



CITTÀ DI VERCELLI

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI VERCELLI

2) *Codice di accreditamento:*

NZ00600

3) *Classe di iscrizione all'albo:*

3°

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

GiovaninRete 2

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

E 12 - Educazione e Promozione culturale, Sportelli Informativi

6) *Descrizione del contesto territoriale e/o settoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili:*

GiovaninRete 2 intende proseguire e sviluppare le azioni avviate con il precedente progetto "GiovaninRete" nell'ambito dell'Educazione e della Promozione culturale della Città di Vercelli.

L'inserimento – nel dicembre 2003 – di nove volontarie nelle attività del settore ha costituito un miglioramento significativo, nella gestione delle diverse aree (giovani, promozione turistica, servizi educativi, servizi

culturali), come illustrato più oltre, nella descrizione contestuale di ogni singola area.

Il contesto territoriale

Secondo i dati demografici comunali, Vercelli ha una popolazione di 47.500 abitanti, cui – dal punto di vista socio-economico e culturale – si può aggiungere la popolazione del bacino di comuni circostanti (circa 25.000).

L'ambito culturale

In rapida sintesi, per quanto concerne l'ambito culturale, il contesto cittadino e territoriale appare caratterizzato da:

- Una forte tradizione culturale che affonda le sue radici nella storia (Vercelli città di origine romana, prima sede episcopale del Piemonte, comune medievale di rilevante importanza, prima università del Piemonte)
- Un fermento di iniziative culturali ad opera di Enti pubblici e privati (Comune, Provincia, Diocesi, Università del Piemonte Orientale e Politecnico, Museo Borgogna, Museo Leone, Museo Diocesano, Scuole Superiori, Agenzie Formative, Università Popolare, Istituto di Belle Arti, Scuola Comunale di Musica "F.A. Vallotti", Biblioteca civica, Società del Quartetto, Accademia di danza "Città di Vercelli", Associazioni e Cooperative Culturali)
- Una condizione socio-economica che ha penalizzato nei recenti decenni lo sviluppo cittadino: sono circa 12.000 i vercellesi che ogni giorno escono di città per lavoro, con il risultato di uno scollamento tra vita lavorativa quotidiana e vita socio-culturale.
- L'avvio di una pianificazione di sviluppo sostenibile a medio termine ("Agenda 21") e lungo termine (piano di sviluppo strategico del territorio "Vercelli 2020").

Il Comune, attraverso la sua struttura *Turismo Sport Cultura Tempo Libero*, opera su diverse aree del contesto socio-culturale, impegnandosi a rispondere alle specifiche domande del territorio, nelle aree giovanile, turistica, educativa e culturale:

1. Area Giovani

I Giovani

La fascia giovanile (14-35 anni) ammonta a circa 12.000 persone. Questo numero si considera come potenziale destinatario finale delle azioni informative e di animazione.

L'ambito Giovanile è inoltre costituito dagli studenti del Politecnico e – soprattutto – dagli studenti della Facoltà di Lettere e Filosofia (circa 1.200), provenienti anche da altre zone del Piemonte orientale.

Nell'ambito del modulo di politiche giovanili, il progetto si propone anche di coinvolgere in prima persona, in quanto "animatori" di comunicazione, una fascia più ristretta di giovani, appartenenti alle associazioni e ai gruppi più attivi: si calcola che questa fascia ammonti a circa 1.000 persone.

La domanda giovanile

Dall'analisi di un questionario compilato dalle associazioni di giovani e da quelle che hanno rapporti con la popolazione giovanile, nell'ambito del

progetto “Boomerang”, realizzato sul territorio nel periodo 1998/99 e dai contatti avuti con vari gruppi giovanili in occasione di singoli eventi è stata percepita nettamente l’aspettativa da parte dei giovani:

- di un maggiore coinvolgimento e di un maggior sostegno alla realizzazione delle loro proposte, specie nel campo della creatività e del tempo libero,
- la necessità di poter disporre di spazi idonei per concretizzarli.

Inoltre, l’attività dell’Informagiovani cittadino di costante monitoraggio della domanda giovanile ha evidenziato anche:

- una forte domanda di orientamento per le scelte formative
- una forte domanda per la ricerca di lavoro.

L’offerta culturale giovanile e informativa della rete territoriale

Le azioni di rete locale e regionale collegano l’attività del Comune, nello specifico dell’Informagiovani, con altri soggetti sul territorio:

- rispetto all’offerta informativa: l’URP del Comune e della Regione, l’Osservatorio giovanile della Provincia, il Centro per l’Impiego, la Camera di Commercio, lo sportello informativo dell’Università e del Politecnico, il Coordinamento Informagiovani Piemonte e Valle d’Aosta.
- Rispetto all’offerta culturale: l’Ufficio Cultura del Comune, della Provincia, la rappresentanza studentesca universitaria, il sistema museale e bibliotecario vercellese, l’associazionismo culturale, le strutture per lo svago e la cultura (cinema, teatri).
- Rispetto all’offerta formativa: l’Università del Piemonte Orientale, il Politecnico, il sistema scolastico provinciale, le Agenzie formative territoriali.
- Rispetto all’offerta lavorativa: il Centro per l’impiego, le Agenzie di lavoro interinale delle province di Vercelli, Biella, Novara e Alessandria.

Il Modulo Giovani si inserisce in questa rete territoriale per offrire alle giovani generazioni spazi di partecipazione, di espressione e informazioni per orientarsi nel mondo della formazione e del lavoro.

In particolare, grazie all’inserimento delle Volontarie impegnate nel progetto “GiovaninRete”, si è potuto constatare un miglioramento sensibile nella gestione delle iniziative e dell’informazione ai giovani, con le seguenti nuove azioni:

- Creazione di Newsletter su Lavoro, Tempo libero, Formazione con uscita settimanale
- Aggiornamento settimanale del sito dell’informagiovani.
- Collaborazione con Radio City Vercelli: informazioni settimanali in diretta relative ai servizi del progetto, curate dalle Volontarie
- Aggiornamento settimanale di bacheche e punti informativi in collaborazione con Università e Biblioteca
- Eventi informativi in collaborazione con università e scuole superiori

2. Area Promozione turistica e Sport

La domanda del territorio

Coerentemente con le intenzioni dell’amministrazione comunale di potenziare i servizi turistici (identificati come una nuova opportunità di sviluppo economico cittadino alternativo alla dimensione agricola ed

industriale di più risalente esperienza per il territorio vercellese) si ritiene di inserire nel presente progetto anche un'area relativa a tali servizi.

Per quanto riguarda l'ambito sportivo, esso pare strettamente collegato con la domanda di spazi, intrattenimenti, eventi che richiamino l'attenzione di residenti e turisti.

Non vi è dubbio che gli aspetti della comunicazione e della capacità di acquisire e veicolare informazioni precise e tempestive sia una caratteristica peculiare e strategica di tale attività.

L'offerta della rete territoriale

Il Comune, in collaborazione con gli altri Enti locali (Regione, Provincia, APT, Musei, Enti Parchi...), promuove lo sviluppo di un turismo culturale, ambientale ed enogastronomico, basato sulle risorse del proprio territorio. A tal fine la città di Vercelli ha aderito alla rete di comuni della Via francigena. Queste sono le risorse su cui investire:

- maggior produzione risicola d'Europa,
- parchi naturali nelle vicinanze della città,
- itinerari storici e culturali,
- fiere e sagre, rassegne musicali, artistiche e teatrali, ed eventi culturali in generale
- presidi enogastronomici

Nell'ambito sportivo il Comune gestisce N° 28 impianti (palazzetti, palestre scolastiche, stadio, campi da calcio, impianti sportivi-ricreativi, piscine) e intrattiene collaborazioni con circa 35 Associazioni sportive, Nazionali, Provinciali o locali, al fine di potenziare e coordinare l'offerta di spazi ed eventi per lo sport e il tempo libero.

