

ENTE

1) Denominazione e codice SU dell'ente titolare di iscrizione all'Albo SCU proponente il progetto (*)

Città metropolitana di Torino - SU00125

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

2) Titolo del programma (*)

CULTURAMA - IL PIEMONTE ORIENTALE A 360 GRADI

3) Titolo del progetto (*)

TRA I PAESI DEI LIBRI

4) Contesto specifico del progetto (*)

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

L'ente di accoglienza Comune di Mornese

Il Comune di Mornese al 31.12.2021 conta 707 abitanti e si estende su un territorio di 13,22 Km² con una densità media di abitanti per Km². I bambini e giovani in età scolare sono in totale 86, gli anziani 218 e gli stranieri residenti a Mornese al 31 dicembre 2021 sono 42.

La Biblioteca Civica di Mornese: nasce storicamente nel 1960 e dal 2009 aderisce al sistema bibliotecario e archivistico del novese; è situata al piano terra dell'edificio comunale che accoglie le scuole elementari, in uno spazio accogliente, la cui struttura permette l'accesso anche agli utenti diversamente abili. Lo stesso edificio ospita il plesso di Mornese dell'Istituto comprensivo di Molare (scuole elementari e medie) e recentemente la nuova scuola materna (inaugurata nel corso del 2020). Il patrimonio librario complessivo supera i 5.100 volumi storici e i 1.800 volumi moderni. La Biblioteca può contare sull'apporto di volontari civici che nel 2021 hanno completato il primo sistema di collocazione duplice, sia cartaceo che informatico di parte del patrimonio librario. Le priorità dell'amministrazione e del gruppo di volontari vertono anche per l'anno 2022 sull'aggiornamento del patrimonio librario esistente (derivante soprattutto da acquisizioni passate o da donazioni di privati) affinché questo possa essere completamente fruibile. L'importante collaborazione con la biblioteca di Novi Ligure si è consolidata nel corso del 2021, permettendo, grazie alla formazione necessaria, la catalogazione dei volumi in maniera tale che questi possano essere inseriti sul catalogo SBN (Sistema Bibliotecario Nazionale) tramite il sistema "Librinlinea" della Regione Piemonte (www.librinlinea.it) con postazione in loco.

L'ente di accoglienza Comune di Pasturana

Il Comune di Pasturana al 31.12.2021 conta 1.276 abitanti, si estende su un territorio di 5,28 Km² con una densità media di 242,80 abitanti per Km². I bambini e i giovani in età scolare sono in tutto 199, gli anziani 318 e gli stranieri residenti a Pasturana al 31 dicembre 2021

sono 30. **La Biblioteca E. Arecco di Pasturana:** la biblioteca aderisce al sistema bibliotecario e archivistico del novese (Novi Ligure) ed è situata al secondo piano del Palazzo Comunale, in uno spazio accogliente, privo di barriere architettoniche che permette l'accesso anche agli utenti diversamente abili. La biblioteca mette a disposizione dei fruitori una postazione informatica per il collegamento internet, ed è di recente realizzazione uno spazio laboratoriale adeguatamente attrezzato, rivolto prevalentemente ai bambini dai 3 agli 11 anni. All'interno dello stesso edificio è presente una sala polivalente (espositiva, museale) fruibile per le iniziative culturali promosse dalla biblioteca. L'orario di apertura, in precedenza limitato a tre giorni, è stato esteso a tutta la settimana. Nel periodo estivo sono possibili attività di lettura o laboratoriali realizzabili nel porticato adiacente all'ingresso della biblioteca. Il sistema di catalogazione è informatizzato sia attraverso l'uso di un programma interno (Bibliomix), sia nel catalogo SBN tramite il sistema "Librinlinea" (www.librinlinea.it) della Regione Piemonte. Il funzionamento dell'intera struttura è reso possibile soprattutto grazie alla collaborazione di un gruppo di volontari, i quali nella fase iniziale si sono impegnati a seguire un corso di formazione per la catalogazione libraria presso la biblioteca di Novi Ligure (centro rete), e successivamente hanno dato la loro disponibilità a coprire il servizio secondo turni prestabiliti. Nei diversi progetti, che si sono susseguiti negli anni, il ruolo degli operatori volontari di Servizio Civile ha sempre rappresentato un elemento di positività all'interno della comunità stessa in quanto possibile testimone di sostegno e aiuto non solo in campo culturale; inoltre l'età degli operatori volontari facilita ad avvicinare alla biblioteca tutte le fasce di età, ma in modo particolare quelle in età scolastica ed adolescenziale.

L'ente di accoglienza Comune di Rocca Grimalda

Il Comune di Rocca Grimalda al 31.12.2021 conta 1.430 abitanti, si estende su un territorio di 15,46 Km² con una densità media di 95,33 abitanti per Km². I bambini e giovani in età scolare sono in totale 195, gli anziani 426 e gli stranieri residenti a Rocca Grimalda al 31 dicembre 2021 sono 78. **La biblioteca di Rocca Grimalda:** la biblioteca è composta da una sala consultazione e prestito e di una sala lettura e polivalente, dispone di un pc che offre a chiunque la possibilità di consultare internet, di studiare e lavorare in loco. L'accesso alla Biblioteca è libero a tutti e la fruizione dei servizi è totalmente gratuita. Il funzionamento è reso possibile soprattutto grazie alla collaborazione di un gruppo di volontari che hanno anche partecipato al costituire il tesoretto dei primi libri. Il sistema di catalogazione è duplice: cartaceo ed informatico e si è scelto di utilizzare un programma "open-source" che gestisce anche supporti come cd e dvd. L'intento è quello di superare l'idea di biblioteca come contenitore di libri e cercare di qualificarla anche come luogo di aggregazione, socializzazione e integrazione per tutta la cittadinanza. Questo compito è agevolato dal recente abbinamento dello spazio dedicato alla consultazione dei volumi con una nuova sala polivalente dedicata a mostre, e attività multimediali.

L'analisi condivisa dei bisogni: i paesi che vogliono investire nella cultura attraverso le biblioteche, oltre al prestito librario ordinario ma di qualità, devono riuscire a dare nuovi stimoli ai cittadini e far fronte alle continue esigenze di innovazione e di ampliamento dell'offerta.

Le Biblioteche devono riuscire a trovare nuovi spazi e modi di inserirsi nella socialità, per continuare ad essere percepite come un servizio importante.

Le Biblioteche, quale centro propulsore di cultura nella città, devono darsi il compito di porsi

come **nuovo luogo/occasione di aggregazione e partecipazione.**

La mancanza di tempo riscontrabile nella vita quotidiana delle famiglie può essere di ostacolo all'instaurarsi del meccanismo di frequentazione abituale delle Biblioteche.

Un aspetto importante è **l'aumento della popolazione anziana che lamenta le difficoltà logistiche e di spostamento nel territorio** che possono seriamente ostacolare la fruibilità del servizio.

Ogni anno nuovi piccoli studenti e lettori si affacciano al mondo della scuola e **le Biblioteche devono mantenere l'impegno delle iniziative passate, in collaborazione con le locali scuole dell'infanzia** con iniziative quali "Nati per leggere" e **con le scuole primarie** per avviare i più piccoli alla buona pratica della lettura.

Per la **fascia giovanile, dagli 11 ai 25 anni, che misura un calo nell'approccio alla lettura**, e nella frequentazione delle Biblioteche è necessario programmare attività utili a far acquisire nozioni di educazione civica e di cittadinanza attiva.

Pur non esistendo particolari criticità relative all'integrazione culturale sul territorio degli enti proponenti il progetto, si ritiene fondamentale compito della cultura e del "luogo" biblioteca **favorire l'integrazione con i cittadini di origine straniera**, creando momenti di incontro e di scambio culturale anche attraverso laboratori tematici.

La lunga fase di **emergenza pandemica, vissuta fin dal marzo 2020** e solo recentemente avviatasi alla conclusione, ha ulteriormente ampliato il bisogno di mantenere vivo il contatto con la propria collettività, pertanto si ritiene fondamentale porre ulteriore propulsione alle politiche per la famiglia considerato gli effetti sul piano educativo e sociale della prolungata permanenza a casa di bambini ed adolescenti.

Le Biblioteche possono anche essere il centro propulsore di cultura nel paese e del paese, per **preservare la memoria storica del paese e valorizzare il patrimonio storico** materiale ed immateriale e mettere il tutto a disposizione dei cittadini, vecchi e nuovi: attraverso i progetti passati, le Biblioteche hanno potuto raccogliere e catalogare numeroso materiale d'archivio proveniente dalle scuole locali e dagli archivi comunali: fotografie, documenti, registri, pagelle, planimetrie urbane, piani urbanistici che formano un patrimonio di conoscenze che collegano il passato con il futuro.

Indicatori dell'analisi condivisa (situazione ex ante):

| Ente: | Iscritti alla biblioteca | Iniziative per le famiglie | Giovani iscritti (11- 20 anni) | Iniziative in collaborazione con le scuole | Iniziative rivolte agli anziani | Iscritti stranieri | Eventi aperti al territorio |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|---|--|---------------------------|------------------------------------|
| Mornese | 100 | 1 | 20 | 2 | 1 | 5 | 1 |
| Pasturana | 700 | 8 | 200 | 3 | 3 | 20 | 5 |
| Rocca Grimalda | 135 | 1 | 20 | 2 | 1 | 10 | 3 |
| <i>Iniziative comuni tra enti coprogettanti</i> | // | | | | | | 1 |

4.2) Destinatari del progetto (*)

Il mantenimento e il miglioramento del servizio bibliotecario deve essere necessariamente pensato come un servizio per l'intera cittadinanza (**complessivamente 3.413 abitanti nel territorio interessato dal progetto TRA I PAESI DEI LIBRI**). Tuttavia i singoli progetti che lo compongono si rivolgono a target specifici. Il prestito a domicilio è concepito per gli **utenti più anziani o con disabilità (complessivamente 1.805 abitanti nel territorio interessato dal progetto TRA I PAESI DEI LIBRI)**, che possono avere difficoltà a recarsi autonomamente in biblioteca; nello stesso contesto va inserito il servizio di **lettura ad alta voce per gli utenti ipovedenti o non vedenti**.

