



Dipartimento
per le Politiche Giovanili
e il Servizio Civile Universale
Presidenza del Consiglio dei Ministri



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:

LIBRI E LETTORI IN BIBLIOTECA

SETTORE ED AREA DI INTERVENTO:

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

Area - Animazione culturale verso giovani

Area Secondaria - Animazione culturale con gli anziani

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Questo progetto inserito nel co-programma “TERRITORI PARTECIPATI E SOSTENIBILI” presentato dall’Ente titolare Comune di Asti e dall’ente coprogrammante Comune di Alessandria è inserito in uno degli ambiti d’azione stabiliti dal Piano triennale e ripresi nel piano annuale, specificatamente denominato “**Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali ed ambientali**” ed ha come obiettivi principali e/o sfide comuni, l’animazione culturale e la valorizzazione e promozione culturale attraverso la progettazione partecipata che non deve però essere intesa banalmente come mero strumento formale di informazione/convincimento degli utenti ma invece di una metodologia finalizzata a comprendere le esigenze spesso inespresse della comunità; a gestire e risolvere conflitti tra interessi discordanti; a responsabilizzare e coinvolgere nel processo decisionale l’utenza effettiva e ad attirare quella potenziale; a fornire ai cittadini un’adeguata informazione e spiegare loro le ragioni a monte delle decisioni dell’ente, anche al fine di evitare successive proteste che potrebbero rallentare il percorso di realizzazione.

In tal senso il progetto si inserisce all’interno del seguente goal e target:

GOALSe TARGET	Sede di accoglienza
11.4 Rafforzare gli impegni per proteggere e salvaguardare il Patrimonio culturale e naturale del mondo	Tutte le sedi di accoglienza

Visto quanto dettagliato al precedente punto è emersa la necessità di creare un progetto condiviso che consenta agli enti coinvolti di dare risposta ai bisogni comuni evidenziati, oltre all’opportunità di mettere in sinergia le risorse di ciascun ente al fine del conseguimento di risultati attesi in linea con il settore

EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE, PAESAGGISTICA, AMBIENTALE, DELTURISMO SOSTENIBILE E DELLO SPORT della Circolare e le aree di intervento del progetto (Aree 2 e 3 della Circolare).

Gli operatori volontari che verranno coinvolti nel progetto potranno sperimentarsi in una modalità operativa di grande attualità, realizzando un'esperienza autentica di "incontro tra le generazioni" in chiave un welfare generativo. Gli stessi potranno acquisire un savoir faire della complessità, cioè la capacità di leggere e di intervenire sulla realtà che si presenta in modo sistemico, all'interno di un sistema complesso che coinvolga molti attori, pubblici e privati; potranno sperimentare il "saper costruire e regolare connessioni e sinergie" con altre realtà, di tipo e natura diverse rispetto agli Enti coprogettanti, elaborando così la parzialità come elemento di fertilità e di crescita e non necessariamente di freno e limite; potranno collaudare il "saper organizzare opportunità e risorse".

OBIETTIVO GENERALE Valorizzare le Biblioteche quali soggetti di aggregazione sociale e culturale del territorio.

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
Potenziare le attività di promozione alla lettura e gli eventi per le fasce d'età scolare e pre-scolare	<p>1) Numero di appuntamenti calendarizzati di letture e presentazione presso l'asilo nido e le scuole di ogni ordine e grado</p> <p>2) Numero di attività di promozione alla lettura organizzate presso le biblioteche e rivolte alle fasce di età scolare e pre-scolare</p> <p>3) Incontri di lettura nell'ambito del progetto Nati</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza Monferrato:</p> <p>Biblioteca Civica di Nizza Monferrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N.2 appuntamenti mensili • N.2 appuntamenti mensili <p>Visite guidate alle scolaresche alla scoperta della biblioteca e del suo funzionamento attraverso la realizzazione di percorsi tematici. Percorsi "Biblioteca-Museo del Gusto", "Biblioteca Galleria Art900" e Gipsoteca "Claudia Formica"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Appuntamenti di formazione/aggiornamento dei volontari sul progetto "Nati per Leggere" e sui suoi fini con l'ausilio di formatori esterni • N. 1 appuntamenti mensili nell'ambito del progetto "Nati per Leggere". In

Per Leggere

questa occasione saranno inserite sia letture in C.A.A (comunicazione aumentativa) per bambini con difficoltà comunicative, sia letture in lingua straniera al fine di promuovere la consapevolezza della lettura condivisa in famiglia anche in lingua madre.

Biblioteca Popolare di Govone:

- Nel 2023, grazie alle volontarie del Servizio Civile si sono potuti realizzare laboratori didattici 2 laboratori didattici con la scuola dell'infanzia, 2 con la scuola primaria e 1 con la scuola secondaria di primo grado, quindi si pensa di passare da 1 a 2 laboratori didattici per la scuola secondaria di primo grado e di mantenere 2 laboratori per le altre scuole, durante l'anno scolastico.
- Creare 1 attività nuova di lettura
- Potenziare l'attività con l'ausilio di nuovi operatori formati alla lettura per i più piccoli.

Biblioteca civica di Mondovì:

- Creare 3-4 visite guidate con le scuole (anche presso il nuovo Polo Culturale Liber)
- Creare 2 attività (previste anche attività on line)
- Potenziare le letture già in essere (collaborazione con le scuole)

Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti:

- Creare 1 visita guidata
- Creare 1 attività per la fascia 0-3 anni
- Potenziare le letture già in essere

Biblioteca Comunale di Cocconato

		<ul style="list-style-type: none"> • Mantenere 4 appuntamenti mensili e creare una visita guidata • Creare 2 nuove attività di promozione alla lettura anche con la scuola dell'infanzia di Piovà Massaia • Si prevede di potenziare le proposte di animazione altre iniziative a cadenza settimanale con i bambini/ragazzi che frequentano il centro Coccovillage. Nelle attività di promozione alla lettura e animazione, verrà anche utilizzata la metodologia C.A.A. (comunicazione aumentativa alternativa) che consente di includere nel "gruppo classe", tutti coloro che hanno difficoltà comunicativa. <p>Biblioteca Comunale di Castelnuovo Belbo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare almeno 2 laboratori didattici espressivi e di manipolazione con le scuole d'infanzia e primaria denominati "Rosso pomodoro" al fine di portare alla conoscenza della figura di Francesco Cirio • N.1 appuntamento mensile–visita guidata alla scoperta della biblioteca e del suo funzionamento • Almeno N.1 appuntamento mensile nell'ambito del progetto Nati per leggere <p>Biblioteca di Rocca d'Arazzo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione di un laboratorio di lettura per bambini e ragazzi al mese, da ottobre a maggio,; - Organizzazione e gestione di attività di assistenza allo studio per bambini delle elementari a cadenza settimanale
--	--	--

<p>Creare/implementare attività/percorsi/eventi volti a prevenire situazione di solitudine, frequenti in particolare in persone della terza età</p>	<p>Numero di attività /percorsi/eventi rivolti alla popolazione anziana</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza Monferrato</p> <p>Si intende attivare momenti di incontro e confronti su tematiche prescelte che saranno rivolti in particolare alle persone anziane, adolescenti o persone disagiate. Gli incontri saranno moderati o condotti da esperti del settore e dai bibliotecari.</p> <p>Biblioteca Popolare di Govone:</p> <p>Gli incontri di lettura presso la “Pia Casa di Riposo San Carlo” ad oggi sono saltuari ma si pensa di poter destinare un giorno fisso alla settimana.</p> <p>Inoltre si pensa di poter creare un’attività di consegna diretta dei libri della biblioteca agli ospiti della casa di riposo.</p> <p>Si e’ previsto di proseguire un progetto “Nonno raccontami ancora...” iniziato in passato e poi abbandonato, e cioè la raccolta di interviste degli ospiti della locale Casa di Riposo, preziose testimonianze del passato di Govone</p> <p>Biblioteca civica di Mondovì</p> <p>Potenziare i gruppi di lettura, collaborare anche coi giornali locali per la pubblicazione di recensioni e attività del gruppo.</p> <p>Biblioteca Comunale di Villanova d’Asti:</p> <p>Creare un evento mensile per gli ospiti della Casa di Riposo</p> <p>Biblioteca Comunale di Cocconato</p> <p>Proseguire con il progetto per i giovani " In vino veritas -parole sincere, dialoghi fra generazioni Y e Z”</p> <p>Proseguire l’attività della "Biblioteca Mobile " ideata per il progetto di animazione alla lettura rivolto agli ospiti della Casa di Riposo "Serra”.</p> <p>La“Biblioteca mobile” servirà anche per la consegna diretta dei libri alla popolazione anziana che faccia richiesta, sempre con</p>
---	---	--