Grazie all'inserimento dei Volontari impegnati nel progetto "GiovaninRete", si è potuto constatare un miglioramento sensibile nella gestione del servizio:

- Contatti più frequenti e rapidi con le associazioni sportive, al fine di recepire proposte e suggerimenti
- Elaborazione di strumenti informativi aggiornati per la gestione delle strutture sportive.

Il Modulo Promozione turistica e Sport si inserisce in questa rete territoriale per offrire un'azione di coordinamento a livello locale e interno al comune.

3. Area Servizi educativi e culturali

La domanda del territorio

In stretta connessione con la valorizzazione turistica del territorio, il coordinamento della rete educativa e la promozione di eventi culturali costituiscono le principali richieste che emergono dal territorio.

L'offerta della rete territoriale

Il Comune ha diretta competenza sulle scuole pubbliche materne (circa 800 bimbi) e sulle scuole elementari e medie inferiori, raggruppate in quattro Istituti Comprensivi (circa 3.000 ragazzi), in relazione alle quali i servizi erogati, oltre a quelli istituzionali (comprensivi di trasporto, ristorazione e contributi per il diritto allo studio) sono quelli di pre e post scuola, gestione dei centri estivi, visite di istruzione ed iniziative culturali e sportive

organizzate in coordinamento con le scuole cittadine.

Inoltre gestisce in proprio la Scuola comunale musicale “Vallotti”, alla quale sono iscritti oltre 250 allievi di ogni fascia d’età.

Tale struttura oltre a gestire vari corsi di musica (anche propedeutici agli esami per il conservatorio), organizza varie manifestazioni musicali in collaborazione con molte associazioni ed enti, cittadini e non. Da segnalarsi, per la rilevante notorietà, è il concorso musicale internazionale “Viotti”.

il Servizio Cultura del Comune di Vercelli gestisce alcuni spazi espositivi (per mostre, rassegne, conferenze, ecc.) ed il Teatro Civico tra cui la stagione teatrale, considerata per importanza la seconda del Piemonte. In tale gestione il Comune è collegato in rete con altri Enti, primo fra tutti la Fondazione Teatrale Piemonte.

Varie iniziative teatrali, artistiche, musicali, e culturali in genere, sono organizzate in collaborazione diretta con l’Università e le scuole cittadine, enti pubblici e privati, ed un gran numero di associazioni.

Pertanto, destinataria dei servizi in argomento non è solo la popolazione scolastica ed universitaria, ma l’intera cittadinanza, vercellese e non.

In particolare, grazie all’inserimento delle Volontarie impegnate nel progetto “GiovaninRete”, si è potuto constatare un miglioramento sensibile nella gestione delle seguenti iniziative del servizio:

- Miglior coordinamento dei contatti con le scuole, le associazioni e i cittadini
- Miglioramento nella raccolta e trattamento di informazioni per la gestione delle mense scolastiche.
- Coordinamento della comunicazione interna del settore, relativamente al coordinamento di eventi culturali (musicali, teatrali).

Il Modulo Servizi educativi e culturali si inserisce in questa rete territoriale per offrire un’azione di coordinamento a livello locale e interno al comune.

4. Area Servizi Biblioteca

Contesto

Il Comune gestisce una civica Biblioteca con un’utenza varia (ragazzi, studenti universitari, adulti e anziani), che si attesta attorno ai N° 40000 passaggi annui.

La Biblioteca Civica di Vercelli fa parte del circuito informativo del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN). Ad esso partecipano le principali biblioteche italiane, sotto la guida dell’Istituto Centrale per il Catalogo Unico del Ministero per i Beni e le Attività Culturali. La Biblioteca inoltre è centro rete del Sistema Bibliotecario e Archivistico della Piana Vercellese al quale aderiscono undici biblioteche comunali e due biblioteche scolastiche di istituti di istruzione secondaria superiore. Una convenzione con la Regione Piemonte disciplina i rapporti tra biblioteca centro rete e biblioteche aderenti.

Domanda

Per quantificare l’utenza potenziale del servizio bisogna tenere conto della popolazione cittadina (47.500 abitanti circa), dei residenti nei comuni limitrofi aderenti al Sistema (25.000 residenti circa), degli studenti e dei

docenti delle due Università e delle scuole superiori cittadine che affluiscono dai comuni vicini che non aderiscono al Sistema, degli studiosi che da tutto il territorio nazionale rivolgono richieste di informazioni bibliografiche e delle biblioteche (pressoché tutte le biblioteche italiane) che si avvalgono del servizio di prestito interbibliotecario.

Annesso alla Biblioteca, l'Archivio Storico Comunale è uno dei più importanti del Piemonte e d'Italia. Formatosi contestualmente alla nascita del Comune nel sec. XII annovera tra i suoi fondi anche documenti anteriori a tale epoca. Ogni anno attira nelle sue sale di studio circa 2.000 studiosi dall'Italia e dall'Europa.

Un'analisi della domanda reale desunta dai dati statistici di utilizzazione del servizio evidenzia le seguenti richieste:

- Approfondimento culturale, anche attraverso la promozione di eventi
- Conoscenza delle opportunità di lavoro offerte dal settore pubblico e dal settore privato
- Disponibilità di luoghi di studio
- Visite guidate
- Navigazione Internet
- Eventi legati all'oggetto libro
- Aggiornamento normativo

Offerta

Alle domande dell'utenza il servizio risponde con le seguenti corrispondenti offerte:

- Lettura in sede, prestito a domicilio, prestito interbibliotecario
- Consultazione delle Gazzette Ufficiali Concorsi e dei principali quotidiani nazionali e navigazione in Internet
- Libero accesso alle sale di studio
- Visite guidate per tutte le scuole e per le Università cittadine
- Organizzazione annuale di un ciclo di incontri con scrittori italiani di fama (Parola all'autore), compartecipazione con i Presidi del libro del Piemonte alla pubblicazione di un periodico di argomento librario e culturale, organizzazione di mostre bibliografiche e documentali
- Disponibilità di basi dati giuridiche
- Organizzazione di mostre documentarie e non
- Organizzazione di eventi e servizi occasionali di promozione della lettura (ad es. book crossing, emeroteca e prestito presso piscine comunali, ecc.)

Grazie all'inserimento delle Volontarie impegnate nel progetto "GiovaninRete", si è potuto constatare un miglioramento sensibile nella gestione delle iniziative della biblioteca, in particolare:

- nella qualità dei sistemi di archiviazione,
- nei rapporti con l'utenza
- nel coordinamento delle iniziative (in particolar modo "Parole all'autore")

Inoltre, poiché le volontarie selezionate possedevano elevate conoscenze teoriche relative ai servizi bibliotecari si è constatato il raggiungimento di un duplice obiettivo formativo.

Da un lato, queste ultime si sono impadronite progressivamente di

esperienze professionali concrete eventualmente spendibili nella propria futura attività lavorativa, dall'altro, il personale di ruolo della biblioteca, nel quotidiano contatto con le volontarie, ha potuto confrontarsi con idee nuove ed innovative utili a migliorare i servizi in argomento.

7) *Obiettivi del progetto:*

Finalità

GiovaninRete 2 persegue una finalità fondamentale: la costruzione di una Rete di Comunicazione ai diversi livelli: interno (passaggi di informazione tra Servizi e Aree diverse), esterno (costruzione di una rete tra associazionismo e istituzioni ed acquisizione di informazioni di ritorno rispetto alle iniziative ed ai servizi implementati).

Questa finalità rappresenta il valore aggiunto anche per l'organizzazione generale del Settore, che ha beneficiato dell'apporto significativo delle Volontarie già impegnate nel progetto *GiovaninRete*.

