

**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 (\*)

**PARTECIPIACE**

3) Titolo del progetto (\*)

**TIPI DA BIBLIOTECA**

4) Contesto specifico del progetto (\*)

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

Il progetto **Tipi da biblioteca** nasce dalla comune intenzionalità e finalità di cooperazione tra Enti di accoglienza, condivisione di innovazioni e sostegno per le biblioteche più piccole, in un'ottica di promozione culturale diffusa attraverso la valorizzazione delle grandi e piccole biblioteche del territorio, contribuendo così alla piena realizzazione del programma di intervento **Partecipiace**

Il punto di forza e l'incipit del progetto, la volontà e la capacità di collaborare del territorio di appartenenza degli Enti di accoglienza qui coprogettanti ed elencati qui di seguito, è avvalorata dall'analisi della Città metropolitana di Torino in merito alla dinamicità di cooperazione dei propri comuni, con particolare capacità conclamata nel territorio più urbanizzato.

**La Città metropolitana di Torino**

La Città Metropolitana si estende per 6.827 kmq e comprende 312 comuni.

Al 31.12.2021 conta 2.212.996 abitanti residenti, con una densità abitativa di 324,15 abitanti per Km<sup>2</sup>

**La biblioteca**

La Biblioteca di Storia e Cultura del Piemonte "Giuseppe Grosso" nasce nel 1956.

Ha un patrimonio di circa 200.000 volumi.

La Biblioteca, riversata nel sistema informatico SBN, rappresenta un punto di riferimento importante per il mondo della ricerca.

**Comune di Balangero**

Balangero si estende per 13,01 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 3.064 abitanti residenti, con una densità abitativa di 235,58 abitanti per Km<sup>2</sup>

**La biblioteca**

La Biblioteca civica di Balangero nasce nel 1973.

Ha un patrimonio di circa 10.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario delle Valli di Lanzo

### **Comune di Bardonecchia**

Bardonecchia si estende per 132,20 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 3.078 abitanti residenti, con una densità abitativa di 23,28 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La Biblioteca civica di Bardonecchia nasce nel 1977.

Ha un patrimonio di circa 12.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario Territoriale Pinerolese

### **Comune di Brandizzo**

Brandizzo si estende per 6,29 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 8.798 abitanti residenti, con una densità abitativa di 1.398,42 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La Biblioteca civica di Brandizzo nasce nel 1967.

Ha un patrimonio costituito da circa 25.000 volumi.

Fa parte dello SBAM - Sistema Bibliotecario Metropolitano dell'Area Torinese, area geografica nord-est.

### **Comune di Buriasco**

Buriasco si estende per 14,69 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 1.329 abitanti residenti, con una densità abitativa di 90,49 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La Biblioteca civica di Buriasco nasce nel 1980.

Ha un patrimonio di circa 3.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario Pinerolese

### **Comune di Caluso**

Caluso si estende per 39,49 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 7.344 abitanti residenti, con una densità abitativa di 185,96 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La Biblioteca civica di Caluso nasce nel 1870.

Ha un patrimonio di circa 20.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese

### **Comune di Cambiano**

Cambiano si estende per 14,13 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 5.915 abitanti residenti, con una densità abitativa di 418,57 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca di Cambiano nasce nel 1964.

Ha un patrimonio bibliografico di circa 14.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese

### **Comune di Candiolo**

Candiolo si estende per 11,85 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 5.627 abitanti residenti, con una densità abitativa di 474,86 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Candiolo nasce nel 1978.

Ha un patrimonio bibliografico di circa 15.000 volumi.

Fa parte dello SBAM - Sistema Bibliotecario Metropolitan dell'Area Torinese, area geografica sud-ovest.

### **Comune di Carmagnola**

Carmagnola si estende per 95,71 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 28.399 abitanti residenti, con una densità abitativa di 296,70 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Carmagnola nasce nel 1873.

Ha un patrimonio bibliografico di circa 50.000 volumi.

Fa parte dello SBAM - Sistema Bibliotecario Metropolitan dell'Area Torinese, area geografica sud-ovest.

### **Comune di Caselle Torinese**

Caselle Torinese si estende per 23,55 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 13.749 abitanti residenti, con una densità abitativa di 583,79 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Caselle Torinese è stata fondata nel 1980.

Ha un patrimonio bibliografico di circa 42.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese.

### **Comune di Chivasso**

Chivasso si estende per 51,24 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 26.497 abitanti residenti, con una densità abitativa di 517,14 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Chivasso è stata fondata nel 1972.

Ha un patrimonio bibliografico di circa 50.000 volumi.

Fa parte dello SBAM - Sistema Bibliotecario Metropolitan dell'Area Torinese, area geografica est.

### **Comune di Lauriano**

Lauriano si estende per 14,29 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 1.422 abitanti residenti, con una densità abitativa di 99,51 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Lauriano è stata fondata nel 1972.

Ha un patrimonio bibliografico di circa 7.000 volumi.

Fa parte dello SBAM - Sistema Bibliotecario Metropolitan dell'Area Torinese, area geografica est.

### **Comune di Mathi**

Mathi si estende per 7,07 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 3.795 abitanti residenti, con una densità abitativa di 536,73 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La Biblioteca civica di Mathi nasce nel 1975.

