

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 (*)

CONOSCERE IL PASSATO PER COSTRUIRE IL FUTURO

3. Contesto specifico del progetto (*)

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

Il progetto **“Conoscere il passato per costruire il futuro”** coinvolge due sedi del Comune di Saluzzo: la Biblioteca Civica (piazza Montebello 1 – cod. sede 139160) e La Castiglia (piazza Castello – cod. sede 139227). Sebbene situate in aree cittadine diverse, le due sedi collaborano da molti anni nella valorizzazione delle risorse culturali della comunità mediante iniziative di carattere interdisciplinare. In entrambe le sedi i servizi al pubblico sono gestiti dalla Società Cooperativa Itur: la messa in rete dei musei e della biblioteca è stata avviata fin dal 2011, ma con l'attuale gestore la collaborazione si è strutturata con attività che uniscono la lettura (promossa dalla Biblioteca) ai contenuti degli spazi museali della Castiglia nell'ottica di sviluppare una narrazione storico-artistica che tenga conto del tessuto culturale e sociale della comunità a cui appartiene il patrimonio conservato nelle due sedi. Il progetto si pone in continuità con **“Connessioni culturali”**, inserito nel Bando 2023.

Contesto

Saluzzo è una piccola città di provincia, ricca di storia e di bellezze artistiche e svolge una fondamentale funzione di centro di servizi a beneficio dell'area circostante (le cosiddette **“Terre del Monviso”**). Sono presenti tre Istituti di istruzione secondaria di 2° grado con differenti corsi di studi ed un Istituto di formazione professionale (CNOS) per un totale di circa 3.500 allievi, che si configurano come destinatari di molte iniziative culturali, ma al tempo stesso come partner (dal momento che alcune iniziative vengono realizzate con l'apporto di idee e/o di appuntamenti interamente gestiti da docenti e studenti ed inseriti nelle rassegne coordinate dai Servizi culturali del Comune di Saluzzo). Nel variegato programma culturale cittadino si inseriscono anche le iniziative organizzate dai due Enti strumentali del Comune, la Fondazione Amleto Bertoni (che gestisce numerose manifestazioni, molte delle quali rivolte al target 14-25 anni) e la Fondazione Scuola Alto Perfezionamento Musicale (alla quale compete la gestione dell'Istituto Civico Musicale - con il coinvolgimento di oltre 100 ragazzi di età compresa tra i 7 e i 20 anni di età – e di Corsi Tecnologici e progetti musicali con il coinvolgimento di centinaia di giovani provenienti da tutta Italia). Le iniziative si svolgono negli spazi del polo socio culturale denominato **“Il Quartiere”**, luogo di socialità, creatività, musica e cultura: qui ha sede la Biblioteca Civica, lo Spazio giovani e numerose associazioni, tra cui gli Scout. Altre iniziative si svolgono nel centro storico presso i siti di Mu.Sa, acronimo utilizzato per indicare il sistema museale cittadino costituito dai musei della Castiglia, il Museo Casa Cavassa, la Pinacoteca Matteo Olivero, la

Torre Civica e la Casa natale di Silvio Pellico. Molte proposte culturali organizzate presso la Biblioteca o presso i Musei sono proposte agli studenti delle Scuole secondarie di 2 grado attraverso la "Tessera Cultura" distribuita a tutti gli allievi del triennio all'inizio dell'anno scolastico: con la partecipazione ad almeno 10 appuntamenti vengono riconosciuti dei crediti formativi.

La **Biblioteca Civica** (cod. sede 139160) si configura come elemento nevralgico del nuovo polo socio-culturale "Il Quartiere". Il servizio è co-gestito con 2 dipendenti comunali e 4 operatori della Società cooperativa Itur di Mondovì.

Accanto all'obiettivo primario della promozione alla lettura, la Biblioteca propone servizi differenti per molteplici target di pubblico per favorire nuove forme di socializzazione e relazione (es. prestito di dvd e ebook, internet point con accesso gratuito, sezione multiculturale, libri CAA - comunicazione aumentativa alternativa, laboratori per scuole e famiglie). La Biblioteca è diventata un punto di incontro, di aggregazione e di scambio per tutta la cittadinanza saluzzese. Da febbraio 2024 ha preso avvio il progetto "Trame, biblioteche, spazi civici e nuove generazioni", finanziato dal Dipartimento delle Politiche giovanili che attraverso differenti laboratori si opererà per ingaggiare i giovani tra i 14 e i 35 anni che risultano ancora una percentuale bassa (meno del 10%) rispetto al numero di utenti complessivi del servizio. Tale progetto ha inoltre permesso di ampliare l'orario di apertura della biblioteca (ora accessibile dal lunedì al sabato per un totale di 47 ore settimanali) e di intensificare alcune partnership, come con la Fondazione Scuola APM che accompagnerà i giovani nella creazione di video e podcast grazie alle competenze del Dipartimento Nuove Tecnologie.

La **Castiglia** (cod. sede 139227) è un complesso architettonico, in cui hanno sede l'Archivio Storico Comunale, l'esposizione di arte contemporanea della Fondazione Garuzzo di Torino, spazi per mostre temporanee e due musei: il Museo della Civiltà Cavalleresca ed il Museo della Memoria Carceraria. Quest'ultimo, con i suoi contenuti, offre numerosi spunti per iniziative collegate alla storia contemporanea (es. in occasione del Giorno della Memoria o l'Anniversario della Liberazione vengono organizzate visite tematiche in collaborazione con l'Archivio comunale). Al fine di valorizzare i temi connessi alla storia del Novecento, collegati al patrimonio documentario dell'Archivio comunale ed evocati nel Museo della Memoria Carceraria, nell'aprile 2024, negli spazi attigui a questo museo, sarà allestito "Ar.Co - archivio contemporaneo": qui si organizzeranno percorsi relativi alla memoria collettiva della città di Saluzzo dal '900 ad oggi, attraverso periodiche "call" che coinvolgano la cittadinanza. Questi percorsi arricchiranno ulteriormente il programma di valorizzazione del patrimonio storico conservato nei Musei della Castiglia. L'obiettivo è migliorare la fruibilità dei musei, partendo dalle nuove generazioni. Da un'analisi del pubblico, emerge che meno del 10% sono i giovani (14-25 anni) che frequentano i musei al di fuori del contesto scolastico (comprendendo in questo anche i percorsi di tirocinio formativo - PCTO per avvicinarsi al mondo delle professionalità museali).

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

BISOGNO 1: Fruibilità dei servizi culturali cittadini con particolare attenzione ad adolescenti e giovani

Per partecipare alle proposte culturali che Biblioteca e Musei della Castiglia offrono, occorre innanzitutto conoscerle e, per quanto riguarda giovani ed adolescenti, è necessario per raggiungerli comunicarle con linguaggi e sussidi adeguati al target.

Indicatori	Sede	Situazione ex ante
Cittadini	Biblioteca – cod. sede 139160 Castiglia – cod. sede 139227	17.581
Giovani 14-25	Biblioteca – cod. sede 139160 Castiglia – cod. sede 139227	2.045
Giovani che gravitano sul territorio	Biblioteca – cod. sede 139160 Castiglia – cod. sede 139227	3.600
Utenti / visitatori	Biblioteca – cod. sede 139160	23.076 utenti
	Castiglia – cod. sede 139227	16.758 visitatori della Castiglia (36.774 visitatori del circuito museale cittadino)
<i>Fonte: Servizi demografici, scolastici e culturali del Comune di Saluzzo – Data: 31/12/2023</i>		

BISOGNO 2: Formazione ed educazione grazie all’offerta culturale, soprattutto per gli studenti della scuola secondaria di II grado

Le attività culturali non devono essere solo ricreative o fini a se stesse, ma diventare opportunità di formazione e di crescita, a qualsiasi età, ma ancora più per i giovani che frequentano le Scuole secondarie di II grado per i quali attualmente è previsto la partecipazione ai PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali per l’Orientamento, che diventano un’occasione per sperimentare dall’interno i servizi culturali.