Obiettivi generali e specifici

Dal momento che opera "a rete" in quattro aree culturali, Il progetto si articola in quattro Moduli tra loro correlati, ciascuno con obiettivi Generali e Specifici. Ciascun modulo prevede il coordinamento settoriale di un'attività esterna. Presso il modulo Promozione Turistica – che già coordina il calendario degli eventi culturali – è collocata la funzione di raccordo per la comunicazione interna tra i diversi moduli.

1. modulo Giovani

COORDINAMENTO GIOVANILE E INFORMAGIOVANI

Il progetto intende sviluppare azioni di coordinamento e azioni di gestione della comunicazione con questi obiettivi:

1. Gestione dell'Informazione ai giovani
2. Coordinamento di progetti giovanili

Ai fini del monitoraggio e della valutazione del prodotto, nell'ambito di ciascun livello individuiamo una serie di indicatori generali:

- Numero e specie di prodotti informativi
- Numero delle iniziative coordinate o promosse
- Numero e tipologia delle persone/associazioni coinvolte

2. modulo Promozione Turistica e Sport

Il progetto intende sviluppare azioni di coordinamento con questi obiettivi:

1. Gestione e coordinamento di Eventi e Manifestazioni
2. Monitoraggio degli Eventi e Manifestazioni (anche non organizzate direttamente dal Comune)
3. Produzione di documenti finalizzati allo sviluppo turistico e culturale della città.
4. Coordinamento degli impianti sportivi comunali
5. Funzione di raccordo per la Comunicazione interna generale

Ai fini del monitoraggio e della valutazione del prodotto, nell'ambito di ciascun livello individuiamo una serie di indicatori generali:

- Numero delle iniziative coordinate o promosse
- Numero e tipologia delle persone coinvolte

- Produzione di un sistema coerente di comunicazione interna ed esterna

3. modulo Servizi educativi e culturali

Il progetto intende sviluppare azioni di coordinamento e gestione con questi obiettivi:

A. SERVIZI SCOLASTICI

1. Coordinamento dei servizi scolastici al pubblico.
2. Gestione dei rapporti con le scuole cittadine in relazione ai vari servizi
3. potenziamento dell'utilizzo di tecnologie informatiche a fini di raccolta ed elaborazione dati

Ai fini del monitoraggio e della valutazione del prodotto, nell'ambito di ciascun livello individuamo una serie di indicatori generali:

- Numero di iniziative
- Numero e tipologia delle persone seguite nel progetto

B. SERVIZI CULTURALI

1. Coordinamento dell'informazione interna ed esterna
2. partecipazione ad iniziative specifiche

nell'ambito di ciascun livello individuamo una serie di indicatori generali:

- Numero di persone/enti contattate
- Numero di iniziative promosse
- Numero delle persone seguite nel progetto

4. modulo Servizi Biblioteca

Il progetto intende sviluppare azioni di coordinamento con questi obiettivi:

1. Front office della biblioteca
2. Back Office
3. Organizzazione di visite guidate per le scolaresche
4. Organizzazione di eventi legati all'oggetto libro
5. Gestione dei rapporti con le biblioteche aderenti al Sistema

Ai fini del monitoraggio e della valutazione del prodotto, nell'ambito di ciascun livello individuamo una serie di indicatori generali:

- Numero delle iniziative promosse
- Numero e tipologia delle persone coinvolte

8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo le modalità di impiego delle risorse umane con particolare riferimento al ruolo dei volontari in servizio civile:*

Come indica il titolo stesso, Il carattere "reticolare" del progetto *GiovaninRete 2* si esprime, oltre che ai livelli della Rete esterna (tra Enti diversi che operano nel settore culturale) e della Rete interna (Comunicazione tra i Servizi Culturali e Informativi) anche nella strutturazione stessa del progetto, composto di Moduli, Ambiti, Piani, Azioni specifiche.

Il progetto prevede infatti quattro Moduli, all'interno dei quali sono individuati uno o più Ambiti. Gli ambiti coincidono con gli obiettivi generali del progetto.

Ciascun Ambito prevede alcuni Piani di attuazione. I Piani coincidono con gli obiettivi specifici del progetto.

Ogni Piano, infine, si concretizza in alcune Azioni specifiche, che

prevedono il coinvolgimento di Risorse umane (operatori e volontari).

1. Modulo Giovani

COORDINAMENTO GIOVANILE E INFORMAGIOVANI

La struttura amministrativa che coordina i progetti e le iniziative giovanili è il Servizio Giovani. La struttura comunale che gestisce operativamente le attività di carattere giovanile è l'Informagiovani. Ad esso fanno riferimento il Forum di associazioni giovanili e il pubblico giovanile, oltre che enti pubblici e privati di ogni settore presenti sul territorio. Lo Sportello Informagiovani cittadino è visitato da circa 2.500 giovani l'anno.

L'informagiovani è un servizio, pubblico e gratuito, nato per fornire un'informazione il più possibile completa, pluralista ed aggiornata su tutto ciò che può interessare l'universo giovanile: la scuola, la formazione, il lavoro, le vacanze, lo sport, il tempo libero, gli eventi culturali e ricreativi. In un centro Informagiovani l'utente può consultare autonomamente la documentazione, leggere guide e riviste, navigare su Internet, affiggere annunci in bacheca oppure farsi aiutare nella ricerca dall'operatore. L'informazione, tuttavia, non è mai a senso unico: le segnalazioni degli utenti, l'osservazione della tipologia di giovani che maggiormente frequentano il servizio e le loro richieste sono un elemento indispensabile per comprendere aspettative, bisogni e problematiche dei giovani del territorio.

L'offerta informativa è stata di recente potenziata con la pubblicazione di un sito molto visitato (www.informagiovanivercelli.it). Il sito, corrispondendo alle domande giovanili, è suddiviso in queste parti:

- Spazi (Impianti sportivi, luoghi e opportunità),
- Giovani artisti. Vercelli è parte del Circuito per i Giovani Artisti Italiani (GAI) e promuove l'attività artistica giovanile, specie a livello locale (nell'Archivio locale sono iscritti circa 90 giovani artisti e 60 band musicali), con specifiche iniziative ormai consolidate (Exporsi, Gemine Muse, Spazio Possibile, Vestiti d'Arte).
- Iniziative (dedicato a tutte le iniziative giovanili),
- Servizio Civile (espressamente dedicato ai progetti e ai volontari impegnati in Comune),
- Forum *giovani* (dedicato al Forum delle associazioni giovanili costituito presso l'Informagiovani: ad esso aderiscono attualmente una quindicina di associazioni giovanili.).

Tre altre sezioni sono specificamente dedicate: all'offerta formativa, al lavoro, al Tempo libero.

La gestione del coordinamento giovanile e dell'Informagiovani segue due **Piani di attuazione:**

1. Piano di Gestione delle Informazioni ai Giovani, secondo le seguenti Azioni:
 - Ricerca e documentazione delle informazioni nell'archivio cartaceo e informatizzato dell'Informagiovani
 - Front Line e Comunicazione (predisposizione di newsletter su Lavoro, Formazione, Eventi del tempo libero, anche per il sito dell'Informagiovani, interventi radiofonici settimanali (Radio City), aggiornamento bacheche in punti strategici della città (Biblioteca e Università), front office dell'Informagiovani,

progettazione e realizzazione di materiale informativo ed eventi informativi)

- Ottimizzazione del Lavoro di equipe e della comunicazione interna/esterna (anche rispetto agli altri Servizi culturali)
2. Piano di Gestione dei progetti giovanili, secondo le seguenti Azioni:
- Contatti con le Associazioni giovanili (Forum)
 - Partecipazione a progetti ed eventi, specie nell'ambito dell'Arte giovanile (Circuito Giovani Artisti) e della Mobilità (Programma Gioventù).
 - Promozione del Servizio Civile Nazionale
 - Ottimizzazione della comunicazione interna/esterna

Risorse umane dedicate al progetto

Il Comune gestisce il Servizio Giovani con un proprio funzionario responsabile, affiancato da un coordinatore e un operatore professionale esterno (cooperativa giovanile) ad integrazione del servizio Informagiovani. L'attività dell'Informagiovani è stata potenziata dal significativo apporto delle Volontarie del Servizio Civile Nazionale impegnate nel progetto GiovaninRete, nell'anno 2003-2004.

