

## Allegato 3A - Scheda progetto per l'impiego di operatori volontari in servizio civile in Italia

### 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 (\*)

**GenerAZIONE futuro**

#### 3. Contesto specifico del progetto (\*)

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

Gli enti di accoglienza della presente coprogettazione sono:

- Comune di Cuneo - Sportello Europa - cod. sede **208917**
- Informagiovani unione montana delle valli mongia e cevetta- langa cebana- alta valle bormida - cod. sede **139205**
- Comune di Bra - cod. sede **139295**

Questi enti, proseguendo il lavoro congiunto dell'anno precedente, si uniscono nuovamente per ideare e implementare nuove iniziative destinate ai giovani presso le strutture sparse sul territorio. Tali enti operano in un'area geografica ampia, ma con l'obiettivo condiviso di creare luoghi di incontro, accoglienza e assistenza per la comunità locale, promuovendo il **benessere** attraverso attività che favoriscano l'**inclusione** e la **partecipazione attiva** dei giovani. Inoltre, si dedicano all'**orientamento** dei giovani, offrendo loro opportunità concrete di **coinvolgimento** nella vita comunitaria.

### Contesto

#### Sportello Europa

L'ufficio Sportello Europa si trova nel Comune di Cuneo, che conta:

| Popolazione totale | Giovani 0-34 | Giovani 15-29 anni |
|--------------------|--------------|--------------------|
| 56.072             | 18.406       | 15,4%              |

L'offerta formativa nel territorio comprende otto Istituti Superiori e un Istituto paritario, tre agenzie formative, alcuni corsi afferenti a dipartimenti decentrati dell'Università di Torino nonché due enti che offrono percorsi formativi para-universitari.

L'ufficio nasce nel 2018 come sportello che fa parte della rete dei Centri ufficiali di informazione dell'UE coordinata e co-finanziata dalla Direzione Generale Comunicazione della Commissione europea. Il centro Europe Direct agisce come intermediario tra l'UE e i

cittadini, fornendo un servizio di **informazione** rivolto a tutta l'area sud ovest della Regione Piemonte per far conoscere le **azioni** e le **politiche** dell'UE e raccogliendo feedback e preoccupazioni dei cittadini rispetto ai temi di portata europea più sentiti a livello locale. Il centro Europe Direct organizza **eventi divulgativi** per tutti, corsi e **orientamento** per le scuole, e offre uno sportello aperto per coinvolgere maggiormente la comunità.

Dal 2019, l'ufficio ha integrato un focus progettuale, identificando nuove opportunità di finanziamento, assistendo altri settori dell'ente nella scelta delle fonti di finanziamento adatte, e gestendo la programmazione e l'attuazione di progetti finanziati.

### Informagiovani Unione Montana

L'Unione Montana si trova nell'area del basso Piemonte al confine con la Liguria. Il territorio è ampio e variegato geograficamente e socio-economicamente, con Comuni che affrontano le criticità delle Aree Interne.

L'ente gestisce servizi socio-assistenziali grazie a convenzioni, coprendo un territorio di 36 comuni; la maggior parte dei comuni sono di piccole dimensioni, con solo Ceva che supera i 5.000 abitanti. Alcune zone soffrono di spopolamento, invecchiamento della popolazione e rischi idrogeologici.

La popolazione totale è di 21.410 abitanti, con i giovani tra i 15-34 anni che costituiscono circa il 19%. Il territorio si concentra sull'investimento nel turismo e sull'incremento dei servizi attraenti per tutte le età, partendo dalle necessità dei cittadini e con un *focus* sui **giovani**. Grazie ai finanziamenti ottenuti da Fondazioni locali e dal PNRR. Si stanno lanciando nuovi servizi per la popolazione, promuovendo il **benessere** generazionale e coinvolgendo attivamente i giovani. Si sta potenziando l'accesso digitale ai servizi, specialmente per i giovani, con l'obiettivo di avviare percorsi di **orientamento** dedicati a loro.

### Informagiovani di Bra

L'informagiovani si trova nel Comune di Bra, che conta:

| Popolazione totale | Giovani 0-34 anni | Popolazione straniera |
|--------------------|-------------------|-----------------------|
| 30.000 abitanti    | 34%               | 14%                   |

Il Comune di Bra è sempre stato sensibile ad accogliere e rispondere ai bisogni della comunità attivando nel tempo servizi ad hoc come l'ufficio Al Elka per **cittadini stranieri**, il servizio SAI (Sistema di Accoglienza e Integrazione), lo sportello di **facilitazione digitale** e progetti per l'**attivazione di reti locali** a supporto e sostegno di giovani in situazioni di **povertà educativa**. Questi sportelli e progetti mirano a potenziare i servizi già presenti e offerti dal Comune: scolastici e socio-sanitari, amministrativi e di orientamento al lavoro. 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**.

Al fine di garantire la massima diffusione possibile, le informazioni vengono veicolate dal sito

[www.bragiovani.it](http://www.bragiovani.it) attraverso sezioni tematiche dedicate al **lavoro**, alla **formazione**, al **tempo libero** e all'**orientamento**.

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

| <b>BISOGNO 1: CARENZA NELLA DIFFUSIONE DELLE INFORMAZIONI E DIFFICOLTÀ NELL'ACCESSO ALLE INFORMAZIONI RILEVANTI</b>  |  |
|--|--|
| <b>Descrizione:</b> Comunicazione delle informazioni non efficace e conseguente limitazione dell'accesso ai servizi e alle opportunità di crescita personale |  |
| <b>Indicatori</b>  | <b>Situazione <i>ex ante</i></b>   |
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b>  |  |
| N° giovani che si rivolgono allo Sportello per avere informazioni sulla mobilità internazionale  | 15/anno  |
| N° giovani che partecipano alle attività organizzate e promosse dallo Sportello  | 60/anno  |
| N° giovani che intraprendono un'esperienza di mobilità internazionale a seguito di richiesta chiarimenti allo sportello                                      | 5/anno   |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b>  |  |
| N° richieste di informazioni/servizi da parte dei giovani  | 60/anno  |
| N° newsletters pubblicate  | 48/anno  |
| N° post social pubblicati  | Frequenza giornaliera  |
| N° utenti che seguono le pagine social e la newsletters  | 2032 follower /125 iscritti  |
| <b>Comune di Bra</b>   |  |
| N° utenti che accedono alle informazioni tramite sito/social   | 40.000 visite al sito - 4163 follower su Facebook - 1155 follower su Instagram |
| N° utenti che accedono allo sportello  | 1000   |
| N° utenti che partecipano a ciascun evento   | 30 (mediamente)  |

| <b>BISOGNO 2: SCARSA CONSAPEVOLEZZA DEL PROPRIO RUOLO COME CITTADINI ATTIVI NELLA SOCIETÀ E DEI PROPRI DIRITTI</b>  |  |
|---|--|
| <b>Descrizione:</b> Mancanza di consapevolezza dei propri diritti all'interno della società                         |  |
| <b>Indicatori</b>   | <b>Situazione <i>ex ante</i></b>   |
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b>   |  |
| N° giovani che utilizzano materiale informativo della Commissione Europea tramite soggetti deputati alla formazione | 25 classi/professori   |
| N° giovani iscritti alla newsletter dell'ufficio e che si informano regolarmente sui canali social dell'ufficio     | 100  |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b>                 |  |
| N° giovani, soggetti pubblici e privati coinvolti in attività di protagonismo giovanile e/ o di cittadinanza attiva | 15   |
| N° di associazioni giovanili/scuole coinvolte nelle attività dello sportello e nei progetti                         | 6  |
| <b>Comune di Bra</b>  |  |
| Eventi organizzati per giovani (in collaborazione con enti e scuole)  | 5  |
| Potenziamento dei canali informativi tramite social e sito istituzionale  | Utilizzo base di 4 social network (sito Internet, Facebook, Instagram, Twitter) + newsletter |

| <b>BISOGNO 3: CARENZA DI LUOGHI E ATTIVITÀ AGGREGATIVE</b>  |                                  |
|---|----------------------------------|
| <b>Descrizione:</b> Scarse opportunità di coinvolgimento e di socializzazione   |                                  |
| <b>Indicatori</b>   | <b>Situazione <i>ex ante</i></b> |
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b>   |                                  |
| N° eventi organizzati dall'ufficio appositamente rivolti a gruppi giovani (es Consulte, associazioni, ..) che possono essere momenti di condivisione e scambio a livello locale | 5/anno                           |
| N° eventi organizzati dall'ufficio in collaborazione con altri centri Europe Direct europei aventi target giovani   | 2/anno                           |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b>   |                                  |
| N° attività di socializzazione e aggregazione a favore dei giovani promosse dallo sportello   | 20/anno                          |
| N° eventi organizzati e gestiti dall'ufficio  | 1                                |
| <b>Comune di Bra</b>  |                                  |
| N° eventi e attività organizzate con i giovani  | 1                                |
| N° eventi autogestiti e organizzati tra giovani con il supporto del servizio  | 0                                |

### 3.2 Destinatari del progetto (\*)

#### Comune di Cuneo - Sportello Europa

L'Ufficio Sportello Europa e Europe Direct si rivolge all'intera popolazione dell'area sud ovest del Piemonte ed ha conseguentemente un pubblico e un'utenza composita. Le iniziative di coinvolgimento e comunicazione hanno tuttavia ogni anno un'attenzione crescente e particolare nei confronti dei **giovani**, che spesso sono destinatari diretti (iniziative specificamente dirette a questo target) e a volte sono destinatari indiretti (iniziative rivolte alle scuole e agli insegnanti, alle università o in generale agli operatori attivi nel campo della formazione). Allo stesso modo, le famiglie e i contatti dei giovani coinvolti sono destinatari indiretti delle attività specificamente orientate a questo pubblico.