		<p>cadenza quindicinale.</p> <p>Creare almeno 4-5 attività/appuntamenti dedicati alla terza età, vertenti su temi diversi (uso delle tecnologie per accedere in autonomia ai servizi di pubblica utilità. Musica e spettacolo, medicina naturale...).</p> <p>E' in fase di studio l'attivazione di un nuovo progetto denominato: "Biblioteca in piazza", per due pomeriggi al mese (nel periodo estivo), per favorire i prestiti librari con un occhio di attenzione verso le persone anziane in difficoltà a raggiungere la sede della biblioteca.</p> <p>La biblioteca gestirà un "book- crossing" sotto i portici del palazzo comunale per favorire la circolazione di testi (copie doppie o donate da privati).</p>
		<p>Biblioteca Comunale di Castelnuovo Belbo</p> <p>Attualmente non sono presenti, ma si intende attivare momenti di incontro e confronto su tematiche rivolte in particolare alle persone anziane o disagiate frequentanti il centro di aggregazione del Comune di Castelnuovo Belbo in collaborazione con i volontari della Protezione Civile e della Proloco</p> <p>Inoltre si pensa di poter creare un'attività di consulenza diretta dei libri della biblioteca agli anziani frequentanti il centro che ne faranno richiesta.</p> <p>Biblioteca comunale di Rocca d'Arazzo</p> <p>Attivazione del servizio di consegna a casa, sia nel centro che nelle frazioni, dei libri della biblioteca, per anziani e persone con difficoltà motorie.</p> <p>Creare almeno 4 - 5 attività/appuntamenti, su temi diversi di interesse anche degli adulti/anziani, ad iniziare da un percorso di apprendimento dell'uso delle tecnologie per accedere in autonomia ai servizi di pubblica utilità.</p>

<p>Potenziare la comunicazione e la promozione dell'attività ordinaria, del patrimonio culturale e dei servizi svolti dalle biblioteche</p>	<p>1) Numero di post volti alla promozione e pubblicizzazione tramite social network dell'attività della Biblioteca e degli eventi culturali organizzati dall'ente</p> <p>2) Numero di avvisi pubblicati sui siti istituzionali</p> <p>3) Numero di comunicati stampa su giornali locali e su</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza M.to</p> <p>1) n.12 post mensili suddivisi per tipologia di lettore pubblicati sulle pagine Ad oggi i post pubblicati sulle pagine Facebook e Instagram della Biblioteca</p> <p>2) n.3 avvisi per evento culturale</p> <p>3) Accrescere il numero degli eventi culturali rivolti ai giovani e agli anziani</p> <p>Biblioteca Popolare di Govone:</p> <p>1) Ad oggi i post pubblicati sulle pagine Facebook e Instagram della Biblioteca realizzate durante il progetto del Servizio Civile 2022–2023 sono 3 alla Settimana e la biblioteca ha raddoppiato il numero dei followers, si pensa di mantenere questa cadenza settimanale.</p>
	<p>testate online</p> <p>4) numero di iniziative volte a promuovere le attività della biblioteca e gli eventi culturali organizzati sul territorio in collaborazione con gli enti coinvolti</p>	<p>2) Aumentare del 10% il numero di avvisi e notizie pubblicati sui siti istituzionali.</p> <p>3) Raggiungere almeno 5 testate in più per la diffusione dei comunicati stampa</p> <p>Utilizzando i documenti di archivio, i libri antichi presenti nella biblioteca e gli studi condotti dagli studenti della Scuola di specializzazione in conservazione dei Beni Culturali della facoltà di Architettura del Politecnico di Torino, realizzazione di un nuovo percorso di visita nel paese. Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti coinvolti</p> <p>Biblioteca civica di Mondovì:</p> <p>1) Potenziamento delle pagine dei social network utilizzate dall'ente comunale e concorso attivo alla realizzazione del calendario unico delle iniziative culturali svolte in ambito comunale</p> <p>2) Aumento del 20% del numero di avvisi di eventi/notizie e aumento dell'utenza raggiunta, pubblicati sui canali social utilizzati dal Comune e sul sito istituzionale dell'ente</p> <p>3) Aumento del 20% del numero di comunicati stampa.</p>

		<p>4) Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti coinvolti.</p> <p>5) Organizzare incontri al Museo della Stampa</p> <p>6) Coordinarsi coi dipendenti comunali per servizio presso Mostre temporanee e presso la Chiesa della Missione</p> <p>Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti:</p> <p>1)Potenziamento del 20% dei post sui social network</p> <p>2)Aumento del 20% del numero di avvisi di eventi/notizie e aumento dell'utenza raggiunta.</p> <p>3) Aumento del 20% del numero di comunicati stampa.</p> <p>4) Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti coinvolti</p> <p>Biblioteca Comunale di Cocconato</p> <p>1) Incremento del numero di post pubblicati sulle pagine FB e instagram della Biblioteca</p>
		<p>2) Aumentare del 10% il numero di avvisi e notizie pubblicati sui siti istituzionali.</p> <p>3) Almeno 4 testate per i comunicati stampa</p> <p>4)Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti proponenti</p> <p>Biblioteca Comunale di Castelnuovo Belbo</p> <p>1) Creazione di pagine sui social network della Biblioteca oggi inesistenti</p> <p>2) Aumentare del 10% il numero di avvisi e notizie pubblicati sul sito istituzionale.</p> <p>3) Aumento del 20%del numero di comunicati stampa.</p> <p>4)Pubblicizzare almeno 2 iniziative in collaborazione con gli enti proponenti</p> <p>Biblioteca di Rocca d'Arazzo</p> <p>Creazione delle pagine social della biblioteca e del museo con successivo inserimento di almeno</p>

		<p>2 post alla settimana inerenti le attività</p> <p>predisposizione di almeno un materiale pubblicitario per ciascun evento organizzato quali locandine, pieghevoli, comunicati stampa,</p> <p>Predisposizione dei materiali necessari per inserire nel sito Internet istituzionale la presentazione della attività della biblioteca e del museo del Tamburello</p>
<p>Migliorare le modalità gestione/organizzazione e dei servizi offerti dalle Biblioteche e degli archivi storici comunali</p>	<p>1) Fascia oraria di apertura</p> <p>2) Numero di utenti iscritti al prestito</p> <p>3) Numero di prestiti</p> <p>4) n. volumi del patrimonio librario caricati nel Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.)</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza M.to</p> <p>1) Assicurare un giorno settimanale di apertura dell'Archivio Storico</p> <p>2) Aumentare il numero di utenti della fascia giovanile (15 –29 anni)</p> <p>3) Aumentare il numero di prestiti del 10%</p> <p>4) Aumento di volumi da inserire nel SNB n. 500</p> <p>5) Costituire ponti con il territorio collaborando per predisporre materiali in previsione di mostre e offrire supporto durante gli orari di apertura.</p> <p>6) Collaborazione con i bibliotecari ai fini della realizzazione di bibliografie tematiche in particolari momenti dell'anno o in concomitanza dello svolgimento di attività tematiche</p> <p>Biblioteca Popolare di Govone:</p> <p>1) Apertura su richiesta di un giorno alla settimana dell'archivio storico del Comune di Govone</p> <p>2) Aumentare del 10% gli utenti iscritti al prestito</p> <p>3) Aumentare del 10% il numero dei prestiti annui</p> <p>Biblioteca civica di Mondovì</p> <p>1) Aumento del 10% delle iscrizioni</p>