Per gli **utenti stranieri (complessivamente 150 abitanti nel territorio interessato dal progetto TRA I PAESI DEI LIBRI)** si offre l'uso dello scaffale interculturale in cui sono collocati libri in diverse lingue affiancati da quelli in italiano.

Specifici sono i destinatari dei progetti che coinvolgono le scuole: 'Nati per leggere', vede come beneficiari i **bambini** della scuola dell'infanzia (**complessivamente 209 bambini nel territorio interessato dal progetto TRA I PAESI DEI LIBRI**); i cicli di letture interpretative a tema realizzati presso la scuola dell'infanzia sono rivolti ai bambini di età compresa tra i 3 e i 6 anni mentre analoga attività effettuata presso la sede della biblioteca coinvolge i bambini fino agli 11 anni (**complessivamente 148 alunni nel territorio interessato dal progetto TRA I PAESI DEI LIBRI**). Con gli incontri di lettura si vuole coinvolgere direttamente le famiglie in quanto i genitori con l'aiuto degli operatori leggono direttamente ai figli. (**complessivamente si tratta di un'utenza scolastica pari a 480 bambini e giovani nel territorio interessato dal progetto TRA I PAESI DEI LIBRI**)

Non manca l'attenzione verso i **giovani**. Per incrementare l'interesse di questa particolare fascia di utenza verso le iniziative della biblioteca e il mondo della lettura, si intende proseguire con l'organizzazione di incontri di dialogo e letture su temi di interesse per i ragazzi dagli 11 ai 20 anni; migliorando la comunicazione e l'interazione sui canali "social" (**complessivamente sarà possibile coinvolgere i 643 giovani residenti nel territorio interessato dal progetto TRA I PAESI DEI LIBRI**)

Coinvolgere tutte le fasce della popolazione creando **momenti di cittadinanza attiva** sia per sviluppare sensibilità civica per la difesa dell'ambiente e del territorio; sia con iniziative che mettano a disposizione dei bambini l'esperienza maturata dai cittadini della "terza età." (**960 abitanti "over 65"**)

Storici, appassionati, studenti che possono visionare, consultare il materiale archivistico e di ricerca raccolto e catalogato per preservare la memoria storica del territorio.

5) Obiettivo del progetto (*)

Descrizione dell'obiettivo con chiara indicazione del contributo che fornisce alla piena realizzazione del programma ()*

Gli Enti di accoglienza coprogettanti: Comune di Mornese, Comune di Pasturana, Comune di Rocca Grimalda, in sintonia con la comune analisi dei bisogni, condividono i seguenti Obiettivi del

Progetto **TRA I PAESI DEI LIBRI**, collocandolo lo stesso nel settore Patrimonio storico, artistico e culturale, area Cura e conservazione biblioteche.

Obiettivo 1: Consolidare i miglioramenti del servizio della Biblioteca

Obiettivo 2: Rinforzare i servizi aggiuntivi rivolti a particolari fasce di utenza

Obiettivo 3: Ampliare la banca dati storica

Obiettivo 4: Promuovere attività di supporto a progetti di cittadinanza attiva

Gli obiettivi del progetto **TRA I PAESI DEI LIBRI**, si pongono con coerenza nell'ambito di azione del programma di intervento **CULTURAMA - IL PIEMONTE ORIENTALE A 360 GRADI** : "Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali", in piena sintonia con il Piano triennale 2020-2022 per la programmazione del servizio civile universale e le indicazioni dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo sostenibile, documento con il quale l'Assemblea Generale ONU ha approvato il programma d'azione per i quindici anni 2015/2030, con particolare riferimento agli obiettivi 4 e 11:



Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti
(Obiettivo 4)



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

Obiettivo 1: Consolidare i miglioramenti del servizio della Biblioteca

- Mantenere attivo ed efficiente il servizio di catalogazione e prestito librario.
- Aumentare il numero di persone che frequentano la Biblioteca, con particolare impegno verso le fasce di età meno coinvolte (tra gli 11 e i 25 anni), o più deboli: anziani, diversamente abili, stranieri.
- Agevolare la partecipazione delle famiglie alle attività proposte
- Facilitare il prestito interbibliotecario tra gli Enti di accoglienza del progetto
- Implementarne l'uso della Biblioteca come luogo di incontro e sede di varie iniziative ed eventiculturali
- Accogliere gli studenti che possono trovare in biblioteca uno spazio in cui studiare (individualmente o in gruppo)
- Portare la biblioteca "fuori dalle sue mura", iniziando laboratori di lettura nel territorio e nelle sue iniziative

Obiettivo 2: Rinforzare i servizi aggiuntivi rivolti a particolari fasce di utenza

- Mantenere attivo il servizio di prestito "porta a porta" per gli utenti che hanno difficoltà a recarsi autonomamente in Biblioteca
- Mantenere attivo il servizio di letture ad alta voce per gli utenti non vedenti o ipovedenti
- Mantenere il progetto "Nati per leggere" in collaborazione con la scuola locale
- Continuare la promozione della lettura con i cicli di lettura interpretativa "a tema" (letture di Natale, letture di primavera, letture d'autunno ecc.) suddivisi per le diverse fasce

di età.

- Implementare le attività sviluppando laboratori tematici quali “laboratori di racconta favole”, “laboratori del riciclo”.
- Coinvolgere le famiglie nelle iniziative che si proporranno
- Collaborare con le Associazioni del territorio per portare la Biblioteca all’interno delle varie iniziative promosse

Obiettivo 3: Ampliare la banca dati storica

- Completare e aggiornare le ricerche e il materiale inerente la storia del territorio locale ed alessandrino.
- Collaborare con le associazioni presenti sul territorio per sviluppare la ricerca di materiale a testimonianza delle attività sociali svolte sul territorio.

Obiettivo 4: Promozione di attività di supporto a progetti di cittadinanza attiva

- Costruire nuove iniziative per rinforzare/creare reti di relazione e di cittadinanza attiva
- Creare momenti di relazione tra adolescenti e cittadini della terza età per un proficuo scambiogenerazionale di esperienze e di memorie, sviluppando nuove reti di relazione

| Ente: | Totale Iscritti alla biblioteca | Iniziative per le famiglie | Giovani iscritti (11- 20 anni) | Iniziative in collaborazione con le scuole | Iniziative rivolte agli anziani | Iscritti stranieri | Eventi aperti al territorio |
|--|---------------------------------|----------------------------|--------------------------------|--|---------------------------------|--------------------|-----------------------------|
| Mornese | 120 (+20) | 2 (+1) | 30 (+10) | 4 (+2) | 4 (+3) | 10 (+5) | 2 (+1) |
| Pasturana | 730 (+30) | 10 (+2) | 240 (+40) | 4 (+1) | 5 (+2) | 25 (+5) | 6 (+1) |
| Rocca Grimalda | 160 (+25) | 3 (+2) | 40 (+20) | 4 (+2) | 3 (+2) | 20 (+10) | 4 (+1) |
| <i>Iniziative comuni traenti coprogettanti</i> | // | | | | | | 2 (+1) |

Obiettivi specifici trasversali per gli operatori volontari

Coerentemente con quanto affermato all’art. 8 della Legge 102/2016 ed all’art. 2 del Decreto Legislativo 40/2017, i giovani, sostenuti dagli Operatori Locali di Progetto adeguatamente informati e formati (rif. voce 16 della scheda progetto), avranno occasione di essere protagonisti di un percorso esperienza completo (rif. voci 6.1 e 6.3).

Il percorso di attestazione delle competenze è integrato nella misura aggiuntiva di **tutoraggio**, descritta nel presente progetto, rif. voce 21 e successive.

Per gli operatori volontari con **minori opportunità** (giovani con difficoltà economiche), è previsto uno specifico modulo di orientamento di 8 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.

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

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

Tutte le attività previste dal progetto saranno condotte nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106 e di quella relativa al settore cui si riferiscono.

Avvio e realizzazione del progetto, condivise da ciascun Ente sede di progetto e realizzate congiuntamente da tutti gli operatori volontari:

| | |
|---|--|
| <p>ATTIVITÀ 1 Accoglienza Avvio formazione specifica Avvio formazione generale</p> | <p>Gli operatori volontari verranno accolti nella loro sede di servizio per un incontro di presentazione della sede di realizzazione del progetto, dell'Operatore Locale di progetto (OLP) e delle risorse umane coinvolte per la realizzazione del progetto.</p> <p>Contestualmente all'accoglienza verranno avviati i moduli 1 e 2 (sicurezza e conoscenza dell'Ente).</p> <p>Gli operatori volontari parteciperanno ad un incontro di benvenuto a cura dell'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, durante il quale riceveranno informazioni relative all'esperienza di Servizio Civile e al percorso di formazione generale.</p> |
| <p>ATTIVITÀ 2 Formazione specifica</p> | <p>Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto.</p> <p>Nell'ultimo mese di servizio gli operatori volontari con minori opportunità (giovani con difficoltà economiche) parteciperanno al percorso di 8 ore finalizzato al contatto e conoscenza dei diversi servizi per il lavoro (rif. Punto 19 della presente scheda progetto)</p> |
| <p>ATTIVITÀ 3 Formazione generale</p> | <p>Gli operatori volontari verranno inseriti nei gruppi formativi e parteciperanno alla formazione generale, nei tempi e nelle modalità previste dal sistema accreditato per la formazione.</p> <p>L'attività formativa ha la finalità di introdurre gli operatori volontari ai principi e alla conoscenza del sistema servizio civile e ad orientarli a vivere l'esperienza del servizio in un'ottica di cittadinanza attiva quale strumento di difesa non armata della patria.</p> |
| <p>ATTIVITÀ 4 Comunicazione e disseminazione alla comunità e incontro/confronto</p> | <p>Gli operatori volontari e gli Operatori Locali di progetto parteciperanno agli incontri di scambio e confronto sulle attività e sui risultati dei progetti che compongono alla realizzazione del programma di intervento CULTURAMA - IL PIEMONTE ORIENTALE A 360 GRADI .</p> |

| | |
|---|--|
| ATTIVITÀ 5 Introduzione alle competenze acquisibili e certificabili dagli operatori volontari | Gli Operatori Locali di progetto (OLP) e gli Operatori Volontari incontreranno, in riunioni organizzate per settore e aree di intervento, il personale individuato dai Centri per l'Impiego per individuare e riconoscere le competenze certificabili durante l'anno di servizio civile. |
| ATTIVITÀ 6 Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto | Di seguito sono elencate le azioni per ciascun obiettivo specifico per l'attuazione che possono variare a seconda delle necessità specifiche e contingenti dei destinatari, delle esigenze del servizio, della partecipazione alle iniziative e della programmazione generale. |

