attuazione, alla presenza di OLP e volontari.

TUTORAGGIO AL LAVORO: I giovani partecipano ad un percorso (con sessioni di gruppo e individuali), finalizzato a facilitare l'ingresso nel mondo del lavoro, che include anche un modulo sul riconoscimento delle competenze maturate durante lo svolgimento del servizio, utile ai fini del predisposizione dell'Attestato specifico, rilasciato e sottoscritto dall'Ente terzo O.R.So. scs.

5.2 Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 5.1 (*)

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

Ipotizzando l'avvio del servizio nel mese di MAGGIO 2024, le attività previste nell'ambito delle diverse azioni si svilupperanno secondo la seguente ipotesi di cronoprogramma:

| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| MACROAZIONI E ATTIVITA' | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| A.1 Raccolta bisogni dell'utenza | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A.2 Analisi delle richieste | | | | x | | | | x | | | | x |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C.2 Individuazione delle tematiche di interesse giovanile | x | | x | | | x | | | | x | | |
| C.3 Organizzazione di eventi con associazioni giovanili del territorio e con gli enti co-progettanti di sensibilizzazione alla partecipazione attiva | | x | | | x | | | | x | | | |
| C.4 Promozione eventi organizzati per i giovani | x | x | x | x | | | | | x | x | x | |
| C.5 Realizzazione di attività a supporto dei giovani | | x | x | x | x | | | | | x | x | x |
| C.6 Attivazione di strumenti di valutazione delle attività svolte | | | | | | x | | | | | | x |
| MACROAZIONE DI SISTEMA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| Attività di FORMAZIONE | x | x | x | x | x | x | x | x | x | | | |
| Attività di MONITORAGGIO | | | x | | x | x | x | x | x | | x | x |
| Attività di TUTORAGGIO AL LAVORO | | | | | | | | | | x | x | x |

| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| MACROAZIONI E ATTIVITA' | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A.1 Raccolta e analisi dei bisogni | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| A.2 Coprogettazione in collaborazione con gli altri enti | x | x | x | x | | | x | x | x | | | |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B.2 Promozione dei servizi e delle attività organizzate sui canali social e sul sito web | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x |
| B.3 Aggiornamento costante delle pagine online di informazione al pubblico | | | | | x | x | x | x | x | x | x | x |
| B.4 Promozione delle attività nelle scuole del territorio | | | | x | x | x | | | | | | |
| B.5 Collaborazione con i media locali partner della candidatura Europe Direct per la promozione delle attività | | | | | | | x | x | x | x | x | x |
| MACROAZIONE C: SENSIBILIZZAZIONE PARTECIPAZIONE ATTIVA ALLA | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |
| C.1 Promozione di attività e laboratori nelle scuole della provincia di Cuneo | | | | x | x | x | | | | | | |
| C.2 Collaborazione con le scuole del territorio della Provincia di Cuneo per la distribuzione di materiale informativo sull'UE | | | | | | x | x | x | x | x | x | x |
| C.3 Organizzazione di eventi con associazioni giovanili del territorio e con gli enti co-progettanti di sensibilizzazione alla partecipazione attiva | | | | | | x | x | x | x | x | x | x |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| C.4 Collaborazione con le consulte giovanili della Provincia di Cuneo per l'organizzazione di attività di sensibilizzazione | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| C.5 Promozione di attività rivolte ai giovani | | | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| MACROAZIONE DI SISTEMA | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività di FORMAZIONE | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | |
| Attività di MONITORAGGIO | | | X | | X | X | X | X | X | | X | X |
| Attività di TUTORAGGIO AL LAVORO | | | | | | | | | | X | X | X |

5.3 Ruolo ed attività previste per gli operatori volontari nell'ambito del progetto (*)

Le attività ed il ruolo specifico degli operatori volontari, qui sotto riportati, sono individuati a partire dagli obiettivi del Servizio Civile Universale, puntando a **favorire la partecipazione attiva, l'impegno sociale e politico** degli adolescenti e dei giovani e la possibilità di **sperimentare un ruolo da protagonisti** all'interno delle realtà che da anni operano sul territorio nell'ambito di propria competenza.

Attraverso il progetto e all'interno della cornice più ampia data dal programma di riferimento, il gruppo di operatori volontari, **supportato e coordinato da figure professionali** dedicate al loro affiancamento, diviene parte integrante, previa **formazione e informazione specifica** (come riportato al punto 9), dell'equipe che realizzerà le macroazioni e le attività previste da progetto. Gli operatori volontari, oltre all'affiancamento delle figure professionali coinvolte, in un'ottica di **learning on the job** e **impegno graduale e progressivo**, avranno l'opportunità di sviluppare e sperimentare **spazi di autonomia** attraverso lo **sviluppo di specifiche competenze**, quali l'analisi del contesto, la targetizzazione delle attività sulla base dei destinatari coinvolti, la capacità propositiva ed organizzativa e la riflessione sull'agire in chiave strategica e progettuale.

