

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 (*)

Connessioni culturali

3. Contesto specifico del progetto (*)

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

Il progetto "Connessioni culturali" coinvolge due sedi del Comune di Saluzzo, la Biblioteca Civica (piazza Montebello 1 - codice sede 139160) e i Musei della Castiglia (piazza Castello - codice sede 139227) che, pur collocate in aree cittadine differenti, condividono la presenza di servizi di carattere educativo gestiti dalla medesima cooperativa (Itur s.c.) e collaborano da molti anni nella promozione e valorizzazione della cultura, attraverso iniziative di carattere interdisciplinare. Con il presente progetto si vuole promuovere l'accessibilità ai servizi culturali offerti dalla Biblioteca e dalla Castiglia, ponendo attenzione alla popolazione giovanile e favorendone la partecipazione attiva alla programmazione delle istituzioni culturali.

Contesto

Saluzzo è una piccola città di provincia, ricca di storia e di bellezze artistiche presenti nel centro storico, e svolge una fondamentale funzione di centro di servizi a beneficio dell'area circostante (le cosiddette "Terre del Monviso"). Sono presenti tre Istituti di istruzione secondaria di 2° grado con differenti corsi di studi ed un Istituto di formazione professionale (CNOS) per un totale di circa 3.200 allievi, di cui due posizionati a poca distanza dalla biblioteca e due nel centro storico.

Il programma culturale cittadino è estremamente variegato con iniziative organizzate non solo dal Comune, ma anche dai due Enti strumentali del Comune, la Fondazione Amleto Bertoni (che gestisce numerose manifestazioni, tra cui la rassegna "Start - Storia Arte a Saluzzo" e gli eventi di "Saluzzo estate") e la Fondazione Scuola Alto Perfezionamento Musicale (alla quale compete la gestione ed organizzazione dei corsi dell'Istituto Civico Musicale - con il coinvolgimento di oltre 100 ragazzi di età compresa tra i 7 e i 20 anni di età - e di Corsi Tecnologici e progetti musicali con il coinvolgimento di centinaia di giovani provenienti da tutta Italia). Molti eventi sono organizzati dalle numerose associazioni presenti sia in città sia sul territorio, alcune delle quali gestiscono anche servizi di carattere culturale come l'associazione Ratatoj (gestore del Cinema Teatro Magda Olivero) e Urca aps (gestore di Tastè - Spazio civico e subappaltatore per Itur di uno dei musei cittadini).

Le iniziative si svolgono negli spazi del polo socio culturale denominato "Il Quartiere" (dove ha sede la Biblioteca civica) che si presenta come luogo di socialità, creatività, musica e cultura: qui ha sede anche lo Spazio giovani con la sala prove musicali e la Casa delle Associazioni (tra cui la Scuola di musica Suzuki, il Gruppo Scout e l'Associazione Aritmia, per citare quelle che maggiormente coinvolgono il pubblico giovanile).

Altre iniziative si svolgono nel centro storico presso i siti di Mu.Sa, acronimo utilizzato da luglio 2020 per indicare il sistema museale cittadino costituito dai musei della Castiglia (sede di coordinamento dei vari servizi museali), il Museo Casa Cavassa, la Pinacoteca Matteo Olivero, la Torre Civica e la Casa natale di Silvio Pellico: in particolare presso la Castiglia ogni anno vengono allestite mostre di arte contemporanea o di fotografia con cui si cerca di coinvolgere maggiormente il pubblico giovanile.

Biblioteca Civica (piazza Montebello 1 - codice sede 139160)

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

Accanto all'obiettivo primario della promozione alla lettura, negli ultimi anni la Biblioteca ha cercato di ampliare i propri servizi (ad esempio prestito di dvd e ebook, internet point con accesso gratuito, sezione multiculturale, libri CAA - comunicazione aumentativa alternativa, laboratori per scuole e famiglie), differenziandoli per molteplici target di pubblico nell'ottica di presentarsi come luogo di libera circolazione di saperi, moderna "agorà" per favorire nuove forme di socializzazione e relazione, luogo di democrazia ed inclusione in grado di dare spazio alle molteplici esigenze dei cittadini. Dal 2020, grazie alla nuova sede all'interno del Quartiere, la Biblioteca ha potuto diventare sempre di più un punto di incontro, di aggregazione e di scambio per tutta la cittadinanza saluzzese: qui ci si può incontrare non solo per prendere in prestito libri e leggere, ma anche per socializzare, giocare, parlare e venire a conoscenza delle iniziative culturali che la città offre.

Musei della Castiglia (piazza Castello - codice sede 139227)

La **Castiglia** è un imponente complesso architettonico, in cui oggi hanno sede l'Archivio Storico Comunale, l'esposizione di arte contemporanea della Fondazione Garuzzo di Torino, spazi per mostre temporanee e due musei: il Museo della Civiltà Cavalleresca ed il Museo della Memoria Carceraria, dedicati alle due fasi di vita dell'edificio.

I servizi museali sono gestiti dalla **Società Cooperativa Itur**, che si occupa anche dei servizi presso la Biblioteca civica: la messa in rete del museo e della biblioteca è stata avviata fin dal 2011, ma con l'attuale ditta la collaborazione si è intensificata e si sono svolte varie attività laboratoriali in cui si univano la lettura (promossa dalla Biblioteca) agli spazi museali nell'ottica di porre al centro delle attività i visitatori/utenti dei servizi culturali e sviluppare una narrazione storico-artistica che tenesse conto del tessuto culturale e sociale della città.

Per la Castiglia l'obiettivo ultimo è attuare la funzione sociale di un museo civico, mediante iniziative che migliorino la fruibilità attraverso l'incontro con la storia e l'arte, partendo dalle nuove generazioni. In particolare ci si rivolge ai giovani fornendo occasioni di tirocinio formativo al fine di avvicinarli al mondo delle professionalità museali. Inoltre, per gli studenti delle Scuole Superiori, è possibile organizzare progetti specifici sulla base delle peculiarità del percorso di studi di ciascun Istituto.

Tuttavia, dalle indagini conoscitive del pubblico, emerge che solo il 10% è rappresentato da giovani di età compresa tra 14 e 25 anni, mentre la fascia di età tra i 11 e 13 anni si avvicina al museo quasi esclusivamente nell'ambito delle attività scolastiche.

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

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

È importante per partecipare alle opportunità culturali esserne a conoscenza e per quanto

riguarda giovani e adolescenti anche essere attratti dalla proposta, non solo riconoscerne il valore o l'importanza.

Il piano di comunicazione messo in atto dai servizi culturali (biblioteca e musei) non è sempre adeguato, nei linguaggi e nei sussidi utilizzati, al target degli adolescenti e dei giovani

Indicatori	Sede	Situazione di partenza
Adolescenti 11-13 anni		475 residenti
Studenti secondaria di I grado (anche non residenti)		641
Giovani 14-25		2.038 residenti
Giovani che gravitano sul territorio		3.500
Utenti / visitatori	Biblioteca-codice sede 139160	22.664 iscritti
	Castiglia-codice sede 139227	10.921 visitatori (28.405 circuito museale)
Utenti/visitatori fascia 11/25 anni	Biblioteca-codice sede 139160	1.468 iscritti
	Castiglia-codice sede 139227	1.040 visitatori

Fonte: Servizi demografici, scolastici e culturali del Comune di Saluzzo – Data: 31/12/2022

BISOGNO 2: Opportunità formative e ricreative

I giovani frequentanti le scuole secondaria di 2 grado, con un'età compresa fra i 14 e i 19 anni, hanno bisogno di accedere ad opportunità ricreative, ma che non siano fini a se stesse, la cultura permette di realizzare occasioni che siano formative per loro. Migliorando la programmazione delle attività di Biblioteca e Musei della Castiglia, rendendola più coordinata e differenziando maggiormente le proposte in base alla pluralità di interessi ed esigenze del pubblico, si può colmare questa necessità.