Ha un patrimonio bibliografico di circa 42.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese

### **Comune di Montanaro**

Montanaro si estende per 20,90 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 5.119 abitanti residenti, con una densità abitativa di 244,89 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Montanaro nasce nel 1978.

Ha un patrimonio costituito da circa 19.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese

### **Comune di Occhieppo Inferiore**

Occhieppo inferiore si estende per 4,06 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 3.777 abitanti residenti, con una densità abitativa di 929,27 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Occhieppo Inferiore nasce nel 1981.

Ha un patrimonio costituito da circa 13.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Biella

### **Comune di Pecetto Torinese**

Pecetto Torinese si estende per 9,17 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 3.992 abitanti residenti, con una densità abitativa di 435,19 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Pecetto Torinese nasce nel 1978.

Ha un patrimonio costituito da circa 18.000 volumi.

Fa parte dello SBAM - Sistema Bibliotecario Metropolitan dell'Area Torinese, area geografica Sud-est.

### **Comune di Perosa Argentina**

Perosa Argentina si estende per 26,09 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 3.133 abitanti residenti, con una densità abitativa di 120,08 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Perosa Argentina nasce nel 1972.

Ha un patrimonio costituito da circa 9.000 volumi.

Fa parte del Sistema bibliotecario intercomprensoriale di Torino e Pinerolo

### **Comune di Poirino**

Poirino si estende per 75,62 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 10.202 abitanti residenti, con una densità abitativa di 134,91 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Poirino nasce nel 1981.

Ha un patrimonio costituito da circa 12.000 volumi.

Fa parte dello SBAM - Sistema Bibliotecario Metropolitan dell'Area Torinese, area geografica Sud-ovest

### **Comune di Rueglio**

Rueglio si estende per 15,10 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 777 abitanti residenti, con una densità abitativa di 51,46 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Rueglio nasce nel 1971.

Ha un patrimonio costituito da circa 14.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese.

### **Comune di Vaie**

Vaie si estende per 7,23 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 1.398 abitanti residenti, con una densità abitativa di 193,38 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Vaie nasce nel 1971.

Ha un patrimonio costituito da circa 4.000 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario dell'Unione Montana Valle Susa.

### **Comune di Valdilana**

Valdilana si estende per 61,14 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 10.342 abitanti residenti, con una densità abitativa di 169,16 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Valdilana nasce nel 1976.

Ha un patrimonio costituito da circa 2.700 volumi.

Fa parte del Sistema Bibliotecario di Biella.

### **Comune di Vinovo**

Vinovo si estende per 17,69 Km<sup>2</sup>.

Al 31.12.2021 conta 15.070 abitanti residenti, con una densità abitativa di 851,70 abitanti per Km<sup>2</sup>

#### **La biblioteca**

La biblioteca civica di Vinovo nasce nel 1963.

Ha un patrimonio costituito da circa 32.000 volumi.

Fa parte del Sistema bibliotecario intercomprensoriale di Torino e Pinerolo

### **Analisi condivisa di bisogni e sfide da affrontare**

Si evidenziano le seguenti sfide attraverso i seguenti **indicatori**:

1. Nuove modalità di comunicazione e pubblicizzazione dei servizi e delle iniziative offerti dalla biblioteca.
2. Legame debole con gli utenti casuali o sporadici sì da favorirne una frequentazione più assidua.

3. Biblioteca come spazio per tutti e luogo in cui fare rete fra le diverse realtà che compongono il tessuto sociale.
4. Continuità nell'organizzazione di laboratori rivolti alle scuole di diverso ordine e grado.
5. Maggiore diffusione dell'immagine della biblioteca civica come luogo di incontro e crescita culturale attraverso la proposta di modi nuovi di fruizione, anche al di fuori del luogo fisico.
6. Necessità di integrare/potenziare l'utilizzo dei nuovi strumenti informatici a disposizione: app BiblioSbam (ricerca, area lettori, prenotazioni, rinnovi prestiti etc.) e piattaforma MLOL (prestito di e-book e consultazione di quotidiani e riviste italiani e stranieri, filmati, documenti audio in versione esclusivamente digitale). Pochi utenti sono a conoscenza della possibilità di utilizzare questi servizi comodamente da casa e molti non hanno dimestichezza nell'utilizzo dei sistemi digitali innovativi introdotti recentemente.
7. Migliorare il servizio di reference rivolto agli utenti. Alcuni utenti hanno difficoltà a trovare documenti che rispondano ai propri interessi, altri devono fare delle ricerche documentarie e necessitano di assistenza, altri non sono in grado di esprimere chiaramente ciò che stanno cercando.

