

Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2024

TITOLO DEL PROGETTO:

Un anno per promuovere il territorio nei Comuni piemontesi

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

Settore: E - Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile e sociale e dello sport

18. Educazione e promozione del turismo sostenibile e sociale

24. Sportelli informazione

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Obiettivo progettuale comune e condiviso dagli Enti di accoglienza

Il progetto ha l'obiettivo di valorizzare il territorio attraverso lo sviluppo di un turismo sociale consapevole e sostenibile. Questo, in senso più esteso, è in linea con l'obiettivo 11 dell'Agenda ONU 2030, "Rendere gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili". Inclusività e sostenibilità (e quindi sicurezza e durabilità che ne derivano) non possono essere imposti dall'alto, ma devono essere condivisi e fatti propri dalle popolazioni locali. L'adesione piena della comunità a questi obiettivi richiede necessariamente un'azione educativa che miri a rendere i cittadini responsabili nelle proprie scelte e nei propri comportamenti e attivi nella proposta di soluzioni e nella partecipazione agli interventi finalizzati alla prevenzione dei rischi e all'acquisizione di una maggiore resilienza. Le tre tappe di un'azione educativa di qualità possono quindi essere così schematizzate:

1. Consapevolezza: di sé, del proprio territorio e della propria comunità (storia, cultura, tradizioni, arte, economia, ambiente, paesaggio, ecc.) e del proprio tempo, in relazione alle criticità ma anche alle opportunità legate alla globalizzazione e al progresso tecnico scientifico.
2. Responsabilità: nelle scelte, nei comportamenti, negli stili di vita, nell'esercizio dei propri diritti e nel rispetto dei propri doveri (rispetto dell'altro, dell'ambiente, delle istituzioni, ecc.);

3. Partecipazione attiva: per contribuire allo sviluppo del benessere della società in cui si vive può non essere sufficiente il rispetto individuale delle regole, ma occorre spendersi affinché anche gli altri acquisiscano consapevolezza e diventino cittadini responsabili e attivi.

Come illustrato precedentemente nel contesto, il territorio e le comunità afferenti a questo progetto sono caratterizzati dallo spopolamento, dal conseguente invecchiamento della popolazione residente, dalla bassa densità abitativa e dalla talvolta difficile geografia dei luoghi (comuni prevalentemente collinari e montani - di piccole dimensioni). In questo contesto possono mancare le risorse pubbliche economiche e umane per perseguire un obiettivo educativo e di rilancio del territorio così ambizioso, dovendo dare precedenza ad aspetti quali l'assistenza o la didattica nelle scuole. Le risorse private, legate spesso al terzo settore organizzato o a forme di solidarietà "di vicinato", svolgono un ruolo importante, anche grazie alla maggiore coesione sociale che caratterizza le aree decentrate e le piccole comunità ma, per essere efficaci, hanno bisogno di supporto da parte della pubblica amministrazione per potersi integrare in un'ottica di rete di servizi.

Ecco che un progetto di servizio civile nel settore educazione può dare il proprio peculiare contributo alla piena realizzazione degli obiettivi di aumento della resilienza delle comunità, valorizzando e promuovendo il territorio e dando qualità all'azione pubblica nel settore turistico, culturale ed educativo. Concretamente, quindi, i progetti dei singoli enti puntano a coinvolgere maggiormente i residenti e i non residenti (visitatori, turisti) nella vita del territorio. In particolare per i giovani,

11

l'obiettivo è dare senso, spazio e sbocchi alle loro energie, competenze ed entusiasmo, attraverso l'organizzazione di eventi e attività culturali, sportive, aggregative e ricreative, o di sensibilizzazione sulle tematiche ambientali. Queste attività hanno anche una funzione di prevenzione del disagio. Per essere partecipi delle azioni e delle sfide della comunità occorre innanzitutto conoscere la realtà in cui si vive, e in quest'ottica hanno una funzione fondamentale gli sportelli informativi comunali, che si rivolgono a giovani e adulti ma più in generale a tutta la popolazione e anche a visitatori e turisti. La promozione di forme sostenibili di turismo è infatti un elemento importante per mantenere "vivo" il territorio valorizzando (senza compromettere) le sue peculiarità ambientali e culturali attraverso i servizi IAT, gli uffici turistici e gli sportelli informativi degli Uffici comunali. In definitiva, segue una sintesi dei principali micro obiettivi specifici di progetto:

- incrementare e migliorare i servizi di informazione, accoglienza e orientamento a residenti e turisti, cercando di rispondere in maniera più puntuale e completa alle richieste;
- incentivare la realizzazione di eventi e attività collaterali alla fruizione delle attrattive culturali e paesaggistiche, offrendo una fruizione ricca e diversificata, per una partecipazione più attiva e consapevole alla vita del territorio (di tutta la popolazione e in particolare dei giovani);

- studiare percorsi di visita e attività didattiche diversificate per target per attrarre un maggior numero di visitatori e per sensibilizzare i cittadini e i turisti ai temi del turismo sostenibile, dell'educazione ambientale e paesaggistica;
- potenziare e rinnovare la comunicazione, soprattutto online, instaurando relazioni tra i territori contermini, avviando collaborazioni estese, con strategie volte a ridurre le spese e a migliorare la visibilità

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Di seguito sono esplicitate, per ogni sede di attuazione del progetto e in relazione all'area di intervento, la descrizione del ruolo e delle attività previste per ciascuno dei volontari richiesti a seconda dei relativi servizi.