		2) Aumento del 10% dei prestiti
		<p>Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti:</p> <p>Aumentare del 10% gli utenti iscritti al prestito</p> <p>Aumentare del 10% il numero dei prestiti annui</p> <p>Biblioteca Comunale di Cocconato</p> <p>Mantenere l'orario di apertura di n.5 giorni alla settimana, con orari sia antimeridiani che pomeridiani.</p> <p>Aumentare del 20% gli utenti iscritti al prestito fra la popolazione giovanile</p> <p>Aumentare del 20% il numero dei prestiti annui</p> <p>La Biblioteca di Cocconato consegna alla Biblioteca Astense i nuovi acquisti di libri per la catalogazione.</p> <p>Biblioteca Comunale di Castelnuovo</p> <p>Belbo1)Aumento del 10% delle iscrizioni 2)</p> <p>Aumento del 10% dei prestiti</p> <p>Aumento del 25% dei libri catalogati tramite il supporto degli studenti degli istituti citati al 7.1</p> <p>Biblioteca di Rocca d'Arazzo</p> <p>-Mantenimento dell'orario di apertura della Biblioteca tre gg la settimana.</p> <p>-apertura del museo del tamburello una volta la settimana e su prenotazione.</p> <p>- Aumento del 10% delle iscrizioni alla biblioteca</p> <p>- Aumento del 10% dei prestiti</p> <p>. Catalogazione di almeno 2500 libri in collaborazione con i volontari locali delle associazioni</p>

Al fine di migliorare la circolarità delle informazioni e la diffusione sul territorio delle buone prassi e del lavoro di sinergia tra gli enti partecipanti al coprogetto l'Agenzia Piemonte Lavoro, attraverso il lavoro sul territorio dei Centri Per l'Impiego supporterà gli enti nella diffusione e disseminazione delle iniziative ed eventi correlati che in parte verranno anche svolti presso i locali di UNI-ASTISS.

Si rende noto inoltre che il Comune di Asti dall'anno 2015 è socio della rete del Tavolo Enti Servizio Civile. Il TESC (ente rete del programma) quindi come sempre promuoverà, così come sta facendo con i progetti di tutti gli enti aderenti, il progetto attraverso la realizzazione di giornate informative e con attività di promozione tramite il nuovo sito web.

Per gli operatori volontari con **minori opportunità** (giovani con difficoltà economiche) è previsto uno specifico modulo di orientamento di 4 ore erogato nell'ultimo mese di servizio e rivolto alla presentazione dei diversi servizi per il lavoro (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

FASE II: Preparazione degli operatori volontari

Azioni

- Partecipazione all'incontro di accoglienza e benvenuto organizzato dal Comune di Asti, alla presenza del Sindaco e delle autorità e dell'O.L.P. per la presentazione del progetto (presso UNI-ASTISS, in collaborazione con l'ente rete del programma TESC e diffuso tramite i canali di APL-CPI Asti, partner del progetto);
- Partecipazione al percorso di formazione generale, che li aiuterà ad inserirsi nel ruolo, in quell'occasione conosceranno anche il tutor di riferimento;
- Inserimento nelle sedi di attuazione nelle quali verranno affiancati dall'OLP;
- Conoscenza del personale presente nelle sedi di attuazione, dei responsabili, degli spazi e delle risorse delle sedi
- Partecipazione nel primo o secondo mese all'incontro di presentazione del coprogramma e dei relativi progetti

FASE III:

PREPARAZIONE DEI VOLONTARI ATTRAVERSO PRESENTAZIONE DELLE ATTIVITÀ DELL'ENTE E FORMAZIONE SPECIFICA

Gli operatori volontari:

- Leggeranno i progetti/attività già messi in atto al fine di un aggiornamento
- affiancheranno il personale degli Uffici e delle sedi delle associazioni con l'intento di conoscere le modalità di lavoro.
- Partecipazione a spazi specifici di riflessione per concordare con l'O.L.P. le singole attività da svolgere, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto precisando che le modifiche, vista la situazione pandemica in continuo evolversi, potranno avvenire anche in corso d'opera. Verrà così scritto e controfirmato dall'OLP e dal volontario il patto di servizio che verrà inviato all'ufficio del servizio civile dell'ente capofila per la controfirma.
- Partecipazione al percorso di formazione specifica e successivo affiancamento in una iniziale coprogettazione degli interventi;
- Affiancamento all'O.L.P. e graduale inserimento all'interno dei percorsi previsti

FASE IV: ATTIVITÀ

Gli operatori volontari avranno un ruolo importante all'interno delle rispettive sedi con ruolo di supporto nella gestione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi.

Ciascuno operatore volontario svolgerà le proprie attività progettuali, in collaborazione e affiancamento con gli operatori delle sedi di accoglienza sulle sedi operative accreditate;

inoltre parteciperanno ad attività e d'interventi nei vari luoghi significativi del territorio che fanno parte della progettualità condivisa.

Al di là delle singole attività portate avanti dai volontari nelle singole sedi (sotto elencate), sono previste attività di collaborazione tra le sedi quali:

- La partecipazione dei volontari a uno o più eventi realizzati nei comuni aderenti;
- La promozione di tutte le attività a rilevanza interterritoriale sui social network e sui siti istituzionali. Tali azioni prevedono relazioni e confronti continuative nel tempo di confronto tramite contatti telefonici e comunicazioni via e-mail più la partecipazione ad eventuali riunioni organizzative previste dai vari eventi.

Di seguito sono elencate le attività per ciascun obiettivo e ciascuna sede, pensate per un contesto di vita quotidiana "normale".

Biblioteca Civica di Nizza Monferrato

Animazione culturale:

- Affiancamento nei contatti con i referenti scolastici e con i responsabili delle strutture per anziani e ospedaliere e nel sopralluogo per concordare gli interventi di lettura;
- Affiancamento nella selezione di testi idonei, predisposizione di bibliografie e pianificazione modalità di realizzazione;
- Collaborazione alle attività di letture e presentazione di novità editoriali con momenti di interazione, di ascolto e di discussione reciproca;
- Raccolta materiale sulle tematiche individuate per la realizzazione di brevi filmati dedicati alla vita quotidiana, all'attualità e rievocazione di momenti storici;
- Collaborazione alla costruzione di un catalogo di libri da mettere a disposizione dell'utenza per la realizzazione di piccole casette librarie all'interno delle RSA e del reparto di lungodegenza;
- Gestione in autonomia, previa formazione, del servizio sopracitato: contatti con responsabili delle strutture per accordi e calendarizzazione degli accessi;
- Supporto agli studenti nelle ricerche svolte in biblioteca;
- Organizzazione di visite guidate in collaborazione con le scuole del territorio, alla Biblioteca, al Museo del Gusto, Galleria Art900 e alla Gipsoteca "Claudia Formica";
- Preparazione testi per realizzazione momenti di lettura per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria in collaborazione con i volontari delle associazioni culturali del territorio;
- Collaborazione nella gestione del progetto Nati per Leggere.

Valorizzazione e promozione culturale

- Assistenza al personale nell'ideazione, organizzazione e gestione di attività e di eventi culturali;
- Affiancamento nell'aggiornamento del sito web eco-gestione dei social-network della Biblioteca;
- Contribuzione alla promozione degli eventi culturali con la distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio;
- Collaborazione con il personale dipendente per consentire l'apertura al pubblico settimanale dell'Archivio Storico e delle mostre realizzate in collaborazione con le associazioni del territorio;
- Affiancamento dei bibliotecari nel lavoro organizzativo nella gestione delle attività legate alla circolazione libraria con le altre biblioteche;
- Co-gestione dei social network della Biblioteca;
- Supporto nell'attività collocazione e movimentazione dei testi della Biblioteca.