#### 4.2) Destinatari del progetto (\*)

Ente titolare / Ente di accoglienza	Destinatari diretti
Città metropolitana di Torino	Università di Torino (UNITO) anno accademico 2018/2019: <ul style="list-style-type: none"> <li>● 74.500 iscritti</li> <li>● 21% residenti fuori Piemonte</li> <li>● 4.400 iscritti stranieri (6% )</li> </ul>
Comune di Balangero	3.177 abitanti
Comune di Bardonecchia	3.148 abitanti
Comune di Brandizzo	8.638 abitanti
Comune di Buriasco	1.355 abitanti
Comune di Caluso	7.411 abitanti
Comune di Cambiano	6.011 abitanti
Comune di Candiolo	5.645 abitanti
Comune di Carmagnola	28.485 abitanti
Comune di Caselle Torinese	13.907 abitanti
Comune di Chivasso	26.70 abitanti
Comune di Lauriano	1.469 abitanti
Comune di Mathi	3.879 abitanti
Comune di Montanaro	5.119 abitanti
Comune di Occhieppo inferiore	3.961 abitanti
Comune di Pecetto Torinese	4.083 abitanti
Comune di Perosa Argentina	3.131 abitanti
Comune di Poirino	10.153 abitanti
Comune di Rueil	784 abitanti
Comune di Vaie	1.455 abitanti
Comune di Valdilana	10.725 abitanti
Comune di Vinovo	15.102 abitanti

## 5) Obiettivo del progetto (\*)

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

Il progetto di servizio civile **Tipi da biblioteca** nasce dall'intenzionalità di mettere in comune le esperienze dell'anno passato e le innovazioni delle singole biblioteche, per sostenerne e rinnovare il principale compito di diffusione della cultura, in particolare attraverso il miglioramento reciproco dell'accoglienza e della promozione e diffusione delle iniziative nell'intero territorio delle zone omogenee interessate del territorio del programma di intervento **Partecipiace** partecipazione all'ideazione e alla realizzazione di un'unica "web house" che possa ospitare e far convergere online tutte le iniziative delle biblioteche delle zone omogenee della Città metropolitana di Torino aderenti al programma di intervento **Partecipiace** e ottimizzare i servizi offerti ai cittadini, sia "in sede" che "online", è l'obiettivo/azione che coinvolge tutti gli Enti coinvolti nelle singole articolazioni progettuali del programma.

Il progetto **Tipi da biblioteca** si pone quindi coerentemente con gli altri progetti del suddetto programma di intervento nell'ambito di azione del programma di intervento **Partecipiace**: "Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali", in rete con gli altri progetti componenti il programma di intervento e in piena sintonia con il Piano triennale 2020-2022 e il Piano annuale 2020 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).

### Obiettivi generali del progetto:

- **Potenziare ed arricchire** le offerte di promozione ed educazione alla lettura e di valorizzazione del patrimonio culturale e letterario.
- **Agevolare la fruizione dei servizi delle biblioteche** per le diverse fasce di età, per culture diverse e per persone fragili.
- **Aumentare** la visibilità della biblioteca nelle zone periferiche del territorio.

Ente titolare / Ente di accoglienza	Obiettivi specifici
Città metropolitana di Torino	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Completare e aggiornare la catalogazione libraria con inserimento digitale dati</li> <li>● Migliorare il servizio di reference quotidiano</li> </ul>
Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Caselle Torinese Comune di Chivasso Comune di Lauriano Comune di Montanaro Comune di Occhieppo inferiore Comune di Rueglio Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Poirino	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementare i servizi della biblioteca comunale con promozione della lettura nelle scuole e a tutta la cittadinanza, Incentivazione della partecipazione ai laboratori organizzati durante le diverse manifestazioni culturali sia in presenza che online</li> <li>● Migliorare i servizi resi, con maggiore disponibilità ad accogliere in Biblioteca una maggiore utenza</li> <li>● Facilitare l'accesso alle informazioni inerenti la biblioteca attraverso iniziative sul territorio e l'aggiornamento delle pagine "social"</li> <li>● Inserimento e aggiornamento del patrimonio librario nei nuovi software e aumento della rete di collegamento fra biblioteche dei territori limitrofi</li> </ul>
Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Vaie Comune di Vinovo	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perfezionare ed ottimizzare la pubblicizzazione dei servizi, delle attività ed eventi/manifestazioni anche attraverso canali social;</li> <li>● Progettare percorsi, anche itineranti/fuori sede, di lettura ad alta voce e di laboratori per diverse fasce di età e culture, affiancando modalità di svolgimento più "classiche" a modalità di realizzazione "interattive e dinamiche", più in sintonia con l'evolversi delle richieste e delle necessità dell'utenza, e migliorando ed ampliando la collaborazione con le associazioni culturali del territorio.</li> <li>● Aggiornare e potenziare il servizio di prestito decentrato a favore delle persone più fragili (con particolare riferimento ad anziani e disabili)</li> </ul>
Comune di Mathi Comune di Valdilana	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Potenziare le collaborazioni per le iniziative dedicate ai lettori più piccoli e alle loro famiglie. Fornire supporto ai cittadini mediante la creazione di uno sportello che offra sostegno sull'utilizzo delle piattaforme informatiche pubbliche.</li> <li>● Aumentare e migliorare il servizio di prestito decentrato a favore delle persone più fragili (con particolare riferimento ad anziani e disabili)               <ul style="list-style-type: none"> <li>● Migliorare l'accesso dei cittadini ai servizi comunali</li> </ul> </li> </ul>