Il presente modulo ha l'obiettivo di inserire **due volontari** nel contesto della struttura dell'Informagiovani, affidando loro compiti di:

- supporto alla documentazione (retrospostello) dei settori Formazione, Lavoro e Tempo libero
- contatto e comunicazione con il pubblico (Front Office)
- collaborazione progettazione, organizzazione e pubblicizzazione di eventi e iniziative per i giovani e le associazioni
- Ottimizzazione della comunicazione interna/esterna

Risultati attesi: Competenze acquisibili

Al termine della loro esperienza, i volontari avranno appreso:

1. Rispetto all'Informazione ai giovani:

- Conoscenze nel campo della classificazione e documentazione nazionale degli Informagiovani (Banca dati Spring 2000), specificamente rispetto ai settori della Formazione, del Lavoro e del Tempo libero.
- Competenze di base nella gestione del Front Line, dell'organizzazione e del lavoro di equipe, della Comunicazione interna ed esterna

2. Rispetto ai progetti giovanili:

- Conoscenze e competenze di base nella gestione di un sistema mediamente complesso di attività culturali giovanili
- Conoscenze nel campo delle politiche giovanili e dell'animazione socio-culturale (Programmi Europei, Nazionali e Regionali in materia)
- Competenze nella costruzione di una rete civica giovanile.

2. Modulo Promozione Turistica e Sport

Piani e relative azioni

1. Gestione e coordinamento di Eventi e Manifestazioni

- Contatti con enti e associazioni
- Elaborazione di un calendario coordinato di eventi
- Coordinamento di alcuni eventi

2. Monitoraggio degli Eventi e Manifestazioni (anche non organizzate)

direttamente dal Comune)

- Elaborazione di griglie di valutazione per eventi culturali (teatro, eventi in piazza, mostre)
 - Monitoraggio e valutazione di eventi
 - Elaborazione dati
3. Produzione di documenti finalizzati allo sviluppo turistico e culturale della città.
- Contatti con enti e associazioni
 - Partecipazione a incontri e riunioni territoriali
 - Elaborazione di programmi e documenti
4. Piano di Coordinamento degli impianti sportivi, secondo le seguenti Azioni:
- Contatti con le Associazioni sportive e predisposizione delle convenzioni
 - Predisposizione degli orari di utilizzo degli impianti (concessioni delle autorizzazioni e tariffe)
 - Sopralluoghi di controllo e monitoraggio
 - Ottimizzazione della comunicazione interna (altri Servizi culturali)
5. Funzione di raccordo per la Comunicazione interna generale
- Raccolta dati dai diversi uffici/settori
 - Predisposizione di brevi newsletter interne e Calendario Eventi
 - Comunicazione interna, specie attraverso il canale degli altri volontari in servizio

Risorse umane

Il settore segue la promozione turistica e le attività sportive rispettivamente con un funzionario per ciascun area. Il modulo prevede l'inserimento di **due volontari** a supporto del coordinamento e potenziamento dei due servizi, con le seguenti azioni:

- Elaborazione di un calendario eventi
- Elaborazione di griglie di monitoraggio eventi
- Partecipazione e Monitoraggio di eventi
- Partecipazione a riunioni territoriali,
- gestione dei contatti e dei sopralluoghi con società sportive
- Azioni di raccordo per la comunicazione interna

Risultati attesi: Competenze acquisibili

Al termine del servizio i volontari avranno appreso:

1. Rispetto alla gestione e coordinamento di eventi:
 - Conoscenze nel campo del coordinamento di un settore complesso.
 - Competenze di base nella gestione di alcuni eventi cittadini
2. Rispetto al monitoraggio degli eventi:
 - Conoscenze di base nell'elaborazione di griglie di valutazione di customer satisfaction.
 - Competenze nelle relazioni interpersonali
 - Competenze nell'elaborazione dei dati
3. Rispetto alla produzione di documenti per lo sviluppo del territorio:
 - Competenze nelle relazioni interpersonali

- Competenze nella rielaborazione di documenti
- 4. Rispetto alla Gestione delle attività sportive:
 - conoscenze e competenze di base nella gestione di un sistema mediamente complesso di servizi sportivi
 - competenze di base nelle relazioni interpersonali e di rete
- 5. Rispetto alla funzione di raccordo per la Comunicazione interna generale:
 - Competenze nel coordinamento di un settore mediamente complesso
 - Competenze nell'elaborazione di sintesi informative
 - Competenze nelle relazioni interpersonali

3. Modulo Servizi educativi e culturali

A. Ambito SERVIZI SCOLASTICI

Piani e relative azioni

1. Piano di Coordinamento dei servizi scolastici al pubblico:
 - servizi di trasporto, ristorazione,
 - contributi per il diritto allo studio,
 - pre e post scuola,
 - centri estivi,
 - visite di istruzione ed iniziative culturali e sportive, soprattutto per ciò che concerne la capacità informativa e di "ascolto" delle esigenze del cittadino
2. Piano di Gestione dei rapporti con le scuole cittadine in relazione ai vari servizi:
 - servizi di trasporto, ristorazione,
 - pre e post scuola,
 - centri estivi,
 - partecipazione ad eventi
3. Piano di potenziamento dell'utilizzo di tecnologie informatiche a fini di raccolta ed elaborazione dati
 - servizi di trasporto, ristorazione,
 - pre e post scuola,
 - centri estivi,
 - ottimizzazione della comunicazione interna/esterna

Risorse umane

Nell'attività di coordinamento dell'attività scolastica sono impegnati due funzionari e un responsabile.

L'attività del servizio è stata potenziata dal significativo apporto delle Volontarie del Servizio Civile Nazionale impegnate nel progetto GiovaninRete, nell'anno 2003-2004.

Il modulo prevede l'inserimento di **un volontario**, con il compito di:

- supportare il coordinamento delle attività, attraverso l'informazione allo sportello del cittadino
- gestire i contatti diretti con le scuole per i servizi mensa, il pre e il post scuola, i centri estivi
- raccolta ed elaborazione dati
- ottimizzazione della comunicazione interna

Risultati attesi: Competenze acquisibili

Al termine dell'esperienza, il volontario avrà appreso:

1. Rispetto al coordinamento dei servizi scolastici al pubblico:
 - Conoscenze della strutturazione di un servizio complesso.
2. Rispetto alla gestione dei contatti con le scuole:
 - Conoscenze nella gestione di attività mediamente complesse
 - Competenze nelle relazioni interpersonali
3. Rispetto al potenziamento di tecnologie informatiche:
 - Conoscenze nell'uso di strumenti di calcolo
 - competenze nella loro applicazione per la comunicazione interna ed esterna

B. Ambito SERVIZI CULTURALI

Piani e relative azioni

1. Piano di Coordinamento dell'informazione interna ed esterna:
 - Informazioni al pubblico
 - Ottimizzazione dell'informazione nel settore Cultura
2. Partecipazione ad iniziative specifiche
 - Partecipazione ed organizzazione di eventi cittadini

Risorse umane

Nell'attività di coordinamento dell'attività culturale è impegnato un funzionario e un responsabile comunali.