Di seguito si riportano il ruolo e le attività specifiche previste per la partecipazione degli operatori volontari alle macroazioni e alle attività descritte al punto 5.1 del presente progetto.

| MACROAZIONE | TITOLO ATTIVITA' | RUOLO E SPECIFICHE ATTIVITA' DEL VOLONTARIO |
|---|---|--|
| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | | |
| MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO | A.1 Raccolta bisogni dell'utenza | Affiancamento alle attività di sportello, compilazione file di rilevazione, partecipazione alle riunioni di coordinamento |
| | A.2 Analisi delle richieste | Collaborazione nell'analisi dei dati rilevati, partecipazione alle riunioni di progettazione di attività in relazione alle richieste emerse |
| | A.3 Collaborazione con enti del territorio per la pianificazione di eventi in collaborazione con l'Ente partner | Partecipazione alle riunioni di coordinamento e organizzazione per la pianificazione delle attività e collaborazione per l'ampliamento dei contatti e delle collaborazioni |
| | A.4 Realizzazione di materiale informativo e promozionale in collaborazione con l'Ente partner | Collaborazione nell'ideazione, realizzazione e promozione del materiale informativo e promozionale legato agli eventi |
| | A.5 Rilevazione e monitoraggio partecipazione agli eventi | Collaborazione nella rilevazione della partecipazione agli eventi tramite raccolta delle presenze |
| | A.6 Valutazione attività realizzate e riprogettazione | Collaborazione all'ideazione e somministrazione dei questionari e alla successiva elaborazione, partecipazione alla riprogettazione degli eventi |

MACROAZIONE B:
REALIZZAZIONE DI ATTIVITA'
DI PROMOZIONE DEI SERVIZI
TERRITORIALI

| | |
|---|--|
| B.1 Individuazione del target e realizzazione del materiale informativo con linguaggio semplificato e grafica in collaborazione con l'Ente partner | Partecipazione alle riunioni per la realizzazione dei vari materiali informativi (individuazione di contenuti appetibili, creazione di post in forma semplificata per categorie 'fragili'), introducendo eventuali contenuti nuovi |
| B.2 Diffusione informazione tramite social e sito internet | Supporto pratico alla realizzazione e pubblicazione di post, aggiornamento di annunci e informazioni sul sito con particolare attenzione alla grafica e alla comunicazione efficace |
| B.3 Realizzazione di brochure informative da apporre nelle bacheche (Informagiovani, Istituti Scolastici, CPIA, CPI) in collaborazione con l'Ente partner | Supportare gli operatori nella ricerca, selezione e preparazione del materiale informativo, creazione grafica delle brochure e distribuzione delle stesse nei vari enti/servizi del territorio |
| B.4 Organizzare eventi legati alla formazione/lavoro | Partecipazione alle riunioni di pianificazione e organizzazione degli eventi, supporto logistico nella realizzazione degli stessi (prenotazione e allestimento degli spazi) |
| B.5 Monitoraggio degli accessi al sito e visualizzazione social | Affiancamento agli operatori nella rilevazione degli accessi al sito e ai social con registrazione su apposito supporto informatico |
| B.6 Potenziamento della comunicazione già attivata per migliorarne l'efficacia in collaborazione con l'Ente partner | Partecipazione alle riunioni e/o formazioni per il miglioramento della comunicazione grafica e interpersonale finalizzate a |

| | | |
|--|--|--|
| | | potenziare e innovare il servizio |
| MACROAZIONE C: SENSIBILIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA | C.1 Potenziamento della rete con Enti che svolgono attività con i giovani | Affiancamento agli operatori nell'aggiornamento della mappatura di enti/associazioni che promuovono attività per i giovani, attività di aggancio con gli stessi per collaborazioni di eventi e promozione delle attività |
| | C.2 Individuazione delle tematiche di interesse giovanile | Partecipazione alle riunioni di analisi dei bisogni con conseguente individuazione di tematiche di interesse giovanile, il volontario sarà il punto di vista che porterà valore aggiunto in questa prima fase di identificazione dei contenuti |
| | C.3 Organizzazione di eventi con associazioni giovanili del territorio e con gli enti co-progettanti di sensibilizzazione alla partecipazione attiva | Partecipazione alle riunioni di coordinamento e organizzazione per la pianificazione delle attività |
| | C.4 Promozione eventi organizzati per i giovani in collaborazione con l'Ente partner | Collaborazione nella preparazione dei vari materiali promozionali e collaborazione alla diffusione dell'informazione |
| | C.5 Realizzazione di attività a supporto dei giovani | Supporto alla realizzazione di eventi in collaborazione con le associazioni giovanili, partecipazione agli eventi in affiancamento al personale e collaborazione nella preparazione del materiale necessario |
| | C.6 Attivazione di strumenti | Collaborazione alla creazione |

| | | |
|--|--|---|
| | di valutazione delle attività svolte | di questionari di valutazione, alla somministrazione e conseguente elaborazione dei dati rilevati |
| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | | |
| MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO | A.1 Raccolta e analisi dei bisogni | Affiancamento e supporto agli operatori nella rilevazione dei dati |
| | A.2 Coprogettazione in collaborazione con gli altri enti del territorio e della provincia per la pianificazione degli eventi e delle attività a favore dei giovani | partecipazione ai tavoli |
| | A.3 Promozione e gestione di progettualità inclusive e di orientamento ai servizi anche per persone con fragilità | partecipazione attiva nella collaborazione della gestione delle varie progettualità |
| | A.4 Realizzazione di brochure, locandine, materiale informativo, gestione sociale per promuovere le varie iniziative del servizio | in collaborazione con il personale addetto alla comunicazione |
| | A.5 Monitoraggio e valutazione dell'impatto sociale | a supporto del personale preposto |
| | A.6 Riprogettazione degli eventi per i giovani. | in collaborazione con il personale preposto |
| MACROAZIONE B: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI | B.1 attivazione degli sportelli itineranti sul territorio | ruolo attivo in collaborazione con il personale preposto dei vari enti locali |
| | B.2 apertura giornaliera | ruolo attivo |