Biblioteca Popolare di Govone

Animazione culturale

Potenziamento delle attività di promozione alla lettura e gli eventi per le fasce d'età scolare e pre-scolare

- Fase A: Progettazione dei percorsi di lettura (es. selezione di testi idonei, predisposizione di bibliografie e modalità di realizzazione) in collaborazione con gli insegnanti;(2 mesi)
- Fase B: Gestione dell'attività di prestito e catalogazione dei libri e supporto per gli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in biblioteca
- Supporto in occasione della visita della Biblioteca da parte delle classi scolastiche e/o della cittadinanza;
- Preparazione testi per realizzazione momenti di lettura presso la Civica Biblioteca per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria
- Collaborazione nell'organizzazione del progetto Nati per Leggere (mesi9)
- Fase C: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1 mese)

Implementazione di attività/percorsi/eventi rivolti alla terza età

- Fase A: Contatti con responsabili della locale casa di riposo per accordi e calendarizzazione degli accessi (1 mese)
- Fase B: Attività di letture e presentazione di novità editoriali;
- Creazione di un catalogo di libri da mettere a disposizione dell'utenza della locale casa di riposo.
- Raccolta delle interviste degli ospiti nell'ambito del progetto "Nonno raccontami ancora...", raccolta e registrazione di interviste su ricette locali;
- Gestione del servizio di prestito libri: (10 mesi)
- Fase C: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1 mese)

Valorizzazione e promozione culturale

Comunicazione e promozione del patrimonio culturale

- Fase A: Ricerca documenti di archivio da utilizzare per la realizzazione della visita guidata del paese; (3 mesi)
- Fase B: Realizzazione del percorso e del testo di aggiornamento per le guide (3 mesi)
- FASE C: Campagna informativa su web, pagina Facebook della biblioteca e altri canali pubblicitari (3 mesi)
- FASE D: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1mese)

Miglioramento delle modalità di gestione/organizzazione dei servizi offerti dalle Biblioteche e degli archivi storici comunali

- FASE A.: Conoscenza della struttura organizzativa della Biblioteca, delle sue funzioni, del patrimonio librario e dei supporti informatici utilizzati (1 mese)
- -FASE B: Corso di trattamento catalografico dei libri (1mese)
- -FASE C: Affiancamento volontari nella gestione della Biblioteca, creazione di schede libro; realizzazione di programma di controllo periodico della collocazione fisica dei libri (9 mesi)
- -FASE D: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1 mese)

Biblioteca Civica di Mondovì

Animazione culturale:

- Affiancamento nei contatti con i referenti scolastici e con gli altri partner per concordare le attività
- Collaborazione alle visite guidate;
- Saper gestire in parziale autonomia gli incontri con le scolaresche e con le case di riposo, definendole loro eventuali trasferte;
- Attività di coordinamento del gruppo di lettura dedicato agli adulti
- Collaborazione negli incontri con gli autori e nell'organizzazione generale
- Supporto agli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in Biblioteca;
- Preparazione testi per realizzazione momenti di lettura per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria in collaborazione con i volontari delle associazioni culturali del territorio;

Valorizzazione e promozione culturale

- Assistenza al personale nell'ideazione, organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali anche presso il nuovo polo culturale Liber e presso il Museo della Stampa;
- Assistenza per i lavori dell'Archivio comunale e di ricognizione delle raccolte;
- Affiancamento nell'aggiornamento della sezione del sito web comunale dedicato alla biblioteca (bollettino delle novità e dei nuovi acquisti);
- Co-gestione dei social network della Biblioteca (Facebook e Instagram);
- Contribuzione alla promozione con la distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio;
- Supporto nella ricognizione delle raccolte librerie e nella catalogazione dei fondi;
- Supporto nella gestione del prestito informatizzato, mediante utilizzo dell'applicativo SBN web.
- Assistenza agli utenti nelle ricerche bibliografiche e nell'utilizzo di MLOL;
- Partecipazione alla promozione della comunicazione degli eventi organizzati;

Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti

Animazione culturale:

- Affiancamento nei contatti con i referenti scolastici e con i responsabili delle strutture per Casa di Riposo o eventuali altre strutture e nel sopralluogo per concordare gli interventi di lettura
- Selezione di testi idonei, predisposizione di bibliografie e pianificazione modalità di realizzazione;
- Collaborazione alle attività di letture e presentazione di novità editoriali con momenti di interazione, di ascolto e di discussione reciproca;
- Creazione di un catalogo di libri da mettere a disposizione dell'utenza per la realizzazione della "Biblioteca Itinerante";
- Gestione servizio "Biblioteca itinerante": contatti con responsabili delle strutture per accordi e calendarizzazione degli accessi;
- Supporto agli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in biblioteca;
- Organizzazione visite di classi scolastiche alla Biblioteca
- Preparazione testi per realizzazione momenti di lettura per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria in collaborazione con i volontari delle associazioni culturali del territorio
- Collaborazione nell'organizzazione del progetto Nati per Leggere
- Creare un evento mensile per gli ospiti della Casa di Riposo

Valorizzazione e promozione culturale

- Assistenza al personale nell'ideazione, organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali;
- Aggiornamento e Co-gestione dei social-network della Biblioteca;
- Contribuzione alla promozione con la distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio;
- Aggiornamento e rinnovo di settori specifici della Biblioteca, coadiuvando i volontari della biblioteca nel lavoro organizzativo nella gestione delle attività legati alla circolazione libraria con le altre biblioteche;
- Visite guidate gratuite al Museo del Lavoro e della Tradizione a scolaresche ed a privati anche in occasione di feste del paese;
- Aiuto nella gestione del Book-crossing.

Biblioteca Comunale di Cocconato

Animazione culturale

- Presa di coscienza dei progetti predisposti dai docenti delle scuole e dalle educatrici del Coccovillage, conoscere tempistica e modalità per l'organizzazione degli appuntamenti in Biblioteca.
 - Collaborazione con gli insegnanti dei vari ordini di scuola, con le educatrici del Nido d'Infanzia e con quelle del Coccovillage nella scelta dei testi, nella preparazione di cartellonistica in occasione di letture animate, ad alta voce e di drammatizzazione.
- Scelta dei testi per il “book crossing” e per il progetto “biblioteca in piazza”
 - Aggiornamento del catalogo per le letture dedicate agli over 65 e calendarizzazione delle attività della “Biblioteca Mobile” per la casa di riposo “E. Serra”.