1. ANCI PIEMONTE - sede 227776

Obiettivo 1: Incrementare e migliorare gli interventi inerenti alla formazione, all'informazione e alla comunicazione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Realizzazione degli interventi formativi	1. Contatto periodico con la rete di Comuni e gli stakeholders	Il volontario supporterà le attività di organizzazione e promozione degli incontri di formazione. Contatterà quindi gli Enti coinvolti per definire luoghi e tempi di organizzazione degli eventi (ex. Progetto Legalità), concordandoli con lo staff, individuerà i temi e i contenuti, gestirà la contrattualizzazione delle docenze, predisporrà il materiale utile allo svolgimento delle giornate e affiancherà il personale nell'organizzazione operativa. Si occuperà sia del servizio di front-office, sia delle attività di back office necessarie per la calendarizzazione degli interventi. Il volontario potenzierà la promozione degli incontri di formazione, contribuendo alla comunicazione delle iniziative. Per esigenze di servizio il volontario sarà chiamato a
	2. Individuazione di temi e contenuti	
	3. Individuazione e contatto con i docenti	
	4. Definizione del calendario degli interventi	
	5. Predisposizione dei materiali utili allo svolgimento degli interventi	
	6. Comunicazione delle iniziative organizzate	
	7. Gestione degli aspetti amministrativi connessi al lavoro di rete	
		spostamenti nel territorio piemontese.

2. Relazione con gli attori del territorio	1. Contatti con le realtà territoriali che perseguono gli stessi obiettivi di ANCI Piemonte	Il volontario parteciperà all'attività di confronto e condivisione con le realtà territoriali, affiancherà il personale nell'organizzazione operativa degli incontri nei territori, manterrà i contatti con gli attori territoriali coinvolti e collaborerà alla stesura di report e verbali.
	2. Gestione degli aspetti amministrativi connessi al lavoro di rete	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

2. COMUNE DI AMENO - sede 161592

Obiettivo 1: Migliorare l'informazione e il sistema di accoglienza dei servizi turistici

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione punto centrale informazioni turistiche e raccordo con gli altri punti diffusi nel Comune	1. Rafforzamento sistema accoglienza visitatori e turisti	Il volontario si occuperà delle seguenti attività: - interazione con turisti e visitatori con modalità di accoglienza condivisa con operatori ed esercenti locali; - erogazione informazioni e orientamento sui servizi turistici, sui luoghi attrattivi e sui percorsi territoriali; - collaborazione alla realizzazione e distribuzione di materiale divulgativo e informativo; - partecipazione alle riunioni con le associazioni locali; - raccolta ed elaborazione dati turistici. Il volontario svilupperà capacità di gestione delle attività fino al raggiungimento della completa autonomia.
	2. Raccolta informazioni sul servizio turistico locale	
	3. Gestione bici elettriche	
	4. Preparazione materiale informativo e divulgativo	
	5. Raccordo con associazioni ed enti promotori locali	
	6. Raccolta ed elaborazione dati flussi turistici	
	7. Partecipazione eventi locali	

Obiettivo 2: Educare e sensibilizzare i minori e i giovani alla partecipazione culturale, turistica e civica del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
	1. Rilevamento bisogni/potenziali utenti	Il volontario sarà coinvolto nell'organizzazione, gestione e

1. Organizzazione e promozione offerte culturali legate all'ambiente ed esperienze laboratoriali	2. Progettazione e realizzazione iniziative/laboratori volti alla conoscenza del territorio (ex. Festival Letture Ameno)	monitoraggio delle iniziative e dei laboratori rivolti a minori, giovani e alunni delle scuole del territorio. Sarà coinvolto nella preparazione delle azioni di promozione e pubblicità, nella distribuzione del materiale divulgativo delle iniziative, nella rielaborazione dei dati raccolti durante le rispettive iniziative e nella valutazione degli stessi dati. Il volontario si occuperà, inoltre, di individuare le scuole del territorio alle quali proporre i percorsi turistici tematizzati del Quadrifoglio.
	3. Promozione dei "percorsi turistici del Quadrifoglio" di Ameno alle scuole del territorio	
	4. Preparazione, pubblicazione e distribuzione locandine di promozione delle iniziative	
	5. Preparazione questionario di gradimento, raccolta ed elaborazione dati	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