Il centro, coordinato nel suo Piano di comunicazione annuale con la Commissione europea,

organizza momenti informativi e di 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 riguardo le istituzioni, il funzionamento, la storia, le politiche, e i programmi dell'Unione europea. L'attenzione è rivolta anche ai giovani lavoratori che vogliano fare esperienze di scambio e di crescita professionale tramite le opportunità offerte in ambito europeo dai diversi programmi.

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

|  |         |
|--|---------|
| Attività di sportello  |         |
| Giovani studenti e lavoratori  | 10      |
| Popolazione del bacino di riferimento  | 580.736 |
| Popolazione giovanile del bacino territoriale di riferimento fascia 15/34 anni | 119.420 |
| Comuni   | 247     |
| Informazione attraverso i social   |         |
| Invio di e-mail alla mailing list  | 550     |
| Partecipazione attiva ad eventi e progettualità rivolte ai giovani             | 100     |

## **Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida**

I principali destinatari delle iniziative progettuali sono principalmente i **giovani** dei 36 Comuni serviti dallo sportello dell'informagiovani nel campo dei servizi sociali. Tuttavia, l'impatto delle azioni dello sportello si estenderà indirettamente a tutta la comunità (21.410 abitanti), così come agli esercizi commerciali, alle imprese e alle amministrazioni comunali; è inoltre in fase di potenziamento la collaborazione con le varie agenzie del lavoro, le aziende per la gestione delle offerte lavorative. Per quanto riguarda l'orientamento formativo sono state attivate alcune collaborazioni con il Centro di formazione professionale, gli istituti scolastici e alcune università al fine di offrire una maggiore conoscenza delle risorse e dei percorsi di studio. Le progettualità che vengono realizzate e promosse dallo sportello si rivolgono a circa 4.500 giovani.

### **Comune di Bra**

Destinatari del progetto sono potenzialmente tutti i **giovani**, prevalentemente di età compresa tra i 15 ed i 35 anni, residenti nel Comune di Bra e nel bacino di riferimento per un totale di circa 14.300 giovani.

Si tratta di giovani che frequentano la scuola o che sono a rischio di abbandono, e che necessitano di informazioni e orientamento riguardanti i percorsi di studio. Inoltre, sono alla ricerca di opportunità lavorative o di altre forme di occupazione. Tra le loro esigenze, vi è anche la necessità di conoscere le varie opportunità nel territorio, come quelle formative, educative, di socializzazione, di volontariato e di servizio civile. Inoltre, è importante per loro sapersi orientare nelle diverse iniziative promosse da istituzioni pubbliche e private, inclusa la mobilità all'estero per studio, lavoro o volontariato.

I beneficiari indiretti del progetto includono la rete di attori locali che si dedicano al sostegno dei giovani e con i quali il Servizio Informagiovani collabora (CPIA, APL, Agenzie per il Lavoro, SAL), oltre a tutti gli abitanti del Comune. È importante sottolineare che l'accesso al servizio è aperto a tutte le fasce d'età.

### **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 "Giovani per il futuro: il Piemonte di domani", 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):

- **4.7** Entro il 2030, assicurarsi che tutti gli studenti acquisiscano le conoscenze e le competenze necessarie per promuovere lo sviluppo sostenibile attraverso, tra l'altro,

l'educazione per lo sviluppo sostenibile e stili di vita sostenibili, i diritti umani, l'uguaglianza di genere, la promozione di una cultura di pace e di non violenza, la cittadinanza globale e la valorizzazione della diversità culturale e del contributo della cultura allo sviluppo sostenibile;

- **10.2** Entro il 2030, potenziare e promuovere l'inclusione sociale, economica e politica di tutti, a prescindere da età, sesso, disabilità, razza, etnia, origine, religione, status economico o altro;
- **16.6** Sviluppare istituzioni efficaci, responsabili e trasparenti a tutti i livelli.

Per quanto riguarda le specificità del presente progetto, l'**OBIETTIVO GENERALE** a cui questo risulta finalizzato è **promuovere il benessere e l'inclusione dei giovani attraverso il loro coinvolgimento attivo nella vita comunitaria e il rafforzamento della connessione con le istituzioni.**

L'intento è contrastare l'isolamento e la carenza di opportunità tra i giovani, riducendo al contempo le disuguaglianze nell'accesso alle informazioni e alle opportunità. Il progetto si propone di stimolare i giovani a diventare membri attivi delle proprie comunità, promuovendo la concezione e l'attuazione di progetti territoriali condivisi e validi. In aggiunta, si mira a potenziare l'accessibilità dei servizi destinati ai giovani, attraverso una diffusione più ampia delle informazioni e una maggiore comprensibilità dei servizi stessi.

Il progetto si impegna a favorire l'inclusione dei giovani nella vita comunitaria e a consolidare i legami con le istituzioni, seguendo l'**obiettivo 4.7**. Questo coinvolge i giovani attivamente nelle loro comunità, fornendo loro competenze preziose per partecipare in modo significativo alla società e sostenere lo sviluppo sostenibile. Allo stesso tempo, mira a contrastare l'isolamento giovanile e a ridurre le disparità nell'accesso alle informazioni e alle opportunità, promuovendo l'uguaglianza di accesso e coinvolgendo i giovani nella vita comunitaria, come stabilito nell'**obiettivo 10.2**. Inoltre, il progetto incoraggia il coinvolgimento dei giovani nelle istituzioni e nella vita comunitaria, facilitando la creazione e l'attuazione di progetti locali condivisi e validi. Infine, si impegna a migliorare l'accesso ai servizi destinati ai giovani, rendendo più comprensibili tali servizi e contribuendo alla promozione di istituzioni più trasparenti e responsabili, in linea con l'**obiettivo 16.6**.

Per le ragioni precedentemente menzionate, i quattro enti hanno convenuto di avviare la presente co-progettazione. Operando su un vasto territorio, il loro obiettivo condiviso è quello di istituire spazi di incontro e assistenza per la popolazione locale, promuovendo il benessere tramite iniziative che favoriscono l'integrazione e l'attiva partecipazione dei giovani. In aggiunta, si dedicano all'orientamento dei giovani, offrendo loro concrete opportunità di coinvolgimento nella vita comunitaria.