Indicatori situazioni ex ante	Indicatori situazione a fine progetto
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nuove modalità di comunicazione e pubblicizzazione dei servizi e delle iniziative offerti dalla biblioteca.</li> <li>2. Legame debole con gli utenti casuali o sporadici sì da favorirne una frequentazione più assidua.</li> <li>3. Biblioteca come spazio per tutti e luogo in cui fare rete fra le diverse realtà che compongono il tessuto sociale.</li> <li>4. Continuità nell'organizzazione di laboratori rivolti alle scuole di diverso ordine e grado.</li> <li>5. Maggiore diffusione dell'immagine della biblioteca civica come luogo di incontro e crescita culturale attraverso la proposta di modi nuovi di fruizione, anche al di fuori del luogo fisico.</li> <li>6. Necessità di integrare/potenziare l'utilizzo dei nuovi strumenti informatici a disposizione: app BiblioSbam (ricerca, area lettori, prenotazioni, rinnovi prestiti etc.) e piattaforma MLOL (prestito di e-book e consultazione di quotidiani e riviste italiani e stranieri, filmati, documenti audio in versione esclusivamente digitale). Pochi utenti sono a conoscenza della possibilità di utilizzare questi servizi comodamente da casa e molti non hanno dimestichezza nell'utilizzo dei sistemi digitali innovativi introdotti recentemente.</li> <li>7. Servizio di reference rivolto agli utenti da migliorare. Alcuni utenti hanno difficoltà a trovare documenti che rispondano ai propri interessi e spesso cercano un aiuto per orientarsi nella scelta, altri devono fare delle ricerche documentarie e necessitano di assistenza, altri non sono in grado di esprimere chiaramente ciò che stanno cercando e hanno perciò bisogno di interloquire con il personale. Occorre migliorare l'assistenza al fine di rispondere alle richieste in maniera esaustiva e rendere l'utente autonomo e consapevole, capace di orientarsi alla ricerca di ciò è veramente utile alle sue necessità.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizzo quotidiano dei social</li> <li>2. Aumento dell'utenza nelle biblioteche</li> <li>3. Ampliamento della biblioteca come spazio rivolto a tutti</li> <li>4. Laboratori nelle scuole di ogni ordine e grado collaudati e aggiornati</li> <li>5. Incontri e attività di promozione culturale fuori dalla biblioteca</li> <li>6. Piattaforme digitali aggiornate e al servizio di tutti gli utenti</li> <li>7. Assistenza all'utente perfezionata e biblioteca organizzata al fine di consentire maggiore chiarezza ai suoi utilizzatori.</li> </ol>

### 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).

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:

<b>ATTIVITÀ 1</b> Accoglienza Avvio formazione specifica Avvio formazione generale	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.
	Contestualmente all'accoglienza verranno avviati i moduli 1 e 2 (sicurezza e conoscenza dell'Ente).
	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.
<b>ATTIVITÀ 2</b> Formazione specifica	Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto. Nell'ultimo mese di servizio gli operatori volontari con <b>minori opportunità</b> (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)

<b>ATTIVITÀ 3</b> Formazione generale	<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. 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>
<b>ATTIVITÀ 4</b> Comunicazione e disseminazione alla comunità e incontro/confronto	<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 PARTECIPACE</p>
<b>ATTIVITÀ 5</b> Competenze acquisibili dagli operatori volontari. Certificazione delle Competenze	<p>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. 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).</p>
<b>ATTIVITÀ 6</b> Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto	<p>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.</p>

Ente titolare / Ente di accoglienza	Obiettivi condivisi/specifici	Attività trasversale
Tutti gli Enti coprogettanti	<p><b>Potenziare</b> ed arricchire le offerte di promozione e di valorizzazione del patrimonio culturale e letterario migliorando e aggiornando le attività dello scorso anno</p>	<p><b>Attività 6.0</b> Aggiornamento e miglioramento della "web house" creata l'anno scorso che aveva come obiettivo ospitare e far convergere online tutte le iniziative delle biblioteche delle zone omogenee della Città metropolitana di Torino aderenti al programma di intervento <b>Partecipace</b></p>