3. COMUNE DI BORGOMANERO - sede 162139

Obiettivo 1: Migliorare la comunicazione e i servizi per turisti

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Creazione di un database informativo per il backoffice IAT	1. Raccolta di informazioni su servizi turistici	Il volontario, col supporto del personale dell'ufficio, raccoglierà informazioni di carattere turistico dagli stakeholder del territorio nei seguenti campi: a) servizi e prodotti turistici disponibili; b) possibilità ricettive e di ospitalità; c) circuiti enogastronomici; d) attrattive locali e eventi; e) sistema di mobilità. Se richiesto dall'ATL, al volontario potrà essere chiesto di partecipare a giornate formative sul tema. Attraverso un apposito gestionale il volontario dovrà inserire le informazioni raccolte all'interno di un database e, ogni 3 mesi, accertarsi della validità delle informazioni stesse, sia ricontattando direttamente gli stakeholder, sia attraverso modalità informatiche.
	2. Sistematizzazione delle informazioni raccolte all'interno di un database informatico	
	3. Controllo periodico delle informazioni presso le fonti	
2. Gestione dello IAT	1. Apertura dello IAT	Previa formazione dedicata e job shadowing, il volontario collaborerà ad erogare informazioni all'utenza e
	2. Erogazione di informazioni all'utenza	

	3. Sistemazione dei materiali promozionali e degli opuscoli	orientamento ai servizi turistici presenti nel Comune.
	4. Presenza con stand informativo in fiere o eventi	Il volontario curerà l'aggiornamento dei materiali promozionali presenti nello IAT, provvedendo alla provvista di quelli esauriti o di nuova pubblicazione e all'eliminazione del materiale obsoleto. Potrà essere richiesto al volontario di assicurare la sua presenza con uno stand o un corner informativo sia durante fiere dedicate al turismo, sia nel corso di eventi di altro genere nel territorio della provincia.

Obiettivo 2: Rafforzare la collaborazione con enti culturali locali

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Coordinamento organizzativo con gli enti culturali	1. Organizzazione tavolo di coordinamento degli eventi con Fondazione Marazza e Museo Manèra	Il volontario parteciperà alle riunioni del tavolo di coordinamento degli eventi con Fondazione Marazza e Museo Manèra; alle riunioni di norma sarà presente anche personale dell'ufficio fino al raggiungimento della completa autonomia da parte del volontario. A seguito delle riunioni del tavolo, il volontario curerà la redazione e l'aggiornamento di un calendario eventi di massima; in questa fase potrebbe essergli richiesto di collaborare coi volontari SCU della Fondazione Marazza.
	2. Redazione di un calendario eventi	
2. Organizzazione e promozione degli eventi	1. Ideazione e progettazione degli eventi	Inizialmente con l'assistenza del personale dell'ufficio, in seguito in modo sempre più autonomo, il volontario seguirà le seguenti fasi:
	2. Sinergizzazione con IAT per la promozione degli eventi	

	3. Assistenza organizzativa in occasione degli eventi	1) segreteria organizzativa (invio inviti, rapporti con invitati ecc, coordinamento); 2) rapporti con fornitori di servizi (agenzie di spettacolo, catering, hostessing ecc.); 3) comunicazione; 4) eventuale collaborazione nell'allestimento della location. Attraverso la contemporanea presenza allo IAT, il volontario si occuperà di promuovere l'evento presso l'utenza. Viceversa, potrebbe essergli richiesto di presidiare un punto informativo IAT nel corso dell'evento. Potrà essere chiesto al volontario di presenziare all'evento con compiti di hostessing (controllo accessi, accoglienza ospiti ecc.) o di supporto al personale presente.
--	---	---

4. COMUNE DI CANELLI – sede 214545

Obiettivo 1: Garantire un servizio informativo e qualitativo dell'offerta turistica della città

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Aggiornamento e predisposizione materiale turistico	1. Analisi del materiale esistente verificando l'aggiornamento delle informazioni	Il volontario supporterà il personale nella gestione dell'Infopoint nelle seguenti attività: - analisi materiale esistente; - aggiornamento e predisposizione nuovo materiale; - implementazione aree di sviluppo; - analisi delle realtà turistico-commerciali.
	2. Stesura di testi ed elaborazione di nuovo materiale informativo turistico	
	3. Elaborazione di mappe aggiornate con segnalazione di punti di interesse turistico	
	4. Approfondimento di nuove tematiche con cui implementare l'offerta di informazioni turistiche	
	5. Analisi delle realtà commerciali-turistiche del territorio	
2. Aggiornamento canali internet e social del comune	1. Attività di monitoraggio (contenturation) e contatto con enti e media del territorio	Il volontario supporterà il personale per la gestione delle pagine social ed internet dedicate a turismo ed eventi. Lavorerà inoltre sull'implementazione dei servizi offerti tramite l'elaborazione di
	2. Gestione sito web e social media	
	3. Elaborazione di campagne social di sponsorizzazione sito turistico	