### **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. Promuovere l'uguaglianza di accesso alle informazioni e ai servizi per i giovani e le persone vulnerabili
2. Creazione di iniziative educative e informative
3. Creazione e promozione di spazi e attività aggregative accessibili a tutti i membri della comunità

| BISOGNO 1: Carezza nella diffusione delle informazioni e difficoltà nell'accesso alle informazioni rilevanti                            |                        |                                  |
|---|------------------------|----------------------------------|
| <b>OBIETTIVO SPECIFICO 1: PROMUOVERE L'UGUAGLIANZA DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI E AI SERVIZI PER I GIOVANI E LE PERSONE VULNERABILI</b> |                        |                                  |
| INDICATORI  | SITUAZIONE DI PARTENZA | RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO |
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b>   |                        |                                  |
| N° giovani che si rivolgono allo Sportello per avere informazioni sulla mobilità internazionale   | 15/anno                | 20/anno                          |
| N° giovani che partecipano alle attività organizzate e promosse dallo Sportello   | 60/anno                | 100/anno                         |
| N° giovani che intraprendono un'esperienza di mobilità internazionale a seguito di richiesta chiarimenti allo sportello                 | 5/anno                 | 7/anno                           |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b>                                     |                        |                                  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| N° richieste di informazioni/servizi da parte dei giovani    | 60/anno  | 180/anno   |
| N° newsletters pubblicate                                    | 48/anno  | 60/anno  |
| N° post social pubblicati                                    | frequenza giornaliera  | frequenza giornaliera  |
| N° utenti che seguono le pagine social e la newsletters      | 2032 followers/125 iscritti  | 2100 followers/150 iscritti  |
| <b>Comune di Bra</b>   |  |  |
| N° utenti che accedono alle informazioni tramite sito/social | 40.000 visite al sito - 4163 follower su Facebook - 1155 follower su Instagram | 40.100 visite al sito - 4300 follower su Facebook - 1300 follower su Instagram |
| N° utenti che accedono allo sportello                        | 1000   | 1100   |
| N° utenti che partecipano a ciascun evento                   | 30 (mediamente)  | 35 (mediamente)  |

| BISOGNO 2: Scarsa consapevolezza del proprio ruolo come cittadini attivi nella società e dei propri diritti         |  |                                  |
|---|--|----------------------------------|
| OBIETTIVO SPECIFICO 2: <b>CREAZIONE DI INIZIATIVE EDUCATIVE E INFORMATIVE</b>                                       |  |                                  |
| INDICATORI  | SITUAZIONE DI PARTENZA   | RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO |
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b>   |  |                                  |
| N° giovani che utilizzano materiale informativo della Commissione Europea tramite soggetti deputati alla formazione | 25 classi/professori   | 30 classi/professori             |
| N° giovani iscritti alla newsletter dell'ufficio e che si informano regolarmente sui canali social dell'ufficio     | 100  | 150                              |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b>                 |  |                                  |
| N° giovani, soggetti pubblici e privati coinvolti in attività di protagonismo giovanile e/ o di cittadinanza attiva | 15   | 25                               |
| N° di associazioni giovanili/scuole coinvolte nelle attività dello sportello e nei progetti                         | 6  | 8                                |
| <b>Comune di Bra</b>  |  |                                  |
| Eventi organizzati per giovani (in collaborazione con enti e scuole)  | 5  | 7                                |
| Potenziamento dei canali informativi tramite social e sito istituzionale  | Utilizzo base di 4 social network (sito Internet, Facebook, Instagram, Twitter) + newsletter | Aggiornamenti quotidiani         |

| BISOGNO 3: Carezza di luoghi e attività aggregative   |                        |                                  |
|---|------------------------|----------------------------------|
| <b>OBIETTIVO SPECIFICO 3: CREAZIONE E PROMOZIONE DI SPAZI E ATTIVITÀ AGGREGATIVE ACCESSIBILI A TUTTI I MEMBRI DELLA COMUNITÀ</b>  |                        |                                  |
| INDICATORI  | SITUAZIONE DI PARTENZA | RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO |
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b>   |                        |                                  |
| N° eventi organizzati dall'ufficio appositamente rivolti a gruppi giovani (es Consulte, associazioni, ..) che possono essere momenti di condivisione e scambio a livello locale | 5/anno                 | 6/anno                           |
| N° eventi organizzati dall'ufficio in collaborazione con altri centri Europe Direct europei aventi target giovani   | 2/anno                 | 3/anno                           |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b>   |                        |                                  |
| N° attività di socializzazione e aggregazione a favore dei giovani promosse dallo sportello   | 20/anno                | 30/anno                          |
| N° eventi organizzati e gestiti dall'ufficio  | 1                      | 2                                |
| <b>Comune di Bra</b>  |                        |                                  |
| N° eventi e attività organizzate con i giovani  | 1                      | 3                                |
| N° eventi autogestiti e organizzati tra giovani con il supporto del servizio  | 0                      | 1                                |

**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 (\*)

Ogni obiettivo specifico viene declinato nelle seguenti macroazioni:

|   |   |
|---|---|
| <b>OBIETTIVO 1:</b> promuovere l'uguaglianza di accesso alle informazioni e ai servizi per i giovani e le persone vulnerabili | <b>MACROAZIONE A:</b> Realizzazione di una attività di sensibilizzazione e diffusione delle informazioni su servizi e risorse disponibili |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>OBIETTIVO 2:</b> creazione di iniziative educative e informative  | <b>MACROAZIONE B:</b> Organizzazione di occasioni di incontro e socializzazione                             |
| <b>OBIETTIVO 3:</b> creazione e promozione di spazi e attività aggregative accessibili a tutti i membri della comunità | <b>MACROAZIONE C:</b> Pianificazione di eventi, attività comunitarie inclusive e spazi pubblici accoglienti |

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.

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

| Comune di Cuneo - Sportello Europa  |   |
|---|---|
| <b>MACROAZIONE A:</b> Realizzazione di una attività di sensibilizzazione e diffusione delle informazioni su servizi e risorse disponibili | <p><b>A.1:</b> Raccolta di informazioni aggiornate su servizi, eventi e enti nei settori della formazione, lavoro e tempo libero, mappatura dei bisogni e delle risorse sul territorio con attenzione ai giovani, e predisposizione di strumenti per l'analisi dei bisogni specifici;</p> <p>A.2: Coordinamento con i partner dell'ufficio Europe Direct per l'organizzazione di iniziative a favore dei giovani;</p> <p>A.3: Realizzazione di materiale informativo e divulgativo per promuovere le iniziative;</p> <p>A.4: Potenziamento canali di comunicazione social al fine di raggiungere il maggior numero di giovani;</p> <p>A.5: Organizzazione di eventi/laboratori in collaborazione con gli enti del territorio con particolare attenzione agli studenti delle scuole superiori e agli universitari;</p> <p>A.6: Promozione della conoscenza del funzionamento delle Istituzioni europee e sui Programmi utili ad intraprendere percorsi di volontariato, formazione o lavoro nell'Unione europea.</p> |

|   |  |
|---|--|
| <b>MACROAZIONE B:</b> Organizzazione di occasioni di incontro e socializzazione | <p>B.1: Promozione dei servizi e delle attività organizzate sui canali social e sul sito web;</p> <p>B.2: Aggiornamento costante delle pagine online di informazione al pubblico;</p> <p>B.3: Diffusione del materiale informativo della Commissione Europea tramite soggetti deputati alla formazione e durante gli eventi organizzati o co-organizzati dall'ufficio;</p> <p>B.4: Promozione delle attività nelle scuole e negli istituti formativi del territorio in particolare con l'apporto di APICE, Agenform, Apro Formazione;</p> <p>B.5: Collaborazione con i media locali partner della candidatura Europe Direct e con l'Informagiovani del Comune per la promozione delle attività del centro;</p> <p>B.6: Organizzazione di momenti di formazione e informazione dedicate ai giovani in collaborazione con i centri Europe Direct del Piemonte.</p> |
|---|--|

|  |  |
|--|--|
| <p><b>MACROAZIONE C:</b> Pianificazione di eventi, attività comunitarie inclusive e spazi pubblici accoglienti</p> | <p>C.1: Mantenimento dello sportello Europe Direct aperto al pubblico;</p> <p>C2: Collaborazione con l'Associazione Apice per l'utilizzo della loro sede come riferimento informativo/formativo per giovani interessati alle tematiche europee;</p> <p>C.3: Collaborazione con la Consulta Provinciale studenti della Provincia di Cuneo per l'organizzazione di attività di sensibilizzazione e inclusione dei giovani;</p> <p>C.4: Organizzazione di iniziative a favore di gruppi di giovani che favoriscano la socializzazione;</p> <p>C.5: Organizzazione di iniziative di scambio organizzati dall'ufficio in collaborazione con altri centri Europe Direct europei aventi target giovani;</p> <p>C.6: Organizzazione di eventi in collaborazione con l'Università di Torino – sede di Cuneo per attività di coinvolgimento e sensibilizzazione degli studenti universitari.</p> |
|--|--|

| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b>                                       |  |
|---|--|
| <b>MACROAZIONE A:</b> Realizzazione di una attività di sensibilizzazione e diffusione delle informazioni su servizi e risorse disponibili | <b>A.1:</b> Raccolta di informazioni aggiornate su servizi, eventi e enti nei settori della formazione, lavoro e tempo libero, mappatura dei bisogni e delle risorse sul territorio con attenzione ai giovani, e predisposizione di strumenti per l'analisi dei bisogni specifici;<br><b>A.2:</b> Potenziare e ampliare la rete dei partner locali e provinciali per la coprogettazione di canali di promozione e diffusione delle informazioni;<br><b>A.3:</b> Realizzazione di materiale informativo dello sportello e dell'ente per promuovere le varie attività e i servizi in essere (es. brochure, newsletters e canali e post);<br><b>A.4:</b> Promozione e potenziamento delle reti e delle iniziative progettuali volte a favorire l'accessibilità alle informazioni e ai servizi con particolare attenzione alle persone con fragilità educative e sociali;<br><b>A.5:</b> Creazione di tavoli di supervisione e raccolta dati di quanto è stato realizzato;<br><b>A.6:</b> partecipazione attiva alla vita di comunità e creazione di nuove modalità di accesso anche digitale ai vari servizi. |