Indicatori	Sede	Situazione di partenza
n. utenti/visitatori 11-25 anni	Biblioteca - codice sede 139160	1.468 iscritti
	Castiglia - codice sede 139227	1.040 visitatori
n. partecipanti ad attività/eventi	Biblioteca - codice sede 139160	Conferenze / presentazioni di libri (1.100 partecipanti) Appuntamenti "Festa del libro antico" (1.980 partecipanti) Laboratori per famiglie (253 partecipanti)
	Castiglia - codice sede 139227	Visite tematiche (667 partecipanti) Laboratori per famiglie (115 partecipanti) Mostre (2.473 visitatori)
n. attività per studenti delle Scuole secondarie di 2° grado	Biblioteca - codice sede 139160	3 proposte visite/laboratorio 1 progetto di PCTO (13 studenti)
	Castiglia - codice sede 139227	8 percorsi visita/lab-oratorio 1 progetto di PCTO

(11 studenti)

Fonte: Servizi culturali del Comune di Saluzzo – Data: 31/12/2022

BISOGNO 3: coinvolgere adolescenti e giovani alla vita culturale cittadina offrendo spazi di espressione e protagonismo

Il bisogno di partecipazione per giovani e adolescenti è molto importante, li aiuta a diventare ad acquisire identità, senso di appartenenza e a sentirsi protagonisti. La Biblioteca e i Musei della Castiglia non hanno ancora sviluppato delle strategie per coinvolgere in modo sistematico giovani e adolescenti in eventi organizzati al loro interno. Entrambe le sedi si possono inoltre proporre come spazi dove ospitare eventi pensati ed organizzati dai giovani, offrendo un accompagnamento e supporto nell'organizzazione stessa.

Indicatori	Sede	Situazione di partenza
Eventi rivolti ad adolescenti/giovani	Biblioteca - codice sede 139160	1 (per adolescenti 11-13 anni)
	Castiglia - codice sede 139227	1 (per giovani 14-25 anni)
App o iniziative collegate al Gaming	Biblioteca - codice sede 139160	0
	Castiglia - codice sede 139227	1 app della civiltà cavalleresca in fase di elaborazione
Eventi organizzati dai giovani	Biblioteca - codice sede 139160	0
	Castiglia - codice sede 139227	0

Fonte: Servizi culturali del Comune di Saluzzo – Data: 31/12/2022

3.2 Destinatari del progetto (*)

Gli **adolescenti** e i **giovani** del Comune di Saluzzo e dei territorilimitrofi sono stati individuati quali **destinatari diretti** del progetto, con particolare attenzione a coloro che hanno una bassa scolarità e/o difficoltà economiche (che spesso impediscono la partecipazione ad eventi e manifestazioni per il costo dei biglietti di accesso). All'interno del gruppo dei destinatari si segnalano inoltre gli studenti degli Istituti di 2. grado di Saluzzo, per i quali sia la Biblioteca che i Musei della Castiglia hanno attivato percorsi di coinvolgimento (sia attraverso proposte di visite sia mediante progetti di PCTO - Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento con l'obiettivo di inserire gli studenti in una realtà giovane e dinamica che permetta loro di affacciarsi al mondo del lavoro con più consapevolezza).

I beneficiari di questo progetto sono gli enti e le associazioni presenti sul territorio che si rivolgono nelle loro mission ad adolescenti e giovani, nonché le famiglie dei ragazzi coinvolti e gli insegnanti.

Obiettivo	Sede	Destinatari
OBIETTIVO SPECIFICO 1: Potenziare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili	Biblioteca Saluzzo codice sede 139160 Castiglia codice sede 139227	Adolescenti 11-13 anni: 475 Giovani 14-25 anni: 2.038 Famiglie: 7.817 Studenti: 3.850 Cittadini residenti: 17.519 Utenti biblioteca 22.664 Visitatori Musei 28.405
OBIETTIVO SPECIFICO 2: definire una programmazione di attività coordinata che tenga conto di interessi ed esigenze dei giovani, in particolare degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado	Biblioteca Saluzzo codice sede 139160 Castiglia codice sede 139227	Adolescenti 11-13 anni: 475 Giovani 14-25 anni: 2.038 Famiglie: 7.817 Studenti 11-14 anni: 870 Studenti scuole secondarie di II grado: 2.710 Cittadini residenti: 17.519
OBIETTIVO SPECIFICO 3: sviluppare delle strategie per coinvolgere giovani e adolescenti in eventi, attivandone alcuni pensati da loro	Biblioteca Saluzzo codice sede 139160 Castiglia codice sede 139227	Adolescenti 11-13 anni: 475 Giovani 14-25 anni: 2.038 Studenti: 3.850

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 "CULTURA IN RETE", 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):

OBIETTIVI AGENDA 2030

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

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

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

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

Obiettivo 16. Pace, giustizia e istituzioni forti.

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

Per quanto riguarda le specificità del presente progetto, l'**OBIETTIVO GENERALE** a cui questo risulta finalizzato consiste nel promuovere opportunità di apprendimento e crescita culturale a favore dei giovani sostenendone l'inclusione e la partecipazione attiva alle attività delle istituzioni culturali locali (Biblioteca e Musei della Castiglia).

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.

<i>BISOGNO A CUI SI RISPONDE: accessibilità e fruibilità dei servizi culturali cittadini con particolare attenzione ad adolescenti e giovani</i>			
<i>OBIETTIVO SPECIFICO 1: Potenziare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili</i>			
INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO
Social: Facebook e Instagram	Biblioteca codice sede 139160	Facebook: 1.753 follower	Attivazione del canale Instagram
	Castiglia codice sede 139227	Facebook MuSa: 4.224 follower Facebook MuSaKids: 1.550 follower Instagram: 1.586 follower	+5% follower; Creazione di campagne promozionali per il pubblico giovanile
Sito web	Biblioteca codice sede 139160	Aggiornamento al bisogno www.comune.saluzzo.cn.it/servizio/biblioteca/	Aggiornamento mensile della sezione eventi

		www.sbfossano.it/Saluzzo/30/scheda/ (Sistema Biblio-tecario di Fossano, Saluzzo e Savigliano)	
	Castiglia codice sede 139227	Aggiornamento quadrimestrale sezione bambini e ragazzi www.visitsaluzzo.it	Aggiornamento trimestrale della sezione per bambini e ragazzi e aggiornamento mensile del calendario eventi
Newsletter	Biblioteca codice sede 139160	invio settimanale	Revisione della grafica per un approccio comunicativo più in sintonia con il pubblico giovanile
	Castiglia codice sede 139227	invio quindicinale	Revisione della grafica per un approccio comunicativo più in sintonia con il pubblico giovanile
Messaggistica istantanea	Biblioteca codice sede 139160	attivo whatsapp per risposte ai singoli utenti (circa 750 richieste all'anno)	Profilazione del target dei fruitori e promozione di questo strumento presso i giovani del territorio
	Castiglia codice sede 139227	attivo whatsapp per risposte ai singoli visitatori (circa 4.500 richieste all'anno)	Profilazione del target dei fruitori e promozione di questo strumento presso i giovani del territorio

BISOGNO A CUI SI RISPONDE: *Opportunità formative e ricreative*

OBIETTIVO SPECIFICO 2: definire una programmazione di attività coordinata che tenga conto di interessi ed esigenze dei giovani, in particolare degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado

INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO
Eventi Per Biblioteca:	Biblioteca codice sede 139160	N. 20 (appuntamenti Rassegna "Trame di Quartiere")	Organizzare almeno 2 appuntamenti di Trame di Quartiere specifici per adole-

conferenze/incontri			scenti e giovani
Per musei: mostre	Castiglia codice sede 139227	4	Attivare almeno 1 appuntamento di visita/laboratorio per le scuole per ogni mostra
Visite/percorsi/ laboratori	Biblioteca codice sede 139160	n. 3 proposte di visite/laboratorio per le scuole secondarie di 1° e 2° grado	Attivare un'ulteriore proposta di visita/laboratorio e rivedere gli argomenti delle proposte esistenti
	Castiglia codice sede 139227	29 proposte di visite tematiche nei musei per pubblico generico 8 percorsi di visita/laboratorio per Scuole secondarie di 1° e 2° grado	Attivare almeno 1 percorso di visita/laboratorio per adolescenti/giovani in orario extrascolastico

BISOGNO A CUI SI RISPONDE: Coinvolgere adolescenti e giovani alla vita culturale cittadina offrendo spazi di espressione e protagonismo