	4. Predisposizione e divulgazione newsletter	newsletter ed analisi e monitoraggio soddisfazione utenza/turisti.
	5. Analisi e monitoraggio dati soddisfazione utenza	
3. Organizzazione manifestazioni turistiche e culturali	1. Verifica strumentazione	Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività: - predisposizione di risposte via e-mail all'utenza, relativamente a eventi e manifestazioni in città e sul territorio provinciale; - compilazione del piano redazionale settimanale dei social media; - aggiornamento della sezione eventi del sito comunale; - ricerche di nuovi materiali online; - contatto con gli altri uffici per il coordinamento delle attività; - raccolta e inserimento dati relativi al flusso di utenti; - gestione delle pratiche amministrative. Il volontario si relazionerà con tutte le strutture presenti sul territorio per raccogliere dati utili alla profilazione del turista e per il monitoraggio del gradimento e quindi attivare strategie e servizi adeguati.
	2. Supporto e informazione all'utenza	
	3. Contatto via mail con utenza	
	4. Supporto nei processi organizzativi	
	5. Supporto nella predisposizione materiale informativo/pubblicitario eventi	
	6. Distribuzione del materiale informativo eventi	
	7. Promozione sui canali web e social degli eventi	

5. COMUNE DI FABBRICA CURONE – sede 217813

Obiettivo 1: Garantire un servizio informativo di qualità agli utenti che si rivolgono al punto di informazione

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione attività di front-office	1. Apertura di un servizio di informazione	Il volontario supporterà il personale nella gestione del servizio di informazione nelle seguenti attività: - apertura e chiusura della struttura; - sistemazione dei materiali informativi presso la struttura; - fornitura di materiale turistico ai visitatori; - accoglienza e orientamento all'utenza che richiede informazioni, anche in lingua straniera;
	2. Accoglienza turisti	
	3. Erogazione servizio informativo	
	4. Cura degli spazi e rifornimento bacheche	
	5. Rilevazioni sulla soddisfazione dell'utenza	

		- somministrazione questionari di gradimento all'utenza.
2. Gestione attività di back-office	1. Attività di monitoraggio e contatto con enti e media del territorio	Il volontario supporterà il personale nelle seguenti attività: - predisposizione di risposte via e-mail all'utenza, relativamente a eventi e manifestazioni in città e sul territorio provinciale; - compilazione del piano redazionale settimanale dei social media; - aggiornamento della sezione eventi del sito comunale; - ricerche di nuovi materiali online; - contatto con gli altri uffici per il coordinamento delle attività; - raccolta e inserimento dati relativi al flusso di utenti. Il volontario si relazionerà con tutte le strutture presenti sul territorio per raccogliere dati utili alla profilazione del turista e per il monitoraggio del gradimento e quindi attivare strategie e servizi adeguati.
	2. Contatto via mail con utenza	
	3. Stesura testi e predisposizione nuovi materiali	
	4. Verifica e aggiornamento materiali informativi esposti	
	5. Gestione sito web (sviluppo sezione dedicata alla promozione turistica) e social media	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

6. COMUNE DI FUBINE MONFERRATO – sede 161716

Obiettivo 1: Implementare i servizi di promozione e accoglienza turistica

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Apertura Ufficio Turistico	1. Accoglienza e orientamento turisti	Il volontario si occuperà delle seguenti attività: - presenza presso l'ufficio; - interazione con i turisti; - erogazione di informazioni e orientamento i servizi turistici presenti in città; - distribuzione dei materiali nell'ufficio; - collaborazione alla realizzazione di nuovi materiali.
	2. Erogazione servizio informativo	
	3. Cura degli spazi e rifornimento bacheche	
	4. Raccolta dati sui flussi turistici	
2. Gestione visite guidate	1. Raccolta prenotazioni	Il volontario si occuperà delle seguenti attività: - raccolta adesioni e prenotazioni
	2. Predisposizione dei materiali utili alla visita	

	3. Conduzione della visita guidata	per le visite agli Infernot e al patrimonio storico del comune; - accompagnamento dei turisti presso i luoghi stabiliti; - predisposizione dei materiali informativi o pratici utili alla visita; - supporto al visitatore in tutte le fasi; - conduzione della visita guidata. Per esigenze di servizio sarà richiesto lo spostamento nel territorio.
3. Gestione della promozione turistica	1. Realizzazione e distribuzione di materiali promozionali	Il volontario si occuperà delle seguenti attività: - creazione di una newsletter, promozione della stessa, invio comunicazione agli iscritti; - creazione di volantini e locandine; - distribuzione dei materiali nel territorio; - caricamento delle news sul sito del comune e sulla pagina Facebook; - contatto con i comuni limitrofi per la creazione di volantini e locandine che promuovano tutti gli eventi e le proposte del territorio.
	2. Aggiornamento della pagina dedicata del sito comunale	
	3. Creazione di una newsletter	
	4. Collaborazione con i territori confinanti per una comunicazione integrata e condivisa	