<p>Città metropolitana di Torino</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Completare la catalogazione libraria con inserimento digitale dati</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Migliorare il servizio di reference quotidiano</li> </ul>	<p><b>Attività 6.1</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Creazione della scheda descrittiva del progetto di digitalizzazione</li> <li>● Preparazione del materiale per l'acquisizione</li> <li>● Acquisizione digitale</li> <li>● Immissione dati</li> <li>● Verifica dei dati e qualità delle immagini</li> <li>● Creazione dei metadati per le ricerche</li> <li>● Creazione della scheda descrittiva delle collezioni digitalizzate nel Progetto</li> </ul> <p><b>Attività 6.2</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accoglienza</li> <li>● Selezione delle risorse informative rilevanti e pertinenti</li> <li>● Assistenza alle ricerche e consultazione</li> </ul>
<p>Comune di Balangero  Comune di Bardonecchia  Comune di Brandizzo  Comune di Buriasco  Comune di Caluso  Comune di Caselle Torinese  Comune di Chivasso  Comune di Lauriano  Comune di Montanaro  Comune di Occhieppo inferiore  Comune di Rueglio  Comune di Pecetto Torinese  Comune di Perosa Argentina  Comune di Poirino</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Implementare i servizi della biblioteca comunale con promozione della lettura nelle scuole e a tutta la cittadinanza, Incentivazione della partecipazione ai laboratori organizzati durante le diverse manifestazioni culturali sia in presenza che online</li> </ul>	<p><b>Attività 6.3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Miglioramento dello spazio espositivo di libri e materiale informativo, presso le scuole creato l'anno scorso</li> <li>● Creare e aumentare la rete con le biblioteche dei territori limitrofi</li> <li>● Inserimento e aggiornamento dei volumi della biblioteca con il nuovo software.</li> <li>● Gestione e aggiornamento del laboratorio di lettura in biblioteca</li> <li>● Promozione della pratica della lettura durante alcune giornate di presentazione delle attività aggiornate all'anno 2021 nel contesto locale in luoghi esterni alla biblioteca</li> <li>● Letture ad alta voce/attività di promozione della lettura durante gli</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● eventi del territorio con calendario aggiornato al nuovo anno</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Migliorare i servizi resi, con maggiore disponibilità ad accogliere in Biblioteca una maggiore utenza</li> </ul>	<p><b>Attività 6.4</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Potenziamento dell'assistenza all'utenza per la ricerca di tesi e informazioni, anche attraverso la strumentazione informatica</li> <li>● Miglioramento nel supportare l'utenza per l'utilizzo dei PC e Internet della biblioteca</li> <li>● Attività di riordino del patrimonio librario secondo la catalogazione Dewey</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Facilitare l'accesso alle informazioni inerenti la biblioteca attraverso iniziative sul territorio e l'aggiornamento delle pagine "social"</li> </ul>	<p><b>Attività 6.5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione della pagina Facebook da aggiornare settimanalmente con informazioni, foto, riguardanti i servizi offerti, le attività culturali e le novità bibliografiche ecc.</li> <li>● Aggiornamento settimanale dell'account Instagram della Biblioteca</li> </ul>
<p>Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Vaie Comune di Vinovo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Perfezionare ed ottimizzare la pubblicizzazione dei servizi, delle attività ed eventi/manifestazioni anche attraverso canali social</li> </ul>	<p><b>Attività 6.6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Definizione delle caratteristiche del servizio</li> <li>● Decodifica dei bisogni informativi presentati dall'utenza e individuazione degli strumenti più adeguati per soddisfarli; in particolare si prevede di potenziare i canali di comunicazione quali Sito della biblioteca e pagina facebook</li> <li>● Definizione della periodicità e della forma delle comunicazioni</li> <li>● Valutazione del percorso e sua eventuale riprogettazione</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Progettare percorsi, anche itineranti/fuori sede, di</li> </ul>	<p><b>Attività 6.7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avvio dei contatti con le</li> </ul>

	<p>lettura ad alta voce e di laboratori per diverse fasce di età e culture, affiancando modalità di svolgimento più “classiche” a modalità di realizzazione “interattive e dinamiche”, più in sintonia con l’evolversi delle richieste e delle necessità dell’utenza, e migliorando ed ampliando la collaborazione con le associazioni culturali del territorio</p>	<p>scuole del territorio, con gli operatori della locale Case di riposo e con le associazioni culturali;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Raccolta e valutazione delle richieste ed aspettative dell’utenza;</li> <li>● Definizione delle tempistiche del progetto con relativa periodicità; si prevede che l’attività possa svolgersi nell’arco di tre o quattro mesi;</li> <li>● Ricerca di materiale idoneo e preparazione di un percorso di incontri;</li> <li>● Gestione dell’attività laboratoriale;</li> <li>● Valutazione del percorso e sua riprogettazione.</li> <li>● attività di affiancamento degli operatori nei vari laboratori didattici rivolti ai visitatori, ed ai progetti specifici dedicati ai laboratori per diversamente abili, ed all’aggiornamento della catalogazione degli oggetti esposti.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aggiornare e potenziare il servizio di prestito decentrato a favore delle persone più fragili (con particolare riferimento ad anziani e disabili)</li> </ul>	<p><b>Attività 6.8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Selezione dei volumi</li> <li>● Allestimento e dei locali adibiti a gestione dei servizi di prestito, restituzione, prenotazione dei titoli e iscrizione al prestito</li> <li>● Promozione delle attività culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio</li> </ul>
<p>Comune di Mathi Comune di Valdilana</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Potenziare le collaborazioni per le iniziative dedicate ai lettori più piccoli e alle loro famiglie. Fornire supporto ai cittadini mediante la creazione di uno sportello che offra sostegno</li> </ul>	<p><b>Attività 6.9</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Organizzazione di attività ed eventi volte ai piccoli lettori in continuità del progetto dell’anno precedente.</li> <li>● Creare uno sportello che funga da supporto alla</li> </ul>

	sull'utilizzo delle piattaforme informatiche pubbliche	popolazione nella transizione al digitale della pubblica Amministrazione. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Potenziare e promuovere tramite lo Sportello la lettura degli e-book dando supporto informatico ai lettori interessati.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aumentare e migliorare il servizio di prestito decentrato a favore delle persone più fragili</li> </ul>	<b>Attività 6.10</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Attivare il servizio di prestito porta a porta per gli utenti che hanno difficoltà a recarsi autonomamente in biblioteca</li> <li>● Avviare la promozione della lettura con i cicli di lettura interpretativa a tema suddivisi per fasce di età</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Migliorare l'accesso dei cittadini ai servizi comunali</li> </ul>	<b>Attività 6.11</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aggiornamento e miglioramento della pubblicazione cartacea relativa ai servizi offerti alla cittadinanza e informatizzazione della stessa creata lo scorso anno</li> <li>● Azioni di indirizzo e supporto alle richieste degli utenti, attraverso un percorso informativo orientato e assistito a ciascuna ricerca</li> </ul>

<b>ATTIVITÀ 7</b> 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.
<b>ATTIVITÀ 7.1</b> 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.