Il modulo prevede l'inserimento di **un volontario**, con il compito di:

- facilitare le informazioni al pubblico
- partecipare all'organizzazione di eventi cittadini
- ottimizzazione della comunicazione nel settore Cultura

Risultati attesi: Competenze acquisibili

Al termine dell'esperienza, il volontario avrà appreso:

1. Rispetto al coordinamento:
 - Conoscenze della strutturazione di un servizio complesso.
2. Rispetto alla partecipazione ad iniziative specifiche:
 - Conoscenze nella gestione di attività mediamente complesse
 - Competenze nelle relazioni interpersonali

2. Modulo Servizi Biblioteca

La **gestione** della Biblioteca segue cinque Piani di attuazione:

1. *Piano* Front office
 - Consultazione in sede e prestito a domicilio
 - Reference
 - Assistenza consultazione basi dati
2. *Piano* Back-Office
 - Controllo della correttezza delle forniture librerie
 - controllo della correttezza dei record catalografici
 - gestione del piano annuale delle legature
 - gestione riviste in abbonamento
3. *Piano* *Organizzazione* di visite guidate per le scolaresche
 - predisposizione calendario e contatti con le scuole per visite guidate
 - effettuazione delle visite guidate
4. *Piano* *Organizzazione* di eventi legati all'oggetto libro

<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione calendario degli incontri • contatti con scrittori, collaboratori e case editrici • cura della promozione della manifestazione Parola all'autore e della diffusione del periodico dei Presidi del Libro <p>5. <i>Piano Gestione</i> dei rapporti con le biblioteche aderenti al Sistema</p> <ul style="list-style-type: none"> • raccolta delle richieste di alimentazione libraria delle biblioteche aderenti al Sistema • gestione della movimentazione del patrimonio librario da destinare alle biblioteche del Sistema <p>Risorse umane del servizio Biblioteche e Archivio Storico Il Comune gestisce la biblioteca con 11 bibliotecari dipendenti. Il presente modulo ha l'obiettivo di inserire tre volontari, a supporto delle attività in tutti i piani e in tutte le azioni già descritte.</p> <p>Risultati attesi: Competenze acquisibili Al termine della loro esperienza presso il Servizio le volontarie avranno appreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conoscenze sul funzionamento di un servizio pubblico • Conoscenze sul funzionamento di una biblioteca pubblica. • Conoscenze nel campo della biblioteconomia. • Competenze di base relative alla gestione di uffici aperti al pubblico, all'organizzazione del lavoro di equipe, alla comunicazione esterna ed interna
--

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
così ripartiti:

9

sede	Modulo e ambito	N° Volontari
C.so Libertà, 300 (cod. sede 1)	<u>Modulo Giovani</u> Coordinamento Giovanile e Informagiovani	2
P.zza Municipio, 5 (cod. sede 1)	<u>Modulo Promozione Turistica e Sport</u>	2
	<u>Modulo Servizi educativi e culturali</u>	
	Ambito Servizi scolastici	1
	Ambito Servizi culturali	1
Via Cagna, 8 (cod. sede 1)	<u>Modulo Servizi Biblioteca</u>	3

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

9

12) *Numero posti con solo vitto:*

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*
(Numero minimo di ore settimanali di servizio dei volontari: 12)

1440

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

5

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

- portare il cartellino di identificazione fornito dal Comune di Vercelli
- prestare il servizio con flessibilità oraria, in occasione di particolari eventi (scadenze, urgenze di retroportello, eventi culturali e giovanili...) al di fuori dell'usuale orario di servizio

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

16) Sede/i di attuazione del progetto ed Operatori Locali di Progetto:

N.	Ente presso il quale si realizza il progetto ed a cui indirizzare le domande	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Telefono sede	Fax sede	Personale di riferimento (cognome e nome)	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
									Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Comune di Vercelli	Vercelli	C.so Libertà, 300	1	2	0161252740	016154384	Fiacconi Danilo	Bertola Annamaria	27/11/1954	BRTNMR54S67L750J
2	Comune di Vercelli	Vercelli	P.zza del Municipio, 5	1	4	0161596373 0161596364	0161596376	Lucia Pietro Cavallero Gianfelice	Lucia Pietro Cavallero Gianfelice	27/08/1958 06/09/1951	LCUPTR58M27D544Z CVLGFL51PO6L750W
3	Comune di Vercelli	Vercelli	V. Cagna, 8	1	3	0161596286	0161596283	Brugnetta Gabriele	Brugnetta Gabriele	25/04/1962	BRGGRL62D25L117V
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

17) Altre figure impiegate nel Progetto:

N.	Ente presso il quale si realizza il progetto ed a cui indirizzare le domande	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	TUTOR			RESP. LOCALI ENTE ACC.		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Comune di Vercelli	Vercelli	C.so Libertà, 300	1	2	Fiacconi Danilo A.	09/03/1965	FCCDLN65C09E379V	Merialdo Alberto	29/05/70	MRLLR70E29A166R
2	Comune di Vercelli	Vercelli	P.zza del Municipio, 5	1	4	Fiacconi Danilo A.	09/03/1965	FCCDLN65C09E379V	Merialdo Alberto	29/05/70	MRLLR70E29A166R
3	Comune di Vercelli	Vercelli	V. Cagna, 8	1	3	Fiacconi Danilo A.	09/03/1965	FCCDLN65C09E379V	Merialdo Alberto	29/05/70	MRLLR70E29A166R
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											

18) *Strumenti e modalità di pubblicizzazione del progetto:*

In riferimento alla struttura di comunicazione già definita in sede di accreditamento, il centro deputato alla gestione dell'informazione sul Servizio Civile è l'Informagiovani.

La comunicazione con i giovani in materia di servizio civile parte dall'ufficio Informagiovani ed è curata dallo staff Servizio civile che:

- predispone **strumenti informativi** finalizzati a diffondere tra i giovani l'informazione sulle opportunità di prestare servizio civile volontario con tre livelli diversi di contenuti:
 1. informazione sulla possibilità di partecipare ai progetti di servizio civile volontario in Italia e all'estero previsti dalla Legge 64/01, contenente l'elenco dei luoghi fisici e virtuali dove i giovani possano accedere a un approfondimento più specifico;
 2. informazione sui progetti di servizio civile volontario Legge 64/01 e di volontariato a dimensione locale operanti sul territorio della provincia di Vercelli, contenente l'elenco dei luoghi fisici e virtuali dove i giovani possano accedere a un approfondimento più specifico;
 3. informazione dettagliata sui progetti elaborati dal Comune di Vercelli
- è presente con **stand informativi** ad alcune manifestazioni di interesse giovanile con materiali informativi e personale dello staff del Progetto, anche con specifici interventi e iniziative dei Volontari in servizio (i quali sono rappresentati al Forum cittadino delle aggregazioni giovanili)
- ha predisposto un **punto informativo** accessibile fisicamente, per telefono, per fax e per Internet, presso la sede dell'Informagiovani del Comune di Vercelli e il suo sito Web, a cui i giovani possono rivolgersi per approfondire la conoscenza dell'argomento in generale e delle singole offerte progettuali
- in particolare, per quanto concerne **il sito dell'Informagiovani**, viene dato ampio spazio anche alla comunicazione dei progetti in corso, con la presentazione dell'attività e il commento dei singoli volontari.
- realizza, ordinariamente presso l'Informagiovani, **incontri di gruppo e individuali** per soddisfare i bisogni informativi a cui le precedenti attività non hanno dato risposta.

Le principali azioni comunicative saranno pertanto:

- contatti con i dirigenti scolastici delle Scuole superiori, col la Sede del Politecnico a Vercelli e con L'università del Piemonte Orientale, al fine di organizzare incontri promozionali con i giovani
- pubblicazione dei progetti comunali presso l'Albo Pretorio e sul sito dell'Informagiovani, con link dalla homepage del Comune
- lettera circolare ai giovani della città (18-28 anni)
- Altri canali mediatici verranno utilizzati al fine di promuovere la conoscenza di questa opportunità:
 - affissioni di pubblicità esterna,
 - giornali locali (La Stampa, La Sesia, Notizia Oggi, Il Corriere Eusebiano)
 - Radio locali (Radio City)
 - TV locali (*QuartaRete*)

19) *Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:*

La selezione dei Volontari per il Comune di Vercelli avverrà – in conformità alla determinazione del Direttore Generale UNSC del 30 maggio 2002 – per esperienze, titoli e colloquio, assegnando un punteggio massimo di 30 per le esperienze, 20 punti per i titoli e 60 per il colloquio. Pertanto il punteggio massimo complessivo potrà essere 110.