7. COMUNE DI ORTA SAN GIULIO - sede 167663

Obiettivo 1: Valorizzare le bellezze turistiche del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Gestione dello IAT	1. Supporto e orientamento al turista	Il volontario offrirà un supporto di front office al turista, che spazi a 360° su tutto quello che è il territorio, le manifestazioni, i percorsi trekking/mountain bike, assistenza in riferimento alle esigenze specifiche del turista (conoscenza delle strutture presenti sul territorio, individuazione del ristorante/bar a cui indirizzare il turista, ecc.). Il servizio che verrà programmato non sarà caratterizzato da una semplice attività di sportello informazioni, ma proporrà al turista
	2. Profilazione dell'utenza e aggiornamento database	
	3. Creazione di materiali informativi	
	4. Collaborazione con le associazioni e le strutture del territorio	

		itinerari e presenza costante nella cittadina ortese: il turista dovrà sentirsi accolto ed avere l'opportunità di essere seguito con attenzione e <i>“personalmente”</i>. Il volontario collaborerà alla realizzazione dei materiali informativi e alla loro distribuzione e collocazione sugli scaffali. Nei periodi di minor afflusso di turisti il volontario continuerà il proprio servizio informativo nei locali comunali, per rispondere ai turisti che raggiungono il centro storico senza rivolgersi all'Ufficio IAT collocato all'ingresso della cittadina. Infine, il volontario condividerà le criticità individuate e le segnalazioni/lamentele dell'utenza con l'Amministrazione comunale, con il fine di migliorare il servizio.
2. Gestione di una comunicazione condivisa degli eventi	1. Raccolta di informazioni sugli eventi	Il volontario supporterà il personale nella promozione del territorio e degli eventi proposti. In particolare, in un'ottica di collaborazione a rete per lo sviluppo del territorio, sarà attiva una collaborazione con le associazioni e i comuni limitrofi per attivare una promozione congiunta: il volontario si relazionerà con questi soggetti e realizzerà volantini e brochure che tengano conto di tutti gli eventi e manifestazioni. Si occuperà della pubblicazione online, ma anche della distribuzione dei materiali cartacei nel territorio. Il volontario potrebbe essere coinvolto in occasione della realizzazione degli eventi in relazione al rapporto con l'utenza e in misura minore per un supporto logistico.
	2. Collaborazione con le associazioni e i comuni limitrofi	
	3. Realizzazione e distribuzione di materiali promozionali	
	4. Promozione online degli eventi	

Ruolo e attività previste per gli operatori volontari con minori opportunità

Non sono previste attività differenti per il GMO richiesto nella suddetta sede di servizio.

8. COMUNE DI ROCCA FORTE MONDOVÌ - sede 161842

Obiettivo 1: Contribuire alla tutela e valorizzazione delle realtà e delle potenzialità turistiche, naturalistiche, culturali, artistiche, storiche, sociali ed enogastronomiche del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione e gestione dell'Infopoint	1. Accoglienza e orientamento sulle attività e sui servizi turistici del territorio	Il volontario potrà partecipare alle seguenti attività: - accoglienza e orientamento agli utenti; - predisposizione di materiale promozionale e informativo; - allestimento negli spazi disponibili del materiale promozionale e informativo; - distribuzione materiale informativo e promozionale (dépliant, brochure, locandine, ecc.); - aggiornamento social media; - programmazione, organizzazione, realizzazione e promozione di iniziative e eventi in ambito culturale e turistico; - predisposizione di informazioni statistiche da utilizzare nelle relazioni con Associazioni, Operatori, Enti sovra-comunali del Settore Turismo, l'attività di promozione.
	2. Predisposizione di materiale promozionale e informativo	
	3. Contatto con le realtà turistiche e culturali del territorio e coordinamento con uffici di competenza e tour operator	
	4. Allestimento negli spazi disponibili del materiale promozionale e informativo	
	5. Distribuzione dépliant, brochure, locandine e aggiornamento pagine social	

9. COMUNE DI SAN GIORGIO CANAVESE - sede 161861

Obiettivo 1: Potenziare i servizi turistici del territorio

AZIONI	ATTIVITA' DI PROGETTO	RUOLO E ATTIVITA' DEL VOLONTARIO
1. Organizzazione dell'offerta turistica comunale	1. Programmazione e organizzazione degli eventi in supporto alla segreteria comunale	L'operatore volontario affiancherà gli uffici comunali nella programmazione degli eventi, nella preparazione dei comunicati pubblicitari e nella gestione dei contatti con gli operatori turistici di volta in volta coinvolti. Parallelamente fungerà da tramite tra le Associazioni Locali ed il Comune per la raccolta di informazioni, dati, proposte necessari alla fattiva riuscita delle manifestazioni.
	2. Organizzazione delle campagne di informazione turistica	
	3. Aggiornamento del sito web comunale	
	4. Collaborazione con Associazione Progetto Michela ed altri soggetti locali (<i>in primis</i> , Comuni di "Tre Terre Canavesane")	

		Infine, coadiuverà il Comune nelle necessarie operazioni di riscontro sul grado di gradimento degli eventi da parte degli utenti.
2. Implementazione e gestione Infopoint	1. Attività di sportello all'utenza	L'Operatore volontario coadiuverà la Proloco nella gestione del punto informativo turistico comunale di prossima apertura, il tutto sotto la supervisione dell'Amministrazione Locale. L'addetto fornirà informazioni all'utenza sui principali eventi turistici organizzati dal Comune, avvalendosi del materiale informativo messo a sua disposizione dall'Ente o predisponendolo in prima persona.
	2. Predisposizione di materiale informativo e promozionale	
	3. Confronto e contatti con la Proloco per azioni di coordinamento	

SEDI DI SVOLGIMENTO:[illegible]

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

16 posti disponibili. Non sono previsti i servizi di vitto e alloggio.