|  |   |
|--|---|
| <p><b>MACROAZIONE B:</b> Organizzazione di occasioni di incontro e socializzazione</p>                             | <p>B.1: coinvolgimento dei giovani nelle attività promosse dallo sportello;<br/>         B.2: coinvolgimento delle scuole e delle associazioni nella promozione e organizzazione degli eventi;<br/>         B.3: promozione costante degli eventi aggregativi e socializzanti a favore dei giovani e della cittadinanza;<br/>         B.4: attivazione degli sportelli itineranti sul territorio e presidio presso spazi giovani;<br/>         B.5: creazione di momenti di confronto tra giovani ai tavoli di coprogettazione dell'Ente;<br/>         B.6: aggiornamento costante dei canali social, dei siti e delle bacheche.</p>  |
| <p><b>MACROAZIONE C:</b> Pianificazione di eventi, attività comunitarie inclusive e spazi pubblici accoglienti</p> | <p>C.1: promozione e partecipazione attiva nella progettazione e realizzazione delle attività anche inclusive che si realizzeranno nel territorio;<br/>         C.2: organizzazione e promozione di corsi formativi in sinergia con le progettualità esistente e con i centri di formazione;<br/>         C.3: coinvolgimento di enti pubblici e del terzo settore per la creazione di eventi aggregativi;<br/>         C.4: analisi dei bisogni e ascolto della voce dei giovani con particolare attenzione alla fascia degli adolescenti;<br/>         C.5: collaborazione con le scuole del territorio;<br/>         C.6: potenziamento della rete con i soggetti che operano a favore dei giovani e della cittadinanza.</p> |

| Comune di Bra   |  |
|---|--|
| <b>MACROAZIONE A:</b> Realizzazione di una attività di sensibilizzazione e diffusione delle informazioni su servizi e risorse disponibili | <p><b>A.1:</b> Raccolta di informazioni aggiornate su servizi, eventi e enti nei settori della formazione, lavoro e tempo libero, mappatura dei bisogni e delle risorse sul territorio con attenzione ai giovani, e predisposizione di strumenti per l'analisi dei bisogni specifici;</p> <p>A.2: elaborazione delle informazioni raccolte e realizzazione di materiale informativo utilizzando un linguaggio e una strategia comunicativa rivolta in modo specifico ai giovani e soggetti con più fragilità;</p> <p>A.3: diffusione delle informazioni attraverso i canali social e sito internet;</p> <p>A.4: diffusione delle informazioni attraverso la rete territoriale (Istituti Scolastici, CPIA, altri Informagiovani, Consorzi, Associazioni e Cooperative che operano a stesso contatto con i giovani e soggetti fragili);</p> <p>A.5: organizzazione di eventi legati alla formazione, lavoro e tempo libero;</p> <p>A.6: monitoraggio degli accessi allo sportello, al sito e visualizzazione dei social.</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>MACROAZIONE B:</b> Organizzazione di occasioni di incontro e socializzazione</p>                             | <p>B.1: individuazione di tematiche di interesse giovanile;<br/>         B.2: potenziamento della rete con Associazioni, Cooperative, Enti che svolgono attività con e per i giovani;<br/>         B.3: organizzazione di eventi in collaborazione con i giovani e in co-progettazione con associazioni giovanili del territorio e consulta giovanile;<br/>         B.4: promozione strategica di eventi organizzati per i giovani attraverso una comunicazione efficace e specifica legata al target;<br/>         B.5: valutazione delle attività realizzate e riprogettazione.</p>  |
| <p><b>MACROAZIONE C:</b> Pianificazione di eventi, attività comunitarie inclusive e spazi pubblici accoglienti</p> | <p>C.1: raccolta dei bisogni dell'utenza attraverso tutti i canali e la rete che opera sul territorio a supporto dei cittadini;<br/>         C.2: analisi delle richieste;<br/>         C.3: progettazione di eventi/attività in luoghi strategici e diversi all'interno del territorio per favorire l'inclusione e la partecipazione di tutta la cittadinanza;<br/>         C.4: realizzazione di materiale informativo e promozionale utilizzando una comunicazione semplice e immediata facilmente comprensibile da tutta la cittadinanza;<br/>         C.5: rilevazione e monitoraggio della partecipazione agli eventi.</p> |

I tre enti co-progettanti si propongono di attivare insieme l'**azione A1**, mettendo in comune strumenti e metodi per raccogliere informazioni su servizi, eventi e organizzazioni nei settori della formazione, lavoro e tempo libero, per mappare i bisogni e le risorse presenti sul territorio, e per sviluppare strumenti per l'analisi dei bisogni specifici. Attraverso questa condivisione, i tre enti intendono favorire uno scambio che sia utile al conseguimento di obiettivi comuni.

**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. E' 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

**Attività comune ai progetti di programma - Incontro Confronto:**

in collaborazione con l'ente rete **Solea a.p.s.** si crea un percorso di coinvolgimento per operatori volontari, focalizzato sull'Agenda 2030 e il Servizio Civile. Attraverso un incontro, si promuove la consapevolezza e la diffusione delle esperienze sul territorio e si creano un'occasione 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.

Ipotizzando l'avvio del servizio nel mese di Maggio 2025, le attività previste nell'ambito delle diverse azioni si svilupperanno secondo la seguente ipotesi di cronoprogramma:

| Comune di Cuneo - Sportello Europa   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| MACROAZIONI E ATTIVITA'  | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC | GEN | FEB | MAR | APR | MAG |
| <b>MACROAZIONE A:</b><br>Realizzazione di una attività di sensibilizzazione e diffusione delle informazioni su servizi e risorse disponibili | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Attività A.1<br>Predisposizione strumenti per raccolta e analisi dei bisogni specifici   | X   | X   |     | X   | X   |     |     |     |     |     |     |     |
| Attività A.2:<br>Coordinamento con i partner dell'ufficio Europe Direct per l'organizzazione di iniziative a favore dei giovani              | X   | X   |     | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   | X   |
| Attività A.3:<br>Realizzazione di materiale informativo e divulgativo per promuovere le iniziative   |     |     |     | X   | X   | X   | X   |     |     |     |     |     |













|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| B.4: attivazione degli sportelli itineranti sul territorio e presidio presso spazi giovani;   |   | X |   | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| B.5: creazione di momenti di confronto tra giovani ai tavoli di coprogettazione dell'Ente;  | X |   | X |   | X |   | X |   | X |   | X |   |
| B.6: aggiornamento costante dei canali social, dei siti e delle bacheche;   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>MACROAZIONE C:</b><br>Pianificazione di eventi, attività comunitarie inclusive e spazi pubblici accoglienti                                  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| C.1: promozione e partecipazione attiva nella progettazione e realizzazione delle attività anche inclusive che si realizzeranno nel territorio; | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| C.2: organizzazione e promozione di corsi formativi in sinergia con le progettualità esistenti e con i centri di formazione;                    |   |   |   | X | X | X |   |   | X | X | X |   |
| C.3: coinvolgimento di enti pubblici e del terzo settore per la creazione di eventi aggregativi;  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| C.4: analisi dei bisogni e ascolto della voce dei giovani con particolare attenzione alla fascia degli adolescenti;                             | X | X |   | X | X |   |   | X | X | X |   |   |





|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Attività A.6: monitoraggio degli accessi allo sportello, al sito e visualizzazione dei social   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| <b>MACROAZIONE B:</b> Organizzazione di occasioni di incontro e socializzazione   | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività B.1: individuazione di tematiche di interesse giovanile  | X |   |   | X | X | X |   | X | X | X | X | X | X |
| Attività B.2: potenziamento della rete con Associazioni, Cooperative, Enti che svolgono attività con e per i giovani  | X | X |   | X | X | X |   | X | X | X | X | X | X |
| Attività B.3: organizzazione di eventi in collaborazione con i giovani e in co-progettazione con associazioni giovanili del territorio e consulta giovanile | X |   |   | X | X | X |   | X | X | X | X | X | X |
| Attività B.4: promozione strategica di eventi organizzati per i giovani attraverso una comunicazione efficace e specifica legata al target                  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività B.5: valutazione delle attività realizzate e riprogettazione   | X |   |   | X | X | X |   | X | X | X | X | X | X |