OBIETTIVO SPECIFICO 3: sviluppare delle strategie per coinvolgere giovani e adolescenti in eventi, attivandone alcuni pensati da loro

INDICATORI	SEDE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO A FINE PROGETTO
Eventi organizzati per i giovani	Biblioteca codice sede 139160	1 Escape room (per adolescenti 11-13 anni)	Organizzare una Escape room per giovani (incentrata su una graphic novel)
	Castiglia codice sede 139227	1 incontro con i curatori della mostra fotografica "Corpi di reato" (per giovani 14-25 anni inseriti nel percorso PCTO e SCU)	Attivare 1 Escape room per giovani (collegandola ad un libro presente in biblioteca - sezione Young Adult)
Attività di Gaming	Biblioteca codice sede 139160	0	Inserire la biblioteca nel circuito dell'International Games Month promosso dall'AIB (Associazione

			Italiana Biblioteche) con un programma di eventi
	Castiglia codice sede 139227	1 app per il Museo della civiltà cavalleresca (per adolescenti 11-13 anni)	Implementare l'app esistente con nuovi livelli di gioco e organizzare un torneo di gaming a tema medievale
Eventi organizzati dai giovani	Biblioteca codice sede 139160	0	Attivare una call (congiuntamente dalle due sedi) per adolescenti/giovani per raccogliere le proposte di eventi in Biblioteca e in Castiglia
	Castiglia codice sede 139227	0	

Obiettivi per gli operatori volontari e le operatrici volontarie

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

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

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

INDICATORI	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
Aumento delle capacità relazionali e di lavoro in gruppo	Capacità relazionali di livello medio o da indagare (dipende da esperienze pregresse del giovane coinvolto). Poche esperienze di lavoro in gruppo.	Capacità relazionali di livello alto. Incremento significativo delle esperienze di lavoro in gruppo.

INDICATORI	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
Mantenimento di un ruolo attivo all'interno degli Enti coinvolti o degli Enti partner	Nessun ruolo formalizzato all'interno degli Enti coinvolti o degli Enti partner	Decisione di proseguire la collaborazione con l'Ente o gli Enti incontrati durante il percorso di Servizio Civile Universale (a livello professionale o a titolo di collaborazione volontaria)

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

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

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

Sedi coinvolte: Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) – Castiglia (codice sede 139227)	
Obiettivo specifico 1: Potenziare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili	
MACROAZIONE A: Strumenti di comunicazione tradizionali Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) Castiglia (codice sede 139227)	A1. Controllo ed aggiornamento dei depliant esistenti delle attività continuative A2. Aggiornamento periodico delle bacheche A3. Realizzazione di nuovi depliant e/o di nuove locandine per i singoli eventi, mediante la redazione e l'impaginazione testi ed immagini A4. Definizione coordinata delle impostazioni grafiche A5. Controllo del materiale promozionale a disposizione del pubblico A6. Distribuzione dei materiali presso le scuole e presso i punti informativi localizzati sui territori
MACROAZIONE B: Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) Castiglia (codice sede 139227)	B1. Ricerca e scelta delle informazioni utili per la promozione B2. Definizione di un programma di comunicazione per i canali social ed i siti web B3. Stesura di testi e scelta delle immagini da pubblicare B4. Compilazione di post/news per le pagine di ogni sede B5. Gestione dei commenti e delle richieste di informazioni ricevute attraverso chat e sulle pagine social B6. Inserimento degli eventi nel calendario del sito web B7. Promozione degli eventi in collaborazione con i partner di progetto B8. Aggiornamento del sito istituzionale con eventuale cancellazione di testi non adeguati

	<p>B9. Programmazione degli invii della newsletter ed aggiornamento dei contatti</p> <p>B10. Stesura ed invio della newsletter</p>
<p>MACROAZIONE C: Strumenti di comunicazione per i giovani</p> <p>Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)</p> <p>Castiglia (codice sede 139227)</p>	<p>C1. Definizione delle modalità per la raccolta dei dati per il servizio di messaggistica istantanea</p> <p>C2. Avvio del servizio</p> <p>C3. Scelta dei contenuti da inviare</p> <p>C4. Definizione del calendario per la trasmissione dei messaggi</p> <p>C5. Redazione dei contenuti ed invio</p> <p>C6. Definizione dei contenuti da promuovere tramite i Social network</p> <p>C7. Attivazione di campagne promozionali sponsorizzate per il target dei destinatari</p>

Sedi coinvolte: Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) – Castiglia (codice sede 139227)	
Obiettivo specifico 2: definire una programmazione di attività coordinata che tenga conto di interessi ed esigenze dei giovani, in particolare degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado	
<p>MACROAZIONE D: Organizzazione eventi</p>	<p>Per la Biblioteca civica (codice sede 139160):</p> <p>D1. Definizione di un calendario di conferenze e presentazioni di libri attraverso incontri periodici del gruppo di lavoro (verifica della non sovrapposizione delle date con altre iniziative cittadine)</p> <p>D2. Prenotazione delle location e organizzazione della logistica</p> <p>D3. Raccolta di immagini e testi per la redazione del materiale promozionale (locandina e comunicato stampa)</p> <p>D4. Promozione dell'evento</p> <p>D5. Durante l'evento, accoglienza dei relatori e del pubblico</p> <p>D6. Realizzazione video e immagini da utilizzare per la comunicazione social e web post evento</p> <p>Per la Castiglia (cod. sede 139227):</p> <p>D1. Definizione di un calendario di mostre attraverso incontri periodici del gruppo di lavoro</p> <p>D2. Organizzazione della logistica e dell'allestimento</p> <p>D3. Raccolta di immagini e testi per la redazione del materiale promozionale (locandina e comunicato stampa)</p> <p>D4. Promozione dell'evento e organizzazione dell'inaugurazione</p> <p>D5. Durante la mostra, accoglienza del pubblico e presentazione dei contenuti</p> <p>D6. Realizzazione video e immagini da utilizzare per la comunicazione social e web durante e dopo la mostra</p> <p>D7. Attivazione di iniziative promozionali e di valorizzazione in</p>

	collaborazione con Itur s.c. per giovani e scuole
MACROAZIONE E: Organizzazione visite e percorsi	<p>Per la Biblioteca civica (codice sede 139160):</p> <p>E1. Definizione di tematiche e redazione della bibliografia presente in biblioteca (con eventuale redazione di liste di acquisto per implementare la Sezione Young Adult)</p> <p>E2. Predisposizione di una proposta di visita con presentazione del servizio per le Scuole Secondarie di 2. grado (in modo particolare le classi del biennio) in collaborazione con gli operatori Itur s.c.</p> <p>E3. Promozione dell’iniziativa congiuntamente ai Musei della Castiglia</p> <p>E4. Calendarizzazione delle visite in collaborazione con gli operatori Itur s.c.</p> <p>E5. Accoglienza delle classi e presentazione del servizio</p> <p>E6. Realizzazione immagini per documentare l’attività e da utilizzare per la comunicazione social</p> <p>Per la Castiglia (cod. sede 139227):</p> <p>E1. Definizione di visite tematiche nei musei e loro calendarizzazione (anche in base alle rassegne culturali organizzate e/o promosse dal Comune di Saluzzo) in collaborazione con gli operatori Itur s.c.</p> <p>E2. Individuazione di possibili collegamenti con i temi individuati dalla Biblioteca</p> <p>E3. Promozione dell’iniziativa congiuntamente alla Biblioteca</p> <p>E4. Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.</p> <p>E5. Organizzazione dei gruppi di visita</p> <p>E6. Realizzazione immagini per documentare l’attività e da utilizzare per la comunicazione social</p>
MACROAZIONE F: Gruppo di lavoro coordinato Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) Castiglia (codice sede 139227)	<p>F1. Partecipazione alle riunioni di coordinamento del Quartiere e del Tavolo Cultura-Turismo</p> <p>F2. Aggiornamento periodico dei calendari di eventi organizzati in Biblioteca e in Castiglia</p> <p>F3. Definizione dei temi per sviluppare una proposta congiunta alle Scuole secondarie di 2. grado che preveda un incontro in Biblioteca + visita nei musei</p> <p>F4. Raccordo sui tempi e sulle modalità di promozione delle iniziative</p>