A. ESPERIENZE (max 30) e TITOLI (max 20)

Sulla base dell'esperienza delle precedenti selezioni, in aggiunta ai criteri valutativi previsti dall'Ufficio Nazionale, è stata introdotta una valutazione dettagliata di esperienze e titoli, dichiarati in autocertificazione nella domanda di partecipazione. Per completezza e trasparenza si riportano qui tutti i punteggi attribuiti, sia quelli previsti dall'Ufficio Nazionale sia quelli individuati autonomamente:

1. Punteggi base per le Esperienze (previsti dalla determina UNSC):

Esp. presso il Comune di Vercelli e attinente al settore	max 12	1,00 x max 12 mesi
Esp. Attinente al settore presso altro Ente	max 9	0,75 x max 12 mesi
Esp. Generica Presso il Comune di Vercelli	max 6	0,50 x max 12 mesi
Esp. Analoga presso altro Ente	max 3	0,25 x max 12 mesi

2. Punteggi base per i Titoli (previsti dalla determina UNSC):

STUDIO	max 8	8-7 laurea, 6-5 diploma, 1-4 anni sup.
FORM. PR.	max 4	4: corsi attinenti; 2: corsi non attinenti; 1: corso breve o non finito
ESP. AGG.	max 4	altre esperienze significative, non comprese nel settore ESPERIENZE
ALTRE CON.	max 4	informatica, lingua, arte, cultura, sicurezza, assistenza...

3. Precisazioni aggiuntive su Esperienze e Titoli:

Esperienze aggiuntive autocertificate	0,15 x mese, sino a max 4 punti
Titoli professionali attinenti*	0,016 x h formative, sino a max 4 punti
Titoli professionali non attinenti	0,008 x h formative, sino a max 2 punti
Esami universitari attinenti*	0,08 x esame
Esami universitari non attinenti	0,04 x esame
Certificati di lingua o di informatica	Base (20 ore):1 punto Medio(21-50 ore): 2 punti Avanzato (51 e oltre): 3 punti
Particolari conoscenze o competenze nel settore attinente il progetto	Fino a 3 punti

* sulle attinenze si veda il seguente punto 4.

4. Precisazioni sulle Attinenze per il presente progetto:

Per il presente progetto, ecco lo schema delle attinenze e delle competenze specifiche *indicate con importanza decrescente*, al fine della graduatoria:

1. modulo Giovani - titoli preferenziali:

- laurea area umanistica (Scienze della Comunicazione, Lettere e Filosofia, Beni culturali, Sociologia, Storia, Scienze dell'Educazione, Psicologia, Scienze Politiche e Giurisprudenza), anche laureando
- conoscenze e competenze approfondite di Word e Excel
- conoscenza lingua straniera
- conoscenze di programmi per grafica e web

2. modulo Promozione turistica e Sport- titoli preferenziali:

- laurea area umanistica (vedi primo modulo) ed economica, anche laureando

- qualifica comparto sviluppo marketing turistico
 - Conoscenze e competenze approfondite di Word e Excel
3. modulo Servizi Educativi e Culturali - titoli preferenziali:
- Esperienza a contatto con il pubblico “front-office”
 - Laurea in Scienze dell’educazione o umanistica (vedi primo modulo), anche laureando
 - Laurea in informatica
4. modulo Servizi Biblioteca - titoli preferenziali:
- Esperienza di lavoro in biblioteca
 - Corsi di biblioteconomia
 - Laurea o qualifica con indirizzo biblioteconomico, laurea area umanistica (vedi primo modulo)

B. COLLOQUIO (max 60)

Saranno oggetto del colloquio e saranno valutate, eventualmente anche con tecniche di lavoro di gruppo, ciascuna delle seguenti potenziali capacità individuali:

1. Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario e per i valori ad esso strettamente connessi, come previsti nel percorso di formazione
2. capacità di comprendere il contesto socio-culturale in cui si dovrà operare
3. Comprensione e Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto
4. Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto (con verifica delle competenze specifiche richieste)
5. capacità di assumere le responsabilità del ruolo
6. Interesse e flessibilità del candidato per l'acquisizione di particolari competenze, abilità e professionalità previste dal progetto
7. Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio (pernottamento, missioni, trasferimenti, flessibilità oraria...)
8. capacità relazionale nei rapporti con il pubblico
9. capacità di lavorare in gruppo
10. Interesse del candidato ad inserirsi attivamente nella rete giovanile cittadina (Forum delle aggregazioni giovanili di Vercelli)

20) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell’Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

21) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dei risultati del progetto:*

Monitoraggio del progetto e monitoraggio delle attività formative rimandano ad alcuni strumenti e metodologie generali, applicate in fasi e a livelli diversi.

Il progetto formativo personale

Allo scopo di responsabilizzare i volontari e di personalizzare il servizio, ogni volontario, in accordo con il proprio l’operatore di progetto e sulla base degli obiettivi, dei piani di attuazione e delle azioni specifiche contenute nel presente progetto, elabora un breve progetto formativo personale, contenente le seguenti voci:

- obiettivi formativi (gli obiettivi del progetto, i risultati attesi e gli obiettivi formativi personali, che prendono anche in considerazione aspettative formative del volontario)
- mansioni e attività (i piani di attuazione e le relative azioni specifiche)

- indicatori di risultato
- orario settimanale indicativo

il progetto personale viene stilato entro le prime tre settimane di servizio, discusso con il tutor in un primo colloquio personale e definito in un incontro tra Volontario, Tutor e Operatore di progetto.

Infine viene approvato dal Responsabile del servizio civile.

Tale strumento risulta centrale sia nella fase di monitoraggio del progetto (i suoi obiettivi e i suoi risultati), sia nella fase di verifica del processo formativo (vedere punto 43).

Persone direttamente coinvolte

- Responsabile del monitoraggio
- Operatori locali di progetto
- Volontari
- Tutor

Livelli di monitoraggio

Sulla base del progetto personale sono previsti momenti diversi di monitoraggio, a diversi livelli:

1. monitoraggio modulare (presso le sedi di progetto):

ogni operatore locale di progetto:

- assicura un monitoraggio *in itinere* delle azioni e dei risultati raggiunti per ogni singolo volontario;
- in preparazione delle verifiche quadrimestrali, redige un breve report sullo stato del processo e lo inoltra al responsabile del monitoraggio
- strumenti: colloqui periodici informali e formalizzati, report quadrimestrale

ogni volontario:

- in preparazione delle verifiche quadrimestrali, redige un breve report sullo stato del processo e lo inoltra al responsabile del monitoraggio
- strumenti: colloqui periodici informali e formalizzati, report quadrimestrale

2. monitoraggio generale (presso lo staff di servizio civile):

sulla base dei progetti personali e dei report quadrimestrali pervenuti, il responsabile del monitoraggio

- opera un controllo delle azioni e dei risultati raggiunti,
- redige un report che inoltra con i dati pervenuti
 - al tutor (per la verifica formativa quadrimestrale)
 - al responsabile del servizio civile
- strumenti: report quadrimestrale

3. restituzione del monitoraggio (ai responsabili e operatori locali di progetto):

sulla base dei report quadrimestrali pervenuti, il responsabile del servizio civile

- convoca i responsabili locali e gli operatori di ogni singolo progetto per valutare criticità/positività
- valuta correzioni da effettuare
- eventualmente, affida al responsabile della progettazione la ridefinizione delle attività investite da criticità o positività
- si rivolge alla struttura decisionale/politica per gli eventuali interventi a carico degli operatori e dei responsabili di progetto (sospensione attività progettuali, revisione incarichi ecc...).

22) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

NO

23) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

diploma di Scuola Media Superiore
 possesso della patente di guida, cat. "B"

24) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Acquisto di n° 3 Computer: € 1.881,00
 Programmi: n° 3 licenze Office Xp: € 1.227,00
 Abbonamento annuale Banca dati Spring 2000: € 2.788,86
 Certificazione delle Competenze (come previsto al punto 29): € 3.456,00
 Acquisto vestiario Servizio Civile:

- T-Shirt: € 10,50 x 9 = 94,50
- Felpe: € 18,00 x 9 = 162,00
- Cappellini: € 3,00 x 9 = 27,00

Totale: € 9.636,36

25) *Eventuali copromotori e partners del progetto con la specifica del ruolo concreto rivestito dagli stessi all'interno del progetto:*

- **Facoltà di Lettere e Filosofia - Università del Piemonte Orientale (come da lettera allegata, Prot. 1500- 7 maggio 2004)**
 - Collaborazione con le attività dell'Informagiovani,
 - Presentazione degli scrittori nel ciclo di incontri "Parola all'autore"
- **RadioCity Vercelli (come da lettera allegata, del 7 maggio 2004).**
 - Collaborazione con le attività dell'Informagiovani,
 - Collaborazione con il settore Cultura
- **Agenzia Formativa Co.Ver.Fo.P. (accreditata presso la Regione Piemonte...):**
 - **Certificazione e Bilancio di Competenze (come da lettera**

allegata, del ...).

26) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

Sono qui indicate le Risorse complessive del progetto. Si evidenzia che alcune dotazioni strumentali sono già in possesso del Settore: al precedente punto (24) sono pertanto indicate le Risorse che dovranno essere aggiunte.

Modulo Giovani

2 Postazioni di ufficio, con computer per ciascun volontario

1 Abbonamento a Banca dati "Spring 2000"

Modulo Promozione turistica e Sport

2 postazione di ufficio, con computer per ciascun volontario

Modulo Servizi educativi e culturali

2 Postazioni di ufficio, con computer per ciascun volontario

Modulo Servizi Biblioteca

3 Postazioni di ufficio, con computer per ciascun volontario

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

27) *Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

All'attività di Servizio Civile di questo progetto sarà attribuito un riconoscimento di crediti formativi da parte dei seguenti Enti:

1. Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro" - Facoltà di Lettere e Filosofia: riconoscimento ufficiale dello svolgimento del Servizio Civile presso il Comune di Vercelli con 5 crediti formativi relativamente al Piano di Studi del Nuovo Ordinamento, alla voce "diverse attività",

- Convenzione in data 30 gennaio 2004 (allegato)
- Riconoscimento servizio civile, per crediti formativi: prot. 1501 in data 7 maggio 2004 (allegato)

2. Agenzia Formativa Co.Ver.Fo.P. (accreditata presso la Regione Piemonte...): riconoscimento ufficiale dello svolgimento del Servizio civile volontario presso il Comune di Vercelli con crediti formativi, **secondo le competenze e conoscenze acquisibili (come indicate al successivo punto 29).**

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

L'attività di Servizio Civile di questo progetto sarà riconosciuta come espletamento di tirocinio formativo da parte dei seguenti Enti:

1. Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro" - Facoltà di Lettere e

Filosofia: riconoscimento ufficiale dello svolgimento del Servizio civile volontario presso il Comune di Vercelli come espletamento di tirocinio formativo (5 crediti), relativamente ai seguenti corsi di laurea triennali:

- Filosofia e Comunicazione,
- Lettere,
- Lingue Straniere Moderne,
- Lingue e Letterature Straniere Moderne
- Lingue per i rapporti internazionali, istituzionali e di impresa
- Storia delle civiltà
- Studio e gestione dei Beni Culturali (Modulo Servizi Educativi e Culturali; Modulo Servizi Biblioteca)
- Scienze della Comunicazione
- Educatori Professionali

relativamente ai seguenti corsi di laurea specialistica:

- Filosofia
- Lingua e Cultura Italiana
- Lingue, Letterature e Civiltà dell'Europa e delle Americhe

2. Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro" - Facoltà di Economia: riconoscimento ufficiale dello svolgimento del Servizio civile volontario presso il Comune di Vercelli come espletamento di tirocinio formativo (5 crediti), relativamente ai seguenti corsi di laurea triennali:

- ...
- ...

3. Università del Piemonte Orientale "A. Avogadro" - Facoltà di Scienze Politiche: riconoscimento ufficiale dello svolgimento del Servizio civile volontario presso il Comune di Vercelli come espletamento di tirocinio formativo (5 crediti), relativamente ai seguenti corsi di laurea triennali:

- ...
- ...

4. Agenzia Formativa Co.Ver.Fo.P. (accreditata presso la Regione Piemonte...): riconoscimento ufficiale dello svolgimento del Servizio civile volontario presso il Comune di Vercelli come espletamento di tirocinio formativo o stage, relativamente ai seguenti corsi attivati nell'anno 2005-2006 e attivabili nelle successive annualità:

- ...
- ...

29) *Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:*

Al termine del Servizio verrà rilasciata certificazione attestante le competenze e professionalità acquistate da parte dei seguenti Enti:

1. Comune di Vercelli: il Comune di Vercelli rilascerà certificato di servizio attestante il periodo effettuato e le attività svolte.

Secondo l'art. 106 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e

dei servizi dell'Ente, il periodo di servizio prestato per i 12 mesi è valutabile tra i titoli di servizio nelle selezioni per titoli ed esami finalizzate all'assunzione del personale.

2. Agenzia Formativa Co.Ver.Fo.P. (accreditata presso la Regione Piemonte...): Certificazione e Bilancio di Competenze.

Ai volontari – nel corso dell'anno di servizio civile e in aggiunta alle attività formative previste – sarà offerta la possibilità di un percorso di circa otto ore (coordinato da uno psicologo iscritto all'Albo) al fine di giungere ad un Bilancio di Competenze e alla redazione di un Curriculum Vitae certificato.

Le competenze certificabili sono quelle previste dal presente progetto, al punto (8).

Formazione generale dei volontari

30) Sede di realizzazione:

C/o Comune di Vercelli, P.zza Municipio 5

31) Modalità di attuazione:

In proprio dall'Ente Comune di Vercelli, con la partecipazioni di altri formatori della Rete regionale, in particolare del Comune di Torino e dell'Università di Torino e Vercelli.

32) Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^a classe dal quale è stato acquisito il servizio:

NO

33) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Metodologia

Secondo una metodologia ispirata al *Cooperative learning*, il gruppo dei volontari, i gruppi-progetto e, in particolare, i singoli volontari sono considerati i primi responsabili e protagonisti del proprio percorso formativo, di cui l'esperienza di Servizio Civile vuole essere significativa.

In questa prospettiva, in effetti, l'intera esperienza diviene *formativa*: il confine tra pratica e teoria viene utilizzato solo per distinguere fasi di lavoro in cui prevalgono tecniche e ruoli specifici, sempre comunque fondati sulla responsabilità.

Accanto al ruolo decisivo del singolo volontario, due ruoli importanti sono rivestiti dal formatore e dal tutor, che segue, facilita e verifica a livello di gruppo e di singoli il percorso formativo.

In aggiunta al percorso ufficiale di 30 ore, potranno esser proposti nel corso dell'anno moduli formativi aggiuntivi, specie in collaborazione con

l'Università e il Tavolo Enti Servizio civile di Torino e provincia.

Tecniche

Si alterneranno situazioni di ascolto e confronto (a livello di gruppo allargato e di piccolo) a fasi di ricerca (specie con il lavoro di piccolo gruppo).

