



Comune di Asti

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO:
BIBLIOTECHE NEL TERRITORIO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
SETTORE E: EDUCAZIONE E PROMOZIONE CULTURALE, PAESAGGISTICA,
AMBIENTALE, DEL TURISMO SOSTENIBILE E DELLO SPORT

AREA :

2. Animazione culturale verso giovani
3. Animazione culturale con gli anziani

DURATA DEL PROGETTO:
12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Questo progetto inserito nel co-programma “CULTURALMENTE” presentato dall’Ente titolare Provincia di Cuneo e dall’ente coprogrammante Comune di Asti, 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:

GOALDS e 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 7.1 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, DEL TURISMO SOSTENIBILE E DELLO SPORT della

Circolare e le aree di intervento del progetto (Aree 2 e 3 della Circolare).

Gli 11 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 savoirfaire 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”, anche e soprattutto in modalità inedite ed innovative, quali quelle che l'attuale situazione emergenziale mondiale ha innescato.

Per gli operatori volontari con **minori opportunità** (giovani con difficoltà economiche), rif. voce 23 del presente progetto, 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.

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 per Leggere</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza Monferrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. 2 appuntamenti mensili • N. 2 appuntamenti mensili – visite guidate alla scoperta della biblioteca e del suo funzionamento • Potenziare gli incontri già in essere • Potenziare il numero di volontari e formarli sul progetto Nati per leggere e sui suoi fini anche con l'ausilio di formatori esterni • N. 2 appuntamenti mensili nell'ambito del progetto Nati per leggere <p>Biblioteca Popolare di Govone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel 2020 non si sono potuti realizzare laboratori didattici con le scuola quindi rimane valido l'obiettivo di passare da 1 a 2 laboratori didattici per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado 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. <p>Biblioteca civica di Mondovì:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare 2-3 visite guidate (anche presso il nuovo Polo Culturale Liberi) • Creare 2

		<p>attività (previste anche attività on line)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziare le letture già in essere (collaborazione con le scuole) <p>Biblioteca Comunale di Villanova d’Asti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare 1 visita guidata • Creare 1 attività • Potenziare le letture già in essere <p>Biblioteca Comunale di Cocconato</p> <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 viciniore dell’infanzia di Piovà Massaia • Potenziare gli incontri di lettura già in programma <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>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 Attualmente non realizzati ma si intende attivare momenti di incontro e confronti su tematiche rivolte in particolare alle persone anziane o disagiate con esperti del settore</p> <p>Biblioteca Popolare di Govone: 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. Inoltre si pensa di poter creare un’attività di consegna diretta dei libri della biblioteca agli ospiti della casa di riposo.</p> <p>Biblioteca civica di Mondovì Creare 4-5 attività dedicate agli adulti e alla terza età. Attivare gruppi di lettura</p> <p>Biblioteca Comunale di Villanova d’Asti:</p>

		<p>Creare un evento ogni bimestre</p> <p>Biblioteca Comunale di Cocconato Si prevede di mantenere e implementare l'attività della "Biblioteca Mobile " ideata per il progetto di animazione alla lettura rivolto agli ospiti della Casa di Riposo "Serra". Inoltre si cercherà di ampliare il percorso dell'animazione alla lettura anche ad un pubblico di uditori adulti in occasione degli incontri alla Casa di Riposo. La "Biblioteca mobile" servirà anche per la consegna diretta dei libri alla popolazione anziana che faccia richiesta, sempre con cadenza quindicinale. 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>Biblioteca Comunale di Castelnuovo Belbo 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 Inoltre si pensa di poter creare un'attività di consegna diretta dei libri della biblioteca agli anziani frequentanti il centro che ne faranno richiesta.</p>
Potenziare la comunicazione e la promozione dell'attività ordinaria, del patrimonio culturale e dei servizi svolti dalle biblioteche	1) Numero di post volti alla promozione e pubblicizzazione tramite social network dell'attività della Biblioteca e degli eventi culturali organizzati dall'ente 2) Numero di avvisi pubblicati sui siti istituzionali 3) Numero di comunicati stampa su giornali locali e su testate on line 4) numero di iniziative volte a promuovere le attività della biblioteca e gli eventi culturali	<p>Biblioteca Civica di Nizza M.to 1) n. 10 post mensili 2) n. 2 avvisi per evento 3) n. 3 per evento 4) Aumentare il numero degli eventi culturali rivolti ai giovani e agli anziani</p> <p>Biblioteca Popolare di Govone: 1) Ad oggi i post pubblicati sulle pagine Facebook e Instagram della Biblioteca realizzate durante il progetto del Servizio Civile 2019 – 2020 sono 2 alla settimana; si pensa di portarli almeno a tre alla settimana 2) Aumentare del 10% il numero di avvisi e notizie pubblicati sui siti istituzionali. 3) Raggiungere almeno 5 testate in più per la diffusione dei comunicati stampa</p>