Sedi coinvolte: Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) – Castiglia (codice sede 139227)	
Obiettivo specifico 3: sviluppare delle strategie per coinvolgere giovani e adolescenti in eventi, attivandone alcuni pensati da loro	
MACROAZIONE G:	<p>Per la Biblioteca civica (codice sede 139160):</p> <p>G1. Raccolta di documentazione su eventi analoghi</p>

<p>Eventi per i giovani</p>	<p>realizzate da altre biblioteche</p> <p>G2.Definizione della tematica partendo dal patrimonio della biblioteca su Graphic Novel</p> <p>G3.Predisposizione del percorso con relative attività, giochi, indovinelli, ecc. in collaborazione con gli operatori Itur s.c.</p> <p>G4.Individuazione del giorno ed inserimento nel calendario degli eventi comunali</p> <p>G5.Promozione dell’iniziativa congiuntamente ai Musei della Castiglia</p> <p>G6.Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.</p> <p>G7. Accoglienza dei gruppi e gestione delle attività</p> <p>G8. Realizzazione immagini per documentare l’attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p> <p>Per la Castiglia (cod. sede 139227):</p> <p>G1. Raccolta di documentazione su eventi analoghi realizzate da altri musei</p> <p>G2. Definizione della tematica in raccordo con il patrimonio della biblioteca nella sezione Young Adult</p> <p>G3. Predisposizione del percorso con relative attività, giochi, indovinelli, ecc. in collaborazione con gli operatori Itur s.c.</p> <p>G4. Individuazione del giorno ed inserimento nel calendario degli eventi comunali</p> <p>G5. Promozione dell’iniziativa congiuntamente alla Biblioteca</p> <p>G6. Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.</p> <p>G7. Accoglienza dei gruppi e gestione delle attività</p> <p>G8. Realizzazione immagini per documentare l’attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>
<p>MACROAZIONE H: Attività di Gaming</p>	<p>Per la Biblioteca civica (codice sede 139160):</p> <p>H1. Raccolta di documentazione informativa sull’International Games Month, sulle modalità di adesione e sulle attività organizzate da altre biblioteche in tale contesto</p> <p>H2. Compilazione dei moduli di adesione</p> <p>H3.Redazione di una bibliografia (attraverso le risorse messe a disposizione sul sito web AIB) con eventuale liste di acquisto per una apposita sezione dedicata al “gaming”</p> <p>H4.Definizione di un programma di appuntamenti in biblioteca in collaborazione con gli operatori Itur s.c. ed inserimento nel calendario degli eventi comunali</p> <p>H5.Promozione dell’iniziativa</p>

	<p>H6. Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.</p> <p>H7. Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività</p> <p>H8. Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p> <p>Per la Castiglia (cod. sede 139227):</p> <p>H1. Raccolta di documentazione informativa sullo sviluppo di app di gioco per i musei e visione di alcuni esempi</p> <p>H2. Analisi del progetto che ha portato allo sviluppo dell'app esistente</p> <p>H3. Individuazione di ulteriori contenuti/livelli di gioco per implementare l'app</p> <p>H4. Definizione di un cronoprogramma per la realizzazione dell'implementazione (incarico ad una ditta di sviluppatori, redazione dei testi, controllo delle varie fasi, ecc.)</p> <p>H5. Organizzazione di un evento per la presentazione della nuova app</p> <p>H6. Promozione dell'evento</p> <p>H7. Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.</p> <p>H8. Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività</p> <p>H9. Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>
<p>MACROAZIONE I: Eventi organizzati dai giovani</p> <p>Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)</p> <p>Castiglia (codice sede 139227)</p>	<p>I1. Raccolta di documentazione informativa su precedenti call per giovani realizzate sul territorio (attraverso gli educatori e i progetti dell'assessorato Politiche giovanili)</p> <p>I2. Individuazione delle modalità di raccolta delle proposte e del relativo regolamento</p> <p>I3. Redazione del testo e della grafica</p> <p>I4. Promozione dell'iniziativa</p> <p>I5. Gestione della raccolta (creazione di una commissione di valutazione per la scelta degli eventi da svolgere in biblioteca e in Castiglia)</p> <p>I6. Organizzazione degli eventi in collaborazione con gli operatori di Itur s.c.</p> <p>I7. Promozione degli eventi</p> <p>I8. Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività</p> <p>I9. Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>

MACROAZIONE DI SISTEMA

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

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

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

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

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

MACROAZIONE	TITOLO ATTIVITA'	RUOLO E SPECIFICHE ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
A: Strumenti di comunicazione tradizionali	A1. Controllo ed aggiornamento dei depliant esistenti delle attività continuative	I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività: A1. Controllo ed aggiornamento dei depliant esistenti delle attività continuative A2. Aggiornamento periodico delle bacheche A5. Controllo del materiale promozionale a disposizione del pubblico A6. Distribuzione dei materiali presso le scuole e presso i punti informativi localizzati sui territori
	A2. Aggiornamento periodico delle bacheche	
	A3. Realizzazione di nuovi depliant e/o di nuove locandine per i singoli eventi, mediante la redazione e l'impaginazione testi ed immagini	
	A4. Definizione coordinata delle impostazioni grafiche	
	A5. Controllo del materiale promozionale a disposizione del pubblico	
	A6. Distribuzione dei materiali presso le scuole e presso i punti informativi localizzati sui	

	territori	
B: Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali	B1. Ricerca e scelta delle informazioni utili per la promozione	I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività: B1. Ricerca e scelta delle informazioni utili per la promozione B3. Stesura di testi e scelta delle immagini da pubblicare B4. Compilazione di post/news per le pagine di ogni sede B6. Inserimento degli eventi nel calendario del sito web B8. Aggiornamento del sito istituzionale con eventuale cancellazione di testi non adeguati B9. Programmazione degli invii della newsletter ed aggiornamento dei contatti B10. Stesura ed invio della newsletter
	B2. Definizione di un programma di comunicazione per i canali social ed i siti web	
	B3. Stesura di testi e scelta delle immagini da pubblicare	
	B4. Compilazione di post/news per le pagine di ogni sede	
	B5. Gestione dei commenti e delle richieste di informazioni ricevute attraverso chat e sulle pagine social	
	B6. Inserimento degli eventi nel calendario del sito web	
	B7. Promozione degli eventi in collaborazione con i partner di progetto	
	B8. Aggiornamento del sito istituzionale con eventuale cancellazione di testi non adeguati	
	B9. Programmazione degli invii della newsletter ed aggiornamento dei contatti	
	B10. Stesura ed invio della newsletter	
C: Strumenti di comunicazione per i giovani	C1. Definizione delle modalità per la raccolta dei dati per il servizio di messaggistica istantanea	I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività: C1. Definizione delle modalità per la raccolta dei dati per il
	C2. Avvio del servizio	
	C3. Scelta dei contenuti da inviare	

	<p>C4. Definizione del calendario per la trasmissione dei messaggi</p> <p>C5. Redazione dei contenuti ed invio</p> <p>C6. Definizione dei contenuti da promuovere tramite i Social network</p> <p>C7. Attivazione di campagne promozionali sponsorizzate per il target dei destinatari</p>	<p>servizio di messaggistica istantanea</p> <p>C3. Scelta dei contenuti da inviare</p> <p>C4. Definizione del calendario per la trasmissione dei messaggi e dei contenuti da trasmettere</p> <p>C5. Trasmissione dei contenuti</p> <p>C6. Creazione di contenuti da trasmettere tramite i Social network</p>
D: Organizzazione eventi	<p>D1. Definizione di un calendario di conferenze e presentazioni di libri (per la Biblioteca) e mostre (per la Castiglia) attraverso incontri periodici del gruppo di lavoro</p> <p>D2. Prenotazione delle location e organizzazione della logistica</p> <p>D3. Raccolta di immagini e testi per la redazione del materiale promozionale (locandina e comunicato stampa)</p> <p>D4. Promozione dell'evento</p> <p>D5. Durante l'evento, accoglienza dei relatori e del pubblico e presentazione dei contenuti</p> <p>D6. Realizzazione video e immagini da utilizzare per la comunicazione social e web post evento</p> <p>D7. Attivazione di iniziative promozionali e di valorizzazione in collaborazione con Itur s.c. per giovani e scuole (Castiglia - cod. sede 139227)</p>	<p>I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività dove possibile:</p> <p>D1 Partecipazione agli incontri periodici del gruppo di lavoro e redazione report</p> <p>D.2 Prenotazione delle location e organizzazione della logistica</p> <p>D.3 Raccolta di immagini e testi per la redazione del materiale promozionale</p> <p>D.4 Collaborazione nella promozione dell'evento (distribuzione del materiale cartaceo)</p> <p>D.5 Accoglienza dei relatori e del pubblico</p> <p>D.6 Realizzazione video e immagini per la comunicazione post evento</p>
E: Organizzazione visite e percorsi	<p>E1. Definizione di tematiche e redazione della bibliografia presente in biblioteca e</p>	<p>Per la Biblioteca civica (codice sede 139160):</p>