|  |   |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <b>Compilazione del PATTO DI SERVIZIO</b>                            | x | X |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |
| <b>Attività di ACCOMPAGNAMENTO</b>                                   | x |   | x |  | x |   |   |   |   |   | x | x |
| <b>Attività di MONITORAGGIO</b>                                      |   |   | X |  | X | X | X | X | X |   | X | X |
| <b>Attività di TUTORAGGIO AL LAVORO</b>                              |   |   |   |  |   |   |   |   |   | X | X | X |
| <b>Attività comune ai progetti di programma - Incontro Confronto</b> |   |   |   |  |   | 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, 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 ATTIVITA' | RUOLO E SPECIFICHE ATTIVITA' DEL VOLONTARIO |
|------------------------------------|------------------|---|
| Comune di Cuneo - Sportello Europa |                  |   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p><b>MACROAZIONE A:</b><br/>Realizzazione di una attività di sensibilizzazione e diffusione delle informazioni su servizi e risorse disponibili</p> | <p>Attività A.1 Predisposizione strumenti per raccolta e analisi dei bisogni specifici</p>  | <p>Affiancamento dello staff nella predisposizione strumenti e raccolta e analisi dei bisogni</p> |
|  | <p>Attività A.2: Coordinamento con i partner dell'ufficio Europe Direct per l'organizzazione di iniziative a favore dei giovani</p>   |   |
|  | <p>Attività A.3: Realizzazione di materiale informativo e divulgativo per promuovere le iniziative</p>  | <p>Supporto nella creazione di materiale di comunicazione dell'ufficio</p>                        |
|  | <p>Attività A.4: Potenziamento canali di comunicazione social al fine di raggiungere il maggior numero di giovani</p>   | <p>Supporto nella creazione dei contenuti per social e sito web</p>                               |
|  | <p>Attività A.5: Organizzazione di eventi/laboratori in collaborazione con gli enti del territorio con particolare attenzione agli studenti delle scuole superiori e agli universitari</p>            | <p>Affiancamento dello staff nella realizzazione dei laboratori per le scuole</p>                 |
|  | <p>Attività A.6: Promozione della conoscenza del funzionamento delle Istituzioni europee e sui Programmi utili ad intraprendere percorsi di volontariato, formazione o lavoro nell'Unione europea</p> |   |
| <p><b>MACROAZIONE B:</b><br/>Organizzazione di occasioni di incontro e socializzazione</p>   | <p>Attività B.1: Promozione dei servizi e delle attività organizzate sui canali social e sul sito web</p>   | <p>Supporto nelle azioni di comunicazione, creazione delle grafiche e gestione dei social</p>     |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Attività B.2: Aggiornamento costante delle pagine online di informazione al pubblico  | Supporto dello staff nelle attività di comunicazione online  |
|  | Attività B.3: Diffusione del materiale informativo della Commissione Europea tramite soggetti deputati alla formazione e durante gli eventi organizzati o co-organizzati dall'ufficio | Aiuto nella distribuzione del materiale informativo UE   |
|  | Attività B.4: Promozione delle attività nelle scuole e negli istituti formativi del territorio in particolare con l'apporto di APICE, Agenform, Apro                                  |  |
|  | Attività B.5: Collaborazione con i media locali partner della candidatura Europe Direct e con l'Informagiovani del Comune per la promozione delle attività del centro                 | Aiuto nella divulgazione delle attività attraverso la collaborazione con i media locali e con l'Informagiovani per promuovere i servizi del centro   |
|  | Attività B.6: Organizzazione di momenti di formazione e informazione dedicate ai giovani in collaborazione con i centri Europe Direct del Piemonte                                    | Supporto allo staff nell'organizzazione di momenti di formazione e informazione dedicate ai giovani in collaborazione con altri centri Europe Direct |
| <b>MACROAZIONE C:</b><br>Pianificazione di eventi, attività comunitarie inclusive e spazi pubblici accoglienti | Attività C.1: Mantenimento dello sportello Europe Direct aperto al pubblico   | Affiancamento dello staff nell'accoglienza degli utenti allo sportello   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Attività C.2: Collaborazione con l'Associazione Apice per l'utilizzo della loro sede come riferimento informativo/formativo per giovani interessati alle tematiche europee         |  |
|  | Attività C.3: Collaborazione con la Consulta Provinciale studenti della Provincia di Cuneo per l'organizzazione di attività di sensibilizzazione e inclusione dei giovani          | Aiuto nelle attività di coinvolgimento della Consulta  |
|  | Attività C.4: Organizzazione di iniziative a favore di gruppi di giovani che favoriscano la socializzazione  | Collaborazione con lo staff per l'organizzazione di iniziative a favore di gruppi di giovani                   |
|  | Attività C.5: Organizzazione di iniziative di scambio organizzati dall'ufficio in collaborazione con altri centri Europe Direct europei aventi target giovani                      | Supporto allo staff nell'organizzazione di iniziative di scambio   |
|  | Attività C.6: Organizzazione di eventi in collaborazione con l'Università di Torino – sede di Cuneo per attività di coinvolgimento e sensibilizzazione degli studenti universitari | Supporto allo staff nell'organizzazione di eventi in collaborazione con l'Università di Torino – sede di Cuneo |
| Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida |  |  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>MACROAZIONE A:</b><br/>Realizzazione di una attività di sensibilizzazione e diffusione delle informazioni su servizi e risorse disponibili</p> | <p>A.1: Mappatura dei bisogni e delle risorse/servizi esistenti sul territorio a favore della cittadinanza con particolare attenzione agli interessi dei giovani;</p>   | <p>I volontari affiancheranno gli operatori preposti che operano nei vari servizi dell'Ente che si occupano della raccolta dei dati</p>      |
|  | <p>A.2: Potenziare e ampliare la rete dei partner locali e provinciali per la coprogettazione di canali di promozione e diffusione delle informazioni;</p>  | <p>I volontari affiancheranno gli operatori preposti che operano nei vari servizi dell'Ente che sono coinvolti nelle varie fasi previste</p> |
|  | <p>A.3: Realizzazione di materiale informativo dello sportello e dell'ente per promuovere le varie attività e i servizi in essere (es. brochure, newsletters e canali e post);</p>  | <p>Supporto allo staff</p>   |
|  | <p>A.4: Promozione e potenziamento delle reti e delle iniziative progettuali volte a favorire l'accessibilità alle informazioni e ai servizi con particolare attenzione alle persone con fragilità educative e sociali.</p> | <p>I volontari affiancheranno gli operatori preposti</p>   |
|  | <p>A.5: Creazione di tavoli di supervisione e raccolta dati di quanto è stato realizzato;</p>   | <p>partecipazione attiva in sinergia con gli operatori preposti</p>  |
|  | <p>A.6: Partecipazione attiva alla vita di comunità e creazione di nuove modalità di accesso anche digitale ai vari servizi</p>   | <p>Supporto e partecipazione attiva all'attività di sviluppo di comunità</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>MACROAZIONE B:</b><br/>Organizzazione di occasioni di incontro e socializzazione</p>                             | <p>B.1: coinvolgimento dei giovani nelle attività promosse dallo sportello;</p>  | <p>I volontari avranno un ruolo sia di supporto che di maggiore protagonismo attivo in base ai vari step delle attività. Saranno comunque sempre affiancati dal personale preposto e responsabile dell'attività</p> |
|  | <p>B.2: coinvolgimento delle scuole e delle associazioni nella promozione e organizzazione degli eventi</p>  | <p>Supporto al personale preposto</p>   |
|  | <p>B.3: promozione costante degli eventi aggregativi e socializzanti a favore dei giovani e della cittadinanza;</p>                                    | <p>Ruolo attivo su indicazione del personale preposto</p>   |
|  | <p>B.4: attivazione degli sportelli itineranti sul territorio e presidio presso spazi giovani;</p>   | <p>Ruolo attivo su indicazione del personale preposto</p>   |
|  | <p>B.5: creazione di momenti di confronto tra giovani ai tavoli di coprogettazione dell'Ente;</p>  | <p>Supporto al personale preposto</p>   |
|  | <p>B.6: aggiornamento costante dei canali social, dei siti e delle bacheche;</p>   | <p>Ruolo attivo su indicazione del personale preposto</p>   |
| <p><b>MACROAZIONE C:</b><br/>Pianificazione di eventi, attività comunitarie inclusive e spazi pubblici accoglienti</p> | <p>C.1: promozione e partecipazione attiva nella progettazione e realizzazione delle attività anche inclusive che si realizzeranno nel territorio;</p> | <p>Ruolo attivo su indicazione del personale preposto</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | C.2: organizzazione e promozione di corsi formativi in sinergia con le progettualità esistenti e con i centri di formazione;   | Avranno un ruolo sia di supporto che di maggiore protagonismo attivo in base ai vari step delle attività. Saranno comunque sempre affiancati dal personale preposto e responsabile dell'attività |
|  | C.3: coinvolgimento di enti pubblici e del terzo settore per la creazione di eventi aggregativi;   | Supporto al personale preposto   |
|  | C.4: analisi dei bisogni e ascolto della voce dei giovani con particolare attenzione alla fascia degli adolescenti;  | Supporto e ruolo attivo  |
|  | C.5: collaborazione con le scuole del territorio;  | Supporto al personale preposto   |
|  | C.6: potenziamento della rete con i soggetti che operano a favore dei giovani e della cittadinanza;  | Supporto al personale preposto   |
| <b>Comune di Bra</b>   |  |  |
| <b>MACROAZIONE A:</b><br>Realizzazione di una attività di sensibilizzazione e diffusione delle informazioni su servizi e risorse disponibili | Attività A.1: raccolta di informazioni puntuali e aggiornate su servizi, eventi, incontri, enti che lavorano nei settori della formazione, lavoro e tempo libero   | Affiancamento nella raccolta di informazioni su servizi, eventi, incontri, enti che lavorano nei settori della formazione, lavoro e tempo libero   |
|  | Attività A.2: elaborazione delle informazioni raccolte e realizzazione di materiale informativo utilizzando un linguaggio e una strategia comunicativa rivolta in modo specifico ai giovani e soggetti con più fragilità | Collaborazione nell'elaborazione delle informazioni raccolte e aiuto nella realizzazione del materiale informativo   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Attività A.3: diffusione delle informazioni attraverso i canali social e sito internet   | Supporto nell'aggiornamento del sito internet e dei canali social  |
|  | Attività A.4: diffusione delle informazioni attraverso la rete territoriale (Istituti Scolastici, CPIA, altri Informagiovani, Consorzi, Associazioni e Cooperative che operano a stesso contatto con i giovani e soggetti fragili) | Collaborazione nella diffusione delle informazioni attraverso la rete territoriale                             |
|  | Attività A.5: organizzazione di eventi legati alla formazione, lavoro e tempo libero   | Partecipazione alle riunioni per l'organizzazione di eventi  |
|  | Attività A.6: monitoraggio degli accessi allo sportello, al sito e visualizzazione dei social  | Aiuto nella registrazione e monitoraggio degli accessi allo sportello, al sito e visualizzazione di social     |
| <b>MACROAZIONE B:</b><br>Organizzazione di occasioni di incontro e socializzazione | Attività B.1: individuazione di tematiche di interesse giovanile   | Partecipazione alla raccolta e individuazione di tematiche di interesse giovanile                              |
|  | Attività B.2: potenziamento della rete con Associazioni, Cooperative, Enti che svolgono attività con e per i giovani   | Collaborazione alla mappatura degli Enti (Associazioni, Cooperative) che svolgono attività con e per i giovani |
|  | Attività B.3: organizzazione di eventi in collaborazione con i giovani e in co-progettazione con associazioni giovanili del territorio e consulta giovanile  | Partecipazione all'organizzazione di eventi in collaborazione con i giovani                                    |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Attività B.4: promozione strategica di eventi organizzati per i giovani attraverso una comunicazione efficace e specifica legata al target                                      | Aiuto durante le attività di promozione degli eventi e collaborazione alla realizzazione di materiale specifico per la comunicazione |
|  | Attività B.5: valutazione delle attività realizzate e riprogettazione   | Affiancamento nella valutazione delle attività realizzate e partecipazione alla nuova progettazione                                  |
| <b>MACROAZIONE C:</b><br>Pianificazione di eventi, attività comunitarie inclusive e spazi pubblici accoglienti | Attività C.1: raccolta dei bisogni dell'utenza attraverso tutti i canali e la rete che opera sul territorio a supporto dei cittadini  | Aiuto nella raccolta dei bisogni dell'utenza su supporto informatico   |
|  | Attività C.2: analisi delle richieste   | Partecipazione all'analisi delle richieste raccolte  |
|  | Attività C.3: progettazione di eventi/attività in luoghi strategici e diversi all'interno del territorio per favorire l'inclusione e la partecipazione di tutta la cittadinanza | Partecipazione agli incontri di coordinamento per la progettazione di eventi e attività aperti a tutta la cittadinanza               |
|  | Attività C.4: realizzazione di materiale informativo e promozionale utilizzando una comunicazione semplice e immediata facilmente comprensibile da tutta la cittadinanza        | Collaborazione nella realizzazione di materiale informativo su supporto informatico  |
|  | Attività C.5: rilevazione e monitoraggio della partecipazione agli eventi   | Aiuto nella rilevazione e nel monitoraggio della partecipazione agli eventi su supporto cartaceo e informatico                       |
| MACROAZIONI DI SISTEMA   | FORMAZIONE DEI VOLONTARI  | Partecipazione al percorso di Formazione generale<br>Partecipazione al percorso di Formazione Specifica                              |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | PATTO DI SERVIZIO  | Partecipazione attiva agli incontri tra il singolo volontario e l'Operatore Locale di riferimento.<br>Definizione e stesura del Patto di Servizio.   |
|  | ACCOMPAGNAMENTO  | Partecipazione agli incontri di accompagnamento al percorso.   |
|  | MONITORAGGIO   | Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi.<br>Partecipazione agli incontri di "monitoraggio di prossimità" presso la sede di attuazione.<br>Compilazione di specifici questionari di valutazione dell'esperienza. |
|  | TUTORAGGIO LAVORO  | Partecipazione al percorso   |
|  | Attività comune ai progetti del Programma - INCONTRO CONFRONTO |  |