| | | |
|--|--|---|
| | dello sportello | |
| | B.3 aggiornamento dei canali social e delle pagine dell'Informagiovani | ruolo attivo in collaborazione con i soggetti interessati |
| | B.4 ampliamento accesso allo sportello | supporto personale |
| | B.5 ampliamento delle tipologie di offerte per i giovani | in collaborazione con il personale preposto |
| | B.6 diffusione e aggiornamento costante delle bacheche e dei siti | ruolo attivo |
| MACROAZIONE C: SENSIBILIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA | C.1 ascolto dei bisogni dei giovani con il loro coinvolgimento | in collaborazione con il personale preposto |
| | C.2 partecipazione a tavoli di coordinamento progettuali | in collaborazione con il personale preposto |
| | C.3 Organizzazione di eventi con associazioni giovanili del territorio e con gli enti co-progettanti di sensibilizzazione alla partecipazione attiva | in collaborazione con il personale preposto |
| | C.4 realizzazione e partecipazione di eventi giovanili | affiancamento al personale preposto |
| | C.5 promozione delle attività ed iniziative rivolte ai giovani | in collaborazione con i soggetti preposti |
| | C.6 individuazione e gestione delle tematiche di interesse per i giovani | a supporto con i progettisti e il personale che si occupa dell'area |
| Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917) | | |

| | | |
|--|---|---|
| MACROAZIONE A: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' INCLUSIVE E DI ORIENTAMENTO | A.1 Raccolta e analisi dei bisogni | Affiancamento dello staff nella raccolta e analisi dei bisogni |
| | A.2 Coordinamento con gli stakeholders dell'ufficio Europe Direct per l'organizzazione di attività per giovani | Collaborazione allo staff nella gestione dei rapporti con gli stakeholders e nell'organizzazione delle attività |
| | A.3 Organizzazione di eventi/laboratori in collaborazione con gli enti del territorio | Affiancamento allo staff nell'organizzazione di eventi |
| | A.4 Promozione della conoscenza del funzionamento delle Istituzioni europee e in particolare del Parlamento europeo, in vista di attività di comunicazione a seguito dell'elezione del Parlamento Europeo | Supporto allo staff nell'organizzazione delle attività di divulgazione |
| | A.5 Realizzazione di materiale informativo e divulgativo per promuovere le attività | Supporto nella creazione di materiale di comunicazione dell'ufficio |
| MACROAZIONE B: REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEI SERVIZI TERRITORIALI | B.1 Mantenimento dello sportello Europe Direct aperto al pubblico | Affiancamento dello staff nell'accoglienza degli utenti allo sportello |
| | B.2 Promozione dei servizi e delle attività organizzate sui canali social e sul sito web | Supporto dello staff nelle attività di comunicazione online |

| | | |
|---|--|---|
| | B.3 Aggiornamento costante delle pagine online di informazione al pubblico | Supporto nella creazione dei contenuti per social e sito web |
| | B.4 Promozione delle attività nelle scuole del territorio | Affiancamento dello staff nella realizzazione dei laboratori per le scuole |
| | B.5 Collaborazione con i media locali partner della candidatura Europe Direct per la promozione delle attività | Aiuto nella divulgazione delle attività attraverso la collaborazione con i media locali |
| MACROAZIONE C: SENSIBILIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE ATTIVA | C.1 Promozione di attività e laboratori nelle scuole della provincia di Cuneo | Supporto nelle attività di divulgazione della conoscenza dei laboratori per le scuole |
| | C.2 Collaborazione con le scuole del territorio della Provincia di Cuneo per la distribuzione di materiale informativo sull'UE | Aiuto nella distribuzione del materiale informativo su UE |
| | C.3 Organizzazione di eventi con associazioni giovanili del territorio e con gli enti co-progettanti di sensibilizzazione alla partecipazione attiva | Supporto allo staff nell'organizzazione degli eventi |
| | C.4 Collaborazione con le consulte giovanili della Provincia di Cuneo per l'organizzazione di attività di sensibilizzazione | Aiuto nelle attività di coinvolgimento delle consulte |

| | | |
|------------------------|---|--|
| | C.5 Promozione di attività rivolte ai giovani | Supporto nelle azioni di comunicazione, creazione delle grafiche e gestione dei social |
| MACROAZIONI DI SISTEMA | FORMAZIONE VOLONTARI DEI | Partecipazione al percorso di Formazione generale Partecipazione al percorso di Formazione Specifica |
| | MONITORAGGIO | Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi. Partecipazione agli incontri di "monitoraggio di prossimità" presso la sede di attuazione. Compilazione di specifici questionari di valutazione dell'esperienza. |
| | TUTORAGGIO LAVORO | Partecipazione al percorso |