	definizione di visite tematiche nei musei	I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività dove possibile:
	E2. Predisposizione di una proposta di visita con presentazione del servizio per le Scuole Secondarie di 2° grado e individuazioni di possibili collegamenti tra musei ed i temi individuati dalla Biblioteca	E.1 Definizione di tematiche e redazione della bibliografia presente in biblioteca E.2 Predisposizione di una proposta di visita con
	E3. Promozione dell'iniziativa congiuntamente tra le due sedi	presentazione del servizio per le Scuole Secondarie di 2° grado
	E4. Calendarizzazione visite e gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.	E.4 Calendarizzazione delle visite in collaborazione con gli operatori Itur s.c.
	E.5. Accoglienza classi e Organizzazione dei gruppi di visita	E.5 Accoglienza delle classi e presentazione del servizio E.6 Realizzazione immagini per
	E.6. Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social	documentare l'attività e per la comunicazione social Per la Castiglia (cod. sede 139227): I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività dove possibile: E.1 Definizione di visite tematiche nei musei e loro calendarizzazione E.2 Individuazione di possibili collegamenti con i temi individuati dalla Biblioteca E.5 Organizzazione dei gruppi di visita E.6 Realizzazione immagini per documentare l'attività e per la comunicazione social
F: Gruppo di lavoro coordinato	F1. Partecipazione alle riunioni di coordinamento del Quartiere e del Tavolo Cultura-Turismo	I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia

	<p>F2. Aggiornamento periodico dei calendari di eventi organizzati in Biblioteca e in Castiglia</p>	<p>successivamente le seguenti attività dove possibile:</p> <p>F.1 Partecipazione alle riunioni di coordinamento del Quartiere e del Tavolo Cultura-Turismo</p> <p>F.2 Aggiornamento periodico dei calendari di eventi organizzati in Biblioteca e in Castiglia</p> <p>F.3 Definizione dei temi per sviluppare una proposta congiunta alle Scuole secondarie di 2° grado</p>
	<p>F3. Definizione dei temi per sviluppare una proposta congiunta alle Scuole secondarie di 2° grado</p>	<p>F.2 Aggiornamento periodico dei calendari di eventi organizzati in Biblioteca e in Castiglia</p>
	<p>F4. Raccordo sui tempi e sulle modalità di promozione delle iniziative</p>	<p>F.3 Definizione dei temi per sviluppare una proposta congiunta alle Scuole secondarie di 2° grado che preveda un incontro in Biblioteca e una visita nei musei</p>
<p>G: Eventi per i giovani</p>	<p>G1. Raccolta di documentazione su eventi analoghi realizzate da altre biblioteche e da altri musei</p>	<p>I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività dove possibile:</p> <p>G.1 Raccolta di documentazione su eventi analoghi nelle biblioteche e nei musei</p> <p>G.2 Definizione della tematica per la biblioteca e per i musei</p> <p>G.3 Predisposizione del percorso con relative attività</p> <p>G.4 Individuazione del giorno ed inserimento nel calendario degli eventi comunali</p> <p>G.7 Accoglienza dei gruppi e gestione delle attività</p> <p>G.8 Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>
	<p>G2. Definizione della tematica</p>	
	<p>G3. Predisposizione del percorso con relative attività, giochi, indovinelli, ecc. in collaborazione con gli operatori Itur s.c.</p>	
	<p>G4. Individuazione del giorno ed inserimento nel calendario degli eventi comunali</p>	
	<p>G5. Promozione dell'iniziativa coordinata tra Biblioteca e Musei della Castiglia</p>	
	<p>G6. Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c.</p>	
	<p>G7. Accoglienza dei gruppi e gestione delle attività</p>	
	<p>G8. Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la</p>	

	comunicazione social post evento	
H: Attività di Gaming	H1. Raccolta di documentazione informativa sull'International Games Month (per biblioteca) e sullo sviluppo di app per i musei (per la Castiglia)	Per la Biblioteca civica (codice sede 139160): I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività dove possibile: H.1 Raccolta di documentazione informativa sull'International Games Month
	H2. Compilazione dei moduli di adesione (per la Biblioteca) e Analisi del progetto sull'app del museo (per la Castiglia)	H.2 Compilazione dei moduli di adesione H.3 Redazione di una bibliografia
	H3. Redazione di una bibliografia con eventuale liste di acquisto (per la biblioteca) e Individuazione di ulteriori contenuti/livelli di gioco (per la Castiglia)	H.4 Inserimento degli eventi nel calendario degli eventi comunali H.7 Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività
	H4. Definizione di un programma di appuntamenti in biblioteca (per la biblioteca) e di un cronoprogramma di realizzazione della nuova app (per la Castiglia)	H.9 Realizzazione immagini per documentare l'attività e per la comunicazione social post evento
	H5. Promozione dell'iniziativa (per la Biblioteca) e Organizzazione di un evento per la presentazione della nuova app (per la Castiglia)	Per la Castiglia (cod. sede 139227): I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività dove possibile:
	H6. Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c. (per la biblioteca) e promozione dell'evento (per la Castiglia)	H.1 Raccolta di documentazione informativa sullo sviluppo di app di gioco per i musei
	H7. Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività (per la biblioteca) e Gestione delle prenotazioni a cura degli operatori Itur s.c. (per la Castiglia)	H.2 Analisi del progetto che ha portato allo sviluppo dell'app esistente H.3 Individuazione di ulteriori contenuti/livelli di gioco per
	H8. Accoglienza dei	

	<p>partecipanti e gestione delle attività (per la Castiglia)</p> <p>H9. Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>	<p>implementare l'app</p> <p>H.5 Organizzazione di un evento per la presentazione della nuova app</p> <p>H.8 Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività</p> <p>H.9 Realizzazione immagini per documentare l'attività e per la comunicazione social post evento</p>
I: Eventi organizzati dai giovani	<p>I1. Raccolta di documentazione informativa su precedenti call per giovani</p> <p>I2. Individuazione delle modalità di raccolta delle proposte e del relativo regolamento</p> <p>I3. Redazione del testo e della grafica</p> <p>I4. Promozione dell'iniziativa</p> <p>I5. Gestione della raccolta (creazione di una commissione di valutazione per la scelta degli eventi)</p> <p>I6. Organizzazione degli eventi in collaborazione con gli operatori di Itur s.c.</p> <p>I7. Promozione degli eventi</p> <p>I8. Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività</p> <p>I9. Realizzazione immagini per documentare l'attività e da utilizzare per la comunicazione social post evento</p>	<p>I volontari - dopo un periodo iniziale di formazione - affiancheranno prima ed eseguiranno in autonomia successivamente le seguenti attività dove possibile:</p> <p>I.1 Raccolta di documentazione informativa su precedenti call</p> <p>I.2 Individuazione delle modalità di raccolta delle proposte</p> <p>I.3 Redazione del testo</p> <p>I.5 Gestione della raccolta</p> <p>I.6 Organizzazione degli eventi in collaborazione con gli operatori di Itur s.c.</p> <p>I.8 Accoglienza dei partecipanti e gestione delle attività</p> <p>I.9 Realizzazione immagini per documentare l'attività e per la comunicazione social post evento</p>
MACROAZIONI DI SISTEMA Biblioteca civica (codice sede 139160)	FORMAZIONE DEI VOLONTARI	<p>Partecipazione al percorso di Formazione generale</p> <p>Partecipazione al percorso di Formazione Specifica</p>