**5.4 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (\*)  
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 |
|---|-------------|-------|------------------|-------------|
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b> |             |       |                  |             |

|   |        |  |  |                               |
|---|--------|--|--|-------------------------------|
| 1 | 208917 | <p>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</p> | Istruttore Direttivo amministrativo  | Trasversale a tutte le azioni |
| 2 | 208917 | <p>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</p>       | Istruttore amministrativo  | Trasversale a tutte le azioni |
| 1 | 208917 | <p>Autorizza le iniziative promosse dal Centro ED e sovrintende a tutte le attività svolte</p>   | <p>Dirigente settore Cultura e tempo libero, attività interne, parità e antidiscriminazione e responsabile ufficio Europe Direct Cuneo Piemonte area sud ovest</p> | Trasversale a tutte le azioni |

|   |        |  |  |                               |
|---|--------|--|--|-------------------------------|
| 3   | 208917 | Co-organizzazione 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.3, B.4, C.6                 |
| 1   | 208917 | Co-organizzazione di eventi e momenti formativi  | Persona di riferimento di associazioni del territorio impegnate nella sensibilizzazione su temi europei  | A.5, B.4, B.6, C.2, C.5       |
| 1   | 208917 | Appoggio per gestione social   | Responsabile comunicazione, Capo Ufficio Stampa  | A.4, B.1, B.2                 |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b> |        |  |  |                               |
| 1   | 139205 | Operatore dipendente Affiancamento nelle attività di sportello e back office, orientamento ai servizi e alle informazioni                              | operatore dipendente preposto per segreteria e accoglienza   | Trasversale a tutte le azioni |
| 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 |

| Comune di Bra |        |  |  |                               |
|---------------|--------|--|--|-------------------------------|
| 1             | 139295 | Affiancamento nelle attività di sportello e back office, formazione e contatto con le associazioni e le realtà del territorio e organizzazione di eventi                                   | Operatore di sportello senior e documentalista servizio Informagiovani   | Trasversale a tutte le azioni |
| 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 progetti  | 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 |

|   |                                  |  |   |   |
|---|----------------------------------|--|---|---|
| 1 | <b>Operatore ente Rete Solea</b> |  | Gestisce l'incontro/confronto. Esperta formatrice su tematiche relative agli obiettivi 2030 e sostenibilità | <b>Azione di programma</b>                    |
| 1 | tutte le sedi                    | 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 | tutte le sedi                    | 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                               | DESCRIZIONE   | ATTIVITA'                         |
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b> |   |                                   |
| 208917                                    | 1 sala attività di sportello e accoglienza  | C.1                               |
|   | 1 ufficio operatori   | Trasversale a tutte le azioni     |
|   | 1 ufficio colloqui  | A.6, C.1                          |
|   | Sale del Comune di Cuneo con capienza da 30 a 100 posti per eventi e/o iniziative | A.2, A.5, B.6, C.3, C.4, C.5, C.6 |