| Obiettivo 1: Consolidare i miglioramenti del servizio della Biblioteca | |
|---|---|
| Attività 6. | Azioni |
| 6.0 - Censimento e selezione dei volumi presenti presso la biblioteca (derivanti da donazioni e/o precedenti acquisti) e loro catalogazione secondo il metodo acquisito con la formazione specifica. | Analisi dello stato di conservazione del patrimonio librario esistente, selezione e relativa catalogazione. |
| 6.1 - Potenziamento del servizio di prestito librario, con relative operazioni di accoglienza degli utenti e catalogazione dei nuovi libri. | Supporto all'utenza e catalogazione dei nuovi volumi e del registro di prestitolibrario. |
| 6.2 - Utilizzo del servizio Media Library On Line per la consultazione di periodici ed acquisire libri in formato digitale. | Supporto all'utenza per la richiesta, attraverso la biblioteca, delle credenziali di accesso alla piattaforma digitale MLOL (MediaLibraryOnLine – mlol.it). |
| 6.3 - Allestimento di spazi espositivi a tema; Gestione della pagina Facebook (con post e recensioni di libri); creazione di sondaggi sulle preferenze di lettura, per avvicinare i più giovani alla Biblioteca. | Scelta delle tematiche e dei libri da proporre e nell'allestimento degli appositi spazi espositivi. Gestione delle pagine "social" |
| 6.4 - Collaborazione nell'organizzazione di incontri tematici ed eventi ad hoc riferiti alle diverse fasce di utenza privilegiando le fasce più deboli. Organizzazione di incontri di lettura coinvolgendo genitori e figli. | Analisi degli interessi di queste fasce di utenza, tramite sondaggi, e progettazione e realizzazione di incontri tematici per questo target (ricercando il materiale, promuovendo l'iniziativa ecc....) |
| 6.5 - Accogliere gli studenti che possono trovare in biblioteca uno spazio in cui studiare (individualmente o in gruppo). | Supporto agli studenti che necessitano di ricerche di materiale bibliotecario. |
| 6.6 - Collaborare con il Comune e le altre associazioni presenti sul territorio nell'organizzazione di incontri tematici per particolari eventi culturali (ad es. ricorrenze 8 marzo, 25 aprile, Settimana della cultura, ecc.): scelta del materiale più idoneo al contesto, creazione di bacheche tematiche illustrative, disposizione materiale, collaborazione con gli esperti che guidano l'evento. | Progettazione e realizzazione del calendario delle iniziative, mettendo a disposizione le risorse della biblioteca (letture, materiale illustrativo e informativo ecc.) |

| Obiettivo 2: Rinforzare i servizi aggiuntivi rivolti a particolari fasce di utenza | |
|--|--|
| Attività | Azioni |
| 6.7 - Organizzazione del materiale a tema per la lettura ai bambini: preparazione di letture, immagini, disegni da colorare ecc. I bambini saranno coinvolti dagli operatori e dagli operatori volontari con la lettura di racconti e la successiva creazione di disegni laboratoriali sul tema. | Scelta di letture e tematiche appropriate per il contesto e preparazione del materiale aggiuntivo (disegni da colorare ecc.), per stabilire le attività laboratoriali da far svolgere ai bambini. Tutti i laboratori verranno organizzati considerando l'età degli utenti. |
| 6.7 - Organizzare il servizio di prestito "porta a porta", accogliendo le richieste telefoniche o tramite mail, preparando il materiale, e consegnandolo a domicilio. | Servizio di prestito a domicilio |
| 6.8 - Organizzare il servizio di lettura ad alta voce per gli utenti non vedenti o ipovedenti, accogliendo le richieste e provvedendo alla definizione dell'incontro. | Organizzazione di incontri di lettura ad alta voce |
| 6.9 - Collaborare con le Associazioni locali per inserire la Biblioteca nei vari eventi promossi dalle stesse. | Scelta del materiale più idoneo al contesto, creazione di bacheche tematiche illustrative, preparazione di stand, disposizione del materiale e copertura delle fasce orarie in cui si svolge il servizio. |

| Obiettivo 3: Ampliare la banca dati storica | |
|--|--|
| Attività | Azioni |
| 6.10 - Raccolta del materiale attraverso l'esame della documentazione conservata presso l'ufficio tecnico comunale e messa a disposizione dal Comune (Disamina della situazione edilizia attraverso il raffronto di mappe catastali e Piani Regolatori realizzati in anni diversi); Sviluppo dell'analisi sia del materiale di proprietà che consultando quanto in dotazione presso altre biblioteche o archivi storici. | Scelta del materiale da analizzare, fornito dall'Ufficio tecnico del Comune e dall'archivio storico comunale. |
| 6.11 - Catalogazione e analisi dei documenti acquisiti dalla Biblioteca attraverso precedenti progetti che hanno interessato materiale proveniente dalla locale scuola elementare, dall'Archivio e dall'Ufficio Tecnico Comunale. (fotografie, registri, pagelle, mappe catastali, ecc...). | Catalogazione del materiale acquisito ed ampliamento di ricerche mirate su argomenti di maggior interesse. In particolare la ricerca storico/topografica che permetta di ricostruire la storia dei primi manufatti che hanno costituito il nucleo storico abitativo e sono pervenuti fino ad oggi. |

| | |
|--|--|
| 6.12 - Predisposizione di elaborati e relazioni che mettono a confronto: <ul style="list-style-type: none"> ▪ la scuola di ieri e di oggi. ▪ il cambiamento del nostro territorio. | Tutto il materiale acquisito sarà oggetto di relazioni. Per ampliare la ricerca del <i>nostro ieri</i> verranno inviati questionari ai nonni o ai genitori. |
| 6.13 - Scansione del materiale | Scansione di ogni documento per crearne copie digitali e cartacee |
| 6.14 - Sistemazione delle copie in un archivio consultabile dal pubblico (analogico e richiedibile online) | Organizzazione del materiale a disposizione della Biblioteca, creando piccole presentazioni digitali e proiezioni, e affiancando gli esperti coinvolti nella realizzazione degli eventi. |
| 6.15 - Organizzazione di eventi per la divulgazione delle notizie e del materiale archivistico raccolto; creazione di presentazioni PowerPoint, confronto con esperti che verranno coinvolti nella realizzazione degli eventi; Promozione dell'archivio e delle iniziative attraverso i vari canali (locandine, social network ecc.) | Promozione dell'archivio e delle iniziative che lo vedono coinvolto, attraverso i vari canali (locandine, social network ecc.) |
| 6.16 - Collaborare con le associazioni presenti sul territorio per la raccolta di materiale significativo legato alla partecipazione e promozione delle attività svolte. | Raccolta di materiale a testimonianza dell'attività svolta dalle associazioni dalla loro costituzione ad oggi. |

| Obiettivo 4: Promuovere attività di supporto a progetti di cittadinanza attiva | |
|--|---|
| Attività | Azioni |
| 6.17 - Favorire l'accesso agli utenti ad informazioni fruibili, utili e specifiche. | Raccolta della documentazione informativagìa esistente presso altri enti territoriali ed alla predisposizione di brochures utili all'informazione degli utenti. |
| 6.18 - Promuovere l'attivismo civico e la creazione del senso di appartenenza dei cittadini alla comunità contribuendo alla creazione di momenti di incontro per promuovere iniziative di cittadinanza attiva. | Definire un calendario di incontri. Parteciperà alla preparazione e diffusione del materiale informativo. Invio di lettere ai cittadini per la sensibilizzazione degli eventi |

Per la realizzazione dell' "ATTIVITÀ 2 - Formazione specifica" e dell'"ATTIVITÀ 6 - Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto" si prevede la partecipazione dei seguenti **enti partner** a sostegno del progetto (rif. voce 9 scheda progetto):

| | |
|---|--|
| DueESSE srl – Area Stampa | Produzione del materiale pubblicitario inerente gli incontri tematici previsti dal progetto. |
| Associazione Turistica Pro Loco di Pasturana | Per la promozione delle manifestazioni culturali. |

| | |
|---|---|
| Società di Mutuo Soccorso "LaConcordia" di Pasturana | Per la divulgazione del materiale e la promozione delle iniziative del progetto che coinvolgono l'archivio e la ricerca di materiale storico della collettività Pasturanese. Possibilità dell'utilizzo della struttura dell'associazione per ospitare eventi. |
| Associazione Lachera di RoccaGrimalda | Partecipazione alla formazione specifica prevista per tutti gli operatori volontari del progetto attraverso l'apporto esperienziale dei volontari esperti in collaborazione/reti con enti di volontariato. |

| | |
|---|--|
| ATTIVITÀ 7 Monitoraggio | Verranno attivate le azioni di monitoraggio del progetto e dell'attività formativa come da sistema accreditato. Tali attività coinvolgeranno l'operatore locale di progetto, gli operatori volontari e il responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana, al fine di rilevare e rielaborare in itinere l'andamento del percorso progettuale. |
| ATTIVITÀ 7.1 Gruppi di Valutazione | A prescindere dalla necessità di incontri individuali, che saranno sempre garantiti, gli operatori volontari, organizzati in Gruppi di Valutazione sulla base dei gruppi-classe per la Formazione Generale, si confronteranno con il Responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana in tre incontri (primo mese, metà servizio, ultimo mese) per verificare e valutare la propria esperienza nell'anno di servizio civile. |
| ATTIVITÀ 8 Tutoraggio | Gli operatori volontari, in stretto contatto con l'operatore locale di progetto, parteciperanno alle azioni attivate dall'Agenzia Piemonte Lavoro descritte nei punti previsti della presente scheda progetto. |

| | |
|---|--|
| <p>ATTIVITÀ 9 Conclusione del servizio civile</p> | <p>Nell'ultimo mese del servizio civile, oltre al completamento delle attività previste e alla partecipazione al secondo Incontro di Informazione e confronto, sarà richiesto agli operatori volontari una riflessione sull'esperienza svolta, sugli obiettivi raggiunti, sulle criticità e sulle proposte di miglioramento; in questa fase gli operatori volontari verranno accompagnati dall'OLP per una verifica personale e soggettiva, operando anche per una valutazione oggettiva che prenderà spunto dall'analisi delle attività svolte alla luce dei risultati raggiunti.</p> <p>Conclusione del monitoraggio: nell'ultimo periodo del servizio si concluderanno le procedure di rilevazione dati e monitoraggio dell'andamento progettuale. I dati raccolti verranno rielaborati da un punto di vista qualitativo e quantitativo. Si procederà alla restituzione dei contenuti emersi, utili ad una futura riprogettazione degli interventi, anche attraverso la redazione del Report annuale.</p> <p>Per gli operatori volontari con minori opportunità (giovani con difficoltà economiche) è previsto uno specifico modulo di orientamento di 8 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.</p> |
|---|--|