Indicatori	Sede	Situazione ex ante
n. utenti/visitatori 11-25 anni	Biblioteca – cod. sede 139160	1.583 utenti
	Castiglia – cod. sede 139227	1.650 visitatori
n. partecipanti ad attività/eventi	Biblioteca – cod. sede 139160	1.909 partecipanti alle conferenze rassegna “Trame di Quartiere” 596 partecipanti ai laboratori per famiglie
	Castiglia – cod. sede 139227	893 partecipanti alle visite tematiche 299 partecipanti ai laboratori per famiglie 3.544 visitatori mostre
n. attività per studenti delle Scuole secondarie di 2° grado	Biblioteca – cod. sede 139160	3 proposte di visita/laboratorio 2 progetti di PCTO (n. 16 studenti coinvolti)
	Castiglia – cod. sede 139227	12 percorsi di visita/laboratorio 1 progetto di PCTO (10 studenti coinvolti)

Fonte: Servizi culturali del Comune di Saluzzo – Data: 31/12/2023

BISOGNO 3: Per i giovani, di acquisire identità e senso di appartenenza alla comunità, riscoprendone la memoria e il passato su cui si fonda, attraverso azioni di valorizzazione della stessa, che li facciano sentire protagonisti e facciano sperimentare benessere.

La memoria di una comunità ne definisce l'identità: non riguarda solo il passato ma è la matrice per il futuro. Il nuovo servizio "Ar.Co" collegato al Museo della Memoria Carceraria in Castiglia e ai fondi di storia locale della Biblioteca si potrà proporre come punto di partenza per iniziative organizzate dai giovani per i giovani, offrendo un accompagnamento e supporto nell'organizzazione stessa degli eventi

Indicatori	Sede	Situazione ex ante
Eventi rivolti ad adolescenti/giovani	Biblioteca – cod. sede 139160	5 laboratori (per giovani 14-25 anni)
	Castiglia – cod. sede 139227	1 visita (per giovani 14-19 anni)
Eventi organizzati dai giovani	Biblioteca – cod. sede 139160	0
	Castiglia – cod. sede 139227	0
Eventi collegati al servizio "Ar.Co"	Biblioteca – cod. sede 139160	0
	Castiglia – cod. sede 139227	0

3.2 Destinatari del progetto (*)

I destinatari diretti principali del presente progetto sono gli adolescenti e i giovani (età 14-25 anni) residenti nel Comune di Saluzzo e nei territori limitrofi, con particolare attenzione a coloro che hanno una bassa scolarità e/o difficoltà economiche (elementi che spesso impediscono la partecipazione ad eventi e manifestazioni per la difficoltà di reperire informazioni sugli eventi e per il costo dei biglietti di accesso), ma anche le famiglie.

I destinatari indiretti sono gli insegnanti, gli operatori che lavorano con loro, in particolare lo staff del progetto di educativa territoriale "Approssimazioni", gli enti e le associazioni presenti sul territorio che si rivolgono la loro mission ad adolescenti e giovani.

OBIETTIVO	SEDE	DESTINATARI
OBIETTIVO SPECIFICO 1: Rendere efficace la comunicazione dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili	Biblioteca-cod. sede 139160 Castiglia - cod. sede 139227	Giovani 14-25 anni: 2.045 Famiglie: 7.900 Studenti Scuole secondarie II grado: 3.500 Cittadini residenti: 17.581
	Biblioteca-cod. sede 139160	Utenti della Biblioteca: 23.076
	Castiglia - cod. sede 139227	Visitatori dei musei: 36.774
OBIETTIVO SPECIFICO 2: Stabilire una programmazione di attività coordinata tra Biblioteca e Musei della Castiglia che	Biblioteca-cod. sede 139160 Castiglia - cod. sede 139227	Giovani 14-25 anni: 2.045 residenti Studenti Scuole superiori saluzzesi: 3.500 Famiglie: 7.900

tenga conto di interessi ed esigenze dei giovani, in particolare degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado		Cittadini residenti: 17.581
OBIETTIVO SPECIFICO 3: Definire delle strategie per coinvolgere giovani e adolescenti nelle attività del nuovo servizio "Ar.Co" collegate ai contenuti della Biblioteca e del Museo della memoria carceraria in Castiglia ovvero in eventi organizzati insieme ai giovani del territorio presso Biblioteca e Musei della Castiglia collegati alla valorizzazione della storia della comunità dal '900 ad oggi	Biblioteca-cod. sede 139160 Castiglia - cod. sede 139227	Giovani 14-25 anni: 2.045 residenti Giovani 14-25 del territorio limitrofo: circa 5.000 Studenti Scuole superiori saluzzesi: 3.500

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 "**Partecipiamo alla Cultura**", in costante coordinamento con le altre progettualità afferenti allo stesso. Il progetto, contribuisce alla piena realizzazione del programma attraverso una maggiore fruibilità dei servizi culturali, come occasioni di formazione e ed educazione, per i giovani – con particolare attenzione alla fascia della scuola secondaria di II grado, e attraverso la memoria e la conoscenza del passato, la sperimentazione di azioni di protagonismo e benessere legati all'identità e all'appartenenza.

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

4.7 Garantire entro il 2030 che tutti i discendenti acquisiscano la conoscenza e le competenze necessarie a promuovere lo sviluppo sostenibile, anche tramite un'educazione volta ad uno sviluppo e un stile di vita sostenibile, ai diritti umani, alla parità di genere, alla promozione di una cultura pacifica e non violenta, alla cittadinanza globale e alla valorizzazione delle diversità culturali e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile.

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

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 e con gli accordi internazionali.

Per quanto riguarda la specificità del presente progetto, l'**OBIETTIVO GENERALE** a cui questo risulta finalizzato è rafforzare i risultati che si raggiungeranno con il progetto "Connessioni culturali" (Bando 2023), proseguendo nel promuovere opportunità di apprendimento e crescita culturale, in particolare a favore dei giovani e sostenendo l'accessibilità e la partecipazione attiva alle attività culturali locali.

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.

BISOGNO A CUI SI RISPONDE: Fruibilità dei servizi culturali cittadini con particolare attenzione ad adolescenti e giovani			
OBIETTIVO SPECIFICO 1: Rendere efficace la comunicazione dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili			
INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO
Social: Facebook e Instagram	Biblioteca – cod. sede 139160	Facebook: 1919 follower	Attivazione del canale Instagram
	Castiglia – cod. sede 139227	Facebook: 4.282 follower MuSa: MusaKids: 1.571 follower Instagram: 1.650 follower	+5 % follower Creazione di campagne promozionali per il pubblico giovanile
Sito web	Biblioteca – cod. sede 139160	Aggiornamento mensile della sezione Biblioteca Saluzzo sul sito del sistema bibliotecario di Fossano, Saluzzo e	Aggiornamento quindicinale della sezione eventi

		Savigliano: www.sbfossano.it	
	Castiglia – cod. sede 139227	Aggiornamento trimestrale della sezione Mu.Sa di http://visitsaluzzo.it	Aggiornamento mensile del calendario eventi
Newsletter	Biblioteca – cod. sede 139160	Invio settimanale	Revisione della grafica e dei testi per un approccio comunicativo più in sintonia con il pubblico giovanile
	Castiglia – cod. sede 139227	Invio mensile	Revisione della grafica e dei testi per un approccio comunicativo più in sintonia con il pubblico giovanile

BISOGNO A CUI SI RISPONDE: Formazione ed educazione grazie all'offerta culturale, soprattutto per gli studenti della scuola secondaria di II grado