Castiglia (cod. sede 139227)	MONITORAGGIO	<p>Compilazione dei questionari di valutazione dei percorsi formativi.</p> <p>Partecipazione agli incontri di “monitoraggio di prossimità” presso la sede di attuazione.</p> <p>Compilazione di specifici questionari di valutazione dell’esperienza.</p>
	TUTORAGGIO LAVORO	Partecipazione al percorso

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

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

N.	CODICE SEDE	RUOLO	PROFESSIONALITA'	MACROAZIONE
1	Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)	dipendente comunale - responsabile della Biblioteca	Coordinamento della gestione dei servizi e delle attività presso la biblioteca; partecipa al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere; Olp presso la biblioteca	<p>A - Strumenti di comunicazione tradizionali</p> <p>D - Organizzazione eventi</p> <p>E - Organizzazione visite e percorsi</p> <p>F – Gruppo di lavoro coordinato</p> <p>G - Eventi per i giovani</p> <p>I - Eventi organizzati dai giovani</p>
1	Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)	dipendente comunale - aiuto bibliotecario	Gestione delle attività di catalogazione e di back office della biblioteca	<p>A - Strumenti di comunicazione tradizionali</p> <p>F - Gruppo di lavoro coordinato</p>
4	Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)	Dipendenti della Società Cooperativa Itur presso la Biblioteca civica	Gestione dei servizi bibliotecari in sinergia con i dipendenti comunali – definizione e gestione di	<p>B - Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali</p> <p>C - Strumenti di</p>

			un calendario di attività/eventi – partecipano al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere	comunicazione per i giovani D -Organizzazione eventi E - Organizzazione visite e percorsi G - Eventi per i giovani H - Attività di Gaming I - Eventi organizzati dai giovani
1	Castiglia (codice sede 139227)	Referente della società Cooperativa Itur presso la Castiglia (Eventi musei, Comunicazione)	Coordinamento dei servizi gestiti dalla Società Cooperativa Itur – coordinamento con l'Amministrazione comunale per la definizione del calendario delle attività di valorizzazione del Museo	A - Strumenti di comunicazione tradizionali B - Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali C -Strumenti di comunicazione per i giovani D -Organizzazione eventi E - Organizzazione visite e percorsi F - Gruppo di lavoro coordinato G - Eventi per i giovani
8	Castiglia (codice sede 139227)	Operatori della società Cooperativa Itur addetti alla biglietteria ed assistenza presso il Museo	Gestione dei servizi museali (biglietteria, assistenza, visite guidate, attività educative)	B - Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali C - Strumenti di comunicazione per i giovani D - Organizzazione eventi E - Organizzazione visite e percorsi G - Eventi per i giovani H - Attività di Gaming I - Eventi organizzati dai giovani

1	<p>Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)</p> <p>Castiglia (codice sede 139227)</p>	Referente della società Cooperativa Itur presso la Castiglia e la Biblioteca per i Servizi educativi	Olp presso il museo - Coordinamento dei servizi gestiti dalla Società Cooperativa Itur – coordinamento con l'Amministrazione comunale per la definizione del calendario delle attività	<p>A - Strumenti di comunicazione tradizionali</p> <p>B - Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali</p> <p>C -Strumenti di comunicazione per i giovani</p> <p>D -Organizzazione eventi</p> <p>E - Organizzazione visite e percorsi</p> <p>F - Gruppo di lavoro coordinato</p> <p>G - Eventi per i giovani</p> <p>H - Attività di Gaming</p> <p>I - Eventi organizzati dai giovani</p>
2	<p>Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)</p> <p>Castiglia (codice sede 139227)</p>	dipendenti comunale, Ufficio Cultura – Turismo	Coordinamento della gestione dei servizi e delle attività presso la Castiglia; partecipano al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere e al Tavolo Cultura Turismo; gestione del sito visitsaluzzo.it e coordinamento della promozione degli eventi del Quartiere	<p>A - Strumenti di comunicazione tradizionali</p> <p>B - Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali</p> <p>C -Strumenti di comunicazione per i giovani</p> <p>D - Organizzazione eventi</p> <p>E - Organizzazione visite e percorsi</p> <p>F -Gruppo di lavoro coordinato</p> <p>G - Eventi per i giovani</p> <p>I - Eventi organizzati dai giovani</p>
1	Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)	Addetto Ufficio Stampa Comune di Saluzzo	Iscritto all'albo dei giornalisti pubblicitari ed esperto nel coordinamento della	<p>A - Strumenti di comunicazione tradizionali</p> <p>B - Strumenti di</p>

	Castiglia (codice sede 139227)		promozione delle iniziative	comunicazione mediante tecnologie digitali C -Strumenti di comunicazione per i giovani
1	Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) Castiglia (codice sede 139227)	Responsabile Settore Cultura e Turismo	Pluriennale esperienza nella progettazione e nel coordinamento di progetti culturali	D - Organizzazione eventi F -Gruppo di lavoro coordinato G - Eventi per i giovani I - Eventi organizzati dai giovani
1	Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) Castiglia (codice sede 139227)	Social media manager	Titolare della ditta DomesticTree di Cuneo con esperienza pluriennale nella gestione della comunicazione social per piccole e medie imprese	B - Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali C - Strumenti di comunicazione per i giovani
1	Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) Castiglia (codice sede 139227)	dipendente comunale, Ufficio Politiche giovanili	Pluriennale esperienza nella progettazione e nel coordinamento di progetti di animazione territoriale rivolti ai giovani	D - Organizzazione eventi F -Gruppo di lavoro coordinato G - Eventi per i giovani I - Eventi organizzati dai giovani
2	Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160) Castiglia (codice sede 139227)	Educatori progetto "Approssimazioni"	Pluriennale esperienza nell'organizzazione di attività ed iniziative socio-culturali rivolte ad adolescenti e giovani	C -Strumenti di comunicazione per i giovani G - Eventi per i giovani H - Attività di Gaming I - Eventi organizzati dai giovani
1	Castiglia (codice sede 139227)	operatore associazione Ratatoj	Pluriennale esperienza nella realizzazione di video e applicazioni di gaming per la promozione culturale	D - Organizzazione eventi G - Eventi per i giovani H - Attività di Gaming

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:

DESCRIZIONE	OBIETTIVI/MACROAZIONI
Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)	
<p>PIANO TERRA: ACCOGLIENZA (Mq 190) – zona multifunzione adatta ad accogliere servizi ed attività diverse rivolte ai giovani e alla popolazione di Saluzzo (con emeroteca, zona relax e n. 4 postazioni internet per il pubblico)</p> <p>PRIMO PIANO: SEZIONE RAGAZZI (Mq 515) – accoglienza e prestito; Sala 0-6 anni; Sala 6-10 anni; Sala lettura 10- 14 anni e Sala Adolescenti con postazioni internet e angolo relax</p> <p>SECONDO PIANO: SEZIONE ADULTI (Mq 650) – accoglienza e prestito; spazio suddiviso in 9 locali con sale aperte al pubblico (con zone relax, tavoli per lettura e postazioni internet)</p>	<p>Obiettivo 1: Potenziare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili</p> <p>Obiettivo 2: definire una programmazione di attività coordinata che tenga conto di interessi ed esigenze dei giovani, in particolare degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado</p> <p>Obiettivo 3: sviluppare delle strategie per coinvolgere giovani e adolescenti in eventi, attivandone alcuni pensati da loro</p>
Castiglia (codice sede 139227)	
<p>1 esposizione permanente di arte contemporanea – Fondazione Garuzzo – 450 mq</p> <p>1 percorso espositivo del Museo della Civiltà Cavalleresca – 850 mq</p> <p>1 percorso espositivo del Museo della Memoria Carceraria – 417 mq</p> <p>1 sala conferenze/spazio didattico – 300 mq</p> <p>1 area dedicata per le famiglie con bambini di età 0-6 anni (con spazio</p>	<p>Obiettivo 1: Potenziare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili</p> <p>Obiettivo 2: definire una programmazione di attività coordinata che tenga conto di interessi ed esigenze dei giovani, in particolare degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado</p> <p>Obiettivo 3: sviluppare delle strategie per coinvolgere giovani e adolescenti in eventi,</p>

per allattamento) – 20 mq	attivandone alcuni pensati da loro
1 ufficio / biglietteria – 50 mq	
Tutte le sedi	
Sale attrezzate messe a disposizione dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo e dalla sede per la gestione delle attività formative, di accompagnamento, di tutoraggio al lavoro	MACROAZIONE DI SISTEMA