	<p>organizzati sul territorio in collaborazione con gli enti coinvolti</p>	<p>Utilizzando i documenti di archivio e i libri antichi presenti nella biblioteca, realizzazione dei testi di 2 cartelloni informativi che riguardano la storia del parco e del roseto di rose antiche e di 2 sentieri “storici “che partono e si concludono davanti al Castello: realizzazione di 2 nuovi testi da inserire nella APP informativa utilizzata per la visita all’interno del Castello Reale di Govone. Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti coinvolti</p> <p>Biblioteca civica di Mondovì:</p> <p>1) Creazione di pagine sui social network utilizzate dall’ente 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>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) Creazione di pagine sui social network della Biblioteca oggi inesistenti</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>Migliorare le modalità di gestione/organizzazione</p>	<p>1) Fascia oraria di apertura</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza M.to</p> <p>1) Assicurare un giorno settimanale di apertura dell’Archivio Storico</p>

dei servizi offerti dalle Biblioteche e degli archivi storici comunali	2) Numero di utenti iscritti al prestito 3) Numero di prestiti 4) n. volumi del patrimonio librario caricati nel Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.)	2) Aumentare il numero di utenti della fascia giovanile (15 – 29 anni) 3) Aumentare il numero di prestiti del 5% 4) Aumento di volumi da inserire nel SNB n. 2.500 Biblioteca Popolare di Govone: 1) Apertura un giorno alla settimana dell'archivio storico del Comune di Govone 2) Aumentare del 10% gli utenti iscritti al prestito 3) Aumentare del 10% il numero dei prestiti annui Biblioteca civica di Mondovì 1) Aumento del 10% delle iscrizioni 2) Aumento del 10% dei prestiti Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti: 1) Aumentare del 10% gli utenti iscritti al prestito 2) Aumentare del 10% il numero dei prestiti annui Biblioteca Comunale di Cocconato 1) Mantenere l'orario di apertura di n. 4 giorni alla settimana 2) Aumentare del 20% gli utenti iscritti al prestito fra la popolazione giovanile 3) Aumentare del 20% il numero dei prestiti annui La Biblioteca di Cocconato prevede il caricamento dei propri volumi con il Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.) Biblioteca Comunale di Castelnuovo Belbo 1) Aumento del 10% delle iscrizioni 2) Aumento del 10% dei prestiti 3) Aumento del 25% dei libri catalogati tramite il supporto degli studenti degli istituti citati al 7.1
--	---	---

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 ASTISS, in collaborazione con l'ente Partner TESC e diffuso tramite i canali di APL-CPI Asti, partner del progetto rif. punto 12);
- 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 "CULTURALMENTE" e dei relativi progetti (come descritto nelle modalità, nella scheda programma al punto 6).

FASE III:

PREPARAZIONE DEI VOLONTARI ATTRAVERSO PRESENTAZIONE DELLE ATTIVITA' 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: ATTIVITA'

Gli operatori volontari avranno un ruolo importante all'interno della rispettive sedi con ruolo di supporto nella gestione delle azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi di cui al punto 8. Ciascun 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 ed 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". Si precisa che se la situazione emergenziale legata al Covid 19 dovesse perdurare alcune attività dovrebbero essere riviste ed eventualmente rimodulate.