I contenuti saranno proposti sia con interventi frontali (con il supporto di differenti canali e strumenti comunicativi: lucidi e lavagna luminosa, video e videoproiettore, schemi e testi), sia con tecniche più interattive (animazioni e giochi di gruppo).

34) Contenuti della formazione:

Il percorso formativo generale di 30 ore complessive si articolerà secondo i seguenti otto moduli:

1. Introduzione generale (4 ore):

- Accoglienza
- Il senso di un'esperienza formativa
- Aspetti organizzativi e gestionali

2. L'organizzazione dell'Ente comunale (2 ore)

3. L'organizzazione dei Settori operativi (2 ore)

4. La sicurezza sul luogo di lavoro- legge 626 (2 ore)

5. Il Servizio Civile Volontario (8 ore):

- Le ragioni di una scelta
- Principi, ordinamenti e storia del servizio civile
- La legge 64/01
- La difesa della Patria
- Carta etica del servizio civile nazionale

6. La dimensione dell'interculturalità, Non-violenza e diritti umani (4 ore)

7. Il volontariato sociale e culturale (4 ore)

8. La Partecipazione giovanile e la cittadinanza attiva (4 ore)

35) Durata:

30 ore.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

36) Sede di realizzazione:

Presso le sedi previste dal Progetto

37) Modalità di attuazione:

In proprio presso l'Ente, con Formatori specifici dell'Ente

38) *Nominativi e dati anagrafici dell/i formatore/i:*

Gli Operatori Locali di progetto già accreditati:

Modulo Giovani

Bertola Annamaria, nata a Vercelli il 27.11.1954

Modulo Promozione turistica e Sport

Lucia Pietro, nato a Feroletto Antico (CZ) il 27.08.1958

Modulo Servizi educativi e culturali

Cavallero Gianfelice, nato a Vercelli il 06.09.1951

Modulo Servizi Biblioteca

Brugnetta Gabriele, nato a Terni il 25.04.1962

39) *Competenze specifiche dell/i formatore/i:*

Modulo Giovani e Sport

Bertola Annamaria

Laureata in Lingue

Responsabile ufficio Giovani dal 2000

Operatore di progetto accreditato a seguito di regolare corso di formazione

Modulo Promozione turistica e Sport

Lucia Pietro

Diploma Perito industriale

Istruttore amministrativo area turistica dal 1994

Operatore di progetto accreditato a seguito di regolare corso di formazione

Modulo Servizi educativi e culturali

Cavallero Gianfelice

Diploma Perito agrario

responsabile dei servizi educativi dal 1977

Operatore di progetto accreditato a seguito di regolare corso di formazione

Modulo Servizi Biblioteca

Brugnetta Gabriele

Laureato in Filosofia

Responsabile biblioteca di Vercelli dal 1999, bibliotecario a Novara dal 1989

Operatore di progetto accreditato a seguito di regolare corso di formazione

40) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Metodologia

Secondo una metodologia ispirata al *Cooperative learning*, i singoli

volontari sono considerati i primi responsabili e protagonisti del proprio percorso formativo, di cui l'esperienza di Servizio Civile vuole essere significativa.

In questa prospettiva, in effetti, l'intera esperienza diviene *formativa*: il confine tra pratica e teoria viene utilizzato solo per distinguere fasi di lavoro in cui prevalgono tecniche e ruoli specifici, sempre comunque fondati sulla responsabilità.

Accanto al ruolo decisivo del singolo volontario, due ruoli importanti sono rivestiti dai formatori e dal tutor, che segue, facilita e verifica a livello di gruppo e di singoli il percorso formativo.

In aggiunta al percorso ufficiale di 50 ore, verranno realizzati nel corso dell'anno incontri di gruppo, gestiti dal Tutor, come indicato nel piano di monitoraggio della formazione.

Tecniche

Si alterneranno situazioni di ascolto e confronto con il proprio operatore di progetto a fasi di sperimentazione individuale.

I contenuti relativi alle specifiche conoscenze e competenze saranno proposti sia con interventi frontali (con il supporto di differenti canali e strumenti comunicativi), sia con tecniche più interattive (simulazioni e prime sperimentazioni, specie per il front-office, confronto).

41) *Contenuti della formazione:*

- Organizzazione Settore Turismo, Sport, Cultura e tempo libero
- Formazione tematica per area:
 - Modulo Giovani
 - Attività Giovanili e impianti comunali, avvio al compito di front office, la gestione dei rapporti con Enti pubblici e privati, i contatti e le relazioni interpersonali, la gestione degli eventi e delle strutture, elementi di utilizzo di strumenti informatici.
 - *Informagiovani*: informazione e comunicazione; criteri per il reperimento e la selezione delle fonti; tecniche di trattamento documentario delle informazioni; tecniche di monitoraggio dell'utenza e di valutazione dell'efficienza e dell'efficacia; Pubbliche relazioni e rapporti con i media, marketing sociale.
 - *Politiche Giovanili*: Gli interventi per i giovani; gli obiettivi e la programmazione di attività; i progetti e la normativa di riferimento per accedere ai finanziamenti, rete giovanile e rete civica.
 - Modulo Promozione turistica e Sport
 - La rete territoriale per la promozione turistica, i contatti con enti e associazioni sportive, l'elaborazione di strumenti di monitoraggio, la stesura di brevi report per riunioni, la raccolta e il coordinamento di eventi e manifestazioni, calendari e newsletter informativi, la promozione e la comunicazione del servizio
 - Modulo Servizi educativi e culturali
 - Le strutture comunali, avvio al compito di front office, la gestione dei rapporti con Enti pubblici e privati, i contatti e le relazioni interpersonali, le attività culturali, la gestione delle iscrizioni ai servizi comunali, elementi di utilizzo strumenti informatici.
 - Il contatto con il pubblico: elementi di relazioni interpersonali, elementi specifici di norme di sicurezza.
 - Modulo Servizi Biblioteca
 - La struttura comunale, avvio al compito di front office, elementi di relazioni interpersonali, elementi di biblioteconomia, la gestione dell'utenza, l'organizzazione di visite e di eventi culturali.

42) *Durata:*

50 ore.

Altri elementi della formazione

43) Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:

Come già accennato al precedente punto 21, il sistema di monitoraggio di singole sezioni organizzative è basato su strumenti in grado di raccogliere i dati e fornire una loro elaborazione completa e fruibile e su ruoli ben definiti.

A quanto già indicato al precedente punto 21, aggiungiamo qui la sottolineatura – a livello di piano formativo – del ruolo e delle azioni specifiche del Tutor e del Responsabile del monitoraggio del progetto.

Per i volontari e i progetti del Comune di Vercelli è individuato un Tutor allo scopo di:

- ottimizzare l'andamento dei progetti, singoli e nel loro insieme, avendone una visione sintetica dal punto di vista delle risorse umane, in accordo con il Responsabile del servizio civile, che apporta all'ottimizzazione dei progetti una visione globale.
- facilitare e seguire i volontari, singoli, come gruppo-progetto e come gruppo globale.

Pertanto, nell'ambito del percorso formativo, in base ai dati e alle indicazioni del Responsabile del monitoraggio, il tutor sviluppa ulteriormente le azioni di monitoraggio precedentemente descritte (punto 21) attraverso:

- incontri ordinari con i volontari, personali e di gruppo, ogni due mesi, invitando i volontari a redarre un report personale quadrimestrale basato sul proprio progetto formativo.
- Programmazione e verifica con il Formatore
- Incontri con gli operatori di progetto: iniziale, a termine della formazione specifica e quadrimestrali.
- Incontri periodici con lo staff e il responsabile del Servizio Civile
- Report quadrimestrale sul servizio civile
- Interventi straordinari, in base a particolari esigenze.

Vercelli, 1° settembre 2005

Il Progettista
Dott.ssa Annaria Bertola

Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale
del Comune di Vercelli
Dott. Gabriele FERRARIS