ATTREZZATURE E MATERIALI

DESCRIZIONE	ATTIVITA'
Biblioteca Saluzzo (codice sede 139160)	
n. 11 postazione computer con stampante e connessione Internet – di cui 3 a disposizione degli operatori volontari durante il servizio n. 4 stampanti multifunzione con scanner n. 1 stampante n. 10 telefoni fissi e n. 2 cellulari 1 macchina plastificatrice 1 LIM n. 13.500 volumi per Sezione Ragazzi n. 35.500 volumi per Sezione adulti oltre a dvd, periodici, E-book Manifesti e depliant per le varie manifestazioni Cancelleria (fogli, colori, pennarelli, post-it)	<p>Obiettivo 1: Potenziare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili</p> <p>Obiettivo 2: definire una programmazione di attività coordinata tra Biblioteca e Musei della Castiglia che tenga conto di interessi ed esigenze dei giovani, in particolare degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado</p> <p>Obiettivo 3: sviluppare delle strategie per coinvolgere giovani e adolescenti in eventi promossi da Biblioteca e Musei della Castiglia ovvero in eventi organizzati insieme ai giovani del territorio</p>
Castiglia (codice sede 139227)	
n. 3 postazioni PC, con connessione ad internet, di cui 2 a disposizione degli operatori volontari durante il servizio n. 1 stampante multifunzione con scanner n. 1 stampante n. 1 telefono n. 1 fotocamera digitale di tipo semiprofessionale 1 videoproiettore Archivio dell'ufficio Cultura e musei del Comune di Saluzzo (con risorse documentarie e bibliografiche sulla	<p>Obiettivo 1: Potenziare e migliorare l'accessibilità e la fruibilità dell'offerta dei servizi culturali cittadini mediante l'utilizzo di diversi canali, con particolare attenzione ai linguaggi giovanili</p> <p>Obiettivo 2: definire una programmazione di attività coordinata tra Biblioteca e Musei della Castiglia che tenga conto di interessi ed esigenze dei giovani, in particolare degli studenti delle Scuole Secondarie di 2° grado</p> <p>Obiettivo 3: sviluppare delle strategie per coinvolgere giovani e adolescenti in eventi promossi da Biblioteca e Musei della Castiglia</p>

promozione dei musei) Contenuti e collezioni dei musei e delle mostre Cancelleria (fogli, colori, pennarelli, post-it)	ovvero in eventi organizzati insieme ai giovani del territorio
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
Questionari e schede di monitoraggio/ valutazione predisposte dall'Ufficio Servizio Civile	Monitoraggio
Dispense e materiale didattico (in formato elettronico)	Formazione
Tracce di lavoro, schede di rilevazione delle competenze acquisite, Catalogo delle Competenze, Dispense sui temi trattati in aula	Tutoraggio al lavoro

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

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

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

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

7. Eventuali partner a sostegno del progetto

Collaborano alla realizzazione del progetto i seguenti enti:

ENTE	ATTIVITA'	TIPOLOGIA DI APPORTO
Società Cooperativa ITUR Via San Lorenzo n. 11 12084 Mondovì (CN) p. IVA e cod. fisc. 03377340041	Per la biblioteca: <ul style="list-style-type: none"> Gestione dei servizi bibliotecari in sinergia con i dipendenti comunali Definizione e gestione di un calendario di attività/eventi (con particolare riguardo alla Sezione Ragazzi) 	4 operatori presso la Biblioteca 1 coordinatore presso la Castiglia – OLP 1 Coordinatore presso i Musei della Castiglia (organizzazione eventi nei musei, coordinamento della

	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipano al gruppo di lavoro per il coordinamento delle attività presso il Quartiere <p>Per i Musei della Castiglia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento e gestione dei servizi di accoglienza (biglietteria, assistenza, visite guidate, attività educative) presso i musei • Coordinamento con l'Amministrazione comunale per la definizione del calendario delle attività di valorizzazione del Museo • Coordinamento della promozione 	<p>comunicazione) 8 operatori addetti alla biglietteria ed assistenza Castiglia (codice sede 139227) presso i Musei</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione di moduli formativi • Accompagnamento dei volontari nel percorso di conoscenza della biblioteca e del museo e dei suoi servizi • Coordinamento e gestione delle attività organizzate presso la Sezione Ragazzi della Biblioteca e presso il Museo • Supporto ai volontari nell'organizzazione degli eventi, negli aggiornamenti per Sito web e nella gestione dei social media
--	---	--

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9. Moduli della formazione specifica e loro contenuti con l'indicazione della durata di ciascun modulo (*)

La formazione specifica consiste in un percorso finalizzato a fornire ai volontari il bagaglio di conoscenze, competenze e capacità necessarie per la realizzazione delle specifiche attività previste dal progetto e descritte al punto 5.3.

Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

MODULO DI FORMAZIONE	CONTENUTI AFFRONTATI	MACROAZIONE	FORMATORE	ORE
Modulo 1: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Il percorso tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile; la formazione sarà erogata secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, prevedendo una prima parte di carattere generale – della durata di 12 ore, col rilascio al termine di un attestato che costituisce credito formativo permanente. Il modulo prevede: Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione Organizzazione della prevenzione aziendale Diritti, doveri e sanzioni per	Trasversale a tutte le macroazioni	Ru Daniele Lanzo Torinese, 20.10.1972	12

	i vari soggetti aziendali Organi di vigilanza, controllo e assistenza			
Modulo 2: Inquadramento generale dell'Ente e delle sedi di progetto	Presentazione del progetto e della struttura organiz- zativa dell'ente Presentazione delle sedi di progetto: finalità e vision; assetto organizzativo; modalità e organizzazione del lavoro; ambiti di intervento e attività; caratteristiche e peculiarità del servizio	Modulo trasversale a tutte le macroazioni e attività	Sidoli Emilio Savigliano, 24.02.1964 Rey Antonella Pinerolo, 24.02.1968 Grande Daniela Cuneo, 24.09.1971	12

<p>Modulo 3: Promozione e comunicazione</p>	<p>Come si realizza un piano di comunicazione.</p> <p>La gestione di una pagina Facebook e di un profilo Instagram in un ente istituzionale.</p> <p>L'utilizzo delle immagini e la normativa in vigore.</p> <p>La redazione di un comunicato stampa efficace e la rassegna stampa.</p>	<p>A: Strumenti di comunicazione tradizionali B: Strumenti di comunicazione mediante tecnologie digitali C: Strumenti di comunicazione per i giovani D: Organizzazione eventi E: Organizzazione visite e percorsi G: Eventi per i giovani H: Attività di Gaming I: Eventi organizzati dai giovani</p>	<p>Garassino Andrea Saluzzo, 30.05.1977</p> <p>Meynardi Riccardo Savigliano, 25.03.1982</p> <p>Rebuffo Daniela Cuneo, 02.07.1984</p>	<p>10</p>
<p>Modulo 4: Attività e laboratori con adolescenti e giovani</p>	<p>Dinamiche di accoglienza dell'utenza e metodologia di lavoro; organizzazione incontri e laboratori tematici (individuazione tematica, logistica, comunicazione)</p>	<p>C: Strumenti di comunicazione per i giovani E: Organizzazione visite e percorsi G: Eventi per i giovani F: Gruppo di lavoro coordinato H: Attività di Gaming</p>	<p>Zunino Brigitta Carmagnola (TO), 23.03.1989</p> <p>Chitarrini Roberta Torino, 18.09.1978</p> <p>Giletta Leonardo Savigliano, 05.06.1994</p>	<p>12</p>