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
- 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 firmati dedicati alla vita quotidiana, all'attualità e rievocazione di momenti storici;
- 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

Valorizzazione e promozione culturale

- Assistenza al personale nell'ideazione, organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali;
- Affiancamento nell'aggiornamento del sito web e co-gestione dei social- network della Biblioteca;
- Contribuzione alla promozione con la distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio;
- Collaborazione con il personale dipendente per consentire l'apertura al pubblico settimanale dell'Archivio Storico
- Aggiornamento e rinnovo di settori specifici della Biblioteca, coadiuvando i bibliotecari nel lavoro organizzativo nella gestione delle attività legati alla circolazione libraria con le altre biblioteche;
- Supporto nell'attività di caricamento testi nel Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.)

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 (mesi 9)
- 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.
- 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 App; (2 mesi)
- Fase B: Ricerca di documenti per i tabelloni informativi da sistemare nel parco e nel roseto del castello. (2 mesi)
- Fase C: Realizzazione dei testi per la App (2 mesi)
- Fase D: Realizzazione dei testi per i tabelloni (2 mesi)
- FASE E: Realizzazione dei test per i sentieri "storici" (2 mesi)
- FASE F: Campagna informativa su web, pagina Facebook della biblioteca e altri canali pubblicitari (1 mese)
- FASE G: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1 mese)

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 (1 mese)
- - 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, definendo le loro eventuali trasferte;
- Attività di coordinamento dei gruppi di lettura dedicati dedicati 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;
- Collaborazione nell'organizzazione del progetto Nati per Leggere;

Valorizzazione e promozione culturale

- Assistenza al personale nell'ideazione, organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali anche presso il nuovo polo culturale Libera;
- Affiancamento nell'aggiornamento della sezione del sito web comunale dedicato alla biblioteca (ballettino delle novità e dei nuovi acquisti);
- Co-gestione dei social network della Biblioteca;
- 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 SBNweb.
- Assistere gli utenti nelle ricerche bibliografiche e introdurli nella nuova risorsa 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

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;
- Avvio progetto per caricamento testi nel Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.);
- Visite guidate gratuite al Museo del Lavoro e della Tradizione a scolaresche ed a privati anche in occasione di feste del paese

Biblioteca Comunale di Cocconato

Animazione culturale

- Presa di coscienza dei progetti predisposti dai docenti delle scuole, conoscere tempistica e modalità per l'organizzazione degli appuntamenti in Biblioteca
- Collaborazione con gli insegnanti dei vari ordini di scuola e con le educatrici del Nido d'Infanzia nella scelta dei testi, nella preparazione di cartellonistica in occasione di letture animate, ad alta voce e di drammatizzazione.
- Supporto agli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in biblioteca
- Cura del funzionamento ed aggiornamento dei software delle postazioni informatiche in uso agli studenti
- Aggiornamento del catalogo per le letture dedicate agli over 65 e calendarizzazione delle attività della "Biblioteca Mobile"

Valorizzazione e promozione culturale

- Supporto al personale nell'ideazione, progettazione e realizzazione di attività ed eventi culturali
- Affiancamento nell'attivazione di 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
- Prosecuzione della catalogazione dei libri con supporti informatici
- 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 le 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 SBNweb;
- Catalogazione in sinergia con gli operatori e con gli studenti delle scuole citate al punto 7, delle raccolte librerie

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
- Partecipazione all'incontro/confronto intermedio sul programma
- Compilazione di questionari per la rilevazione dell'andamento del progetto e delle competenze iniziali
- Partecipazione all'incontro intermedio di programma

FASE VI: Conclusione e valutazione del servizio

- Compilazione del questionario sulle competenze acquisite al termine del progetto
- Compilazione di un questionario finale per la valutazione complessiva del progetto e del servizio.
- Partecipazione all'evento conclusivo (tra il 10 e il 12 mese) per la diffusione dei risultati del programma