6.2) *Tempi di realizzazione delle attività del progetto descritte alla voce 6.1 (*)*

| Obiettivo 1: Consolidare i miglioramenti del servizio della Biblioteca | |
|---|---|
| Attività 6. | tempi di realizzazione |
| 6.0 Censimento e selezione dei volumi presenti presso la biblioteca (derivanti da donazioni e/o precedenti acquisti) e loro catalogazione secondo il metodo acquisito con la formazione specifica. | Durata che copre dal 1° al 12° mese del periodo di servizio |
| 6.1 Potenziamento del servizio di prestito librario, con relative operazioni di accoglienza degli utenti e catalogazione dei nuovi libri. | Durata che copre dal 1° al 12° mese del periodo di servizio |
| 6.2 Utilizzo del servizio Media Library On Line per la consultazione di periodici ed acquisire libri in formato digitale. | Durata che copre dal 2° al 12° mese del periodo di servizio |
| 6.3 Allestimento di spazi espositivi a tema; Gestione della pagina Facebook (con post e recensioni di libri); creazione di sondaggi sulle preferenze di lettura, per avvicinare i più giovani alla Biblioteca. | Attività distribuita in singoli appuntamenti disposti lungo i 9 mesi centrali del periodo di servizio |

| | |
|--|--|
| 6.4 Collaborazione nell'organizzazione di incontri tematici ed eventi ad hoc riferiti alle diverse fasce di utenza privilegiando le fasce più deboli. - Organizzazione di incontri di lettura coinvolgendo genitori e figli. | Durata che copre dal 2° al 12° mese del periodo di servizio. |
| 6.5 Accogliere gli studenti che possono trovare in biblioteca uno spazio in cui studiare (individualmente o in gruppo). | Attività distribuita in singoli appuntamenti disposti lungo i 9 mesi centrali del periodo di servizio. |
| 6.6 Collaborare con il Comune e le altre associazioni presenti sul territorio nell'organizzazione di incontri tematici per particolari eventi culturali (ad es. ricorrenze 8 marzo, 25 aprile, Settimana della cultura, ecc.): scelta del materiale più idoneo al contesto, creazione di bacheche tematiche illustrative, disposizione materiale, collaborazione con gli esperti che guidano l'evento. | Durata che copre dal 2° al 12° mese del periodo di servizio. |

| Obiettivo 2: Rinforzare i servizi aggiuntivi rivolti a particolari fasce di utenza | |
|---|--|
| Attività | tempi di realizzazione |
| 6.7 Organizzazione del materiale a tema per la lettura ai bambini: preparazione di letture, immagini, disegni da colorare ecc. I bambini saranno coinvolti dagli operatori e dagli operatori volontari con la lettura di racconti e la successiva creazione di disegni e laboratori sul tema. | Le attività correlate al progetto di lettura presso il plesso scolastico si svolgono esclusivamente nei mesi di apertura scolastica. |
| 6.7 Organizzare il servizio di prestito "porta a porta", accogliendo le richieste telefoniche o tramite email, preparando il materiale, e consegnandolo a domicilio. | Attività svolta dal 3° al 12° mese del periodo di servizio |
| 6.8 Organizzare il servizio di lettura ad alta voce per gli utenti non vedenti o ipovedenti, accogliendo le richieste e provvedendo alla definizione dell'incontro. | Attività svolta dal 3° al 12° mese del periodo di servizio |
| 6.9 Collaborare con le Associazioni locali per inserire la Biblioteca nei vari eventi promossi dalle stesse. | Attività svolta dal 2° al 12° mese del periodo di servizio |

| Obiettivo 3: Ampliare la banca dati storica | |
|--|---|
| Attività | Azioni |
| 6.10 Raccolta del materiale attraverso l'esame della documentazione conservata presso l'ufficio tecnico comunale e messa a disposizione dal Comune (Disamina della situazione edilizia attraverso il raffronto di mappe catastali e Piani Regolatori realizzati in anni diversi); Sviluppo dell'analisi sia del materiale di proprietà che consultando quanto in dotazione presso altre biblioteche o archivi storici. | Attività svolta durante il 3° mese del periodo di servizio |
| 6.11 Catalogazione e analisi dei documenti acquisiti dalla Biblioteca attraverso precedenti progetti che hanno interessato materiale proveniente dalla locale scuola elementare, dall'Archivio e dall'Ufficio Tecnico Comunale. (fotografie, registri, pagelle, mappe catastali, ecc...). | Attività svolta durante il 4°-5°-6° mese del periodo di servizio |
| 6.12 Predisposizione di elaborati e relazioni che mettono a confronto: - la scuola di ieri e di oggi. - il cambiamento del nostro territorio. | Attività svolta durante il 4°-5°-6° mese del periodo di servizio |
| 6.13 Scansione del materiale | Attività svolta durante il 4°-5°-6° mese del periodo di servizio |
| 6.14 Sistemazione delle copie in un archivio consultabile dal pubblico (analogico e richiedibile online) | Attività svolta durante il 7°-8° mese del periodo di servizio |
| 6.15 Organizzazione di eventi per la divulgazione delle notizie e del materiale archivistico raccolto; creazione di presentazioni PowerPoint, confronto con esperti che verranno coinvolti nella realizzazione degli eventi; Promozione dell'archivio e delle iniziative attraverso i vari canali (locandine, social network ecc.) | Attività distribuita in singoli appuntamenti disposti a partire dal 9° mese del periodo di servizio |
| 6.16 Collaborare con le associazioni presenti sul territorio per la raccolta di materiale significativo legato alla partecipazione e promozione delle attività svolte. | Attività svolta a partire dal 4° mese del periodo di servizio |
| Obiettivo 4: Promuovere attività di supporto a progetti di cittadinanza attiva | |
| Attività | tempi di realizzazione |
| 6.17 Favorire l'accesso agli utenti ad informazioni fruibili, utili e specifiche. | Attività svolta dal 3° mese del periodo di servizio |
| 6.18 Promuovere l'attivismo civico e la creazione del senso di appartenenza dei cittadini alla comunità contribuendo alla creazione di momenti di incontro per promuovere iniziative di cittadinanza attiva. | Attività distribuita in singoli appuntamenti disposti a partire dal 3° mese del periodo di servizio |

Diagramma di Gantt per la realizzazione di tutte le attività previste al punto 6.1 della schedaprogetto:

| Mese: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| Attività 1 | X | | | | | | | | | | | |
| Attività 2 - Formazione specifica | X | X | X | X | X | X | X | X | X | | | X* |
| Attività 3 - Formazione generale | X | X | X | X | X | X | | | | | | |
| ATTIVITÀ 4 - Comunicazione e disseminazione alla comunità e incontro/confronto | X | | | | | | | | | | | X |
| Attività 5 – certificazione delle competenze | X | | | | | | | | | | | X |
| Attività 6: | | | | | | | | | | | | |
| Attività 6.0 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.1 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.2 | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.3 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| Attività 6.4 | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.5 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| Attività 6.6 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| Attività 6.7 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.8 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.9 | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.10 | | | X | | | | | | | | | |
| Attività 6.11 | | | | X | X | X | | | | | | |
| Attività 6.12 | | | | X | X | X | | | | | | |
| Attività 6.13 | | | | X | X | X | | | | | | |
| Attività 6.14 | | | | | | | X | X | | | | |
| Attività 6.15 | | | | | | | | | X | X | X | X |
| Attività 6.16 | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.17 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 6.18 | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Attività 7 - Monitoraggio | | | X | | | X | | | X | | | X |
| Attività 7.1 - Gruppi di Valutazione | X | | | | | X | | | | | | X |
| Attività 8 - Tutoraggio | | | | | | | | | | X | X | X |
| Attività 9 - Conclusione | | | | | | | | | | | | X |

*modulo di 8 ore di contatto e conoscenza dei diversi servizi per il lavoro rivolto agli operatori volontari con minori opportunità

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

ATTIVITÀ 1 - Accoglienza: inserimento e osservazione dell'organizzazione e inizio formazione generale e specifica.

Avvio formazione specifica

Gli operatori volontari verranno accolti nella loro sede di servizio per un incontro di

presentazione della sede di realizzazione del progetto, dell'Operatore Locale di progetto (OLP) e delle risorse umane, indicate nella voce 6.4 della presente scheda progetto, coinvolte per la realizzazione del progetto.

Contestualmente verranno avviati i moduli 1 e 2 previsti per la formazione specifica.

Avvio formazione generale

Gli operatori volontari parteciperanno ad un incontro di benvenuto a cura dell'Ufficio Giovani e Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, durante il quale riceveranno informazioni relative all'esperienza di Servizio Civile e al percorso di formazione generale.

Gli operatori volontari, dopo l'iniziale periodo di avvio al servizio (**ATTIVITÀ 1**), entreranno a far parte del gruppo di lavoro della sede di servizio e collaboreranno alla realizzazione degli interventi previsti dal progetto come descritto nei contenuti e nelle tempistiche alle voci 6.1, 6.2 e della presente scheda progetto. Le attività previste per gli operatori volontari saranno condotte nel rispetto della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81, così come modificato ed integrato dal decreto legislativo 3 agosto 2009, n.106 e di quella relativa al settore cui si riferiscono.

ATTIVITÀ 2 - Formazione specifica:

Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nella formazione specifica.

ATTIVITÀ 3 - Formazione generale

Gli operatori volontari verranno inseriti nei gruppi formativi e parteciperanno alla formazione generale, secondo il programma accreditato con il sistema di formazione.