<p>Modulo 5: Organizzazione eventi e mostre</p>	<p>Le modalità di progettazione, programmazione e realizzazione di eventi ed attività culturali (con particolare attenzione ad adolescenti e giovani)</p>	<p>D: Organizzazione eventi E: Organizzazione visite e percorsi F: Gruppo di lavoro coordinato G: Eventi per i giovani</p>	<p>Grande Daniela Cuneo, 24.09.1971</p> <p>Stroppiana Erika Saluzzo, 8.11.1985</p> <p>Chitarrini Roberta Torino, 18.09.1978</p> <p>Zunino Brigitta Carmagnola (TO), 23.03.1989</p>	<p>14</p>
<p>Modulo 6: Adolescenti e giovani a Saluzzo e sul territorio</p>	<p>Le azioni delle Politiche Giovanili comunali; percorsi e progetti realizzati attraverso l'educativa territoriale; l'attivazione di processi partecipativi</p>	<p>C: Strumenti di comunicazione per i giovani G: Eventi per i giovani H: Attività di Gaming I: Eventi organizzati dai giovani</p>	<p>Arnaudo Silvia Saluzzo, 04.02.1988</p> <p>Caraccio Paolo Torino, 22.12.1971</p> <p>Giletta Leonardo Savigliano, 05.06.1994</p>	<p>10</p>
<p>Modulo 7: App e video per la promozione culturale e strumenti di comunicazione digitale per i giovani</p>	<p>L'utilizzo della gamification nell'ambito culturale; gli strumenti di comunicazione digitale; i progetti realizzati sul territorio</p>	<p>C: Strumenti di comunicazione per i giovani H: Attività di Gaming</p>	<p>Pappalardo Gabriele Savigliano, 29.01.1995</p>	<p>4</p>
<p>TOTALE</p>				<p>74</p>

La durata totale della formazione specifica sarà di **74 ore**, così come dettagliato nella tabella riportata al punto 9.

La formazione specifica sarà erogata come di seguito descritto:

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

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

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

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

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
Daniele Ru Lanzo Torinese, 20.10.1972	Laurea in Ingegneria; Responsabile Tecnico Area Sicurezza del Gruppo Torino Progetti Soc. Ing. Srl; Rspg del Comune di Saluzzo; Consulente aziendale in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro; formatore sulla sicurezza per P.A., aziende, industrie.	Modulo 1: Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile
Emilio Sidoli Savigliano, 24.02.1964	Lauree in Scienza Politiche e Giurisprudenza; funzionario presso Settore Servizi alla Persona del Comune di Saluzzo e poi coordinatore dello Staff del Sindaco di Saluzzo; responsabile progettazione europea e sviluppo sostenibile; da dicembre 2020 Posizione organizzativa per il Settore Cultura e turismo	Modulo 2: Inquadramento generale dell'Ente e delle sedi di progetto
Rey Antonella Pinerolo, 24.02.1968	Laurea in lettere classiche; diploma di bibliotecario e di archivistica, paleografia e diplomatica; responsabile biblioteca	Modulo 2: Inquadramento generale dell'Ente e delle sedi di progetto
Daniela Grande Cuneo, 24.09.1971	Laurea in lettere classiche; corso di specializzazione in didattica generale e	Modulo 2: Inquadramento

	museale; referente dei Servizi museali e culturali del Comune di Saluzzo	generale dell'Ente e delle sedi di progetto Modulo 5: Organizzazione eventi e mostre
Andrea Garassino Saluzzo, 30.05.1977	Laurea in lettere; giornalista pubblicista iscritto all'Albo dei giornalisti del Piemonte; collaboratore della Stampa-Cuneo e dal 2019 responsabile dell'Ufficio Stampa del Comune di Saluzzo	Modulo 3: Promozione e comunicazione
Daniela Rebuffo Cuneo, 02.07.1984	Laurea in Beni culturali; abilitazione di guida turistica; referente per la gestione del sito web "Terre del Monviso" e per l'aggiornamento del sito Visitsaluzzo.it; coordinamento della promozione eventi culturali	Modulo 3: Promozione e comunicazione
Riccardo Meynardi Savigliano, 25.03.1982	Diploma liceo scientifico; giornalista pubblicista iscritto all'Albo dei giornalisti del Piemonte dal 2006; fondatore dell'agenzia di comunicazione DomesticTree nel 2009; consulente in qualità di social media manager per il Comune di Saluzzo da dicembre 2021	Modulo 3: Promozione e comunicazione
Chitarrini Roberta Torino, 18.09.1978	Diploma di Maturità Classica; diploma di bibliotecario e di archivista, paleografia e diplomatica; coordinatore Itur per la biblioteca	Modulo 4: Attività e laboratori con adolescenti e giovani Modulo 5: Organizzazione eventi e mostreSi
Brigitta Zunino Carmagnola (TO), 23.03.1989	Laurea in Beni culturali; guida turistica; operatrice didattica e museale presso il Musli di Torino e i Musei di Saluzzo; coordinatrice del Museo tipografico Rondani di Carmagnola; dal 2020 operatrice della Sezione Ragazzi della Biblioteca di Saluzzo e referente dei Servizi educativi dei Musei di Saluzzo per Itur s.c.	Modulo 4: Attività e laboratori con adolescenti e giovani Modulo 5: Organizzazione eventi e mostre
Leonardo Giletta Savigliano, 05.06.1994	Laurea Interfacoltà per Educatore Professionale; educatore del progetto "ApprossimAzioni"; ideatore e coordinatore del progetto "APPerò che	Modulo 4: Attività e laboratori con adolescenti e giovani

	borgo”	Modulo 6: Adolescenti e giovani a Saluzzo e sul territorio
Stroppiana Erika Saluzzo, 8.11.1985	Laurea triennale in Scienze del Turismo; guida turistica; accompagnatore turistico; esperienza pluriennale della gestione e coordinamento di siti turistici e culturali; dal 2010 al 2014 operatrice presso Ufficio turistico di Saluzzo; dal 2015 referente dei servizi museali presso i musei cittadini (prima per Coopculture e attualmente per Itur s.c.) con mansioni di programmazione degli eventi	Modulo 5: Organizzazione eventi e mostre
Silvia Arnaudo Saluzzo, 04.02.1988	Laurea in Giurisprudenza, operatrice sociale e progettista sociale per il Consorzio Monviso Solidale dal 2015 al 2021 (ambiti: politiche giovanili, sviluppo del territorio, animazione di comunità, accoglienza ed integrazione); dal 2021 progettista in ambito socio-culturale per il Comune di Saluzzo (ufficio progettazione europea, politiche giovanili)	Modulo 6: Adolescenti e giovani a Saluzzo e sul territorio
Paolo Caraccio Torino, 22.12.1971	Attestato di Educatore Professionale; coordinatore di progetto per il Consorzio Monviso Solidale sul territorio saluzzese	Modulo 6: Adolescenti e giovani a Saluzzo e sul territorio
Pappalardo Gabriele Savigliano, 29.01.1995	Laurea triennale al DAMS; diploma di Corso di Perfezionamento Responsabile di Progetti Culturali presso Fondazione Fitzcarraldo; fondatore dell’associazione B612 Lab, con cui svolge attività di promozione culturale e artistica nel mondo giovanile del territorio saluzzese; esperto nel linguaggio cinematografico e nel suo utilizzo per la comunicazione verso i giovani; coordinatore del progetto “MCC Young!” che ha portato alla realizzazione dell’app del Museo della civiltà cavalleresca in Castiglia	Modulo 7: App e video per la promozione culturale e strumenti di comunicazione digitale per i giovani

MISURA 3 MESI UE

11. Tabella riepilogativa (*)

N.	Ente titolare o di accoglienza	Denominazione Sede di attuazione di	Codice sede	Paese estero	Città	Indirizzo	Numero Operatori	Operatore locale di progetto
----	--------------------------------	-------------------------------------	-------------	--------------	-------	-----------	------------------	------------------------------

	cui fa riferimento la sede (se accreditata)	progetto					Volontari	estero

Cuneo, 10 maggio 2023

Firma del coordinatore responsabile del servizio civile universale dell'ente referente Provincia di Cuneo
Alessandro Riso
(firmato digitalmente)