Valorizzazione e promozione culturale

- Supporto al personale nell'ideazione, progettazione e realizzazione di attività ed eventi culturali
- Affiancamento nell'attivazione di eventuali corsi di informatica, di apicoltura, corsi di formazione (Biblio-botteghe) per lo sviluppo di attività artigianali di antichi mestieri, rivolto ad un pubblico adulto
- Aggiornamento e Co-gestione dei social-network del Comune
- Supporto nella produzione grafica, stampa e distribuzione di materiale informativo, anche tramite posta elettronica, social -network, siti internet per la promozione delle attività e degli eventi nel territorio
- Continuazione dell'affiancamento ai volontari della biblioteca per parziale ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca

Biblioteca Castelnuovo Belbo

Animazione culturale

- Affiancamento nella conoscenza del territorio e mappature delle scuole presenti e coinvolgibili: raccolta dati, informazioni, riferimenti utili a pianificare i laboratori e le visite guidate;
- Supporto nei contatti con i referenti scolastici per concordare gli interventi;
- Collaborazione nella progettazione dei laboratori, come “Rosso Pomodoro” “in sinergia

- con l'orto sociale e delle relative visite guidate, alla biblioteca e al museo annesso;
- Supporto in occasione della visita della Biblioteca da parte delle classi scolastiche e/o della cittadinanza;
- Affiancamento nella preparazione testi per realizzazione momenti di lettura presso la Civica Biblioteca per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria;
- Collaborazione nell'organizzazione del progetto Nati per Leggere.
- Contributo per la creazione di gruppi di lettura con momenti di interazione, di ascolto e di discussione reciproca con i frequentatori del centro di aggregazione;
- Affiancamento nell'ideazione e nella creazione di un catalogo di libri da mettere a disposizione dell'utenza per la realizzazione della "Biblioteca mobile al centro";

Valorizzazione e promozione culturale

- Supporto nell'aggiornamento della sezione dedicata alla Biblioteca sul sito web istituzionale del comune, contemplandone anche il rifacimento;
- Assistenza nell'eventuale utilizzo di altri social media istituzionali dell'ente o creazione di nuovi, per pubblicizzare eventi e iniziative organizzate dalla biblioteca;
- Contributo nella promozione degli eventi e distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio e sui giornali locali anche al di fuori degli spazi tradizionali della biblioteca
- Affiancamento nell'accoglienza degli utenti;
- Supporto nella ricerca bibliografica;
- Partecipazione alle attività di gestione del prestito informatizzato mediante applicativo SBN web;
- Catalogazione in sinergia con gli operatori e con gli studenti delle scuole delle raccolte librerie

Biblioteca di Rocca d'Arazzo

Animazione culturale

- Collaborazione con i volontari locali della Biblioteca nel riordino e catalogazione dei libri e del materiale bibliografico della biblioteca;
- collaborazione alla progettazione dei laboratori per bambini e ragazzi e adulti;
- organizzazione di progetti educativi che prevedono laboratori e corsi principalmente incentrati sulla diffusione della cultura e sullo sviluppo della creatività (narrazione creativa, teatro, avvicinamento all'arte, costruzione di libri);
- affiancamento del personale nella ricerca di bandi,
- Gestione delle relazioni e coordinamento con le associazioni e gli istituti culturali che operano sul territorio.

Valorizzazione e promozione culturale

- attivazione e messa in atto del servizio di consegna a casa dei libri per utenti anzi e/o difficoltà motorie;
- Supporto all'aggiornamento delle pagine dedicate alla Biblioteca e al museo del tamburello sul sito istituzionale del comune;
- Organizzazione di eventi
- Assistenza alla redazione delle pagine social e all'aggiornamento costante delle stesse;
- Collaborazione alla redazione, alla stampa e alla diffusione di materiale pubblicitario degli eventi;
- Affiancamento nel lavoro di segreteria necessario per la realizzazione dei progetti;

FASE V: Monitoraggio

- Partecipazione a spazi specifici di riflessione da concordare con l’O.L.P.: singole attività da svolgere, di programmazione e coordinamento periodici con l’OLP per la verifica dell’andamento del progetto e il piano concordato degli impegni settimanali.
- Partecipazione agli incontri di tutoraggio
- Compilazione di questionari per la rilevazione dell’andamento del progetto e delle competenze iniziali

Azioni comuni per i volontari a tutti i progetti del programma:

Gli operatori volontari partecipanti al coprogramma inseriti all’interno dei diversi progetti, in accordo con i loro operatori locali di progetto e con i responsabili di servizio civile delle sedi di accoglienza del programma e con il supporto dell’ente partner Genitorinsieme odv, stileranno una base che possa costituire una traccia comune di intervista da somministrare al pubblico fruitore dei musei, biblioteche, teatri, uffici turistici, siti ambientali. Gli OV saranno di supporto e potranno offrire il proprio contributo nella realizzazione del questionario. In questo senso, al fine di migliorare la fruizione dei servizi offerti, il confronto con il pubblico diventa una buona prassi ed un buon esempio di cultura partecipata attraverso uno strumento semplice come l’intervista ma allo stesso tempo utile ed a basso costo.

<u>Obiettivi specifici</u>	<u>Azioni/Attività</u>	<u>Ruolo del volontario</u>
Raccogliere le narrazioni del pubblico del territorio relativamente alle loro impressioni, pareri e suggerimenti in merito ad una maggiore valorizzazione del patrimonio culturale	<p>Redazione di una traccia di intervista/questionario</p> <p>Somministrazione dell’intervista/questionario e rilevazione dei dati</p> <p>Redazione di un report che presenti durante l’incontro/confronto finale del programma, i dati raccolti nei territoricoinvolti</p>	<p>Collaborare all’ideazione di una traccia di intervista/questionario.</p> <p>Collaborazione alla somministrazione del questionario attraverso i canali social e in presenza, presso le sedi</p> <p>Supporto e accompagnamento alla compilazione del questionario</p> <p>Redigere un report in collaborazione con gli olv di tutte le sedi coinvolte utile a “fotografare” la situazione dell’esistente e offrire spunti per azioni future.</p>

FASE VI: Conclusione e valutazione del servizio

- Compilazione del questionario sulle competenze acquisite al termine del progetto
- Compilazione di un questionario finale, e somministrazione dello stesso ai destinatari del progetto, per la valutazione complessiva del progetto e del servizio (in collaborazione con l’Ente partner Genitorinsieme odv) (trasversale a tutti i progetti del programma)

- Collaborazione all'elaborazione di un documento finale (insieme agli enti programmanti e all'OLP) che contenga i dati essenziali sugli esiti del progetto e sull'impiego degli OV da presentare all'evento conclusivo.
- Partecipazione all'evento finale in plenaria (tra il 10 e il 12 mese) sulla diffusione dei risultati dei progetti e del programma organizzato dagli enti programmanti (presso UNI-ASTISS e in collaborazione con l'ente TESC (enti rete del programma) e diffuso tramite i canali di APL-CPI Asti, partner del progetto).

SEDI DI SVOLGIMENTO:				
Codice sede	Ente di accoglienza	Sede di accoglienza	Indirizzo	OV richiesti
158929	Biblioteca Popolare di Govone	Biblioteca Popolare di Govone	Piazza Roma 1- Govone	2 senza vitto di cui 1 GMO
158926	Comune di Nizza Monferrato	Biblioteca Civica	Via Crova 4- Nizza Monferrato	2 senza vitto
158856	Comune di Mondovì	Biblioteca Civica	Via Francesco Gallo12 - Mondovì	2 senza vitto
158167	Comune di Villanova d'Asti	Biblioteca Comunale	Via De Amicis, 3 – Villanova d'Asti	2 senza vitto di cui 1 GMO
158978	Comune di Cocconato	Biblioteca Comunale "E. Rocca"	Via Radicati 2 - Cocconato	2 senza vitto di cui 1 GMO
158977	Comune di Castelnuovo Belbo	Biblioteca Civica	Piazza Municipio 1 – Castelnuovo Belbo	1 senza vitto
219286	Comune di Rocca d'Arazzo	Biblioteca civica della Banca del Tempo e dei saperi	Piazza Marconi 8 – Rocca d'Arazzo	1 senza vitto

<p>POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:</p> <p>Numero posti: 12 (senza Vitto e Alloggio)</p>

<p>EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:</p>
--

GIORNI SERVIZIO SETTIMANALI E ORARIO:

N° Ore Di Servizio Settimanale : **25**

N° Ore Annuo : **1145**

N° Giorni di Servizio Settimanali : **5**

Il volontario è tenuto al rispetto delle modalità e approccio degli enti ospitanti, nonché alle norme e regolamenti vigenti per la sua sicurezza e quella dei colleghi e di tutte le persone presenti sul servizio. È inoltre tenuto al rispetto delle norme di educazione e relazione stabilite dalle esigenze di patto di servizio.