Durante il percorso di Formazione Generale gli operatori volontari avranno la possibilità di conoscere e confrontarsi con il Responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana e con gli operatori qualificati dell'Agenzia Piemonte Lavoro.

ATTIVITÀ 4 – comunicazione e disseminazione alla comunità e incontro/confronto Gli operatori volontari e gli Operatori Locali di progetto parteciperanno agli incontri di scambio e confronto sulle attività e sui risultati dei progetti che compongono alla realizzazione del programma di intervento **CULTURAMA - IL PIEMONTE ORIENTALE A 360 GRADI**.

ATTIVITÀ 5 - Competenze acquisibili dagli operatori volontari. Certificazione delle Competenze

Gli operatori volontari e gli operatori locali incontreranno il personale individuato dall'Agenzia Piemonte Lavoro nei Centri per l'Impiego di riferimento territoriale per determinare le competenze acquisibili e certificabili durante l'anno di servizio civile. Al termine dell'anno di servizio civile le competenze acquisite verranno certificate dal COREP TORINO – Consorzio per la Ricerca e l'Educazione Permanente, in accordo con l'Università degli Studi di Torino (rif. allegati: ALTRO_LETTERA_INTENTI_COREP_01 ALTRO_ACCORDO_COREP-UNITO, ALTRO_DICH_UNITO_01), a condizione che il Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile della Presidenza del Consiglio dei Ministri impegni la relativa spesa a favore della Città metropolitana di Torino o dello stesso COREP (Decreto n. 31/2022).

ATTIVITÀ 6 - Partecipazione degli operatori volontari alle Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto:

| Obiettivo 1: Consolidare i miglioramenti del servizio della Biblioteca | |
|--|---|
| Attività 6. | Ruolo degli operatori volontari |
| 6.0 Censimento e selezione dei volumi presenti presso la biblioteca (derivanti da donazioni e/o precedenti acquisti) e loro catalogazione secondo il metodo acquisito con la formazione specifica. | L'operatore volontario con progressiva autonomia si occuperà della catalogazione dei nuovi volumi e del registro di prestito librario |
| 6.1 Potenziamento del servizio di prestito librario, con relative operazioni di accoglienza degli utenti e catalogazione dei nuovi libri. | L'operatore volontario dovrà accogliere e aiutare l'utenza della biblioteca, prima con l'affiancamento di operatori, successivamente anche in autonomia; si occuperà della catalogazione dei nuovi volumi e del registro di prestito librario |
| 6.2 Utilizzo del servizio Media Library On Line per la consultazione di periodici ed acquisire libri in formato digitale. | L'operatore volontario dovrà accogliere le richieste dell'utenza per l'attivazione del MLOL, richiedere le credenziali per l'accesso informando l'utente sull'uso della piattaforma informatica, con l'affiancamento di operatori e successivamente in autonomia. |
| 6.3 Allestimento di spazi espositivi a tema; Gestione della pagina Facebook (con post e recensioni di libri); creazione di sondaggi sulle preferenze di lettura, per avvicinare i più giovani alla Biblioteca. | L'operatore volontario dovrà creativamente collaborare con gli operatori della biblioteca nella scelta delle tematiche e dei libri da proporre e nell'allestimento degli appositi spazi espositivi. L'operatore volontario dovrà collaborare nella gestione della pagina Facebook della biblioteca e pubblicare recensioni, sondaggi e analizzare le preferenze riscontrate |
| 6.4 Collaborazione nell'organizzazione di incontri tematici ed eventi <i>ad hoc</i> riferiti alle diverse fasce di utenza privilegiando le fasce più deboli. - Organizzazione di incontri di lettura coinvolgendo genitori e figli. | L'operatore volontario dovrà approfondire l'analisi degli interessi di queste fasce di utenza, tramite sondaggi, e collaborare nella progettazione e realizzazione di incontri tematici per questo target (ricercando il materiale, promuovendo l'iniziativa ecc.....) Il volontario dovrà aiutare gli operatori della biblioteca a scegliere le letture, allestire gli spazi della Biblioteca in cui si svolgono le letture, e supportare gli |

| | |
|--|--|
| | organizzatori durante lo svolgimento degli incontri. |
| 6.5 Accogliere gli studenti che possono trovare in biblioteca uno spazio in cui studiare (individualmente o in gruppo). | L'operatore volontario dovrà collaborare ad aiutare gli studenti se necessitano di ricerche di materiale bibliotecario. |
| 6.6 Collaborare con il Comune e le altre associazioni presenti sul territorio nell'organizzazione di incontri tematici per particolari eventi culturali (ad es. ricorrenze 8 marzo, 25 aprile, Settimana della cultura, ecc.): scelta del materiale più idoneo al contesto, creazione di bacheche tematiche illustrative, disposizione materiale, collaborazione con gli esperti che guidano l'evento. | L'operatore volontario dovrà collaborare nella progettazione e realizzazione del calendario delle iniziative, mettendo a disposizione le risorse della biblioteca (letture, materiale illustrativo e informativo ecc.) |

| Obiettivo 2: Rinforzare i servizi aggiuntivi rivolti a particolari fasce di utenza | |
|---|---|
| Attività | Ruolo degli operatori volontari |
| 6.7 Organizzazione del materiale a tema per la lettura ai bambini: preparazione di letture, immagini, disegni da colorare ecc. I bambini saranno coinvolti dagli operatori e dai volontari con la lettura di racconti e la successiva creazione di disegni e laboratori sul tema. | L'operatore volontario dovrà scegliere letture e tematiche appropriate per il contesto e preparare il materiale aggiuntivo (disegni da colorare ecc.), stabilendo poi, insieme agli operatori della biblioteca, le attività laboratoriali da far svolgere ai bambini. Gli utenti verranno suddivisi per età. Le attività correlate al progetto di lettura presso il plesso scolastico si svolgono esclusivamente nei mesi di apertura scolastica. |
| 6.7 Organizzare il servizio di prestito "porta a porta", accogliendo le richieste telefoniche o tramite mail, preparando il materiale, e consegnandolo a domicilio. | L'operatore volontario dovrà essere disponibile a rispondere al servizio di prestito a domicilio, qualora richiesto |
| 6.8 Organizzare il servizio di lettura ad alta voce per gli utenti non vedenti o ipovedenti, accogliendo le richieste e provvedendo alla definizione dell'incontro. | L'operatore volontario dovrà essere disponibile a collaborare all'organizzazione di incontri di lettura ad alta voce, qualora richiesti |
| 6.9 Collaborare con le Associazioni locali per inserire la Biblioteca nei vari eventi promossi dalle stesse. | L'operatore volontario collaborerà con gli organizzatori per la scelta del materiale più idoneo al contesto, per la creazione di bacheche tematiche illustrative, la preparazione di stand, la disposizione del materiale e la copertura delle fasce orarie in cui si svolge il servizio. |

| Obiettivo 3: Ampliare la banca dati storica | |
|--|--|
| Attività | Ruolo degli operatori volontari |
| <p>6.10 Raccolta del materiale attraverso l'esame della documentazione conservata presso l'ufficio tecnico comunale e messa a disposizione dal Comune (Disamina della situazione edilizia attraverso il raffronto di mappe catastali e Piani Regolatori realizzati in anni diversi); Sviluppo dell'analisi sia del materiale di proprietà che consultando quanto in dotazione presso altre biblioteche o archivi storici.</p> | <p>L'operatore volontario visionerà il materiale da analizzare, collaborerà all'analisi del materiale fornito dall'Ufficio tecnico del Comune, dall'archivio storico comunale e dalla locale scuola.</p> |
| <p>6.11 Catalogazione e analisi dei documenti acquisiti dalla Biblioteca attraverso precedenti progetti che hanno interessato materiale proveniente dalla locale scuola elementare, dall'Archivio e dall'Ufficio Tecnico Comunale. (fotografie, registri, pagelle, mappe catastali, ecc...).</p> | <p>L'operatore volontario collaborerà alla catalogazione del materiale acquisito ed a ampliare ricerche mirate su argomenti di maggior interesse.</p> |
| <p>6.12 Predisposizione di elaborati e relazioni che permettano il confronto con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la scuola di ieri e di oggi. - il cambiamento del nostro territorio. | <p>Tutto il materiale acquisito sarà oggetto di relazioni di sintesi per le quali L'operatore volontario sarà parte attiva nella realizzazione.</p> |
| <p>6.13 Scansione del materiale</p> | <p>L'operatore volontario dovrà acquisire la scansione di ogni documento per crearne copie digitali e cartacee</p> |
| <p>6.14 Sistemazione delle copie in un archivio consultabile dal pubblico (analogico e richiedibile online)</p> | <p>L'operatore volontario collaborerà all'organizzazione del materiale a disposizione della Biblioteca, creando piccole presentazioni digitali e proiezioni, e affiancando gli esperti coinvolti nella realizzazione degli eventi.</p> |
| <p>6.15 Organizzazione di eventi per la divulgazione delle notizie e del materiale archivistico raccolto; creazione di presentazioni PowerPoint, confronto con esperti che verranno coinvolti nella realizzazione degli eventi; Promozione dell'archivio e delle iniziative attraverso i vari canali (locandine, social network ecc.)</p> | <p>L'operatore volontario si occuperà inoltre della promozione dell'archivio ed delle iniziative che lo vedono coinvolto, attraverso i vari canali (locandine, social network ecc.)</p> |
| <p>6.16 Collaborare con le associazioni presenti sul territorio per la raccolta di materiale significativo legato alla partecipazione e promozione delle attività svolte.</p> | <p>L'operatore volontario collaborerà alla raccolta della documentazione</p> |

| Obiettivo 4: Promuovere attività di supporto a progetti di cittadinanza attiva | |
|--|---|
| Attività | Ruolo degli operatori volontari |
| 6.17 Favorire l'accesso agli utenti ad informazioni fruibili, utili e specifiche. | L'operatore volontario collaborerà alla raccolta della documentazione informativagìa esistente presso altri enti territoriali ed alla predisposizione di brochures utili all'informazione degli utenti. |
| 6.18 Promuovere l'attivismo civico e la creazione del senso di appartenenza dei cittadini alla comunità contribuendo alla creazione di momenti di incontro per promuovere iniziative di cittadinanza attiva. | L'operatore volontario sarà di supporto per poter definire un calendario di incontri. Parteciperà alla preparazione e diffusione del materiale informativo. Collaborazione per l'invio di lettere ai cittadini per la sensibilizzazione degli eventi. |

ATTIVITÀ 7 – Monitoraggio:

Verranno attivate le azioni di monitoraggio del progetto e dell'attività formativa come da sistema accreditato.