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

Oltre alle risorse previste dalla vigente normativa in materia di Servizio Civile (Operatrice/Operatore Locale di Progetto, Formatrici/Formatori, Operatrici/Operatori del monitoraggio), per la realizzazione delle attività previste nel progetto, ciascun volontario interagirà attivamente con le seguenti altre figure:

| N° | CODICE SEDE | RUOLO | PROFESSIONALITA' | MACROAZIONE |
|---|-------------|--|--|-------------------------------|
| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | | | | |
| 1 | 139295 | Affiancamento nelle attività di sportello e back office, formazione e contatto con le associazioni e le realtà del | Operatore di sportello senior e documentalista servizio Informagiovani | Trasversale a tutte le azioni |

| | | | | |
|--|--------|--|--|-------------------------------|
| | | territorio e organizzazione di eventi | | |
| 1 | 139295 | Affiancamento nelle attività di sportello e back office | Operatore di sportello junior e documentalista servizio Informagiovani | Trasversale a tutte le azioni |
| 1 | 139295 | Coordinatore del servizio e OLP, Partecipa a tutte le attività del servizio, monitoraggio e accompagnamento, formazione | Psicologo, esperto di orientamento, conduzione di gruppi, coordinamento di servizi e progetto | Trasversale a tutte le azioni |
| 1 | 139295 | Tutor orientatore, svolge attività di front office, colloqui con utenti in condizione di svantaggio, progettazione di servizi facilmente fruibili dall'utenza in condizione di svantaggio. | Educatore professionale, tutor, operatore dell'orientamento in specifico con soggetti in condizione di svantaggio, operatore dell'accoglienza | Trasversale a tutte le azioni |
| 1 | 139295 | Formatore orientatore, svolge attività informative e di comunicazione legate ai servizi territoriali | Esperto in processi formativi, esperienza pluriennale nell'ambito della comunicazione (grafico, designer, social media marketing) e nella gestione di servizi informativi per i giovani, orientatore | Trasversale a tutte le azioni |
| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | | | | |
| 1 | 139205 | Operatore dipendente Affiancamento nelle attività di | operatore dipendente preposto per segreteria e accoglienza/ | Trasversale a tutte le azioni |

| | | | | |
|---|--------|---|--|-------------------------------|
| | | sportello e back office, orientamento ai servizi e alle informazioni | | |
| 3 | 139205 | coordinatore del servizio, OLP ed educatore per la condivisione, monitoraggio e valutazione del percorso progettuale | figure professionali che operano con diverse funzioni nelle varie aree dell'Ente | Trasversale a tutte le azioni |
| 2 | 139205 | OLP ed educatore per la gestione delle comunicazioni e rapporti tra l'ente e le varie realtà territoriali coinvolti nel rendere i giovani protagonisti | operatori esperti nella gestione delle dinamiche relazionali tra i soggetti del territorio e delle normative e dei protocolli dell'ente/ gestori dei processi progettuali sul territorio | Trasversale a tutte le azioni |
| Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917) | | | | |
| 1 | 208917 | OLP - Figura di riferimento operativo, gestione delle attività di front office e di back office dello sportello, organizzazione di eventi e di incontri informativi e laboratori, rendicontazione delle attività alla Commissione europea, monitoraggio e riferimento per gli operatori volontari | Istruttore amministrativo | Trasversale a tutte le azioni |

| | | | | |
|---|--------|---|---|-------------------------------|
| 2 | 208917 | Figure di riferimento operativo, gestione delle attività di front office e di back office dello sportello, organizzazione di eventi e di incontri informativi e laboratori, rendicontazione delle attività alla Commissione europea, monitoraggio e riferimento per gli operatori volontari | Istruttore amministrativo | Trasversale a tutte le azioni |
| 1 | 208917 | Autorizza le iniziative promosse dal Centro ED e sovrintende a tutte le attività svolte | Dirigente settore Cultura, Attività istituzionali interne e Pari Opportunità e responsabile ufficio Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest | Trasversale a tutte le azioni |
| 3 | 208917 | Co-organizzazione e eventi e distribuzione materiale informativo | Insegnanti delle scuole della Provincia di Cuneo, che saranno riferimento per le attività di promozione organizzate dal Centro ED | B.4, C.1, C.5 |
| 1 | 208917 | Co-organizzazione e di eventi e momenti formativi | Persona di riferimento di associazioni del territorio impegnate nella sensibilizzazione su temi europei | A.3, C.3, C.4 |
| 1 | 208917 | Appoggio per gestione social | Responsabile comunicazione, Capo Ufficio Stampa | A.5, B.3, B.5, C.1 |

| | | | | |
|---|---------------|--------------------------|---|---|
| 1 | tutte le sedi | Cooperativa Sociale ORSo | Esperto di orientamento, con esperienza pluriennale nel settore | Gestione del percorso di Tutoraggio al lavoro |
|---|---------------|--------------------------|---|---|

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

Per la realizzazione delle attività previste (vedi punto 5.1) saranno utilizzate le seguenti risorse tecniche e strumentali:

| LOCALI: | | |
|--|--|----------------------------------|
| CODICE SEDE | DESCRIZIONE | ATTIVITA' |
| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | | |
| 139295 | 1 sala attività di sportello ed accoglienza | A1 - A2 - A3 - B2 - B3 - B5 - C1 |
| 139295 | 1 ufficio operatori | A4 - A6 - B1 - B3 - C2 - C4 - C6 |
| 139295 | 1 ufficio colloqui | B4 - B6 - C3 |
| 139295 | Sale del Comune di Bra cn capienza da 30 a 250 posti per eventi e/o iniziative | C5 |
| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | | |
| 139205 | Centro Informagiovani con 1 locale a disposizione per sportello | Trasversale a tutte le attività |
| 139205 | 1 ufficio condiviso con personale dipendente dell'U.M | Trasversale a tutte le attività |
| 139205 | 1 sala dell'ente per eventi, corsi di formazione | Trasversale a tutte le attività |