La formazione è obbligatoria, quindi, nelle giornate di formazione non è possibile usufruire nelle normali modalità dei giorni di permesso. L'orario di svolgimento del servizio sarà distribuito su cinque giorni settimanali e le ore saranno distribuite secondo le attività progettuali concordate con l'OLP.

Sono previste eccezioni nel caso di uscite, eventi e occasioni di aggregazione particolari inerenti il progetto; in questo caso sarà richiesto al volontario di sostituire un giorno settimanale con uno festivo, pur nel rispetto delle due giornate settimanali di riposo.

I volontari, salvo in caso di specifici eventi, svolgeranno servizio presso la sede a cui verranno assegnati. Gli spostamenti relativi al servizio sono previsti per il raggiungimento delle sedi degli Enti Partner, per le sedi relative alle attività progettuali descritte nel progetto e verso l'Ufficio Servizio Civile del Comune di Asti per attività progettuali previste (incontri sul territorio, feste), monitoraggio, formazione e verifica dell'andamento progettuale, anche con auto a disposizione delle sedi di servizio.

Eventuali variazioni di sede verranno comunicati nel rispetto del limite dei 60 giorni annuali massimi per ogni volontario come previsto dalla normativa vigente SCU e potranno riguardare:

- partecipazione ad eventi e incontri;
- formazione aggiuntiva (es.: partecipazione a Convegni);
- particolari esigenze di progetto da concordare con gli OLP.

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: Si

Specifica eventuali crediti formativi riconosciuti:

Università degli Studi del Piemonte Orientale– Facoltà di scienze Politiche - Corso di laurea in Scienze Sociali – 50 ore pari a 2 CFU per gli iscritti al 2° anno; 100 ore pari a 4 CFU per gli iscritti al 3° anno (da valutare a cura della facoltà compatibilmente con le azioni del progetto) - Polo Universitario Uni-Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive – Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU (da valutare a cura della facoltà compatibilmente con le azioni del progetto) - Polo Universitario Uni-Astiss - Corso di Laurea in Scienze infermieristiche – Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU (da valutare a cura della facoltà compatibilmente con le azioni del progetto)

Eventuali tirocini riconosciuti: Si

Specifica eventuali tirocini riconosciuti:

Polo Universitario Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive - Tirocinio modulo di 125 ore pari a 5 CFU (da valutare a cura della facoltà compatibilmente con le azioni del progetto)

Attestazione/certificazione delle competenze in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio:

Attestato specifico da ente terzo

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

PER TUTTE LE SEDI: Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema di selezione accreditato e visibile negli allegati

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale sarà erogata presso i locali dell'Informagiovani del Comune di Asti in Corso Alfieri e presso le strutture didattiche di Uni-Astiss Piazzale de Andrè, ente partner del progetto.

Durata(ore) 45

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

SEDE: La sede di realizzazione coincide con la sede di attuazione del progetto

La formazione specifica dei volontari sarà avviata ad inizio percorso del servizio civile. Si prevede che venga effettuata in presenza con la partecipazione di tutti i volontari. Se però la situazione pandemica non lo consentisse il 50% della formazione potrà essere svolta anche in modalità on-line (sincrona e asincrona). Le sedi degli enti ospiteranno gli incontri di formazione specifica a turno e nelle limiti delle disponibilità e degli spazi. Il percorso sarà snodato in più giornate suddivise in base ai moduli tematici.

Verrà favorita la partecipazione a corsi di formazione sulle tematiche correlate al ruolo del volontario presso l'Ente. La formazione sarà di tipo partecipato, incontri in cui i formatori porteranno i contenuti formativi attraverso distribuzione di materiale cartaceo, visione di materiale video, realizzazione di lavori di gruppo, anche attraverso il cooperative learning e la peer education, testimonianze, role playing, problem solving, brainstorming.

Verrà garantita agli operatori volontari la stessa formazione specifica. Il progetto prevede:

- una parte di formazione in condivisione, nel quale alcuni moduli, o parti di moduli, verranno svolti dallo stesso formatore e nello stesso luogo in contemporanea a tutti i volontari delle varie sedi riunite;
- i moduli rimanenti verranno effettuati in modo separato o parzialmente condiviso, con formatori diversi, che affronteranno gli stessi contenuti, con differenti livelli di approfondimento dei contenuti, a seconda delle specializzazioni dei formatori e delle specificità di ogni sede.

Modulo formazione	Contenuti	Durata	Luogo	Gestione
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale	4 ore	Presso le varie sedi di attuazione progetto	Condivisa

<p>Gestione Servizi della Biblioteca</p>	<p>Normativa regionale in materia di attività culturali e funzionamento delle biblioteche</p> <p>Organizzazione biblioteche</p> <p>Sistema dei prestiti – prestito interbibliotecario</p> <p>Classificazione decimale Dewey e soggettazione</p> <p>Cenni sulla catalogazione libraria informatizzata e sull'utilizzo del SBN Sistema Bibliotecario Nazionale</p> <p>Modalità di ricerca Opac nazionali e locali</p> <p>Conoscenza Opac delle biblioteche digitali</p>	<p>n. 40 ore suddivise in n. 10 moduli da 4 ore di cui n. 4 ore condivise</p>	<p>Biblioteca Astense (4 ore)</p> <p>36 ore presso la sede di Govone</p> <p>36 ore presso la sede di Nizza M.to, Mondovì e Cocconato e Castelnuovo Belbo</p>	<p>Condivisa tra tutti gli enti</p> <p>individuale</p> <p>Individuale</p>
<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione del territorio</p>	<p>Strategie di comunicazione</p> <p>Procedure per organizzazione eventi culturali e di animazione</p> <p>Modalità di promozione tramite i social network</p>	<p>n. 24 ore suddivise in 6 moduli da n. 4 ore</p>	<p>Biblioteca di Govone (4 ore)</p> <p>n. 20 presso la sede di Govone</p> <p>n. 20 ore presso le sedi di Nizza M.to, e Cocconato,</p>	<p>Condivisa tra tutti gli enti</p> <p>Condivisa Govone. Villanova e Mondovì e Castelnuovo Belbo</p> <p>individuale</p>
<p>Fundraising, crowdfunding e metodi di coinvolgimento della comunità</p>	<p>Progettazione, sviluppo e casi a confronto</p> <p>Tipologie di donatori. Creazione e gestione del Database. Direct Mail, Face to face, Direct Response TV, Telemarketing, Eventi e Digital Fundraising a confronto.</p> <p>Corporate fundraising e fondazioni.</p> <p>Social Media e Crowdfunding: costruire relazioni attraverso</p>	<p>4 h</p>	<p>Informagiovani Mondovì</p>	<p>Condivisa tra tutti gli enti</p>

<p>l'interazione con la community, multimedia (foto, video, dirette), storytelling, advocacy e tempestività.</p> <p>Strategie e metodi di coinvolgimento della Comunità</p> <p>"Network": il lavoro di rete nella realizzazione di progetti sociali.</p> <p>Esempi virtuosi del monregalese</p>			
---	--	--	--

Tot 72 ore

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

<i>Dati anagrafici del formatore specifico</i>	<i>Competenze/esperienze specifiche</i>	<i>Modulo formazione</i>
<p>Dr. Carlo Stilo</p> <p>Nato ad Asti il 24/01/1973</p>	<p>Esperienza nell'attività di catalogazione materiale librario, informazioni bibliografiche e servizio prestiti, organizzazione e gestione delle raccolte bibliografiche</p> <p>Dipendente della Biblioteca Astense</p>	<p>Gestione Servizi della Biblioteca</p>
<p>Dr.ssa Ida Di Rosa</p> <p>Nata ad Augusta il 10/05/1985</p>	<p>Laurea in Beni archivistici e librari</p> <p>Laurea magistrale in scienze archivistiche, documentarie e biblioteconomiche</p> <p>Diploma di Bibliotecario presso la Scuola Vaticana di biblioteconomia</p> <p>Tirocinio formativo e di orientamento presso la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze</p> <p>Svolge funzioni di Istruttore – Bibliotecario presso la Biblioteca di Nizza Monferrato (AT)</p>	<p>Gestione Servizi della Biblioteca</p>