OBIETTIVO SPECIFICO 2: Realizzare attività culturali coordinate, a valenza formativa, con particolare attenzione agli interessi e esigenze degli studenti delle Scuole Secondarie di II Grado

INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO
Eventi	Incontri/conferenze Biblioteca – cod. sede 139160	33 appuntamenti della rassegna “Trame di Quartiere”	2 appuntamenti specifici per adolescenti e giovani
	Mostre Castiglia – cod. sede 139227	2 mostre con percorsi di visita specifici per le scuole	Arricchire la visita alla mostra con almeno un approfondimento (es. incontro con curatori o gli artisti,...)
Visite/laboratori	Biblioteca – cod. sede 139160	3 proposte di visita/laboratorio	Revisione degli argomenti delle proposte esistenti e creazione di un collegamento con un percorso dei Musei della Castiglia
	Castiglia – cod. sede 139227	32 proposte di visite tematiche nei musei per pubblico generico 12 percorsi di visita/ laboratorio per Scuole	Attivare almeno 1 percorso di visita/laboratorio giovani in orario extrascolastico che si

		secondarie di 1. e 2. grado	collegi ad una proposta della biblioteca
Percorsi PCTO	Biblioteca – cod. sede 139160	2 progetti (16 studenti coinvolti)	Aumentare gli studenti coinvolti
	Castiglia – cod. sede 139227	1 progetto (10 studenti coinvolti)	Attivare un secondo progetto

BISOGNO A CUI SI RISPONDE: Per i giovani, di acquisire identità e senso di appartenenza alla comunità, riscoprendone la memoria e il passato su cui si fonda, attraverso azioni di valorizzazione della stessa, che li facciano sentire protagonisti e facciano sperimentare benessere.

OBIETTIVO SPECIFICO 3: Valorizzare la storia della comunità, in collegamento con il servizio “Ar.co”, coinvolgendo giovani ed adolescenti, attraverso eventi organizzati per loro ed insieme a loro

INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO
Eventi organizzati per i giovani	Biblioteca – cod. sede 139160	6 laboratori di gioco e creatività	Organizzare almeno 1 incontro per i giovani collegato alla storia del '900
	Castiglia – cod. sede 139227	1 visita tematica per i giovani coinvolti nel progetto “Promemoria Auschwitz” (Giorno della Memoria)	Organizzare un’ulteriore visita per i giovani collegata alle celebrazioni del 25 aprile
Eventi organizzati dai giovani	Biblioteca – cod. sede 139160	0	Attivare una call per adolescenti/giovani per raccogliere le proposte di eventi collegati alla valorizzazione della storia della comunità dal '900 ad oggi
	Castiglia – cod. sede 139227		
Eventi organizzati per il servizio “Ar.Co”	Biblioteca – cod. sede 139160	0	Attivare un concorso promosso per adolescenti/giovani per una ricerca di valorizzazione della storia della comunità dal '900 ad oggi
	Castiglia – cod. sede 139227	0	

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 pro attività

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.

Obiettivo specifico 1: Rendere efficace la comunicazione dell’offerta dei servizi culturali cittadini mediante l’utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili
Sedi coinvolte: Biblioteca – cod. sede 139160 Castiglia – cod. sede 139227
MACROAZIONE A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico
A.1: Controllo ed aggiornamento dei cartelli informativi e dei depliant esistenti relativi alle attività continuative

- A.2:** Aggiornamento periodico delle bacheche
- A.3:** Realizzazione dei depliant e/o delle locandine per i singoli eventi, mediante la redazione dei testi e l'impaginazione con immagini
- A.4:** Definizione coordinata delle impostazioni grafiche
- A.5:** Controllo del materiale promozionale a disposizione del pubblico
- A.6:** Distribuzione dei materiali presso le scuole e presso i punti informativi localizzati sul territorio cittadino

MACROAZIONE B: Strumenti di comunicazione digitale

- B.1:** Ricerca e scelta delle informazioni utili per la promozione degli eventi
- B.2:** Definizione di un programma di comunicazione per i siti web e le newsletter e campagne promozionali specifiche per i giovani sui canali social
- B.3:** Redazione di testi; scelta delle immagini da pubblicare; realizzazione video brevi per i social
- B.4:** Compilazione di post/news per le pagine social di ogni sede
- B.5:** Gestione dei commenti e delle richieste di informazioni ricevute attraverso chat e sulle pagine social
- B.6:** Aggiornamento dei siti web ed inserimento degli eventi nei relativi calendari
- B.7:** Promozione degli eventi in collaborazione con i partner di progetto
- B.8:** Programmazione degli invii della newsletter ed aggiornamento dei contatti
- B.9:** Stesura ed invio della newsletter

Obiettivo specifico 2: Realizzare attività culturali coordinate, a valenza formativa, con particolare attenzione agli interessi e esigenze degli studenti delle Scuole Secondarie di II Grado

Sedi coinvolte: Biblioteca – cod. sede 139160
Castiglia – cod. sede 139227

MACROAZIONE C: Organizzazione eventi

Per la Biblioteca civica (cod. sede 139160):

- C.1:** Definizione di un calendario di conferenze e presentazioni di libri attraverso incontri periodici del gruppo di lavoro con verifica della non sovrapposizione delle date con altre iniziative cittadine
- C.2:** Prenotazione delle location e organizzazione della logistica
- C.3:** Raccolta di immagini e testi per la redazione del materiale promozionale (locandina e comunicato stampa)
- C.4:** Promozione dell'evento
- C.5:** Durante l'evento, accoglienza dei relatori e del pubblico
- C.6:** Realizzazione video e immagini da utilizzare per la comunicazione social e web post evento

Per la Castiglia (cod. sede 139227):

- C.1:** Definizione di un calendario di mostre attraverso incontri periodici del gruppo di lavoro
- C.2:** Organizzazione della logistica e dell'allestimento
- C.3:** Raccolta di immagini e testi per la redazione del materiale promozionale (locandina e comunicato stampa)
- C.4:** Promozione dell'evento e organizzazione dell'inaugurazione
- C.5:** Durante la mostra, accoglienza del pubblico e presentazione dei contenuti
- C.6:** Realizzazione video e immagini da utilizzare per la comunicazione social e web durante

e dopo la mostra

C.7: Attivazione di iniziative promozionali e di valorizzazione in collaborazione con Itur s.c. per giovani e scuole

MACROAZIONE D: Organizzazione visite e laboratori

Per la Biblioteca civica (cod. sede 139160):

D.1: Definizione di tematiche e redazione della bibliografia presente in biblioteca (con eventuale redazione di liste di acquisto per implementare la Sezione Young Adult)

D.2: Revisione dei contenuti e delle modalità organizzative delle proposte di visite esistenti organizzate in collaborazione con gli operatori Itur s.c.

D.3: Promozione delle proposte rinnovate congiuntamente ai Musei della Castiglia

D.4: Calendarizzazione delle visite in collaborazione con gli operatori Itur s.c.

D.5: Accoglienza delle classi e presentazione del servizio

D.6: Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social

Per la Castiglia (cod. sede 139227):

D.1: Definizione di visite tematiche nei musei e loro calendarizzazione (anche in base alle rassegne culturali organizzate e/o promosse dal Comune di Saluzzo) in collaborazione con gli operatori Itur s.c.

D.2: Individuazione di possibili collegamenti con i temi individuati dalla Biblioteca

D.3: Promozione dell'iniziativa congiuntamente alla Biblioteca

D.4: Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.