Tali attività coinvolgeranno l'operatore locale di progetto, gli operatori volontari e il responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana, al fine di rilevare e rielaborare in itinere l'andamento del percorso progettuale.

ATTIVITÀ 7.1 – Gruppi di Valutazione

A prescindere dalla necessità di incontri individuali, che saranno sempre garantiti, gli operatori volontari, organizzati in **Gruppi di Valutazione** sulla base dei gruppi-classe per la Formazione Generale, si confronteranno con il Responsabile del Servizio Civile della Città Metropolitana in tre incontri (primo mese, metà servizio, ultimo mese) per verificare e valutare la propria esperienza nell'anno di servizio civile.

ATTIVITÀ 8 – Tutoraggio

Gli operatori volontari, in stretto contatto con l'operatore locale di progetto, parteciperanno alle azioni attivate dall'Agenzia Piemonte Lavoro.

ATTIVITÀ 9 - Conclusione del servizio civile

Nell'ultimo mese del servizio civile, oltre al completamento delle attività previste e alla partecipazione al secondo Incontro di Informazione e confronto, sarà richiesto ai volontari una riflessione sull'esperienza svolta, sugli obiettivi raggiunti, sulle criticità e sulle proposte di miglioramento; in questa fase gli operatori volontari verranno accompagnati dall'OLP per una verifica personale e soggettiva, operando anche per una valutazione oggettiva che prenderà spunto dall'analisi delle attività svolte alla luce dei risultati raggiunti.

Conclusione del monitoraggio: nell'ultimo periodo del servizio si concluderanno le procedure di rilevazione dati e monitoraggio dell'andamento progettuale. I dati raccolti verranno rielaborati da un punto di vista qualitativo e quantitativo. Si procederà alla restituzione dei contenuti emersi, utili ad una futura riprogettazione degli interventi, anche attraverso la redazione del Report annuale.

6.4) Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività progettuali previste (*)

Comune di Mornese:

| Tipologia | Professionalità | Ruolo in merito all'attività del progetto | Numero delle risorse umane impiegate |
|---|--|---|---|
| Dipendente comunale dell'ufficio amministrativo | Istruttore Amministrativo | Supporto amministrativo al progetto | 1 |
| Assessore comunale alla cultura | Laurea in Conservazione dei Beni culturali | Supporto alle attività culturali della biblioteca offerte alla cittadinanza | 1 |
| Volontari Biblioteca Comunale | Volontari del servizio biblioteca | Supporto alle attività di catalogazione ordinaria, gestione dei prestiti. Tesseramento nuovi utenti | 4 |
| Dipendente della Biblioteca di Novi Ligure, Centro Rete | Bibliotecaria | Responsabile per l'attività di formazione specifica presso la biblioteca di Novi Ligure | 1 |
| Volontari | Volontari dell'Associazione Mornese E 20 | Supporto nelle attività collaterali alla biblioteca rivolte alla comunità | 2 |

Comune di Pasturana:

| Tipologia | Professionalità | Ruolo in merito all'attività del progetto | Numero delle risorse umane impiegate |
|---|--|---|---|
| Dipendente comunale dell'ufficio amministrativo | Collaboratore professionale | Supporto amministrativo al progetto | 1 |
| Dipendente comunale | Collaboratore professionale | Supporto alle attività di catalogazione e prestito ordinario | 1 |
| Volontari | Volontari dell'Associazione turistica Pro Loco | Supporto alle attività per le iniziative in collaborazione con la Pro Loco | 1 |
| Volontari Biblioteca Comunale | Volontari del servizio biblioteca | Supporto alle attività di catalogazione ordinaria, gestione dei prestiti. Tesseramento nuovi utenti | 3 |

| | | | |
|---|----------------------------------|--|---|
| Dipendente della Biblioteca di Novi Ligure, Centro Rete | Bibliotecaria | Responsabile per l'attività di formazione specifica presso la biblioteca di Novi Ligure | 1 |
| Volontari dell'Ente | Responsabile designato dall'Ente | Supporto organizzativo e di supervisione di tutte le attività in cui è coinvolto l'operatore volontario di servizio civile | 1 |

Comune di Rocca Grimalda:

| Tipologia | Professionalità | Ruolo in merito all'attività del progetto | Numero delle risorse umane impiegate |
|--|---|---|--------------------------------------|
| Dipendente | Responsabile Amministrativo | Supervisione e gestione del progetto | 1 |
| Dipendente | Responsabile dell'Ufficio Tecnico Volontari del servizio biblioteca | Supporto organizzativo e di supervisione di tutte le attività in cui è coinvolto l'operatore volontario di servizio civile. | 1 |
| Volontari Biblioteca | Volontari | Supporto e collaborazione alla realizzazione delle attività offerte. | 2 |
| Volontari Associazionino profit locali | Volontari | Supporto e collaborazione alla realizzazione delle attività offerte. | 2 |

6.5) Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto ()*

| Ente | Risorse tecniche e strumentali |
|--------------------------|--|
| Comune di Mornese | <ul style="list-style-type: none"> • 1 postazione PC presenti nella biblioteca ad esclusivo utilizzo dei Volontari, munita di pacchetti applicativi utili per la raccolta e l'elaborazione dei dati e la predisposizione di materiale per le iniziative. • 1 Fotocopiatrice presso l'ufficio amministrativo del Comune. • 1 Telefono e collegamento Internet. • 1 autovettura di proprietà dell'Ente per spostamenti all'interno del territorio comunale. • Cancelleria varia e materiale per i laboratori. |

| | |
|---------------------------------|---|
| Comune di Pasturana | <ul style="list-style-type: none"> • 2 postazioni PC presenti nella sede ed utilizzabili dai Volontari. fotocopiatrice presso l'ufficio dell'Associazione Turistica Pro Loco. • Strumenti multimediali digitali avanzati: apparecchiature video e fotografiche. • 1 scanner con possibilità di trasformare diapositive in immagini digitali. 1 autovettura di proprietà dell'Ente per spostamenti all'interno del territorio comunale. • 1 videoproiettore • Cancelleria varia e materiale per i laboratori. Materiale didattico • Sala polivalente per la realizzazione degli eventi • Spazio allestito per la realizzazione dei laboratori tematici. |
| Comune di Rocca Grimalda | <ul style="list-style-type: none"> • Postazioni PC presenti presso la sede di svolgimento del servizio civile ed in uso ai volontari. In queste postazioni sono presenti pacchetti applicativi utili per la raccolta e l'elaborazione dei dati, per la stesura di relazioni e per la loro presentazione. • Telefono e collegamento Internet, fotocopiatrice e scanner. • Cancelleria e materiale di consumo per la realizzazione delle Azioni progettuali descritte al punto 6.1 della scheda progetto. • Automezzo dell'Ente. |

7) Eventuali particolari condizioni ed obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio

In riferimento al complesso delle attività previste per la realizzazione del progetto ed al ruolo individuato per gli operatori volontari:

- Disponibilità a flessibilità oraria giornaliera, nel rispetto del minimo di 20 ore e del massimo di 36 ore settimanali.
- Disponibilità ad essere impegnati eventualmente al sabato e/o domenica, nel rispetto dei 5 giorni di servizio settimanali previsti dal progetto.
- Obbligo ad usufruire di giorni di permesso rientranti nella propria disponibilità in concomitanza con gli eventuali periodi prestabiliti e programmati di chiusura della Sede di attuazione di progetto;
- Disponibilità a programmati spostamenti e/o missioni e/o pernottamenti eventualmente previsti per realizzare gli interventi; previa autorizzazione e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari.
- Disponibilità all'utilizzo dei mezzi dell'Ente (si specifica che gli enti di attuazione del progetto non hanno a loro disposizione mezzi adattati che possano essere condotti da persone in possesso della patente BS).
- Disponibilità alla partecipazione ad eventuali corsi/seminari sul territorio nazionale, con spese a carico dell'Ente proponente e/o attuatore, previa autorizzazione e nei limiti indicati dalla Disciplina vigente relativa ai rapporti tra enti e volontari.
- Disponibilità a spostamenti per partecipare agli incontri di formazione, monitoraggio/valutazione, tutoraggio e attestazione delle competenze, come previsto nella voce 6.3 della scheda progetto.
- Gli operatori volontari sono tenuti alla segretezza e a non divulgare le informazioni personali, all'osservanza del regolamento Privacy dell'Unione Europea, General data protection regulation, pubblicato in Gazzetta Ufficiale con il Decreto n.101/18 del 10 agosto 2018.

8) Eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

I seguenti requisiti aggiuntivi sono richiesti coerentemente alle attività del progetto (descritte alla voce 6.1) ed al ruolo degli operatori volontari (descritto alla voce 6.3).