<p>Dr. Zampicinini Franco</p> <p>Nato a Torino il 10/01/1956</p>	<p>Laurea. in ingegneria esperto archivistica</p> <p>Studioso di storia locale ed esperto in arte</p> <p>Membro del Consiglio direttivo della Biblioteca Civica</p>	<p>Gestione Servizi della Biblioteca</p>
<p>Dr.ssa Chiarle Valentina</p> <p>Nata a Canelli il 29/10/1978</p>	<p>Laurea magistrale in Pedagogia</p> <p>Direttore di Nidi d'Infanzia</p> <p>Presidente della Biblioteca civica di Cocconato</p>	<p>Gestione Servizi della Biblioteca</p> <p>Strategie promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione del territorio</p>
<p>Dr. ssa Ferro Cristina</p> <p>Nata ad Asti il 24/05/1990</p>	<p>Laurea di secondo livello in Scienze Pedagogiche</p> <p>Direttore educativo progetto Coccovillage</p> <p>Analista del comportamento</p> <p>Tecnico ABA</p>	<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione del territorio</p>
<p>Dr.ssa Monica Baudino</p> <p>nata a Torino il 22/05/1975</p>	<p>Laurea magistrale in Lettere classiche (indirizzo filologia classica)</p> <p>Diploma da bibliotecario rilasciato dalla Scuola speciale per archivisti bibliotecari dell'Università degli Studi della Sapienza di Roma</p> <p>Esperienza nell'attività di catalogazione materiale librario, informazioni bibliografiche e servizio prestiti, organizzazione e gestione delle raccolte bibliografiche presso la Biblioteca di Mondovì</p> <p>Esperienza di reference svolta presso biblioteche universitarie</p> <p>Esperienza di docente per attività formativa del personale nel settore della biblioteconomia</p>	<p>Gestione servizi della biblioteca</p>

<p>Dr. Porta Diego nato a Mondovì il 14/10/1969</p>	<p>Laurea in scienze politiche rilasciata dall'Università degli Studi di Torino – Sede di Cuneo</p> <p>Diploma da aiuto bibliotecario rilasciato da CSEA</p> <p>Competenze in ambito catalografico</p> <p>Esperienza di reference svolta presso libra di pubblica lettura di Mondovì</p>	<p>Gestione servizi della biblioteca</p>
<p>Ing Malvicino Giuseppe nato a Govone (CN) il 12/03/1953</p>	<p>Laurea in ingegneria presso il Politecnico di Torino e abilitazione alla professione</p> <p>Consigliere Comunale di Govone dal 1990 al 2014</p> <p>Docente di matematica e Fisica presso l'I.I.S. "Arimondi-Eula" di Racconigi</p> <p>Membro del Consiglio Direttivo della Biblioteca Popolare di Govone con funzione di schedatura e amministrazione generale</p> <p>Presidente della Biblioteca Popolare di Govone dal 2011</p> <p>Dal 1990 svolge attività di volontariato presso la Biblioteca Popolare di Govone nell'ambito della catalogazione e della gestione dei progetti</p>	<p>Gestione Servizi della Biblioteca</p>
<p>Dott.ssa Chiara Bracco Nata a Cuneo il 6/07/1980</p>	<p>Laurea in Conservazione dei beni culturali</p> <p>Dottorato in filologia classica</p> <p>In servizio presso la Biblioteca di Mondovì dal 2019 con funzioni di catalogatrice, addetta al reference e al prestito interbibliotecario, referente per il Sistema bibliotecario.</p>	<p>Gestione servizi della Biblioteca</p>
<p>Gaveglio Danilo Vincenzo nato a Castelnuovo Belbo il 20/03/1995</p>	<p>Esperienza dal 2014 presso la Biblioteca di Castelnuovo Belbo in qualità di bibliotecario e archivista</p> <p>Bibliotecario e Olp della sede di progetto</p>	<p>Gestione Servizi della Biblioteca</p>

<p>Dr.ssa Ponchione Ornella</p> <p>nata a Govone (CN) il 22/04/1949</p>	<p>Laurea in Pedagogia (indirizzo psicologico) presso l'Università degli Studi di Torino e iscrizione all'Albo professionale degli psicologi</p> <p>Membro della Commissione Cultura della Regione Piemonte dal 1995 al 1999</p> <p>Presidente del Centro di Promozione Culturale "Govone e il Castello"</p> <p>Membro della Commissione UNESCO istituita dalla Soprintendenza ai Beni Architettonici e Artistici di Torino (2013)</p> <p>Studio dei documenti dell'Archivio Storico del Comune di Govone per la realizzazione del Convegno "Castello Reale d Govone. Residenza Sabauda, storia, tutela, riuso" del giugno 1992 e per la pubblicizzazione dei due libri "Il Castello di Govone" "Gli appartamenti" "Il Castello di Govone. L'Architettura" del 2000.</p>	<p>Gestione Servizi della Biblioteca (Organizzazione dell'Archivio Storico)</p>
<p>Angiolillo Emanuela</p> <p>Nata ad Asti il 16/02/1985</p>	<p>Laurea triennale in Design industriale</p> <p>Tecnico Marketing, Comunicazione e Social Media</p> <p>Grafica e Comunicazione visiva</p> <p>Strategie di digital marketing</p> <p>Dal 2020 collabora con l'Associazione "Govone Residenza Sabauda" nell'organizzazione e promozione di eventi culturali</p>	<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione di del territorio</p>
<p>Dr.ssa Princi Floriana</p> <p>Nata a Torino il 16/11/1963</p>	<p>Laurea in pedagogia con indirizzo psicologico</p> <p>Servizi consulenza scuole di ogni ordine e grado, enti pubblici e privati, famiglie</p> <p>Formatrice degli insegnanti</p>	<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione di del territorio</p>
<p>Sig.ra Isola Daniela</p> <p>Nata a Torino il 31/12/1975</p>	<p>Diploma Liceo Linguistico</p> <p>Responsabile Ufficio Turistico</p>	<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione di del territorio</p>

<p>Dr. Fulvio Gatti</p> <p>Nato a Torino il 15/01/1983</p>	<p>Laurea Triennale in Multimedialità, discipline dell'Arte, Musica e Teatro</p> <p>Operatore culturale e giornalista di Nizza Monferrato</p>	<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione di del territorio</p>
<p>Carena Eugenio</p> <p>Nata a Nizza Monferrato il 02/1958</p>	<p>Svolge funzioni di operatore esperto – Bibliotecario presso la Biblioteca di Nizza Monferrato (AT)</p> <p>Diploma di scuola media superiore</p> <p>Si è occupato di svolgere attività culturali a carattere divulgativo presso Enti ed Istituzioni</p>	<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione di del territorio</p>
<p>Arch. Malvicino Luca</p> <p>nato ad Asti il 21/02/1987</p>	<p>Laurea specialistica in Architettura (ambiente e Paesaggio)</p> <p>Diploma di specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio presso il Politecnico di Torino</p> <p>Dal 2015 presidente dell'Associazione "Govone Residenza Sabauda" con il compito di gestire il Castello Reale di Govone e gli eventi ad esso connesso.</p> <p>Dal 2019 Assessore alla Cultura del Comune di Govone</p> <p>Dal 2020 Vice Sindaco del Comune di Govone.</p> <p>Dal 2015 si occupa dell'organizzazione di manifestazioni ("Govone Smart music e "Govone Arte") e della loro promozione. Si occupa inoltre della realizzazione di manifestazioni in collaborazione con altre residenze sabaude (Castello di Agliè)</p>	<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione di del territorio</p>
<p>Dott. Ciravegna Francesco</p> <p>Nata a Tortona (AL) il 28/3/1939</p>	<p>Laurea in Economia e Commercio</p> <p>Responsabile Ufficio Turistico "Il Trabucco" di Cocconato</p>	<p>Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione di del territorio</p>
<p>Dr. Gagino Matteo Sergio</p> <p>Nato a Torino il 13/12/1980</p>	<p>Laurea in Filosofia</p> <p>Esperienze presso Ufficio Ricerca e Sviluppo della Cooperativa Animazione Valdocco</p> <p>Referente Servizi per l'agio giovanile – Comune di Mondovì</p>	<p>Fundraising, crowdfunding e metodi di coinvolgimento della comunità</p>