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Tutti gli operatori volontari dovranno svolgere servizio 5 o 6 giorni a settimana con una media di 25 ore settimanali.

Flessibilità oraria. Disponibilità a prestare servizio nel fine settimana, in giorni festivi e/o in orario serale in occasione di eventi e attività connesse al servizio. Rispetto della privacy. Rispetto delle generali regole di comportamento valide per i dipendenti dell'Ente di accoglienza; rispetto delle normative nazionali e dei codici comportamentali.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti

NO

Eventuali tirocini riconosciuti

NO

Il progetto prevede la Certificazione delle competenze professionali ai sensi del DLGS n.13/2013, la certificazione sarà rilasciata da AnciLab s.r.l. che è soggetto titolato. Le competenze professionali che potranno essere acquisite e quindi certificate sono pertinenti al settore progettuale e alle attività svolte dagli operatori volontari.

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

NESSUNO

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Il sistema di selezione accreditato prevede:

- la valutazione dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione;
- un colloquio in presenza oppure a distanza attraverso l'utilizzo di piattaforme on line;

È stata stimata in 20 minuti la durata congrua minima del colloquio individuale. All'occasione e secondo necessità potranno essere effettuati colloqui di gruppo previa informazione al candidato.

Durante i colloqui, oggetto di valutazione saranno i seguenti aspetti:

- Conoscenza delle finalità del servizio civile e del progetto da parte del candidato
- Esame generale della motivazione
- Idoneità del candidato rispetto alle mansioni previste dal progetto
- Capacità di relazione e profilo attitudinale

Per effettuare la valutazione si indagherà sulla conoscenza da parte dei candidati del contesto, del progetto, del servizio civile e della natura stesse dell'Ente che hanno individuato come sede di

servizio. Inoltre di valuterà l'attinenza formativa e personale dei candidati in relazione all'ambito progettuale scelto.

Nel corso del colloquio i selettori avranno a disposizione:

- una check list di domande da sottoporre al candidato per rilevare le esperienze professionali, la motivazione, le attitudini, la conoscenza del progetto e del servizio civile in generale;
- le sintesi dei progetti;
- il sistema on line informativo utile per inserire i punteggi e produrre le graduatorie.

Il processo si conclude con l'attribuzione dei punteggi e la conferma delle graduatorie.

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione generale si utilizzeranno aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

La formazione generale prevede 30 ore totali modulate come segue:

- 16 ore di formazione d'aula in presenza;
- 5 ore di formazione on line in modalità sincrona;
- 9 ore di formazione a distanza in modalità asincrona.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Sede di realizzazione

Per la realizzazione della formazione specifica saranno utilizzate aule attrezzate nelle sedi di:

- ANCI regionali coinvolte nei progetti;
- Enti di accoglienza dei progetti
- altre eventuali sedi periferiche individuate su base regionale e provinciale.

Durata

Il progetto prevede 72 ore totali di formazione specifica di cui:

- 51 ore di formazione d'aula in presenza, di cui 8 ore dedicate ai rischi connessi all'impiego degli operatori volontari nei progetti di servizio civile;
- 21 ore di formazione specifica on line in modalità asincrona.

I contenuti della formazione specifica sono correlati al progetto, in particolar modo al settore, all'area di intervento e alle attività previste.

La formazione specifica sarà erogata, relativamente a tutte le ore previste nel progetto, in due tranches, il 70% entro e non oltre 90 giorni dall'avvio dello stesso e il 30% entro il terzo ultimo mese.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

Percorsi di crescita, istruzione e integrazione nei Comuni di Lombardia, Piemonte e Liguria

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3: Assicurare la salute e il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa e inclusiva, promuovere opportunità di apprendimento permanente per tutti

Obiettivo 10: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

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

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità 4

Tipologia di minore opportunità:

Difficoltà economiche

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata:

Certificazione ISEE INFERIORE O PARI ALLA SOGLIA DI 15.000 €

Azioni di informazione e sensibilizzazione che l'ente intende adottare al fine di intercettare i giovani con minori opportunità e di favorirne la partecipazione

Si metteranno in atto azioni di sistema finalizzate a favorire nella società la conoscenza del Servizio Civile Universale quale modalità di cittadinanza attiva e responsabile, di avvicinamento alle Istituzioni, di crescita personale e professionale e di inclusione sociale di tutti i soggetti con minori opportunità. Gli Enti coinvolti, in accordo alle attuali tendenze degli Enti Locali, si propongono di "fare rete" con realtà istituzionali e del privato sociale che hanno un ruolo significativo nel garantire una partecipazione democratica ai giovani con minori opportunità.

In particolare, i Comuni interessati intensificheranno la promozione delle posizioni per GMO nei centri per l'impiego, nei Patronati e presso enti ed organizzazioni che forniscono aiuti a famiglie in difficoltà economiche.