|   |  |                                   |
|---|--|-----------------------------------|
|   | Centro Europe Direct con due locali a disposizione, uno di front office e sportello e l'altro di back office | Trasversale a tutte le azioni     |
|   | Sale del Comune su richiesta   | A.2, A.5, B.6, C.3, C.4, C.5, C.6 |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b> |  |                                   |
| 139205  | Centro Informagiovani con 1 locale a disposizione per sportello  | Trasversale a tutte le azioni     |
|   | 1 ufficio condiviso con personale dipendente dell'U.M  |                                   |
|   | 1 sala dell'ente per eventi, corsi di formazione   |                                   |
|   | 20 punti di appoggio (Comuni, scuole e spazi giovani)  |                                   |
| <b>Comune di Bra</b>  |  |                                   |
| 139295  | 1 sala attività di sportello ed accoglienza  | Trasversale a tutte le azioni     |
|   | 1 ufficio operatori  |                                   |
|   | 1 ufficio colloqui   |                                   |
|   | Sale del Comune di Bra con capienza da 30 a 250 posti per eventi e/o iniziative                              | B3 - C3                           |

|   |   |                                   |
|---|---|-----------------------------------|
| 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            |
| <b>ATTREZZATURE e MATERIALI:</b>          |   |                                   |
| <b>CODICE SEDE</b>                        | <b>DESCRIZIONE</b>  | <b>ATTIVITA'</b>                  |
| <b>Comune di Cuneo - Sportello Europa</b> |   |                                   |
| 208917                                    | Scrivania per lo sportello attrezzato con PC e telefono   | Trasversale a tutte le azioni     |
| 208917                                    | Tavolo e sedie per accoglienza utenza   | A.6, C.1                          |
| 208917                                    | Scaffali, espositori per materiali informativi  | Trasversale a tutte le azioni     |
| 208917                                    | Linea telefonica di ufficio Europe Direct e linea telefonica dedicata a ciascun operatore   | Trasversale a tutte le azioni     |
| 208917                                    | 1 stampante multifunzione fotocopiatrice scanner collegata in rete a tutti i PC   | Trasversale a tutte le azioni     |
| 208917                                    | 1 videoproiettore, 1 webcam, 1 macchina fotografica digitale, 1 microfono ambientale, 1 cavalletto adattabile a smartphone  | A.2, A.5, B.6, C.3, C.4, C.5, C.6 |
| 208917                                    | 1 schermo TV per riunioni a distanza  | A.2, A.6, B.6                     |
| 208917                                    | 1 casella di posta dedicata   | Trasversale a tutte le azioni     |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 208917  | Totem espositivi per materiale informativo  | A.2, A.5, B.3, B.4, B.6, C.3, C.4, C.5, C.6 |
| <b>Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida</b> |   |   |
| 139205  | N° 5 fotocopiatrici bianco e nero, N° 1 fotocopiatrice a colori, N° 4 scanner   | Trasversale a tutte le azioni               |
|   | N° 3 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. 30 Schedari, cartine e dossier   |   |
|   | N° 1 auto a disposizione per gli spostamenti legati alla realizzazione dell'attività  |   |
|   | Documentazione territorio di competenza del Centro Informagiovani, Calendario, Calendario disponibilità auto/sale   |   |
| Cancelleria d'ufficio e materiali di consumo  |   |   |
| <b>Comune di Bra</b>  |   |   |
| 139295  | 1 bancone per lo sportello attrezzato con due pc, telefono  | Trasversale a tutte le azioni               |
|   | 2 tavoli e 4 sedie per accoglienza utenza   | A1 – A2 – A5 – B1 – B3 – B5 – C2 - C3       |
|   | 1 postazione pc e internet per utenti allo sportello  | A3 – A4 – A6 – B4                           |

|               |   |                               |
|---------------|---|-------------------------------|
|               | Scaffali, espositori per il materiale per utenza, bacheche allo sportello   | A3 – A4 - B4                  |
|               | 4 scrivanie con 4 pc e 2 telefoni ufficio operatori   | Trasversale a tutte le azioni |
|               | 1 scrivania con pc ufficio colloqui   |                               |
|               | Totale pc presenti negli uffici dedicati: 7 tutti con connessione internet e una videocamera  |                               |
| 139295        | Totale telefoni presenti negli uffici: 3 con tre linee diverse dedicate per attività  | Trasversale a tutte le azioni |
|               | 1 lavagna a fogli mobili  | B3 - C3                       |
|               | 1 stampante multifunzione fotocopiatrice scanner collegata in rete a tutti i pc   | Trasversale a tutte le azioni |
|               | 1 tritadocumenti  |                               |
|               | 1 videoproiettore (in uso comune con altri uffici)  | B3 - C3                       |
| 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 (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. 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   |
|------------------------------------|--|---|
| Comune di Cuneo - Sportello Europa | Diploma scuola secondaria di secondo grado | Richiesta conoscenza base del funzionamento delle istituzioni europee |

|  |   |  |
|--|---|--|
| Informagiovani Unione Montana delle Valli Mongia e Cevetta- Langa Cebana- Alta Valle Bormida | Patente di guida b, diploma di scuola secondaria di secondo grado, flessibilita' oraria, conoscenza della lingua italiana | Sono richiesti possibili spostamenti nel territorio e partecipazioni ad eventi in orari diversi da quelli di apertura dello sportello. |
| Comune di Bra  | Nessuno   | /  |

### 7 Eventuali partner a sostegno del progetto

Collaborano alla realizzazione del progetto i seguenti enti:

| ENTE   | ATTIVITA'                   | TIPOLOGIA DI APPORTO   |
|--|-----------------------------|--|
| Associazione Apice -<br>Associazione per l'Incontro<br>delle Culture in Europa<br><br>Codice Fiscale<br>97660560018  <br><br>Partita IVA 03600230043 | A.5 - A.6 - B.3 - B.4 - C.2 | Collaborazione<br>nell'organizzazione di<br>eventi/laboratori<br><br>1 collaboratore che<br>interagisce con i volontari e<br>che mette a disposizione la<br>sua esperienza per la<br>realizzazione delle attività<br>previste dal progetto<br><br>Formazione dei volontari sulla<br>storia e sulle funzioni delle<br>Istituzioni europee<br>1 collaboratore che<br>interagisce con i volontari per<br>formarli sulle tematiche e sulle<br>opportunità legate all'UE<br><br>Messa a disposizione locali sede<br>dell'Associazione Apice<br>1 sala come riferimento<br>informativo/formativo per giovani<br>interessati alle tematiche europee |

|  |                              |   |
|--|------------------------------|---|
| <p>Agenform - Agenzia dei Servizi Formativi della Provincia di Cuneo - Consorzio</p> <p>C.F. e P.IVA 02526600040</p>     | <p>A.5 - A.6 - B.3 - B.4</p> | <p>Collaborazione per la diffusione della 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 e agli istituti di formazione del territorio della Provincia di Cuneo del materiale informativo sull'UE</p> |
| <p>APRO Formazione S.c. a r.l.<br/>Cod. Fiscale 02605270046 -<br/>Partita IVA 02605270046</p>                            | <p>A.6 - B.3 - B.4</p>       | <p>Collaborazione per la diffusione della conoscenza del funzionamento dell'UE e sulle opportunità di mobilità europea per i giovani</p> <p>Collaborazione per la distribuzione alle scuole e agli istituti di formazione del territorio della Provincia di Cuneo del materiale informativo sull'UE</p>   |
| <p>Consulta provinciale studenti di Cuneo</p> <p>Corso Alcide De Gasperi 40<br/>12100 Cuneo CN</p> <p>CF 80012890044</p> | <p>A.2 - C.3 - C.4 - C.5</p> | <p>Collaborazione per attività di sensibilizzazione e inclusione dei giovani attraverso l'organizzazione di momenti di incontro e scambio</p> <p>Collaborazione per la diffusione delle iniziative del centro Europe Direct nei confronti degli iscritti</p> <p>Collaborazione per reperire giovani interessati a partecipare a iniziative di scambio</p>   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>Centro Formazione<br/>Professionale Cebano<br/>Monregalese</p> <p>Sede legale in Ceva (CN)<br/>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<br/>STATALE VELSO MUCCI</p> <p>Via Craveri, 8, 12042 Bra<br/>CN, C.F.: 91006210040</p>  | <p>Trasversale a tutte le macroazioni, in particolare nelle seguenti attività: A2, A3 – B4 - 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>                            |