D.5: Organizzazione dei gruppi di visita

D.6: Realizzazione immagini per documentare l'attività e per la comunicazione social

MACROAZIONE E: Organizzazione percorsi PCTO

E.1: Revisione dei contenuti e delle modalità organizzative dei progetti PCTO attuati negli anni scolastici precedenti

E.2: Redazione dei nuovi progetti PCTO

E.3: Promozione presso gli Istituti scolastici e raccolta delle adesioni

E.4: Svolgimento degli adempimenti burocratici con l'Ufficio risorse umane del Comune per l'attivazione dei progetti e l'inserimento degli studenti nelle sedi coinvolte

E.5: Definizione del calendario degli incontri previsti dal progetto

E.6: Realizzazione degli incontri

E.7: Distribuzione di un questionario di valutazione del progetto agli studenti coinvolti ed analisi dei risultati

Obiettivo specifico 3: Valorizzare la storia della comunità, in collegamento con il servizio "Ar.co", coinvolgendo giovani ed adolescenti, attraverso eventi organizzati per loro ed insieme a loro

Sedi coinvolte: Biblioteca – cod. sede 139160
Castiglia – cod. sede 139227

MACROAZIONE F: Organizzazione eventi per i giovani

Per la Biblioteca civica (cod. sede 139160):

F.1: Raccolta di documentazione su eventi analoghi realizzati da altre biblioteche

F.2: Definizione della tematica partendo dal patrimonio della biblioteca collegato alla storia locale e alla storia del '900

F.3: Organizzazione dell'evento con coinvolgimento di eventuali relatori o scrittori

- F.4:** Individuazione del giorno ed inserimento nel calendario degli eventi comunali
- F.5:** Promozione dell'iniziativa congiuntamente ai Musei della Castiglia
- F.6:** Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.
- F.7:** Durante l'evento, accoglienza dei relatori e del pubblico
- F.8:** Realizzazione di immagini e/o brevi video per documentare l'attività, da utilizzare per la comunicazione social post evento

Per la Castiglia (cod. sede 139227):

- F.1:** Raccolta di documentazione su eventi analoghi realizzati da altri musei
- F.2:** Definizione della tematica in raccordo con il patrimonio della biblioteca collegato alla storia locale e alla storia del '900
- F.3:** Organizzazione dell'evento con coinvolgimento di eventuali relatori o artisti
- F.4:** Individuazione del giorno ed inserimento nel calendario degli eventi comunali
- F.5:** Promozione dell'iniziativa congiuntamente alla Biblioteca
- F.6:** Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.
- F.7:** Durante l'evento, accoglienza del pubblico
- F.8:** Realizzazione di immagini e/o brevi video per documentare l'attività, da utilizzare per la comunicazione social post evento

MACROAZIONE G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani

- G.1:** Raccolta di documentazione informativa su precedenti call per giovani realizzate sul territorio (attraverso gli educatori e i progetti dell'assessorato Politiche giovanili)
- G.2:** Individuazione delle modalità di raccolta delle proposte e del relativo regolamento
- G.3:** Redazione del testo e della grafica
- G.4:** Promozione dell'iniziativa
- G.5:** Gestione della raccolta (creazione di una commissione di valutazione per la scelta degli eventi da svolgere in biblioteca e in Castiglia)
- G.6:** Creazione di un gruppo di lavoro con i giovani le cui proposte sono state selezionate e definizione di un calendario di incontri per l'organizzazione degli eventi
- G.7:** Definizione del calendario degli appuntamenti e delle modalità di promozione degli eventi
- G.8:** Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività in collaborazione con gli operatori della ditta ITUR s.c.
- G.9:** Realizzazione immagini e brevi video per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento

MACROAZIONE H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"

- H.1:** Raccolta di documentazione informativa su servizi culturali analoghi a "Ar.co"
- H.2:** Definizione di una tematica che unisca il patrimonio della biblioteca collegato alla storia locale e alla storia del '900 con i contenuti del Museo della memoria carceraria
- H.3:** Organizzazione di un concorso rivolto i giovani per la realizzazione di una ricerca che valorizzi la storia della comunità locale dal '900 ad oggi utilizzando nuovi linguaggi (video, fotografie, creazione artistiche, ecc.)
- H.4:** Stesura del regolamento e gestione del concorso
- H.5:** Promozione dell'iniziativa (redazione dei testi e della grafica)
- H.6:** Raccolta degli elaborati e valutazione a cura di una apposita commissione
- H.7:** Organizzazione di un evento di presentazione degli elaborati
- H.8:** Accoglienza del pubblico in occasione dell'evento
- H.9:** Realizzazione immagini e brevi video per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento

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 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.

PATTO DI SERVIZIO: In virtù delle specificità e delle caratteristiche proprie dell'esperienza, che individua nel giovane in Servizio Civile l'elemento centrale dell'intero progetto, nel corso dei primi due mesi di attività vengono dedicati spazi specifici di riflessione (almeno 2 incontri tra il singolo volontario e l'Operatore Locale di riferimento) per la stesura del "Patto di servizio". Questo strumento favorisce il coinvolgimento del giovane volontario nella programmazione delle attività, fa emergere la soggettività dell'individuo avviando un percorso di autonomia e di assunzione (in prima persona) di responsabilità e impegni precisi.

PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO ALL'ESPERIENZA: Al fine di garantire il buon livello di soddisfazione dei volontari per la partecipazione all'esperienza di Servizio Civile Universale, nonché accompagnarli e supportarli nella realizzazione del progetto, la Provincia di Cuneo realizza lungo tutto l'arco dell'anno specifici percorsi di accompagnamento dell'esperienza. È prevista una figura di riferimento esterna all'ente di accoglienza (personale a contratto con la Provincia di Cuneo), che oltre ad essere tutor d'aula in occasione degli incontri di Formazione generale, svolge un ruolo di sostegno nella realizzazione del servizio civile e di facilitatore nella risoluzione degli eventuali problemi che dovessero sorgere.

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

INCONTRO CONFRONTO: in collaborazione con gli enti rete si crea un percorso di coinvolgimento per operatori volontari, focalizzato sull'Agenda 2030 e il Servizio Civile. Attraverso incontri e riflessioni, si promuove la consapevolezza e la diffusione delle esperienze sul territorio e si creano occasioni di incontro tra i volontari e le volontarie dei diversi enti coprogrammanti.

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.

Attività di monitoraggio												
Attività di tutoraggio al lavoro												
Incontro Confronto												

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, l'impegno sociale e la cittadinanza attiva** degli adolescenti e dei giovani e la possibilità di **sperimentare un ruolo da protagonisti** all'interno delle realtà che 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 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 ATTIVITÀ	RUOLO E SPECIFICHE ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO
A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico	A.1: Controllo ed aggiornamento dei cartelli informativi e dei depliant esistenti relativi alle attività continuative	I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività: A.1: Controllo ed aggiornamento dei cartelli informativi e dei depliant esistenti relativi alle attività continuative A.2: Aggiornamento periodico delle bacheche A.5: Controllo del materiale promozionale a disposizione del pubblico A.6: Distribuzione dei materiali presso le scuole e
	A.2: Aggiornamento periodico delle bacheche	
	A.3: Realizzazione dei depliant e/o delle locandine per i singoli eventi, mediante la redazione dei testi e l'impaginazione con immagini	
	A.4: Definizione coordinata delle impostazioni grafiche	
	A.5: Controllo del materiale promozionale a disposizione del pubblico	