<b>ATTIVITÀ 8 Tutoraggio</b>	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.
<b>ATTIVITÀ 9 Conclusione del servizio civile</b>	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. 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. 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.

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

**Diagramma di Gantt per la realizzazione delle attività previste al punto 6.1 della scheda progetto:**

Mese:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Attività 1</b>	X											
<b>Attività 2 – Formazione specifica</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X*
<b>Attività 3 - Formazione generale</b>	X	X	X	X	X	X						
<b>Attività 4 – comunicazione e disseminazione alla comunità e incontro/confronto</b>		X	X						X	X	X	X
<b>Attività 5 – certificazione delle competenze</b>	X											X
<b>Attività 6:</b>												
<b>Attività trasversale</b>				X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Biblioteca Storica della Città metropolitana di Torino</b>												
<b>Attività 6.1</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Attività 6.2</b>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Comune di Balangero, Comune di Bardonecchia, Comune di Brandizzo, Comune di Buriasco, Comune di Caluso, Comune di Caselle Torinese, Comune di Chivasso, Comune di Lauriano,</b>												



<b>Comune di Montanaro, Comune di Occhieppo Inferiore, Comune di Perosa Argentina, Comune di Rueglio, Comune di Pecetto Torinese, Comune di Poirino.</b>												
Attività 6.3	X	X	X	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	X	X	X
<b>Comune di Cambiano, Comune di Candiolo, Comune di Carmagnola, Comune di Vaie, Comune di Vinovo.</b>												
Attività 6.6	X	X	X	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	X	X
<b>Comune di Mathi, Comune di Valdilana.</b>												
Attività 6.9	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività 6.10		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Attività 6.11	X	X	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 alla voce 16 della presente scheda progetto.

##### **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 6.3 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 nelle voci 14, 15 e 16 della presente scheda progetto.

## **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 – Informazione e 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 **Partecipiace**. Sono programmati Incontri di Informazione e confronto:

- ⊙ il primo durante il primo mese del progetto per presentare l'avvio del progetto alla cittadinanza e permettere agli operatori volontari dei singoli progetti di conoscersi e confrontarsi su singole aspettative e attività da realizzare;
- ⊙ il secondo durante l'ultimo mese del progetto per rendere conto dei risultati, raccontare l'esperienza e permettere agli operatori volontari di approfondire quanto realizzato, mettere a confronto le buone prassi, generando così elementi conoscitivi e cognitivi di buone prassi per le successive annualità.

## **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:**

Gli operatori volontari, adeguatamente informati e formati, con la costante supervisione dell'Operatore Locale di Progetto e in collaborazione le risorse umane elencate alla successiva voce 6.4 parteciperanno alla realizzazione di tutte le attività previste dal progetto **tipi da biblioteca**.

L'affiancamento e il ruolo attivo nelle attività qui di seguito previste sarà caratterizzato da una progressiva richiesta di autonomia nella gestione delle stesse:

<b>Ente titolare / Ente di accoglienza</b>	<b>Attività 6.0</b>
Tutti gli Enti coprogettanti	Ideazione e realizzazione di un'unica "web house" che possa ospitare e far convergere online tutte le iniziative delle biblioteche delle zone omogenee della Città metropolitana di Torino aderenti al programma di intervento <b>Partecipiaace</b>
<b>Ente titolare / Ente di accoglienza</b>	<b>Attività</b>
Città metropolitana di Torino	<b>Attività 6.1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Creazione della scheda descrittiva del progetto di digitalizzazione</li> <li>● Preparazione del materiale per l'acquisizione</li> <li>● Acquisizione digitale</li> <li>● Immissione dati</li> <li>● Verifica dei dati e qualità delle immagini</li> <li>● Creazione dei metadati per le ricerche</li> <li>● Creazione della scheda descrittiva delle collezioni digitalizzate nel Progetto</li> </ul>
	<b>Attività 6.2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Accoglienza</li> <li>● Selezione delle risorse informative rilevanti e pertinenti</li> <li>● Assistenza alle ricerche e consultazione</li> </ul>
Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Caselle Torinese Comune di Chivasso Comune di Lauriano Comune di Montanaro Comune di Nole Comune di Occhieppo Inferiore Comune di Rueglio Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Poirino	<b>Attività 6.3</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Creazione di spazio espositivo di libri e materiale informativo, presso le scuole</li> <li>● Partecipazione al laboratorio di lettura in biblioteca</li> <li>● Promozione della pratica della lettura durante alcune giornate di presentazione delle attività nel contesto locale in luoghi esterni alla biblioteca</li> <li>● Letture ad alta voce/attività di promozione della lettura durante gli eventi del territorio</li> <li>● Creare e aumentare la rete con le biblioteche dei territori limitrofi</li> <li>● Inserimento e aggiornamento dei volumi della biblioteca con il nuovo software</li> </ul>
	<b>Attività 6.4</b> Assistenza all'utenza per la ricerca di tesi e informazioni, anche attraverso la strumentazione informatica Assistenza all'utenza per l'utilizzo dei PC e Internet Attività di riordino del patrimonio librario secondo la catalogazione Dewey