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| 139205 | 15 punti di appoggio nel territorio per sportelli itineranti | B-C |
| Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917) | | |
| 208917 | 1 sala attività di sportello e accoglienza | B.1 |
| 208917 | 1 ufficio operatori | Trasversale a tutte le attività |
| 208917 | 1 ufficio colloqui | B.1 |
| 208917 | Sale del Comune di Cuneo con capienza da 30 a 100 posti per eventi e/o iniziative | A.3, C.3 |
| 208917 | Centro Europe Direct con due locali a disposizione, uno di front office e sportello e l'altro di back office | Trasversale a tutte le attività |
| 208917 | Sale del Comune su richiesta | A.3, C.3 |
| tutte le sedi | Sale attrezzate messe a disposizione dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo e dalla sede per la gestione delle attività formative, di accompagnamento, di tutoraggio al lavoro | MACROAZIONE DI SISTEMA |
| ATTREZZATURE e MATERIALI: | | |
| CODICE SEDE | DESCRIZIONE | ATTIVITA' |
| Ufficio Informagiovani di Bra (cod sede n. 139295) | | |

| | | |
|--------|--|----------------------------------|
| 139295 | 1 bancone per lo sportello attrezzato con due pc, telefono | A1 - A2 - A3 - B2 - B3 - B5 - C1 |
| 139295 | 2 tavoli e 4 sedie per accoglienza utenza | A1 - A2 - A3 - B2 - B3 - B5 - C1 |
| 139295 | 1 postazione pc e internet per utenti allo sportello | A1 |
| 139295 | Scaffali, espositori per il materiale per utenza, bacheche allo sportello | B3 |
| 139295 | 4 scrivanie con 4 pc e 2 telefoni ufficio operatori | A4 - A6 - B1 - B3 - C2 - C4 - C6 |
| 139295 | 1 scrivania con pc ufficio colloqui | B4 - B6 - C3 |
| 139295 | Totale pc presenti negli uffici dedicati: 7 tutti con connessione internet e una videocamera | Trasversale a tutte le attività |
| 139295 | Totale telefoni presenti negli uffici: 3 con tre linee diverse dedicate per attività | Trasversale a tutte le attività |
| 139295 | 1 lavagna a fogli mobili | C5 |
| 139295 | 1 stampante multifunzione fotocopiatrice scanner collegata in rete a tutti i pc | Trasversale a tutte le attività |
| 139295 | 1 tritadocumenti | Trasversale a tutte le attività |

| | | |
|--|--|---------------------------------|
| 139295 | 1 videoproiettore (in uso comune con altri uffici) | C5 |
| 139295 | 2 schermi protettivi in plexiglass per lo sportello e per ufficio colloqui | A1 |
| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | | |
| 139205 | N° 4 fotocopiatrici bianco e nero, N° 1 fotocopiatrice a colori, N° 1 scanner | Trasversale a tutte le attività |
| 139205 | N° 2 postazioni PC connesse ad Internet, dotate di stampante (n° bianco/nero e n° 1 a colori) ad uso esclusivo dei volontari, N° 1 postazione telefonica, N° 1 fax | Trasversale a tutte le attività |
| 139205 | N° 2 cartine/mappe del territorio, N° 14 schedari | Trasversale a tutte le attività |
| 139205 | N° 1 auto a disposizione per gli spostamenti legati alla realizzazione dell'attività | Trasversale a tutte le attività |
| 139205 | Documentazione territorio di competenza del Centro Informagiovani, Calendario, Calendario disponibilità auto | Trasversale a tutte le attività |
| 139205 | Cancelleria | Trasversale a tutte le attività |
| Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917) | | |
| 208917 | Scrivania per lo sportello attrezzato con PC e telefono | Trasversale a tutte le attività |

| | | |
|---------------|---|---------------------------------|
| 208917 | Tavolo e sedie per accoglienza utenza | A.3, C.3 |
| 208917 | Scaffali, espositori per materiali informativi | Trasversale a tutte le attività |
| 208917 | Linea telefonica di ufficio Europe Direct e linea telefonica dedicata a ciascun operatore | Trasversale a tutte le attività |
| 208917 | 1 stampante multifunzione fotocopiatrice scanner collegata in rete a tutti i PC | Trasversale a tutte le attività |
| 208917 | 1 videoproiettore, 1 webcam, 1 macchina fotografica digitale, 1 microfono ambientale, 1 cavalletto adattabile a smartphone | A.3, A.5, B.4, C.1 |
| 208917 | 1 schermo TV per riunioni a distanza | A.2, B.3, C.4 |
| 208917 | 1 casella di posta dedicata | Trasversale a tutte le attività |
| 208917 | Totem espositivi per materiale informativo | A.3, A.5, B.4, C.1, C.2, C.3 |
| Tutte le sedi | PC , videoproiettori, LIM, Piattaforma Moodle e software dedicati per la gestione delle attività formative e di tutoring in presenza e a distanza | MACROAZIONE DI SISTEMA |
| Tutte le sedi | Questionari e schede di monitoraggio / valutazione predisposte dall'Ufficio Servizio Civile | Monitoraggio |

| | | |
|---------------|---|----------------------|
| Tutte le sedi | Dispense e materiale didattico (in formato elettronico) | Formazione |
| Tutte le sedi | Tracce di lavoro, schede di rilevazione delle competenze acquisite, Catalogo delle Competenze, Dispense sui temi trattati in aula | Tutoraggio al lavoro |