	A.6: Distribuzione dei materiali presso le scuole e presso i punti informativi localizzati sul territorio cittadino	presso i punti informativi localizzati sul territorio cittadino
B: Strumenti di comunicazione digitale	B.1: Ricerca e scelta delle informazioni utili per la promozione degli eventi	I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività: B.1: Ricerca e scelta delle informazioni utili per la promozione degli eventi B.3: Redazione di testi; scelta delle immagini da pubblicare; realizzazione video brevi per i social B.4: Compilazione di post/news per le pagine social di ogni sede B.5: Gestione dei commenti e delle richieste di informazioni ricevute attraverso chat e sulle pagine social B.6: Aggiornamento dei siti web ed inserimento degli eventi nei relativi calendari B.8: Programmazione degli invii della newsletter ed aggiornamento dei contatti B.9: Stesura ed invio della newsletter
	B.2: Definizione di un programma di comunicazione per i siti web e le newsletter e campagne promozionali specifiche per i giovani sui canali social	
	B.3: Redazione di testi; scelta delle immagini da pubblicare; realizzazione video brevi per i social	
	B.4: Compilazione di post/news per le pagine social di ogni sede	
	B.5: Gestione dei commenti e delle richieste di informazioni ricevute attraverso chat e sulle pagine social	
	B.6: Aggiornamento dei siti web ed inserimento degli eventi nei relativi calendari	
	B.7: Promozione degli eventi in collaborazione con i partner di progetto	
	B.8: Programmazione degli invii della newsletter ed aggiornamento dei contatti	
	B.9: Stesura ed invio della newsletter	
C: Organizzazione di eventi	C.1: Definizione di un calendario di conferenze e presentazioni di libri (per la Biblioteca) e di mostre (per la Castiglia) attraverso incontri periodici del gruppo di lavoro	I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività, dove possibile: C.1: partecipazione agli incontri periodici del gruppo di lavoro e redazione di report C.2: Prenotazione delle
	C.2: Prenotazione delle location e organizzazione della logistica e dell'allestimento	

	<p>C.3: Raccolta di immagini e testi per la redazione del materiale promozionale (locandina e comunicato stampa)</p>	<p>location e organizzazione della logistica e dell'allestimento</p> <p>C.3: Raccolta di immagini e testi per la redazione del materiale promozionale (locandina e comunicato stampa)</p> <p>C.4: Collaborazione nella promozione dell'evento e nell'organizzazione dell'inaugurazione (per la Castiglia)</p> <p>C.6: Realizzazione video e immagini da utilizzare per la comunicazione social e web post evento</p> <p>C.5: Durante l'evento, accoglienza dei relatori e del pubblico</p> <p>C.6: Realizzazione video e immagini da utilizzare per la comunicazione social e web post evento</p>
	<p>C.4: Promozione dell'evento e organizzazione dell'inaugurazione (per la Castiglia)</p>	
	<p>C.5: Durante l'evento, accoglienza dei relatori e del pubblico (per la biblioteca) e accoglienza del pubblico e presentazione dei contenuti (per la Castiglia)</p>	
	<p>C.6: Realizzazione video e immagini da utilizzare per la comunicazione social e web post evento</p>	
	<p>C.7: Attivazione di iniziative promozionali e di valorizzazione in collaborazione con Itur s.c. per giovani e scuole (per la Castiglia)</p>	
<p>D: Organizzazione visite e laboratori</p>	<p>D.1: Definizione di tematiche e redazione della bibliografia (per Biblioteca) e di visite tematiche (per la Castiglia)</p>	<p>I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività, dove possibile:</p> <p>D.1: Definizione di tematiche e redazione della bibliografia (per Biblioteca) e di visite tematiche (per la Castiglia)</p> <p>D.2: Revisione dei contenuti e delle modalità organizzative delle proposte di visite esistenti (per la biblioteca) e individuazione di possibili collegamenti con i temi individuati dalla Biblioteca (per la Castiglia)</p> <p>D.5: Accoglienza delle classi e presentazione del servizio (per la Biblioteca) e</p>
	<p>D.2: Revisione dei contenuti e delle modalità organizzative delle proposte di visite esistenti (per la biblioteca) e individuazione di possibili collegamenti con i temi individuati dalla Biblioteca (per la Castiglia)</p>	
	<p>D.3: Promozione delle proposte</p>	
	<p>D.4: Calendarizzazione delle visite in collaborazione con gli operatori Itur s.c. (per la Biblioteca) e gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c. (per la Castiglia)</p>	

	<p>D.5: Accoglienza delle classi e presentazione del servizio (per la Biblioteca) e organizzazione dei gruppi di visita (per la Castiglia)</p> <p>D.6: Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social</p>	<p>organizzazione dei gruppi di visita (per la Castiglia)</p> <p>D.6: Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social</p>
E: Organizzazione percorsi PCTO	<p>E.1: Revisione dei contenuti e delle modalità organizzative dei progetti PCTO attuati negli anni scolastici precedenti</p> <p>E.2: Redazione dei nuovi progetti PCTO</p> <p>E.3: Promozione presso gli Istituti scolastici e raccolta delle adesioni</p> <p>E.4: Svolgimento degli adempimenti burocratici con l'Ufficio risorse umane del Comune per l'attivazione dei progetti e l'inserimento degli studenti nelle sedi coinvolte</p> <p>E.5: Definizione del calendario degli incontri previsti dal progetto</p> <p>E.6: Realizzazione degli incontri</p> <p>E.7: Distribuzione di un questionario di valutazione del progetto agli studenti coinvolti ed analisi dei risultati</p>	<p>I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività, dove possibile:</p> <p>E.1: Revisione dei contenuti e delle modalità organizzative dei progetti PCTO attuati negli anni scolastici precedenti</p> <p>E.3: Promozione presso gli Istituti scolastici e raccolta delle adesioni</p> <p>E.5: Definizione del calendario degli incontri previsti dal progetto</p> <p>E.7: Distribuzione di un questionario di valutazione del progetto agli studenti coinvolti ed analisi dei risultati</p>
F: Organizzazione eventi per i giovani	<p>F.1: Raccolta di documentazione su eventi analoghi</p> <p>F.2: Definizione della tematica partendo dal patrimonio della biblioteca collegato alla storia locale e alla storia del '900 e viceversa</p>	<p>I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività, dove possibile:</p> <p>F.1: Raccolta di documentazione su eventi analoghi</p>

	<p>F.3: Organizzazione dell'evento con coinvolgimento di eventuali relatori, scrittori (per la Biblioteca) o artisti (per la Castiglia)</p>	<p>F.2: Definizione della tematica partendo dal patrimonio della biblioteca collegato alla storia locale e alla storia del '900 e viceversa</p>
	<p>F.4: Individuazione del giorno ed inserimento nel calendario degli eventi comunali</p>	<p>F.3: Organizzazione dell'evento con coinvolgimento di eventuali relatori, scrittori (per la Biblioteca) o artisti (per la Castiglia)</p>
	<p>F.5: Promozione dell'iniziativa in modo congiunto tra Biblioteca e Musei della Castiglia</p>	<p>F.4: Individuazione del giorno ed inserimento nel calendario degli eventi comunali</p>
	<p>F.6: Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.</p>	<p>F.5: Promozione dell'iniziativa in modo congiunto tra Biblioteca e Musei della Castiglia</p>
	<p>F.7: Durante l'evento, accoglienza dei relatori (per la biblioteca) e del pubblico</p>	<p>F.7: Durante l'evento, accoglienza dei relatori (per la biblioteca) e del pubblico</p>
	<p>F.8: Realizzazione di immagini e/o brevi video per documentare l'attività, da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>	<p>F.8: Realizzazione di immagini e/o brevi video per documentare l'attività, da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>
<p>G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani</p>	<p>G.1: Raccolta di documentazione informativa su precedenti call per giovani realizzate sul territorio (attraverso gli educatori e i progetti dell'assessorato Politiche giovanili)</p>	<p>I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività, dove possibile:</p>
	<p>G.2: Individuazione delle modalità di raccolta delle proposte e del relativo regolamento</p>	<p>G.1: Raccolta di documentazione informativa su precedenti call per giovani realizzate sul territorio</p>
	<p>G.3: Redazione del testo e della grafica</p>	<p>G.2: Individuazione delle modalità di raccolta delle proposte e del relativo regolamento</p>
	<p>G.4: Promozione dell'iniziativa</p>	<p>G.3: Redazione del testo e</p>