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:			
Ente di accoglienza	Sede di accoglienza	Indirizzo	OV richiesti
Biblioteca Popolare di Govone	Biblioteca Popolare di Govone	Piazza Roma 1 - Govone	2 senza vitto di cui 1 GMO
Comune di Nizza Monferrato	Biblioteca Civica	Via Crova 4 - Nizza Monferrato	2 senza vitto di cui 1 GMO
Comune di Mondovì	Biblioteca Civica	Via Francesco Gallo 12 - Mondovì	2 senza vitto di cui 1 GMO
Comune di Villanova d'Asti	Biblioteca Comunale	Via De Amicis, 3 – Villanova d'Asti	2 senza vitto di cui 1 GMO
Comune di Cocconato	Biblioteca Comunale "E. Rocca	Via Radicati 2 - Cocconato	2 senza vitto di cui 1 GMO
Comune di Castelnuovo Belbo	Biblioteca Civica	Piazza Municipio 1 – Castelnuovo Belbo	1 senza vitto

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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. E' 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 circolare 23.12.2020 e potranno riguardare:

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

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Biblioteca Popolare di Govone	Diploma scuola Media superiore
Biblioteca Civica Nizza Monferrato	Diploma scuola Media superiore
Biblioteca Civica Mondovì	Diploma scuola Media superiore
Biblioteca Comunale Villanova	Diploma scuola Media superiore
Biblioteca Comunale "E. Rocca" Cocconato	Diploma scuola Media superiore
Biblioteca Civica Castelnuovo Belbo	Diploma scuola Media superiore

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema di selezione accreditato e visibile negli allegati

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

- 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 (Lettera di impegno)
- Polo Universitario Uni-Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive – Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU (Lettera di impegno)
- Polo Universitario Uni-Astiss - Corso di Laurea in Scienze infermieristiche – Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU (Lettera di impegno)
- Polo Universitario Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive - Tirocinio modulo di 125 ore pari a 5 CFU (Lettera di impegno)
- L'attestato specifico verrà rilasciato dal Consorzio Fòrmati, (di cui si allega lettera di impegno) in sinergia con l'ente capofila Comune di Asti titolare della formazione generale e

del monitoraggio, la sede di accoglienza titolare della formazione specifica e dello svolgimento del progetto, l'APL ente partner che si occuperà dell'attività di tutoraggio con attività propedeutiche alla validazione delle competenze.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Biblioteca Civica di Nizza Monferrato

Sede formazione specifica: Via Crova 4 – 14049 Nizza Monferrato

Biblioteca Popolare di Govone:

Sede formazione specifica: Biblioteca popolare - Piazza Roma 1 – 12040 Govone

Biblioteca civica di Mondovì:

Sede formazione specifica: Via Francesco Gallo 12, 12084 Mondovì (CN)

Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti:

Sede formazione specifica: Via Tommaso Villa, 3 14019 Villanova d'Asti (AT)

Biblioteca Civica di Cocconato

Sede formazione specifica: Via Radicati 2 – 14023 Cocconato

Biblioteca Comunale di Castelnuovo Belbo

Sede formazione specifica: Piazza Municipio 1 Castelnuovo Belbo

72 ore totali entro i primi 90 giorni dall'inizio del servizio

**TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:
CULTURALMENTE**

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

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

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

16 Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

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

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE ULTERIORI MISURE

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Giovani con minori opportunità

→Numero posti previsti per giovani con minori opportunità : 5

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

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

→Attività degli operatori volontari con minori opportunità

Per gli operatori volontari con **minori opportunità** (giovani con difficoltà economiche), rif. voce 23 del presente progetto, 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 voce 25

25.1) Durata del 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

25.2) Ore dedicate al tutoraggio (*)

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

25.3) Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione (*)

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 alle competenze acquisite da parte di altro soggetto terzo.

25.4) 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

25.5) 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.

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

Agenzia Piemonte Lavoro (di cui si allega Lettera di impegno, comprensiva della presentazione dell'Ente che attesta il possesso dei requisiti).

--