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

E' richiesta flessibilità oraria nell'arco della giornata e flessibilità oraria settimanale, anche in considerazione di eventuali attività previste nel weekend (garantendo il riposo settimanale). Può essere inoltre richiesta una disponibilità a svolgere Servizio fuori dalla propria sede per attività relative al progetto ed indicate nel ruolo della/del volontaria/o al **punto 5.1**.

E' richiesto il rispetto della vigente normativa sulla privacy e delle prescrizioni poste a protezione dei dati sensibili di cui si viene a conoscenza nell'ambito del progetto.

In nessun caso è consentito all'OV di svolgere attività notturna, da intendersi come attività nella fascia oraria 23 - 6.

All'OV è richiesto di utilizzare i propri giorni di permesso ordinario, fino ad un massimo di un quarto del totale (5 giorni su 20), in concomitanza alle chiusure programmate dell'ente. Superati tali giorni l'ente dovrà prevedere una modalità o sede alternativa per consentire la continuità di Servizio alle ed agli OV.

| SEDI | REQUISITO | MOTIVAZIONE |
|--|--|---|
| Centro giovani dell'Unione Montana (cod sede n. 139205) | Patente B | Spostamento sul territorio di afferenza dell'Ente per le attività progettuali |
| Ufficio Sportello Europa di Cuneo (cod sede n. 208917) | Diploma scuola secondaria di secondo grado | Richiesta conoscenza base del funzionamento delle istituzioni europee |

7. Eventuali partner a sostegno del progetto

Collaborano alla realizzazione del progetto i seguenti enti:

| ENTE | ATTIVITA' | TIPOLOGIA DI APPORTO |
|--|---|---|
| <p>Centro Formazione Professionale Cebano Monregalese</p> <p>Sede legale in Ceva (CN) via Regina Margherita n.2</p> <p>P.I. 02691090043</p> | <p>Trasversale a tutte le azioni e in particolare alle attività di comunicazione</p> | <p>Formazione a cura di un formatore del Centro di Formazione Professionale a supporto delle attività progettuali e in particolare della comunicazione diretta ed indiretta e dei social network</p> <p>1 risorsa di personale messa a disposizione per un incontro di 4 ore</p> |
| <p>ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE VELSO MUCCI</p> <p>Via Craveri, 8, 12042 Bra CN</p> <p>C.F.: 91006210040</p> | <p>Trasversale a tutte le macroazioni, in particolare nelle seguenti attività: A3, A4 - B1, B3, B6 - C4</p> | <p>Supervisione di produzione di materiale divulgativo e realizzazione di brochure e/o locandine di Eventi, creazione pagine social e miglioramento sito web. Formazione sulle tematiche della comunicazione e realizzazione di prodotti grafici.</p> |
| <p>Associazione Apice - Associazione per l'Incontro delle Culture in Europa</p> <p>Codice Fiscale. 97660560018 Partita IVA 03600230043</p> | <p>A.3 - A.4</p> | <p>Collaborazione nell'organizzazione di eventi</p> <p>1 collaboratore che interagisce con i volontari e che mette a disposizione la sua esperienza per la realizzazione delle attività previste dal progetto</p> <p>Formazione dei volontari sulla storia e sulle funzioni delle Istituzioni europee</p> <p>1 collaboratore che interagisce con i volontari e che mette a disposizione la sua esperienza per la realizzazione delle attività previste dal progetto</p> |
| <p>Agenform - Agenzia dei Servizi</p> | <p>A.4 - C.2</p> | <p>Collaborazione</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Formativi della Provincia di Cuneo - Consorzio</p> <p>C.F. e P.IVA 02526600040</p> | | <p>nell'organizzazione di eventi informativi sull'esito delle elezioni Europee del 2024, conoscenza del funzionamento dell'UE e sulle opportunità di mobilità europea rivolti ai ragazzi frequentanti gli ultimi anni delle scuole secondarie di secondo grado della Provincia di Cuneo</p> <p>Collaborazione per la distribuzione alle scuole del territorio della Provincia di Cuneo del materiale informativo sull'UE</p> |
|---|--|--|

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

8. Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica (*)

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

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

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

Al fine di facilitare la partecipazione dei volontari agli incontri formativi previsti, si prevede la possibilità di erogare moduli di **formazione on line** fino ad un massimo del 50%, tenendo in considerazione un massimo del 30% per quanto concerne le attività di formazione in modalità asincrona.

Le aule di formazione saranno composte da un **massimo di 30 OV** per le formazioni in modalità sincrone, sia che siano esse tenute in sede fisica sia che vengano erogate online.