	<p>G.5: Gestione della raccolta (creazione di una commissione di valutazione per la scelta degli eventi da svolgere in biblioteca e in Castiglia)</p> <p>G.6: Creazione di un gruppo di lavoro con i giovani le cui proposte sono state selezionate e definizione di un calendario di incontri per l'organizzazione degli eventi</p> <p>G.7: Definizione del calendario degli appuntamenti e delle modalità di promozione degli eventi</p> <p>G.8: Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività in collaborazione con gli operatori della ditta ITUR S.C.</p> <p>G.9: Realizzazione immagini e brevi video per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>	<p>della grafica</p> <p>G.4: Promozione dell'iniziativa</p> <p>G.6: Partecipazione al gruppo di lavoro con i giovani e redazione dei report degli incontri</p> <p>G.7: Definizione del calendario degli appuntamenti e delle modalità di promozione degli eventi</p> <p>G.8: Accoglienza dei partecipanti</p> <p>G.9: Realizzazione immagini e brevi video per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>
<p>H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"</p>	<p>H.1: Raccolta di documentazione informativa su servizi culturali analoghi a "Ar.co"</p> <p>H.2: Definizione di una tematica che unisca il patrimonio della biblioteca collegato alla storia locale e alla storia del '900 con i contenuti del Museo della memoria carceraria</p> <p>H.3: Organizzazione di un concorso rivolto i giovani per la realizzazione di una ricerca che valorizzi la storia della comunità locale dal '900 ad oggi utilizzando nuovi linguaggi (video, fotografie, creazione artistiche, ecc.)</p>	<p>I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività, dove possibile:</p> <p>H.1: Raccolta di documentazione informativa su servizi culturali analoghi a "Ar.co"</p> <p>H.2: Definizione di una tematica che unisca il patrimonio della biblioteca collegato alla storia locale e alla storia del '900 con i contenuti del Museo della memoria carceraria</p> <p>H.3: Collaborazione nell'organizzazione di un concorso partecipando al</p>

	<p>H.4: Stesura del regolamento e gestione del concorso</p> <p>H.5: Promozione dell'iniziativa (redazione dei testi e della grafica)</p> <p>H.6: Raccolta degli elaborati e valutazione a cura di una apposita commissione</p> <p>H.7: Organizzazione di un evento di presentazione degli elaborati</p> <p>H.8: Accoglienza del pubblico in occasione dell'evento</p> <p>H.9: Realizzazione immagini e brevi video per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>	<p>gruppo di lavoro con redazione di report</p> <p>H.4: Redazione del regolamento</p> <p>H.5: Promozione dell'iniziativa (redazione dei testi e della grafica)</p> <p>H.6: Raccolta degli elaborati e partecipazione alla commissione per la valutazione con redazione di report</p> <p>H.7: Organizzazione di un evento di presentazione degli elaborati</p> <p>H.8: Accoglienza del pubblico in occasione dell'evento</p> <p>H.9: Realizzazione immagini e brevi video per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>
MACROAZIONI DI SISTEMA	FORMAZIONE DEI VOLONTARI	Partecipazione al percorso di Formazione generale Partecipazione al percorso di Formazione Specifica
	PATTO DI SERVIZIO	Partecipazione attiva agli incontri tra il singolo volontario e l'Operatore Locale di riferimento. Definizione e stesura del Patto di Servizio.
	ACCOMPAGNAMENTO	Partecipazione agli incontri di accompagnamento al percorso.
	MONITORAGGIO	<p>Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi.</p> <p>Partecipazione agli incontri di "monitoraggio di prossimità" presso la sede di attuazione.</p> <p>Compilazione di specifici questionari di valutazione dell'esperienza.</p>

	TUTORAGGIO LAVORO	Partecipazione al percorso
	INCONTRO CONFRONTO	

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°	RUOLO	PROFESSIONALITÀ	MACROAZIONE
Biblioteca (cod. sede 139160)			
1	Dipendente comunale - responsabile della Biblioteca	Coordinamento della gestione dei servizi e delle attività presso la biblioteca; partecipa al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere; Olp presso la biblioteca	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
1	Dipendente comunale - aiuto bibliotecario	Gestione delle attività di catalogazione e di back office della biblioteca	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO
4	Dipendenti della Società Cooperativa Itur presso la Biblioteca civica	Gestione dei servizi bibliotecari in sinergia con i dipendenti comunali - definizione e gestione di un calendario di attività/ eventi - partecipano al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani
Castiglia (codice sede 139227)			

8	Dipendenti della Società Cooperativa Itur addetti alla biglietteria ed assistenza presso il Museo	Gestione dei servizi museali (biglietteria, assistenza, visite guidate, attività educative)	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori F: Organizzazione eventi per i giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
2	Referenti della società Cooperativa Itur presso la Castiglia per Eventi nei musei e per la Comunicazione	Coordinamento dei servizi gestiti dalla Società Cooperativa Itur – coordinamento con l'Amministrazione comunale per la definizione del calendario delle attività di valorizzazione del Museo	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
Per le sedi di progetto: Biblioteca (cod. sede 139160) e Castiglia (codice sede 139227)			
1	Referente della società Cooperativa Itur presso la Castiglia e la Biblioteca per i Servizi educativi	Olp presso il museo - Coordinamento dei servizi gestiti dalla Società Cooperativa Itur – coordinamento con l'Amministrazione comunale per la definizione del calendario delle attività	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
2	Dipendenti comunali - Ufficio Cultura e Turismo	Coordinamento della gestione dei servizi e delle attività presso la Castiglia; partecipano al gruppo di	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale

		lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere; gestione del sito visitsaluzzo.it e coordinamento della promozione degli eventi del Quartiere	C: Organizzazione eventi E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
1	Addetto Ufficio Stampa Comune di Saluzzo	Iscritto all'albo dei giornalisti pubblicitari ed esperto nel coordinamento della promozione delle iniziative	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale
1	Responsabile Settore Cultura e Turismo - Comune di Saluzzo	Pluriennale esperienza nella progettazione e nel coordinamento di progetti culturali	C: Organizzazione eventi E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
1	Dipendente comunale - Ufficio Politiche giovanili	Pluriennale esperienza nella progettazione e nel coordinamento di progetti di animazione territoriale rivolti ai giovani	E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani
4	Educatori - progetto "ApprossimAzioni"	Pluriennale esperienza nell'organizzazione di attività ed iniziative socio-culturali rivolte ad adolescenti e giovani	D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
1	Referente della comunicazione della Fondazione Scuola APM	Pluriennale esperienza nella gestione della comunicazione tradizionale e social	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
1	Videomaker Fondazione Scuola	Pluriennale esperienza nella creazione di	A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico

	APM	contenuti video	B: Strumenti di comunicazione digitale H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"
1	Tutor accompagnamento (a contratto dell'ente Provincia di Cuneo)	Esperienza pluriennale nella gestione di gruppi di volontari in servizio civile	Gestione del percorso di accompagnamento
1	Orientatore (dipendente Ente di Formazione 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: Biblioteca (cod. sede 139160)	
DESCRIZIONE	ATTIVITÀ
<p>PIANO TERRA: ACCOGLIENZA (Mq 190) – zona multifunzione adatta ad accogliere servizi ed attività diverse rivolte ai giovani e alla popolazione di Saluzzo (con emeroteca, zona relax e n. 4 postazioni internet per il pubblico)</p> <p>PRIMO PIANO: SEZIONE RAGAZZI (Mq 515) – accoglienza e prestito; Sala 0-6 anni; Sala 6-10 anni; Sala lettura 10- 14 anni e Sala Adolescenti con postazioni internet e angolo relax</p> <p>SECONDO PIANO: SEZIONE ADULTI (Mq 650) – accoglienza e prestito; spazio suddiviso in 9 locali con sale aperte al pubblico (con zone relax, tavoli per lettura e postazioni internet)</p>	<p>Macroazioni:</p> <p>A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico</p> <p>B: Strumenti di comunicazione digitale</p> <p>C: Organizzazione eventi</p> <p>D: Organizzazione visite e laboratori</p> <p>E: Organizzazione percorsi PCTO</p> <p>F: Organizzazione eventi per i giovani</p> <p>G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani</p> <p>H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"</p>
CODICE SEDE: Castiglia (codice sede 139227)	
<p>1 esposizione permanente di arte contemporanea – Fondazione Garuzzo – 450 mq</p> <p>1 percorso espositivo del Museo della Civiltà Cavalleresca – 850 mq</p> <p>1 percorso espositivo del Museo della Memoria Carceraria – 417 mq</p> <p>1 sala conferenze/spazio didattico – 300 mq</p>	<p>Macroazioni:</p> <p>A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico</p> <p>B: Strumenti di comunicazione digitale</p> <p>C: Organizzazione eventi</p> <p>D: Organizzazione visite e laboratori</p> <p>E: Organizzazione percorsi PCTO</p> <p>F: Organizzazione eventi per i giovani</p>