<p>Dr.ssa Profico Elisa</p> <p>Nata a Torino il 09/05/1988</p>	<p>Laurea in Scienza della Comunicazione</p> <p>Laurea Magistrale in Comunicazione</p> <p>Addetto Ufficio Stampa: redazione articoli, comunicati stampa e pubbliche relazioni. Progettazione e sviluppo pagine web tramite CMS, aggiornamenti siti web. Grafica ed impaginazione prodotti di comunicazione.</p> <p>Progettazione e sviluppo campagne di crowdfunding e fundraising. Pianificazione campagne di comunicazione istituzionale ed esterna. Gestione di profili aziendali sui principali social network - social media marketing. Inbound Marketing. Progettazione ed organizzazione eventi. Fotografie per eventi e montaggio video</p>	<p>Fundraising, crowdfunding e metodi di coinvolgimento della comunità</p>
<p>Formatore della Ditta Italsicurezza s.r.l.s. - Ovada</p>	<p>Svolge attività di consulenza al Comune ai sensi del D.lgs. n. 81/2008</p> <p>Svolge funzioni di RSPP presso il Comune di Cocconato</p>	<p>Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</p>
<p>Piero Monti</p> <p>Nato a Cuneo il 31.08.1958</p>	<p>Esperienza di docente sui temi della gestione sicurezza sui luoghi di lavoro</p> <p>Svolge funzioni di formatore della ditta ELA - RSPP presso il Comune di Nizza Monferrato</p>	<p>Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</p>
<p>Raimondo Guido</p> <p>nato a Govone (CN) il 26/11/1959</p>	<p>Tecnico del Servizio di Prevenzione e protezione</p> <p>Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione presso Enti pubblici e aziende private, continuativo dal 2001.</p> <p>R.S.S.P del Comune di Govone</p> <p>Docente ai corsi di formazione per la Sicurezza di datori di lavoro che svolgono direttamente le funzioni di Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione; di Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), di lavoratori, dirigenti e preposti</p>	<p>Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale</p>

	Svolge funzioni di RSPP presso il Comune di Govone	
Dott. PACELLI Nicola Benevento, 01/09/1988	Laurea in Ingegneria Civile e Ambientale Strutture e Infrastrutture; iscritto all'Ordine degli Ingegneri della provincia di Benevento. Esperienza professionale: Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione del Comune di Mondovì; Dal 2016 consulente per imprese, enti locali, artigiani e professionisti.	Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

TERRITORI PARTECIPATI E SOSTENIBILI

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 4: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento 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
 Obiettivo 12: Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo
 Obiettivo 15: Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Giovani con minori opportunità

→ Numero posti previsti per giovani con minori opportunità : **3**

→ Tipologia di minore opportunità: **giovani con difficoltà economiche**

→ Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla categoria individuata
 Indicatore della Situazione Economica Equivalente (ISEE) in corso di validità.

→ Attività degli operatori volontari con minori opportunità

Per gli operatori volontari con **minori opportunità** (giovani con difficoltà economiche), è previsto uno specifico modulo di orientamento di 4 ore erogato nell'ultimo mese di servizio e rivolto alla presentazione dei diversi servizi per il lavoro (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

→ 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

In collaborazione con l'Informagiovani del Comune di Asti ente titolare del progetto, nell'ambito dei servizi indirizzati all'orientamento, all'inserimento e reinserimento nel mercato del lavoro e

all'inclusione sociale, nell'ultimo mese di servizio civile verrà proposto **un percorso di 4 ore** finalizzato al contatto e conoscenza dei diversi servizi per il lavoro (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

3 mesi durante i quali i giovani operatori volontari verranno coinvolti nelle attività individuali e di gruppo finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro

Ore dedicate al tutoraggio

numero ore totali	22
di cui:	
- numero ore collettive	18
- numero ore individuali	4

Il periodo di tutoraggio verrà svolto nell'ultimo trimestre del periodo di servizio civile e sarà così articolato:

16 ore di gruppo: alcune azioni saranno rivolte a gruppi di operatori volontari, suddivisi nei gruppi-classe già organizzati per l'erogazione della Formazione Generale e così funzionali per continuare, mantenere ed approfondire il confronto e lo scambio tra operatori volontari dei diversi progetti afferenti al programma di intervento. Per ciascun gruppo-classe verranno quindi erogate 16 ore da operatori specializzati messi a disposizione da APL;

4 ore individuali: Altre azioni saranno rivolte singolarmente a ciascun operatore volontario per 4 ore e concorreranno al rilascio dell'Attestato Specifico relativo alla validazione delle competenze acquisite da parte di soggetto terzo.

Attività obbligatorie

Il percorso di tutoraggio rivolto agli operatori volontari e finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro, verrà così gestito garantendo:

- momenti di confronto, brainstorming, nonché in momenti di analisi, di messa in trasparenza delle competenze apprese ed implementate durante il servizio civile e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio. Sarà garantito un incontro individuale di 1 ora attraverso il quale verranno svolte azioni di informazione, orientamento ed assistenza erogate da operatori specializzati (tutor degli operatori volontari nel periodo del tutoraggio); inoltre verranno organizzati momenti di autovalutazione di ciascun volontario e di valutazione globale dell'esperienza di servizio civile (della durata di 1 ora) attraverso la compilazione di un questionario di autovalutazione;

- verranno realizzati laboratori di gruppo per la durata di 12 ore in totale sulle diverse tematiche:

- orientamento alla compilazione del curriculum vitae, anche attraverso lo Youthpass quale strumento di rappresentazione degli apprendimenti non formali (già utilizzato per la certificazione delle competenze dei progetti Erasmus+, Servizio Volontario Europeo, Scambi giovanili) o, nel caso di cittadini di Paesi terzi regolarmente soggiornanti in Italia, dello Skills profile tool for Third Countries Nationals della Commissione europea;
- gruppi di supporto e formazione per la preparazione per sostenere i colloqui di lavoro;

- laboratori sull'utilizzo del web e dei social network in funzione della ricerca di lavoro e di orientamento all'avvio d'impresa;

- verrà realizzato un incontro di gruppo (di 2 ore) con l'obiettivo di svolgere attività volte a favorire nell'operatore volontario la conoscenza ed il contatto con il Centro per l'impiego ed i Servizi per il lavoro

Attività opzionali

Il percorso di tutoraggio prevederà le seguenti attività opzionali:

- Incontro di gruppo della durata di 2 ore per la presentazione dei diversi servizi (pubblici e privati) e dei canali di accesso al mercato del lavoro, nonché di opportunità formative sia nazionali che europee realizzato dagli operatori specializzati del centro per l'impiego in collaborazione con l'informagiovani della Città di Asti;
- Incontri individuali della durata totale di 2 ore, di affidamento del giovane ai Servizi per il lavoro e/o al Centro per l'impiego. Gli incontri saranno finalizzati alla presa in carico del giovane, all'incontro tra domanda e offerta nonché alla stipula del patto di servizio personalizzato e dell'aggiornamento della scheda anagrafica-professionale.

Nominativo del tutor (persona fisica o organismo pubblico o privato incaricato)

Agenzia Piemonte Lavoro