## 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<br>FORMAZIONE   | DI   | CONTENUTI AFFRONTATI                      | MACROAZIONE  | FORMATORE | ORE |
|--|--|---|--|-----------|-----|
| <p><b>MO:</b> Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile</p> | <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.<br/>Il modulo prevede:<br/>Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione<br/>Organizzazione della prevenzione aziendale<br/>Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali<br/>Organi di vigilanza, controllo e assistenza</p> | <p>Trasversale a tutte le macroazioni</p> | <p>Saulo Alberto<br/><br/>Tovoli Davide<br/><br/>Otella Alexia</p> | <p>8</p>  |     |

|   |  |   |  |           |
|---|--|---|--|-----------|
| <p><b>M1.</b> Inquadramento generale dell'Ente e della sede di progetto</p>   | <p>Presentazione dell'Ente.<br/>Presentazione del progetto e della struttura organizzativa dell'ente.<br/>Descrizione del settore e della sede del progetto: obiettivi e visione; struttura organizzativa; modalità di lavoro e organizzazione; campi di intervento e attività svolte; peculiarità e caratteristiche del servizio. Coinvolgimento sul territorio e collaborazioni con altri servizi.</p>   | <p>Trasversale e tutte le macroazioni</p> | <p>Francesca Attendolo<br/>Romana Daniello<br/><br/>Viberti Chiara</p>   | <p>10</p> |
| <p><b>M2.</b> Comunicazione sociale efficace: teoria e pratica nei servizi Informativi per i giovani e l'orientamento</p> | <p>Analisi delle tecniche di comunicazione sociale, dell'importanza dei nuovi media e dei social media nel raggiungere gli obiettivi e il pubblico desiderato. Si approfondisce il tema dei servizi informativi e delle modalità di comunicazione rivolte specificamente ai giovani, considerando anche il trattamento dell'informazione e il rispetto del codice per la protezione dei dati personali (privacy). Le strategie di comunicazione online, che includono l'utilizzo dei social network e dei siti internet, vengono esaminate insieme alle best practices per l'aggiornamento e l'ottimizzazione di siti web, portali e profili sui social media come Facebook e Instagram, inclusa la scrittura per il web e le dinamiche di comunicazione tramite video editing. Si affronta la comunicazione efficace nei servizi di front-office e l'utilizzo di strategie di comunicazione online per la promozione di eventi.</p> | <p>Trasversale e tutte le macroazioni</p> | <p>Guglielmi Fabio<br/><br/>Daniele Enrica<br/><br/>Lombardi Marco<br/><br/>Sappa Alberto<br/><br/>Roberi Elisa<br/><br/>Pedemonte Chiara<br/>Sibona irene<br/>De Conti Maurizio</p> | <p>12</p> |

|  |   |   |  |           |
|--|---|---|--|-----------|
| <p><b>M3:</b> Progettazione di interventi innovativi per favorire l'inclusione e la partecipazione dei giovani</p> | <p>Aspetti teorici e pratici della progettazione efficace, inclusa la condivisione di idee attraverso tecniche come il brainstorming e la progettazione di interventi a sostegno dei giovani. Analisi dei bandi europei dedicati ai giovani e loro contestualizzazione. Programmazione basata sugli obiettivi, con attenzione alla valutazione a breve, medio e lungo termine delle attività. Ricerca di finanziamenti dedicati ai giovani, con focus sulle tecniche di condivisione di idee, la programmazione basata sugli obiettivi e la valutazione delle attività.</p> | <p>Trasversale e tutte le macroazioni</p> | <p>Attendolo<br/>Francesca<br/>Daniele<br/>Enrica<br/><br/>Roberi Elisa<br/><br/>Pedemonte<br/>Chiara<br/>Viberti<br/>chiara</p> | <p>16</p> |
| <p><b>M4:</b> 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>Sappa<br/>Alberto<br/><br/>Pedemonte<br/>Chiara<br/>Viberti<br/>Chiara<br/>Gallo Ivana</p>                                    | <p>4</p>  |
| <p><b>M5:</b> La comunicazione interpersonale e la gestione delle relazioni</p>                                    | <p>Comunicazione verbale e non verbale.<br/>Comunicare con adolescenti e giovani, la negoziazione, gestione del conflitto e dell'aggressività.<br/>Lavorare in team: difficoltà, benefici, gestione dell'organizzazione.<br/>Metodi ed approcci utilizzati a livello nazionale ed europeo nella gestione del conflitto.</p>   | <p>Trasversale a tutte le azioni</p>      | <p>Guglielmi<br/>Fabio<br/><br/>Sappa<br/>Alberto<br/>Roberi Elisa<br/><br/>Viberti<br/>Chiara<br/>Gallo Ivana</p>               | <p>8</p>  |

|  |  |                                      |  |           |
|--|--|--------------------------------------|--|-----------|
| <p><b>M6:</b> I servizi ed i progetti di inclusione per i giovani e la cittadinanza sul territorio nazionale ed internazionale</p> | <p>Politiche giovanili e centri di aggregazione giovanile: tipologie e ruoli distinti. I servizi Informagiovani: principi guida, modalità di gestione delle informazioni e loro distribuzione; obiettivi e strategie per la creazione di reti con agenzie educative locali; coinvolgimento di associazioni di volontariato, partner istituzionali e enti pubblici. Le opportunità di mobilità internazionale fornite dall'Unione Europea e le reti dell'UE presenti nella zona di Cuneo. Le istituzioni europee: funzioni principali e competenze dei suoi organi.</p> | <p>Trasversale a tutte le azioni</p> | <p>Sappa Alberto<br/>Roberi Elisa<br/><br/>Attendolo Francesca<br/>Enrica Daniele<br/><br/>Pedemonte Chiara<br/>Sibona irene</p> | <p>14</p> |
| <p><b>TOTALE</b></p>   |  |                                      | <p><b>72</b></p>   |           |

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 conoscenze 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  |
|---|--|--|
| Sauli Alberto, nato a Savigliano il 02/08/1972    | R.S.P.P presso l'ente da diversi anni, specialista nel settore   | <b>M0:</b> Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale |
| 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 Comune di Bra altre P.A., aziende, industrie                                     | <b>M0:</b> 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    | Laurea e specifica formazione in materia di sicurezza.   | <b>M0:</b> Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale |
| Francesca Attendolo, nata a Sanremo il 25/03/1977 | Dottoressa in Pianificazione territoriale, urbanistica e ambientale; Dottoressa di Ricerca in Pianificazione urbana, territoriale e ambientale<br>Esperta in politiche e programmi di sviluppo urbano e territoriale | <b>M1, M3, M6</b>  |
| Romana Daniello, nata a Mondovì il 15/05/1968     | Diploma di Ragioneria – Referente per le Politiche giovanili – Ufficio staff Presidente  | <b>M1</b>  |
| Viberti Chiara, nata a Torino 23/11/1975          | Laurea in psicologia, coordinatore del servizio Informagiovani di Bra, project manager, orientatore e tutor.   | <b>M1, M3, M4, M5</b>  |
| Guglielmi Fabio, nato a Cuneo il 16/2/1975        | Laurea in Scienze della Comunicazione<br>Responsabile Ufficio Stampa e URP del Comune di Cuneo   | <b>M2, M5</b>  |
| Daniele Enrica, nata a Savigliano il 14/11/1994   | Dottoressa in Lingue e culture per il turismo e il commercio internazionale;<br>Dottoressa in Planning and Management of tourism systems.  | <b>M2, M3, M6</b>  |

|  |  |                       |
|--|--|-----------------------|
| Lombardi Marco, nato a Ceva il 24/08/1985      | Laurea in Ingegneria – consulente aziendale freelance per 12 anni – direttore generale del Centro di Formazione Cebano Monregalese   | <b>M2</b>             |
| Sappa Alberto, nato a Imperia il 18/01/1987    | Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale - ufficio Ragioneria dell'Ente  | <b>M2, M4, M5, M6</b> |
| 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)  | <b>M2, M3, M5, M6</b> |
| 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.   | <b>M2, M3, M4, M6</b> |
| 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.  | <b>M2, M6</b>         |
| 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. | <b>M2</b>             |
| 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.                                | <b>M4, M5</b>         |

**MISURA 3 MESI UE****11 Tabella riepilogativa (\*)**

| N. | Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede (se accreditata) | Denominazione e 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**