1 area dedicata per le famiglie con bambini di età 0-6 anni (con spazio per allattamento) – 20 mq 1 ufficio / biglietteria – 50 mq 1 percorso espositivo “Ar.Co” - 200 mq	G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio “Ar.Co”
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: Biblioteca (cod. sede 139160)	
DESCRIZIONE	ATTIVITÀ
11 postazione computer con stampante e connessione Internet – di cui 3 a disposizione degli operatori volontari durante il servizio 4 stampanti multifunzione con scanner 1 macchina plastificatrice 10 telefoni fissi e n. 2 cellulari 1 LIM 13.500 volumi per Sezione Ragazzi 35.500 volumi per Sezione adulti oltre a dvd, periodici, E-book Manifesti e depliant per le varie manifestazioni Cancelleria (fogli, colori, pennarelli, post-it)	Macroazioni: A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio “Ar.Co”
CODICE SEDE: Castiglia (codice sede 139227)	
3 postazioni PC con connessione ad internet, a disposizione degli operatori volontari durante il servizio 1 stampante multifunzione con scanner 1 telefono 1 videoproiettore 1 LIM (presso il percorso “Ar.Co”) 6 video con relativi PC per il percorso “Ar.Co” Archivio dell’ufficio Cultura e musei del Comune di Saluzzo (con risorse documentarie e bibliografiche sulla promozione dei musei) Contenuti e collezioni dei musei e delle mostre Cancelleria (fogli, colori, pennarelli, post-it)	Macroazioni: A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il servizio “Ar.Co”
Tutte le sedi	
PC, videoproiettori, LIM, Piattaforma Moodle e software dedicati per la gestione delle attività formative e di tutoring in presenza e	MACROAZIONE DI SISTEMA

a distanza	
Questionari e schede di monitoraggio / valutazione predisposte dall'Ufficio Servizio Civile	Monitoraggio
Dispense e materiale didattico (in formato elettronico)	Formazione
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

È 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 (anche all'estero) per la realizzazione delle attività descritte al punto 5.1 e/o eventuali altre progettualità strettamente collegate agli obiettivi al punto 4. È 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.

7. Eventuali partner a sostegno del progetto

Collaborano alla realizzazione del progetto i seguenti enti:

ENTE	ATTIVITÀ	TIPOLOGIA DI APPORTO
Società Cooperativa ITUR Via San Lorenzo n. 11 - 12084 Mondovì (CN) P. IVA/CF 03377340041	Macroazioni: A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione eventi per il	Attraverso il proprio personale (come indicato nella tabella al punto 5.4) la ditta ITUR si occuperà di: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione di moduli formativi • Accompagnamento dei volontari nel percorso di conoscenza della biblioteca e del museo e dei suoi servizi • Coordinamento e gestione delle attività organizzate presso la Sezione Ragazzi della Biblioteca e presso il

	servizio "Ar.Co"	Museo <ul style="list-style-type: none"> • Supporto ai volontari nell'organizzazione degli eventi, negli aggiornamenti per Siti web e nella gestione dei social media
Fondazione Scuola APM Via dell'Annunziata 1b, 12037 Saluzzo CN C.F./P.IVA 02702970043	Macroazioni A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico B: Strumenti di comunicazione digitale F: Organizzazione eventi per i giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"	Attraverso il proprio personale (come indicato nella tabella al punto 5.4) la Fondazione Scuola APM metterà a disposizione del progetto le proprie competenze nell'ambito della comunicazione e della realizzazione di contenuti video e 1 videomaker per la realizzazione delle attività e per la formazione
Istituto di Istruzione Superiore "SOLERI - BERTONI" Via Traversa del Quartiere 2 - 12037 Saluzzo (CN)	Macroazioni D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"	Dirigente e insegnanti dei diversi indirizzi collaboreranno nella diffusione e nella promozione delle iniziative culturali della Biblioteca e dei Musei della Castiglia.

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 e a tecniche di formazione non formale, 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

La formazione specifica sarà erogata preferibilmente in presenza; tuttavia, a seconda dei contenuti e delle finalità della formazione, si riserva la possibilità di erogare la stessa in modalità FAD per un massimo del 30% del totale del monte ore.

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
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	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. Il modulo prevede: Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione Organizzazione della	Trasversale a tutte le macroazioni	Ru Daniele Lanzo Torinese, 20.10.1972	12

	<p>prevenzione aziendale</p> <p>Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali</p> <p>Organi di vigilanza, controllo e assistenza</p>			
<p>Inquadramento generale dell'Ente e delle sedi di progetto</p>	<p>Presentazione del progetto e della struttura organizzativa dell'ente</p> <p>Presentazione delle sedi di progetto: finalità e vision; assetto organizzativo; modalità e organizzazione del lavoro; ambiti di intervento e attività; caratteristiche e peculiarità del servizio</p>	<p>Modulo trasversale a tutte le macroazioni</p>	<p>Sidoli Emilio Savigliano, 24.02.1964</p> <p>Rey Antonella Pinerolo, 24.02.1968</p> <p>Grande Daniela Cuneo, 24.09.1971</p>	8
<p>Il trattamento dei dati personali e la Privacy Policy dell'Ente</p>	<p>Il titolare, il DPO, i designati, i responsabili, gli interessati</p> <p>I registri, l'informativa e il consenso, la valutazione di impatto privacy, l'esercizio dei diritti, la violazione dei dati personali</p> <p>Il caso Chat GPT e la sicurezza informatica di base. I trasferimenti dei dati extra UE</p> <p>I vari tipi di accesso: documentale, civico e privacy.</p>	<p>Macroazioni:</p> <p>B: Strumenti di comunicazione digitale</p> <p>C: Organizzazione eventi</p> <p>D: Organizzazione visite e laboratori</p> <p>E: Organizzazione percorsi PCTO</p> <p>F: Organizzazione eventi per i giovani</p> <p>H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"</p>	<p>Chiara Vaccari, Saluzzo 13.05.1973</p>	4
<p>Promozione e comunicazione</p>	<p>Come si realizza un piano di comunicazione.</p> <p>La gestione di una pagina Facebook e di un profilo Instagram in un ente istituzionale e nei servizi culturali e turistici</p> <p>L'utilizzo delle immagini e la normativa in vigore.</p>	<p>Macroazioni:</p> <p>A: Strumenti di comunicazione tradizionale di tipo analogico</p> <p>B: Strumenti di comunicazione digitale</p>	<p>Garassino Andrea Saluzzo, 30.05.1977</p> <p>Rebuffo Daniela Cuneo, 02.07.1984</p>	10