	<p><b>Attività 6.5</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gestione della pagina Facebook da aggiornare settimanalmente con informazioni, foto, riguardanti i servizi offerti, le attività culturali e le novità bibliografiche ecc.</li> <li>● Apertura e gestione di un account Instagram della Biblioteca</li> <li>● Promozione delle attività culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio</li> </ul>
<p>Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Vaie Comune di Vinovo</p>	<p><b>Attività 6.6</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Rafforzamento dei contatti con le realtà del territorio</li> <li>● Definizione delle tempistiche delle iniziative con relativa periodicità</li> <li>● Gestione delle attività di promozione della lettura fuori dalla biblioteca (scuole, spazi aperti, ...)</li> <li>● Valutazione del percorso e sua riprogettazione</li> </ul>
	<p><b>Attività 6.7</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avvio dei contatti con le scuole del territorio, con gli operatori della locale Case di riposo e con le associazioni culturali;</li> <li>● Raccolta e valutazione delle richieste ed aspettative dell'utenza;</li> <li>● Definizione delle tempistiche del progetto con relativa periodicità; si prevede che l'attività possa svolgersi nell'arco di tre o quattro mesi;</li> <li>● Ricerca di materiale idoneo e preparazione di un percorso di incontri;</li> <li>● Gestione dell'attività laboratoriale;</li> <li>● Valutazione del percorso e sua riprogettazione.</li> <li>● Attività di affiancamento degli operatori nei vari laboratori didattici rivolti ai visitatori, ed ai progetti specifici dedicati ai laboratori per diversamente abili, ed all'aggiornamento della catalogazione degli oggetti esposti.</li> </ul>
	<p><b>Attività 6.8</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Selezione dei volumi</li> <li>● Allestimento e dei locali adibiti a gestione dei servizi di prestito, restituzione, prenotazione dei titoli e iscrizione al prestito</li> <li>● Promozione delle attività culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio</li> </ul>

Comune di Mathi Comune di Valdilana	<b>Attività 6.9</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● -Definizione delle caratteristiche del servizio</li> <li>● -Decodifica dei bisogni informativi presentati dall'utenza e individuazione degli strumenti più adeguati per soddisfarli; in particolare si prevede di potenziare i canali di comunicazione</li> <li>● attraverso le modalità più innovative</li> <li>● -Definizione della periodicità e della forma delle comunicazioni</li> <li>● -Valutazione del percorso e sua eventuale riprogettazione</li> </ul>
	<b>Attività 6.10</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Attivare il servizio di prestito porta a porta per gli utenti che hanno difficoltà a recarsi autonomamente in biblioteca</li> <li>● Avviare la promozione della lettura con i cicli di lettura interpretativa a tema suddivisi per fasce di età</li> </ul>
	<b>Attività 6.11</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aggiornamento e miglioramento della pubblicazione cartacea relativa ai servizi offerti alla cittadinanza e informatizzazione della stessa creata lo scorso anno</li> <li>● Azioni di indirizzo e supporto alle richieste degli utenti, attraverso un percorso informativo orientato e assistito a ciascuna ricerca</li> </ul>

#### **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 alla voce 21 della presente scheda progetto.

#### **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.

Rilascio dell'"Attestato Specifico", rif. voci 5 e 12 della scheda progetto.

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

Biblioteca di Storia e Cultura della Città metropolitana di Torino

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente Città metropolitana di Torino	Direttore dell'Area comunicazione e relazioni e direttore dell' Area Lavoro e solidarietà sociale	Supervisione del progetto Formatore	1
Dipendente Città metropolitana di Torino	Istruttore Culturale	Affiancamento nella supervisione e indirizzo generale delle attività inerenti al progetto. Formatore	1
Dipendente Città metropolitana di Torino	Istruttore amministrativo	Affiancamento nella supervisione e indirizzo generale delle attività inerenti al progetto. Formatore	1

Comune di Balangero

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Funzionario	Istruttore Culturale	Supervisione e coordinamento attività	1

## Comune di Bardonecchia

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendenti Comune di Oulx e assessorato alla Cultura	Personale amministrativo e Assessore	Coordinamento attività di promozione ed eventi culturali sul territorio	2
Volontari esterni	Volontari direttivo UNI3 di Oulx e Bardonecchia	Collaborazione per attività culturali cogestite	2

## Comune di Brandizzo

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Istruttore Amministrativo	Direzione, coordinamento e affiancamento nelle attività inerenti la completa gestione della Biblioteca. Programmazione e organizzazione delle attività culturali: Nati per leggere, Libri e Scrittori. Servizio di informazione e orientamento. Affiancamento nelle attività inerenti: indagini sul territorio, pubblicità del servizio, gestione pagina Facebook, gestione del patrimonio bibliografico, circolazione libraria, consulenza bibliografica e informatica all'utenza, elaborazione statistiche, organizzazione delle attività culturali e di promozione, servizio di informazione e orientamento, customer satisfaction.	1
Dipendente	Responsabile del Settore Politiche Educative e Culturali	Affiancamento nella supervisione e indirizzo generale delle attività inerenti al progetto. Organizzazione e gestione Brandizzo al cinema e Autunno musicale.	1