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

Si sottolinea che per tutte le sedi e gli enti coinvolti è prevista la possibilità dell'utilizzo della **FAD** per l'erogazione del **modulo di formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dell/degli OV**, e per azioni di **recupero della formazione** in caso di assenti giustificati, comunque per un numero massimo di 3 OV per sede; e di OV subentranti che oggettivamente siano state/i impossibilitate/i a partecipare alle formazioni (ovvero il subentro è avvenuto in un momento successivo all'erogazione della formazione)

Le attività di FAD, sincrona o asincrona, deve essere comunque garantita a tutte e tutti senza distinzione; gli enti e le sedi mettono dunque a disposizione (come riportato al punto 5.5) **strumenti e locali** in caso di mancanza di dispositivi propri delle/degli OV.

9. Moduli della formazione specifica 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 5.3.

Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

| MODULO DI FORMAZIONE | CONTENUTI AFFRONTATI | MACROAZIONE | FORMATORE | ORE |
|---|---|------------------------------------|---|-----|
| M1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile | <p>Il percorso tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile; la formazione sarà erogata secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, prevedendo una prima parte di carattere generale – della durata di 4 ore, col rilascio al termine di un attestato che costituisce credito formativo permanente.</p> <p>Il modulo prevede:</p> <p>Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione</p> <p>Organizzazione della prevenzione aziendale</p> <p>Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali</p> <p>Organi di vigilanza, controllo e assistenza</p> | Trasversale a tutte le macroazioni | Tavoli Davide Alexia Otella Alberto Saulo | 8 |

| | | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|-----------|
| <p>M2: Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto</p> | <p>Presentazione del Settore in cui opera l'ente e presentazione della sua struttura organizzativa.</p> <p>Presentazione della sede di progetto: finalità, assetto organizzativo, modalità e organizzazione del servizio; ambiti di intervento e attività, caratteristiche e peculiarità del servizio.</p> | <p>Trasversale a tutte le azioni</p> | <p>Romana Daniello</p> <p>Viberti Chiara</p> <p>Pedemonte Chiara</p> <p>Cavallera Francesca</p> <p>Attendolo Francesca</p> | <p>10</p> |
| <p>M3: Progettazione di interventi a favore dei giovani</p> | <p>Tecniche di condivisione di idee: brainstorming, la progettazione di interventi a favore dei giovani.</p> <p>Inquadramento dei bandi in ambito europeo che hanno come protagonisti i giovani.</p> <p>Programmazione per obiettivi e verifica delle attività, programmazione a breve, medio e lungo termine e valutazione.</p> | <p>Trasversale a tutte le azioni</p> | <p>Romana Daniello</p> <p>Elisa Roberi</p> <p>Viberti Chiara</p> <p>Irene Sibona</p> <p>Cavallera Francesca</p> <p>Attendolo Francesca</p> | <p>16</p> |
| <p>M4: La comunicazione efficace: i servizi informativi e le modalità di comunicazione rivolte ai giovani e l'orientamento</p> | <p>I servizi informativi e le modalità di comunicazione rivolte ai giovani;</p> <p>Il trattamento dell'informazione ed il codice per la protezione dei dati personali (privacy);</p> <p>Le strategie di comunicazione, la comunicazione on line (Social Network, siti internet);</p> | <p>Trasversale a tutte le azioni</p> | <p>Marco Lombardi</p> <p>Alberto Sappa</p> <p>Pedemonte Chiara</p> <p>Irene Sibona</p> <p>De Conti Maurizio</p> | <p>12</p> |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------------|---|----------|
| | <p>Come aggiornare e rendere efficace un sito, un portale, un profilo Facebook o Instagram, scrittura per il web e social media: elementi; comunicare con i video: elementi di video editing.</p> | | <p>Fabio Guglielmi</p> <p>Cavallera Francesca</p> | |
| <p>M5: Come approcciarsi al mondo del lavoro: metodi e strumenti</p> | <p>Elementi del colloquio orientativo; fondamenti teorici delle politiche attive del lavoro; l'orientamento finalizzato alla ricerca attiva del lavoro: bilancio di competenze, metodi di empowerment e rimotivazione, strategie di ricerca attiva del lavoro; Curriculum Vitae: tecniche di supporto alla stesura e diffusione del proprio CV.</p> | <p>Trasversale a tutte le azioni</p> | <p>Marco Lombardi</p> <p>Alberto Sappa</p> <p>Pedemonte Chiara</p> <p>Irene Sibona</p> <p>De Conti Maurizio</p> <p>Fabio Guglielmi</p> <p>Cavallera Francesca</p> | <p>4</p> |
| <p>M6: La comunicazione interpersonale e la gestione delle relazioni.</p> | <p>Comunicazione verbale e non verbale.</p> <p>Comunicare con adolescenti e giovani, la negoziazione, gestione del conflitto e dell'aggressività.</p> <p>Lavorare in team: difficoltà, benefici, gestione dell'organizzazione.</p> | <p>Trasversale a tutte le azioni</p> | <p>Sappa Alberto</p> <p>Elisa Roberi</p> <p>Viberti Chiara</p> <p>Ivana Gallo</p> <p>Fabio Guglielmi</p> | <p>8</p> |

| | | | | |
|--|---|-------------------------------|---|----|
| | Metodi ed approcci utilizzati a livello nazionale ed europeo nella gestione del conflitto. | | | |
| M7: I servizi ed i progetti per i giovani sul territorio nazionale ed internazionale. | <p>Politiche giovanili e centri di aggregazione giovanile: tipologie e funzioni.</p> <p>I servizi Informagiovani, Principi fondativi e modalità di trattamento ed erogazione delle informazioni; finalità e modalità di costruzione della rete con le agenzie educative del territorio; le Associazioni di volontariato, i partner istituzionali e gli enti pubblici.</p> <p>Le opportunità di mobilità internazionale offerte dall'Unione europea e le reti dell'UE presenti sul territorio di Cuneo.</p> <p>Le istituzioni europee: le principali funzioni e competenze degli organismi UE.</p> | Trasversale a tutte le azioni | Sappa Alberto Elisa Roberi Pedemonte Chiara Sibona Irene Cavallera Francesca Attendolo Francesca Daniele Enrica | 14 |
| TOTALE | | | 72 | |

La durata totale della formazione specifica sarà di 72 ore, così come dettagliato nella tabella riportata al punto 9.