	La redazione di un comunicato stampa efficace e la rassegna stampa.		Piovano Alessia Carmagnola, 02.02.1996	
Giovani ed adolescenti a Saluzzo: la partecipazione agli eventi cittadini	Le azioni delle Politiche Giovanili comunali Percorsi e progetti realizzati attraverso l'educativa territoriale Strumenti di analisi dei bisogni di un territorio ed attivazione di processi partecipativi	Macroazioni C: Organizzazione eventi F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani	Caraccio Paolo Torino, 22.12.1971 Giletta Leonardo Savigliano, 05.06.1994	6
Attività e laboratori con adolescenti e giovani come strumento di socializzazione	Dinamiche di accoglienza dell'utenza e metodologia di lavoro; organizzazione incontri e laboratori creativi	Macroazioni: C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani	Zunino Brigitta Carmagnola, 23.03.1989 Piovano Alessia Carmagnola, 02.02.1996 Giletta Leonardo Savigliano, 05.06.1994	12
Organizzazione eventi e mostre	Le modalità di progettazione, programmazione e realizzazione di eventi ed attività culturali (con particolare attenzione ad adolescenti e giovani) presso la Biblioteca e i musei	Macroazioni: C: Organizzazione eventi D: Organizzazione visite e laboratori E: Organizzazione percorsi PCTO F: Organizzazione eventi per i giovani G: Coordinamento eventi organizzati dai giovani H: Organizzazione	Grande Daniela Cuneo, 24.09.1971 Stroppiana Erika Saluzzo, 8.11.1985 Rey Antonella Pinerolo, 24.02.1968 Zunino Brigitta Carmagnola,	12

		eventi per il servizio "Ar.Co"	23.03.1989	
Creazione e gestione di un archivio digitale partecipato	Linee guida per la gestione di un archivio partecipato Gli archivi partecipati come strumenti di creazione di comunità e arricchimento informativo La tecnologia a supporto dell'accessibilità degli archivi	Macroazioni: H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"	Rey Antonella Pinerolo, 24.02.1968 Andrea Miolano Saluzzo, 21.07.1977	5
Introduzione al Video Making	Presentazione dei concetti chiave per la creazione e montaggio di video Nozioni di basi di fotografia e videografia Strumenti di hardware e software per principianti	Macroazioni: B: Strumenti di comunicazione digitale H: Organizzazione eventi per il servizio "Ar.Co"	Andrea Leonessa, Saluzzo, 05.07.1989	5
TOTALE				74

La durata totale della formazione specifica sarà di **74 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 terzo 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
--	--	--------------------------

<p>Ru Daniele Lanzo Torinese, 20.10.1972</p>	<p>Laurea in Ingegneria; Responsabile Tecnico Area Sicurezza del Gruppo Torinoprogetti Soc. Ing. Srl; Rspg del Comune di Saluzzo; Consulente aziendale in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; formatore sulla sicurezza per P.A., aziende, industrie.</p>	<p>Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</p>
<p>Sidoli Emilio Savigliano, 24.02.1964</p>	<p>Lauree in Scienza Politiche e Giurisprudenza; funzionario presso Settore Servizi alla Persona del Comune di Saluzzo e poi coordinatore dello Staff del Sindaco di Saluzzo; da dicembre 2020 Posizione organizzativa per il Settore Cultura e turismo</p>	<p>Inquadramento generale dell'Ente e delle sedi di progetto</p>
<p>Rey Antonella Pinerolo, 24.02.1968</p>	<p>Laurea in lettere classiche; diploma di bibliotecario e di archivista, paleografia e diplomazia; responsabile biblioteca e archivio comunale</p>	<p>Inquadramento generale dell'Ente e delle sedi di progetto Organizzazione eventi e mostre Creazione e gestione di un archivio digitale partecipato</p>
<p>Grande Daniela Cuneo, 24.09.1971</p>	<p>Laurea in lettere classiche; corso di specializzazione in didattica generale e museale; referente dei Servizi museali e culturali del Comune di Saluzzo</p>	<p>Inquadramento generale dell'Ente e delle sedi di progetto Organizzazione eventi e mostre</p>
<p>Vaccari Chiara Saluzzo 13.05.1973</p>	<p>Laurea in Giurisprudenza; socia e legale rappresentante della società Aesseservizi che si occupa di Privacy e sicurezza sui luoghi di lavoro; è DPO (Data Protection Officer) del Comune di Saluzzo dal 2019</p>	<p>Il trattamento dei dati personali e la Privacy Policy dell'Ente</p>
<p>Garassino Andrea Saluzzo, 30.05.1977</p>	<p>Laurea in lettere; giornalista pubblicista iscritto all'Albo dei giornalisti del Piemonte; collaboratore della Stampa- Cuneo e dal 2019 responsabile dell'Ufficio Stampa del Comune di Saluzzo</p>	<p>Promozione e comunicazione</p>
<p>Rebuffo Daniela Cuneo, 02.07.1984</p>	<p>Laurea in Beni culturali; abilitazione di guida turistica; referente per la gestione del sito web "Terre del Monviso" e per l'aggiornamento del sito Visitsaluzzo.it; coordinamento</p>	<p>Promozione e comunicazione</p>

	della promozione eventi culturali	
Piovano Alessia Carmagnola, 02.02.1996	Laurea in Beni culturali; dipendente ditta Itur in qualità di operatrice museale addetta all'accoglienza nei musei, alla didattica e ai servizi bibliotecari; referente della promozione dei servizi gestiti dalla ditta Itur	Promozione e comunicazione Attività e laboratori con adolescenti e giovani come strumento di socializzazione
Caraccio Paolo Torino, 22.12.1971	Attestato di Educatore Professionale; coordinatore di progetto per il Consorzio Monviso Solidale sul territorio saluzzese	Giovani ed adolescenti a Saluzzo: la partecipazione agli eventi cittadini
Giletta Leonardo Savigliano, 05.06.1994	Laurea Interfacoltà per Educatore Professionale; educatore del progetto "ApprossimAzioni"; educatore coordinatore del progetto "Promemoria Auschwitz"	Giovani ed adolescenti a Saluzzo: la partecipazione agli eventi cittadini Attività e laboratori con adolescenti e giovani come strumento di socializzazione
Zunino Brigitta Carmagnola, 23.03.1989	Laurea in Beni culturali; guida turistica Operatrice didattica e museale presso il Musli di Torino e i Musei di Saluzzo; coordinatrice del Museo tipografico Rondani di Carmagnola; dal 2020 operatrice della Sezione Ragazzi della Biblioteca di Saluzzo e referente dei Servizi educativi dei Musei di Saluzzo per Itur s.c.	Attività e laboratori con adolescenti e giovani come strumento di socializzazione Organizzazione eventi e mostre
Stroppiana Erika Saluzzo, 8.11.1985	Laurea triennale in Scienze del Turismo; guida turistica; accompagnatore turistico; esperienza pluriennale della gestione e coordinamento di siti turistici e culturali; dal 2010 al 2014 operatrice presso Ufficio turistico di Saluzzo; dal 2015 referente dei servizi museali presso i musei cittadini (prima per Coopculture e attualmente per Itur s.c.) con mansioni di programmazione degli eventi	Organizzazione eventi e mostre
Andrea Miolano Saluzzo, 21.07.1977	Perito Industriale capotecnico - specializzazione informatica; qualifica di Funzionario del	Creazione e gestione di un archivio digitale partecipato

	servizio CED presso il Comune di Saluzzo	
Andrea Leonessa, Saluzzo, 05.07.1989	Laurea in DAMS e specializzazione nella produzione audio/video musicale presso Fondazione Scuola APM, ora docente del corso di Tecnico di produzione video, pluriennale esperienza come video editor	Introduzione al Video Making

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
1	/	/	/	/	/	/	/	/
2	/	/	/	/	/	/	/	/

Cuneo, (come da firma digitale)

Firma del coordinatore responsabile del Servizio Civile Universale
dell'ente referente Provincia di Cuneo
Alessandro Riso
(firmato digitalmente)