Un ruolo strategico l'avranno i servizi sociali dei Comuni che svolgeranno un ruolo di informazione e sensibilizzazione con l'utenza interessata attraverso:

- campagna di informazione sulle attività;
- informazione orientamento al progetto;
- supporto nella presentazione della domanda di servizio civile;
- attivazione di specifici interventi in rete per favorire la partecipazione al progetto.

Altri strumenti che saranno utilizzati sono:

- sito Internet e pagine social;
- comunicati e articoli su periodici locali;

- locandine e materiali informativi distribuiti in luoghi strategici frequentati da giovani e dalle loro famiglie (oratorio, CAG, biblioteca, Informagiovani, organizzazioni sportive, esercizi commerciali del territorio, Centri per l'impiego, Patronati);
- newsletter;
- incontri informativi presso scuole, centri di aggregazione, ecc.;
- distribuzione brochure divulgative;
- incontri promossi in collaborazione con gli enti "rete" e con i partner.

Indicazione delle ulteriori risorse umane e strumentali e/o delle iniziative e/o delle misure di sostegno volte ad accompagnare gli operatori volontari con minori opportunità nello svolgimento delle attività progettuali

Risorse umane e strumentali:

- Educatore professionale realizza interventi personalizzati in collaborazione con Assistente Sociale dell'Ente, OLP e altro personale coinvolto.
- OLP indicati nei progetti sono di sostegno alla realizzazione delle attività.
- L'Assistente Sociale fornirà attività di sostegno, supporto e monitoraggio. La risorsa è nell'organico dell'Ente di accoglienza.

A fronte di difficoltà saranno adottate diverse soluzioni:

- affiancamento nelle attività di formazione - tutor d'aula
- potenziamento monitoraggio del progetto
- sensibilizzazione del personale dell'Ente coinvolto nelle attività dei volontari
- strumenti per facilitare l'accesso al PC

Iniziative/misure di sostegno

Incontri aperti tra GMO e soggetti privati, aziende, portatori di interesse del mondo del lavoro e della formazione. I GMO saranno invitati a partecipare agli incontri con la possibilità di presentarsi e candidarsi alle posizioni aperte. L'invito è accompagnato da una scheda che definisce le competenze settoriali minime necessarie per la partecipazione. Sarà richiesta una forte propensione motivazionale e attitudinale per partecipare attivamente al workshop.

Formazione Educazione Finanziaria per fornire indicazioni utili ad effettuare scelte economiche più attente. Orienterà i GMO nel gestire i risparmi, affrontare gli imprevisti e pianificare il futuro. Il corso consente di acquisire consapevolezza, mettendo ordine alle risorse per progettare un futuro di benessere, fornisce gli strumenti necessari per mettere in atto comportamenti razionali e concreti.

Incontro per introdurre agli STEM

L'approccio STEM affronta le sfide emergenti con una prospettiva interdisciplinare intrecciando teoria e pratica per lo sviluppo di nuove competenze. Vengono indicate con 4C le competenze potenziate nell'approccio integrato STEM e sulle quali si punterà attraverso l'incontro:

- Critical thinking
- Communication
- Collaboration
- Creativity

Anche l'Agenda ONU 2030 (Ob. 4) prevede di incrementare le competenze scientifiche e tecnico-professionali della popolazione, di eliminare le disparità e favorire l'accesso a istruzione e formazione alle persone più vulnerabili, garantendo che la popolazione giovane acquisisca e consolidi competenze di base linguistiche e logico-matematiche.

Per favorire l'acquisizione si punterà sull'approccio esperienziale, attraverso attività pratiche e laboratoriali, modalità utili per l'apprendimento delle discipline STEM. Il coinvolgimento porrà i partecipanti al centro favorendo un atteggiamento collaborativo alla risoluzione di problemi e aiutandoli a:

- riflettere su processo e strategie di apprendimento
- individuare difficoltà
- applicare strategie per sviluppare consapevolezza delle proprie abilità e del proprio progresso

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

Durata:

3 mesi

Ore di tutoraggio:

30 ore complessive

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione:

Il tutoraggio prevede 30 ore così distribuite:

- 24 ore di tutoraggio collettivo;
- 6 ore di tutoraggio individuale.

Le ore di tutoraggio delle “attività obbligatorie” ammontano a 26 ore di cui:

- 6 ore di tutoraggio individuale;
- 20 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio delle “attività opzionali” ammontano a 4 ore di cui:

- 4 ore di tutoraggio collettivo.

Le ore di tutoraggio saranno erogate come segue:

- 16 ore in presenza;
- 14 ore on line in modalità sincrona.

Per quanto riguarda le attività obbligatorie:

- gli incontri di tutoraggio individuale, on line in modalità sincrona, con il tutor si terranno il settimo mese e il dodicesimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo, in presenza, di orientamento sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro (2 giornate di 8 ore ciascuna) si terranno il settimo mese di servizio;
- gli incontri di tutoraggio collettivo on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, rete Eurodesk, Informagiovani) si terrà l'undicesimo mese di servizio.