Requisiti aggiuntivi obbligatori:

| Ente di accoglienza: | Requisiti richiesti: |
|-------------------------------|--|
| Tutti gli Enti di accoglienza | Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ai corsi universitari. Le attività nelle quali saranno coinvolti i volontari richiedono il possesso di competenze abbinabili a quelle acquisite in percorsi di studi di scuola secondaria di secondo grado. |

INOLTRE

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Comune di Mornese • Comune di Pasturana | Patente B è l'ulteriore requisito obbligatorio, necessario per gli spostamenti e accompagnamenti nel territorio, in particolare frazioni e borghi dei Comuni, previsti dal progetto. Si specifica che gli enti di attuazione del progetto non hanno a loro disposizione mezzi adattati che possano essere condotti da persone in possesso della patente BS. |
|--|--|

9) Eventuali partner a sostegno del progetto

| | |
|---|---|
| DueESSE srl – Area Stampa (tipografia digitale) via Morosini n. 7 - Novi Ligure c.f. / p.iva: 02079100067 | Produzione del materiale pubblicitario inerente gli incontri tematici previsti dal progetto. |
| Associazione Turistica Pro Loco di Pasturana Via Roma n. 1 –Pasturana c.f. / p.iva: 01803850062 | Per la collaborazione alla stesura mensile del giornale "A.Sigera" con un volontario dell'Associazione disponibile per un monte ore totale di 40 ore. Per la promozione delle manifestazioni culturali. |
| Società di Mutuo Soccorso "La Concordia" Via Roma n. 9 –Pasturana c.f. / p.iva: 01803850062 | Per la divulgazione del materiale e la promozione delle iniziative del progetto che coinvolgono l'archivio e la ricerca di materiale storico della collettività Pasturanese. Possibilità dell'utilizzo della struttura dell'associazione per ospitare eventi. |
| Associazione Lachera Piazza Vittorio Veneto, 1 15078 Rocca Grimalda c.f. / p.iva: 93003960064 | Partecipazione alla formazione specifica prevista per tutti gli operatori volontari del progetto attraverso l'apporto esperienziale dei volontari esperti in collaborazione/reti con enti di volontariato. |

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

10) Eventuali crediti formativi riconosciuti

Il Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università di Torino, con prot. n.ro 409 del 25 febbraio 2022, riconosce per l'attività svolta nell'ambito dei Programmi e dei relativi Progetti di Servizio Civile Universale fino a 6 Crediti Formativi Universitari, da inserire nell'ambito delle Altre attività formative ai fini del conseguimento della laurea triennale/magistrale. I corsi di studio che riconosceranno fino a 6 Crediti Formativi Universitari sono i seguenti:

Corsi di laurea triennali:

- Comunicazione interculturale
- Innovazione, comunicazione, nuove tecnologie
- Scienze internazionali, dello sviluppo e della cooperazione
- Scienze politiche e sociali

Corsi di laurea magistrali:

- Antropologia culturale ed etnologia
- Area and global studies for internazionale cooperation
- Scienze internazionali
- Sociologia
- Comunicazione pubblica e politica
- Comunicazione, ICT e media
- Scienze del Governo

11) Eventuali tirocini riconosciuti

Nessuno

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

Certificazione delle competenze - Consorzio per la Ricerca e l'Educazione Permanente, Via Ventimiglia n. 115 – Torino (TO), in accordo con l'Università degli Studi di Torino (rif. allegati: ALTRO_LETTERA_INTENTI_COREP_01, ALTRO_ACCORDO_COREP-UNITO, ALTRO_DICH_UNITO_01)

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI

13) Sede di realizzazione della formazione generale (*)

Sede della Città metropolitana di Torino, corso Inghilterra 7 – 10138 Torino.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

14) Sede di realizzazione della formazione specifica (*)

Archivio storico comunale - Via Andrea Doria 49 - MORNESE [Alessandria]

Biblioteca E. Arecco - Via Roma 1 PASTURANA [Alessandria]

Ufficio Cultura - Piazza Borgatta 1 ROCCA GRIMALDA [Alessandria]

15) Tecniche e metodologie di realizzazione (*)

La metodologia utilizzata durante il percorso formativo sarà il più possibile attiva e partecipativa, si prevedono:

- lezioni teoriche frontali
- momenti di lavoro di gruppo
- esercitazioni teoriche e pratiche sul PC per l'utilizzo del sistema di gestione informatico
- affiancamento nelle mansioni e attività previste dal progetto

La formazione generale e specifica verrà realizzata utilizzando anche la modalità online per un massimo del 50% delle ore previste; in particolare la modalità asincrona non supererà il 30% del totale previsto.

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

| Modulo formazione | Contenuti | Formatore/ispecifico/i | Durata |
|--|---|--|--------|
| Modulo 1 Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale | <ul style="list-style-type: none">• concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione presso l'Ente partner e la sede di Servizio Civile, diritti e doveri dei volontari in materia di sicurezza, organi di vigilanza, controllo, assistenza.• rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni, misure e procedure di prevenzione e protezione specifiche | Bottero Saverio. Raggio Alessandro | 8 ore |
| Modulo 2 Conoscenza dell'Ente e della relativa legislazione | <ul style="list-style-type: none">• La funzione delle biblioteche nel territorio del progetto• Modalità di gestione del servizio• Illustrazione e analisi del calendario delle iniziative del territorio• Illustrazione e analisi dei cicli di letture tematiche ed eventi passati a cura della biblioteca | Lanza Clara Pomero Giuseppina Maria | 14 ore |

| | | | |
|--|--|--|---------------|
| Modulo 3 La biblioteca, il suo funzionamento, e il rapporto con i lettori | <ul style="list-style-type: none"> • Introduzione all'ambiente biblioteca • Metodologia in uso per la sistemazione dei libri sugli scaffali • Primo approccio teorico di inserimento del patrimonio librario catalogato su supporto informatico (formato SBN) • Dimostrazione pratica delle operazioni di prestito e di tesseramento dei nuovi utenti • L'importanza del rapporto con l'utente • La scelta del materiale librario utile per le letture tematiche | Lanza Clara Merlo Sara. Pomerio Giuseppina Maria | 38 ore |
| Modulo 4 Rapporto con enti no profit, comunicazione e organizzazione di eventi | <ul style="list-style-type: none"> • Il ruolo degli enti no profit e i suoi rapporti con l'Ente pubblico • Il ruolo della comunicazione per la promozione delle iniziative svolte • Gestione e organizzazione di eventi in collaborazione con altri enti | Perfumo Giorgio Rosselli Laura. | 15 ore |
| Durata complessiva: | | | 75 ore |

Nell'ultimo mese di servizio gli operatori volontari con **minori opportunità** (giovani con difficoltà economiche) parteciperanno al percorso di 8 ore finalizzato al contatto e conoscenza dei diversi servizi per il lavoro (rif. Punto 19 della presente scheda progetto).

Al fine di favorire l'erogazione completa della formazione, nelle modalità e nei contenuti previsti dalle voci 15 e 16, a tutti gli operatori volontari, considerando anche eventuali giornate di recupero e/o operatori volontari subentranti, nonché per facilitare la programmazione dei momenti di confronto con tutto il gruppo degli operatori volontari e la programmazione di eventuali proposte formative che possono essere raccolte durante l'anno di servizio civile (convegni e seminari), si prevede di adottare le seguenti tempistiche:

- 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto;
- 30% delle ore entro e non oltre il terz'ultimo mese del progetto.

Il modulo relativo alla "Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile" verrà erogato contestualmente alla fase di avvio della formazione specifica, rif. voci 6.1 e 6.3 della scheda progetto.

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

| dati anagrafici del formatore specifico | titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente) | modulo formazione |
|--|--|--------------------------|
| Bottero Saverio Nato il: 27/10/1977 a: Ovada (AL) | Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza. Addetto al primo soccorso | Modulo 1 |
| Lanza Clara Nata il: 14/07/1963 a: Alessandria (AL) | Laurea in pedagogia. Dipendente del Comune di Rocca Grimalda. Formazione specifica degli operatori volontari SCU dei precedenti progetti. | Modulo 2 Modulo 3 |
| Merlo Sara Nata il: 02/09/1970 a: Novi Ligure (AL) | Laurea in lettere moderne. Diploma regionale di Aiuto-bibliotecario. Diploma di Archivistica di Stato. Dipendente del comune di Pasturana dal 2018 presso gli uffici demografici ha in precedenza lavorato presso la Biblioteca Civica di Valenza, Alessandria, Arquata Scrivia, Novi Ligure. | Modulo 2 Modulo 3 |
| Perfumo Giorgio Giacomo Nato il: 07/06/1962 a: Ovada (AL) | Diploma liceo scientifico. Assessore alla cultura. | Modulo 4 |
| Pomero Giuseppina Maria Nata il: 20/09/1956 a: Casal Cermelli (AL) | Corso specifico di metodologia organizzativa del servizio biblioteca disposto, in qualità di centro rete, dalla Biblioteca A.Capurro di Novi Ligure. Dal 2005 ad oggi è responsabile della gestione della Biblioteca di Pasturana. | Modulo 2 Modulo 3 |
| Raggio Alessandro Nato il: 07/03/1970 a: Alessandria (AL) | Corso di aggiornamento professionale "La Sicurezza - Responsabilità in materia di Igiene e Sicurezza sul lavoro", attestato prot. 255/97 Ordine degli Architetti della Provincia di Alessandria inerente frequenza al corso n. 002/97. Corso "Sicurezza sul lavoro" quinquennio 2008-2013; 2013-2018; attuale 2018-2023 (corsi di aggiornamento annuali). | Modulo 1 |
| Rosselli Laura Nata il: 30/01/1977 a: Acqui Terme (AL) | Volontaria della Pro Loco di Pasturana. Collaboratore per organizzazione della Settimana della Culture c/o Comune di Pasturana. | Modulo 4 |

18) Eventuali criteri di selezione diversi da quelli previsti nel sistema indicato nel programma e necessari per progetti con particolari specificità

Nessuno

ULTERIORI EVENTUALI MISURE A FAVORE DEI GIOVANI

19) Giovani con minori opportunità



19.1) Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia individuata (*)

a. Autocertificazione ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000



b. Certificazione. Specificare la certificazione richiesta



Attestazione ISEE inferiore o pari alla soglia di 15.000 euro in corso di validità alla data di avvio del progetto

19.2) Eventuale assicurazione integrativa che l'ente intende stipulare per tutelare i giovani dai rischi

Nessuna

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

In collaborazione con i Centri per l'Impiego (coordinati dall'Agenzia Piemonte Lavoro):

- sarà garantito uno spazio sui siti degli enti coprogettanti e degli enti partner, durante tutto il periodo previsto dal Bando per la selezione di operatori volontari di servizio civile;
- sarà garantita la presenza, sia da parte degli enti coprogettanti attraverso i propri uffici che da parte delle sedi degli enti partner, di uno sportello informativo - orientativo, sia telefonico, telematico che in presenza, di supporto ai singoli giovani;
- verranno realizzati incontri di informazione, presentazione dell'iter della domanda e di orientamento in specifici luoghi (scuole, università, gruppi giovanili, manifestazioni, Informagiovani...) ed anche online, attraverso le piattaforme di videochat più conosciute, per facilitare la circolazione delle informazioni a tutti i livelli;
- attraverso le pagine social degli enti coprogettanti e degli enti partner, saranno messe in evidenza le informazioni relative alla misura per i giovani con minori opportunità
- verrà garantita la distribuzione materiale promozionale presso luoghi di incontro formale e informale di ritrovo per i giovani (sedi corsi di laurea, informagiovani, biblioteche, centri aggregativi, oratori, info point universitari), dove sarà anche possibile prevedere l'allestimento di banchetti informativi;
- pubblicazione di comunicati stampa relativi alle informazioni per la misura dedicata ai giovani con minori opportunità.