La formazione specifica sarà erogata come di seguito descritto:

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

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

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

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

| Dati anagrafici del formatore specifico | Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente) | Modulo formazione |
|--|---|---|
| TOVOLI DAVIDE nato a Milano il 17/01/1970 | Diplomato Perito Chimico; Consulente aziendale in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; formatore sulla sicurezza per P.A., aziende, industrie formatore sulla sicurezza per Comune di Bra altre P.A., aziende, industrie | M.1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale |
| OTELLA ALEXIA Nata a Savigliano il 19/05/1975 | Consulente e docente formatore presso ECOLAV SRL – Via Naviglio, 22 Carmagnola - P.IVA: 02635320043 Docente incaricata per i corsi alla salute e sicurezza per i lavoratori, ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e ASR del 21/12/2011. | M.1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale |
| PEDEMONTE CHIARA Nata a Asti 25/10/1964 | Laurea in lettere, esperienza pluriennale nei servizi informativi rivolti ai giovani, in servizi orientativi e di accompagnamento al lavoro. Operatrice senior sportello Informagiovani Bra. | M2, M4, M5, M7 |
| VIBERTI CHIARA Nata a Torino 23/11/1975 | Laurea in psicologia, coordinatore del servizio Informagiovani di Bra, project manager, orientatore e tutor. | M2, M3, M6 |

| | | |
|---|--|--------------------|
| DE CONTI MAURIZIO nato a Torino il 18/09/1974 | Laurea triennale in scienze dell'educazione esperto processi formativi, esperienza pluriennale nell'ambito della comunicazione (grafico, designer, social media marketing) e nella gestione di servizi informativi per i giovani, orientatore. | M4, M5 |
| GALLO IVANA nata a Dogliani il 28/01/1964 | Educatrice professionale, esperienza pluriennale come tutor di inserimenti lavorativi di soggetti disabili e operatore della formazione orientativa per lo stesso target, operatore nei servizi di accoglienza. | M6 |
| SIBONA IRENE nata a Carmagnola il 02/02/1994 | Laurea in scienze internazionali dello sviluppo e cooperazione, esperienza nei servizi di accoglienza e di accompagnamento al lavoro. Operatrice junior sportello Informagiovani Bra. | M3, M4, M5, M7 |
| ROMANA DANIELLO Nata a Mondovì il 15/05/1968 | Diploma di Ragioneria – Referente per le Politiche giovanili – Referente per il portale Piemonte Giovani | M2, M3 |
| SAPPA ALBERTO Nato a Imperia il 18/01/1987 | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - ufficio Ragioneria dell'Ente | M4, M5, M6, M7 |
| MARCO LOMBARDI Nato a Ceva il 24/08/1985 | Laurea in Ingegneria – consulente aziendale freelance per 12 anni – direttore generale del Centro di Formazione Cebano Monregalese | M4, M5 |
| ROBERI ELISA Nata a Ceva l'11.03.1980 | Laurea in scienze dell'educazione- indirizzo socio sanitario- educatrice- progettazione sociale dell'ente U.M Servizio socio Assistenziale) | M3, M6, M7 |
| CAVALLERA FRANCESCA Nata a Cuneo il 17/04/1989 | Laurea binazionale in Scienze Internazionali e in Economia sociale Esperienza come operatrice del Centro Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest. | M2, M3, M4, M5, M7 |
| ATTENDOLO FRANCESCA Nata a Sanremo il 25/03/1977 | Dottoressa in Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale; Dottoressa di Ricerca in Pianificazione urbana, territoriale e ambientale Esperta in politiche e programmi di sviluppo urbano e territoriale | M2, M3, M7 |

| | | |
|--|---|------------|
| ENRICA DANIELE Nata a Savigliano il 14/11/1994 | Dottoressa in Lingue e culture per il turismo e il commercio internazionale; Dottoressa in Planning and Management of tourism systems. | M7 |
| GUGLIELMI FABIO Nato a Cuneo il 16/2/1975 | Laurea in Scienze della Comunicazione Responsabile Ufficio Stampa e URP del Comune di Cuneo | M4, M5, M6 |

MISURA 3 MESI UE

11. Tabella riepilogativa (*)

| N. | Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede (se accreditata) | Denominazione Sede di attuazione progetto | Codice sede | Paese estero | Città | Indirizzo | Numero Operatori Volontari | Operatore locale di progetto estero |
|----|--|---|-------------|--------------|-------|-----------|----------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Cuneo, 08.05.2023

Firma del coordinatore responsabile del servizio civile
universale

dell'ente referente Provincia di Cuneo

dott. Alessandro Riso

(firmato digitalmente)