Per quanto riguarda le attività opzionali:

- gli incontri di tutoraggio collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio si terranno l'undicesimo mese di servizio.

Attività obbligatorie:

Sono previste 26 ore di attività di tutoraggio obbligatorie:

- 6 ore individuali
- 20 ore collettive

TUTORAGGIO INDIVIDUALE

1. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - settimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Presentazione del percorso di tutoraggio
- Predisposizione di un dossier individuale e inserimento delle prime considerazioni (il volontario, entro la fine del servizio, dovrà compilare, per le parti di competenza, un documento riportando le esperienze significative svolte durante l'anno e dal quale prendere spunto per il bilancio finale)
- Somministrazione e rielaborazione di un questionario di orientamento professionale
- Analisi e valutazione dell'iter formativo/lavorativo

2. Incontro individuale online in modalità sincrona con il Tutor - dodicesimo mese - 3 ore

Argomenti previsti:

- Valutazione dell'esperienza
- Analisi delle abilità e delle conoscenze del volontario
- Confronto tra abilità e conoscenze possedute all'avvio del servizio e l'attuale stato di consolidamento o nuova acquisizione
- Condivisione del dossier individuale
- Spendibilità del pacchetto di competenze acquisite

TUTORAGGIO COLLETTIVO

1. Incontro collettivo in presenza sulle tecniche di ricerca attiva del lavoro - settimo mese - 2 giornate di 8 ore ciascuna

Un esperto di orientamento al lavoro illustrerà le modalità di approccio nei rapporti durante la ricerca del lavoro con aziende, imprese, enti pubblici e del terzo settore. Saranno forniti strumenti e indicazioni su come redigere il CV, sulle modalità di gestione dei colloqui, sui canali per la ricerca del lavoro e sulla normativa vigente in tema lavoro e occupazione.

Nel dettaglio:

nella prima giornata, attraverso l'utilizzo di strumenti di autovalutazione, i volontari definiranno il loro "progetto professionale" a partire dai loro interessi e dalle loro competenze. Sulla base di quanto emerso saranno indicati metodi e tecniche per scrivere il proprio CV, sarà analizzato insieme a loro apportando eventuali modifiche e/o migliorie.

Argomenti previsti:

- interessi professionali
- variabili che definiscono un ruolo professionale
- costruzione del progetto professionale

- valorizzazione delle soft-skills
- organizzare la ricerca attiva del lavoro
- costruire il CV anche attraverso lo strumento dello Youthpass o dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea
- lettera di accompagnamento

Nella seconda giornata saranno analizzate le modalità di gestione dei colloqui, i canali da utilizzare per la ricerca del lavoro (pagine web, motori di ricerca, bandi di concorso, LinkedIn, autocandidature, ecc.) e la normativa vigente in tema di lavoro e occupazione.

Argomenti previsti:

- prove di selezione (colloquio, test, colloquio di gruppo)
- simulazione di un colloquio, presentazione di profili professionali
- ricerca del lavoro su portali in rete (LinkedIn, Infojobs, ecc.)
- metodologie di risposta ad annunci di lavoro
- enti pubblici e privati preposti allo sviluppo dell'occupazione (Centro per l'Impiego, Servizi per il lavoro, ecc.)
- normativa in tema di lavoro e occupazione

2. Incontro on line in modalità sincrona con esperti di enti la cui mission è favorire l'accesso al mondo del lavoro (Centro per l'impiego, enti accreditati ai servizi al lavoro, Eurodesk, Informagiovani) - undicesimo mese - 4 ore

L'obiettivo è avvicinare i giovani alle realtà che si occupano di lavoro e formazione e di colmare il gap che separa molto spesso l'individuo dagli strumenti e dalle risorse già esistenti. Una parte dell'incontro sarà dedicata alla presentazione degli enti che offrono un supporto soprattutto informativo: Informagiovani, Eurodesk. L'altra parte sarà dedicata alla presentazione degli enti coinvolti nell'accompagnamento nel mondo del lavoro: Centro per l'impiego e enti accreditati ai servizi al lavoro.

Argomenti previsti:

- cosa sono Informagiovani, Eurodesk
- cosa sono i Centri per l'impiego, quali servizi erogano
- individuazione di un piano di azione per la ricerca attiva di lavoro

Attività opzionali

1. Incontro collettivo, on line in modalità sincrona, per favorire la conoscenza dei diversi servizi pubblici e privati e dei canali di accesso al mondo del lavoro operanti nel territorio - undicesimo mese - 4 ore

L'incontro si svolgerà con un esperto del settore, gli operatori volontari avranno modo di confrontarsi sui servizi presenti nel proprio territorio, producendo una sorta di mappa geograficamente delimitata.

Argomenti previsti:

- cosa sono DID e patto di servizio, il supporto del Centro per l'impegno
- mappatura territoriale dei servizi di orientamento lavorativo
- analisi delle opportunità formative sia nazionali che europee disponibili (testimonianze di Eurodesk)