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

In collaborazione con la Cooperativa Animazione Valdocco, Ente accreditato dal 2016 presso la Regione Piemonte per i Servizi al Lavoro con idoneità ad erogare, nell'ambito del territorio regionale, 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 8 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.

| |
|---|
| 20) <i>Periodo di servizio in uno dei Paesi membri dell'U.E.</i> |
|---|

20.1) *Paese U.E. (*)*

20.2) *Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. (*)*

(minimo 1 mese massimo 3 mesi, esprimibile anche in giorni)

20.2a) *Modalità di svolgimento del servizio civile (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

- Continuativo
- Non continuativo

20.2b) *Articolazione oraria del servizio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.3) *Attività previste per gli operatori volontari nel periodo da svolgersi all'estero (*)*

20.4) *Contenuti della formazione dedicata agli operatori volontari, mediante uno o più moduli aggiuntivi riferiti alla misura (*)*

20.5) *Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio per gli operatori volontari (*)*

20.5 a) *Modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio (per i progetti in territorio transfrontaliero) (*)*

20.6) *Modalità di collegamento e comunicazione degli operatori volontari all'estero con la sede in Italia (*)*

20.7) Tabella riepilogativa (*)

| N. | Ente titolare o di accoglienza cui fa riferimento la sede | Sede di attuazione progetto | Paese estero | Città | Indirizzo | Numero operatori volontari | Operatore locale di progetto estero |
|----|---|-----------------------------|--------------|-------|-----------|----------------------------|-------------------------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |

21) Tutoraggio

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

Il periodo di tutoraggio verrà organizzato per gli ultimi tre mesi del progetto di servizio civile, al fine di garantire la massima efficacia delle attività, finalizzate alla valutazione dell'esperienza, all'orientamento "in uscita" del servizio civile e all'apprendimento e conoscenza degli strumenti idonei per integrare l'esperienza di servizio civile nelle "skills" (competenze) utili per il futuro, lavorativo e/o formativo, di ciascun operatore volontario.

L'organizzazione delle ore collettive riprenderà la strutturazione dei gruppi-classe previsti nella formazione generale (rif. Sistema di formazione accreditato), al fine di poter rielaborare e valutare l'esperienza complessiva del senso civico del servizio civile, di difesa non armata della patria, alla luce dell'esperienza concreta svolta.

Riprendere l'organizzazione dei gruppi-classe della formazione generale significherà anche rinsaldare e rendere ancor di più efficace le relazioni e il confronto del "gruppo" di operatori volontari, che già hanno lavorato insieme e prodotto riflessioni, conoscenza e condiviso aspettative.

Si prevedono 4 incontri per ciascun gruppo-classe, di 4,5 ore ciascuno, e 2 incontri individuali di 2 ore, così distribuiti nel trimestre considerato dal tutoraggio:

| 1° mese di tutoraggio | | 2° mese di tutoraggio | | 3° mese di tutoraggio |
|-----------------------|----------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|
| Gruppo-classe | | Gruppo-classe | Gruppo-classe | Gruppo-classe |
| | Incontro individuale | | | Incontro individuale |

Il primo incontro di gruppo avrà l'obiettivo di presentare le attività di tutoraggio, gli strumenti, le modalità e la calendarizzazione, nonché sarà finalizzato alla realizzazione delle attività laboratoriali relative alla "scoperta delle competenze"

Seguirà il primo incontro individuale finalizzato a focalizzare aspettative e percorso concreto di ciascun operatore volontario.

Il secondo incontro permetterà di individuare obiettivi di studio e lavoro e costruire dei piani di azione per raggiungerli..

Il terzo incontro di gruppo avrà come focus i contenuti e l'elaborazione utile alla costruzione di un curriculum dinamico e completo.

Il quarto e ultimo incontro di gruppo sarà dedicato al confronto e alla verifica del percorso di tutoraggio e della complessiva esperienza di Servizio Civile.

Nell'ultimo mese verranno organizzati anche gli incontri individuali, finalizzati alla ricognizione delle specifiche competenze acquisite, e all'autovalutazione dell'esperienza di Servizio Civile. Nell'ultimo incontro individuale verrà concordato l'incontro con il Centro per l'Impiego per una successiva presa in carico/orientamento.

21.2) Attività obbligatorie (*)

Incontri formativi di gruppo

Sono previsti tre momenti di laboratorio interattivo in gruppo.

I laboratori sono propedeutici agli incontri di tutoraggio individuale e sono legati all'esperienza del servizio civile, in relazione ad un obiettivo professionale futuro, più ampio.

Il servizio civile è analizzato con la metafora del viaggio: dove sono (le competenze possedute oggi e quelle che vorrei acquisire con l'esperienza); dove voglio andare (una riflessione sull'obiettivo professionale); come (gli strumenti che mi servono: il curriculum, il colloquio)

I laboratori sono svolti con l'ausilio di schede, test, video, tools per animare la didattica, forms per indagare e monitorare l'apprendimento e l'utilità degli strumenti.

- Primo laboratorio: le competenze. Cosa sono, quali ritengo di possedere, quali richieste maggiormente dalle aziende. Approfondimento sulle competenze trasversali. Un **Case History** per condurre nell'esplorazione. Output: i partecipanti dovranno successivamente elaborare una loro **scheda delle competenze (i tre saperi/diario di bordo)** emerse durante l'esperienza di servizio civile e una **scheda analisi esperienza del servizio civile**.
- Secondo laboratorio: l'obiettivo professionale. Viaggio nel **software Sorprendo** (www.sorprendo.it) per scoprire le "mie professioni", le mie caratteristiche personali e imparare a costruire un piano d'azione, tracciando traguardi e attività da realizzare. **Sorprendo** è una piattaforma tecnologica innovativa per l'orientamento, progettata per aiutare le persone a prendere, in modo responsabile, decisioni per il loro futuro grazie a strumenti di auto-valutazione dei propri interessi, preferenze, abilità e un database con schede dettagliate su oltre 450 percorsi di carriera. Output: "**il report Sorprendo**", un documento di sintesi delle professioni principali emerse, delle competenze trasversali e del piano d'azione individuale messo a punto.
- Terzo laboratorio: gli strumenti per presentarsi, dal curriculum al colloquio. **Co-costruzione di un curriculum personalizzato**, partendo dalla condivisione di documenti già realizzati e dal confronto nel gruppo. **Role Playing**: siamo selezionatori e/o candidati. Con ruoli diversi i partecipanti simulano varie tipologie di colloquio (telefonico, individuale, in gruppo) analizzandone le dinamiche, i possibili risultati, i comportamenti adeguati e quelli da evitare. Output: **un curriculum rielaborato e appunti per un colloquio efficace**

Valutazione e autovalutazione dell'esperienza.

Negli incontri individuali la metodologia sarà quella **dell'esplorazione e individuazione delle competenze**, focalizzata su apprendimenti che l'operatore volontario, con il supporto delle referenze dell'OLP, ricostruisce con l'aiuto degli orientatori del Centro per l'Impiego e delle attività di laboratorio precedenti.

L'esplorazione prevede l'analisi di esperienze maturate in tutti gli ambiti quotidiani del periodo di servizio civile, ricomprendendo anche gli ambiti "non formali e informali". L'individuazione delle competenze sarà guidata da una **scheda** in cui saranno riportate attività, competenze ed evidenze, (foto, scritti, volantini, ecc...) che documentano le competenze / abilità / conoscenze esperite. La scheda permette anche di legare le competenze ad un profilo professionale, individuato attraverso il repertorio nazionale INAPP (https://atlantelavoro.inapp.org/repertorio_nazionale_qualificazioni.php) e quello regionale. Al termine del periodo di tutoraggio la scheda verrà condivisa e consegnata al volontario.

Negli incontri individuali i volontari potranno confrontarsi anche sugli **output** emersi dai laboratori di gruppo, al fine di riprendere, chiarire e valutare gli elementi importanti per ciascuno ed eventuali approfondimenti necessari.

Eventuali attività di approfondimento che i volontari possono svolgere con il Centro per l'Impiego, su richiesta.

Presentazione dei Centri per l'Impiego e della loro gestione e coordinamento da parte dell'Agenzia Piemonte Lavoro: gli operatori esperti dell'Agenzia Piemonte Lavoro presenteranno negli incontri individuali l'organizzazione e i servizi dei Centri per l'impiego; in particolare si approfondiranno i servizi di accoglienza, presa in carico e orientamento. I volontari potranno iscriversi e rilasciare la dichiarazione di immediata disponibilità, il patto di servizio e ricevere supporto per accedere al sistema di incrocio domanda/offerta dei Centri per l'Impiego www.iolavoro.org, nel caso sia espresso il bisogno di impegnarsi nella ricerca attiva di lavoro. I volontari potranno anche aderire alle attività di orientamento previste dai Centri per l'Impiego: laboratori specialistici come ad esempio i laboratori sul Mercato del Lavoro, Eures e Garanzia Giovani.

21.3) Attività opzionali

Presentazione dei canali di accesso al mercato del lavoro e alla formazione: negli incontri di gruppo verranno identificati e approfonditi, anche attraverso simulazioni, i principali strumenti informatici di candidatura e ricerca lavoro: www.linkedin.com, www.anpal.gov.it/garanzia-giovani, www.iolavoro.org, verranno inoltre presentate le opportunità e i rischi dei principali canali "social" (Facebook ed Instagram) per la presentazione e ricerca del lavoro. Si prevede la partecipazione in aula anche di operatori accreditati di Agenzie per il Lavoro del terzo settore.

Affidamento al Centro per l'Impiego: nel secondo incontro individuale verrà proposto all'operatore volontario l'incontro e la conoscenza diretta del proprio Centro per l'Impiego di riferimento territoriale, prevedendo così l'accoglienza e l'iniziale percorso di presa in carico/orientamento al termine del periodo di Servizio Civile.

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

Agenzia Piemonte Lavoro, Via Amedeo Avogadro 30 - 10121 Torino.