Comune di Buriasco

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
Assessore ai servizi sociali con delega al servizio Civile universale	Assessore e docente	Coordinatore del progetto Parteciperà agli incontri del Consiglio di Biblioteca e della Commissione Istruzione Cultura (sedute all'interno del cui ordine del giorno si tratterà costantemente questo progetto), curerà i contatti con i plessi scolastici, con i servizi sociali e sarà il riferimento per il Volontario del Servizio Civile.	1
Consiglio di biblioteca	Rappresentanti dell'Amministrazione comunale, del mondo della scuola, dell'utenza e delle associazioni presenti sul territorio	Alcuni di loro saranno presenti sia durante l'orario di apertura della Biblioteca che nelle aperture straordinarie. Seguiranno il volontario del servizio civile per specifiche mansioni nella gestione delle varie iniziative organizzate	5
Dipendenti dei plessi scolastici	insegnanti	componenti del Consiglio di biblioteca	2



## Comune di Caluso

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Responsabile servizi amministrativi	Affiancamento nella supervisione e indirizzo generale delle attività inerenti al progetto. Formatore	1
Dipendente	Istruttore direttivo amministrativo	coordinamento e affiancamento nelle attività inerenti: pubblicità del servizio, gestione e acquisizione del patrimonio bibliografico, gestione prestiti, circolazione libraria, consulenza bibliografica e informatica all'utenza, revisione delle collezioni, elaborazione statistiche, programmazione e organizzazione delle attività culturali e di promozione, rapporti con il centro rete di Ivrea, redazione di Biblio News, servizio di informazione. Formatore, OLP	1
Dipendente	Istruttore amministrativo	Affiancamento nelle attività inerenti: indagini sul territorio, organizzazione delle attività culturali e di promozione, servizio di informazione. Formatore	1
Volontari "vivi la biblioteca"	Volontari	Affiancamento nella gestione della biblioteca e di tutte le sue attività. realizzazione delle attività culturali e di promozione.	12

Comune di Cambiano:

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
Dipendenti comunali	Responsabile del Servizio Amministrativo e Ufficio Cultura  Segretaria Ufficio Cultura	Supervisione e supporto nella predisposizione di materiali informativi per iniziative di promozione culturale del servizio e di materiali di supporto alle attività stesse.  Affiancamento nella progettazione e realizzazione dei laboratori	2
Assessori comunali	Assessore con deleghe: cultura, istruzione e biblioteca  Assessore con deleghe: promozione del territorio e manifestazioni	Programmazione e supervisione agli eventi e manifestazioni culturali ed istituzionali	2
Dipendente cooperativa gestore del servizio di biblioteca	Assistente bibliotecario	Presentazione e gestione delle attività della biblioteca comunale e affiancamento dei volontari nella gestione del prestito e della restituzione dei documenti e dei libri.	1

Comune di Candiolo:

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente Comune di Candiolo	Bibliotecario, corso per operatori di biblioteca nel 2006, esperienza pluriennale nella gestione della biblioteca ed in particolare dei servizi informativi rivolti i giovani	Aiuto bibliotecario ed incaricato per il servizio di informazione ai giovani	1
Dipendente Comune di Candiolo	istruttore area amministrativa, gestisce gli aspetti amministrativi, gli acquisti	collaborazione alle attività	1
Dipendente Comune di Candiolo	responsabile del Settore Amministrativo – servizio cultura dal 2000	Supervisione e collaborazione alle attività dei volontari	1
Consiglio di Biblioteca	Esperienza nella gestione delle attività della biblioteca	Collaborazione con l'assessore alla cultura per la realizzazione delle varie attività	
Referenti scuola dell'infanzia	Insegnanti della Scuola dell'infanzia	Collaborazione alle attività dei laboratori di lettura	3
Referente dell'Associazione Anima giovane	Esperienza pluriennale nelle attività di progetti a contatto con ragazzi delle scuole secondarie di primo e secondo grado	Gestione delle attività del C.C.R. e collaborazione alle attività	1
Referenti della Cooperativa incaricata nella gestione della sezione primavera	Educatrici	Collaborazione alle attività per i laboratori di letture animate	2
Referenti della Casa di accoglienza La Madonnina	Volontari dell'associazione	Collaborazione alle attività della biblioteca itinerante	1
Referenti del Consorzio CISA 12	Educatori	Collaborazione alle attività da realizzarsi con i ragazzi delle Scuole superiori	2

Comune di Carmagnola:

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Funzionario	Istruttore Culturale	Supervisione e coordinamento attività	1

Comune di Caselle Torinese

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Capo Settore ai Sportelli al Cittadino e attività economiche	Dipendente, laureato	Supervisore di tutte le iniziative	1
Bibliotecaria	Operatore in convenzione con Cooperativa	Gestione e funzionamento biblioteca	1
Operatori culturali	Volontari	Programmazione e gestione programma delle iniziative culturali della biblioteca	2

Comune di Chivasso

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendenti Comunali	Direttrice	Affiancamento nella supervisione e indirizzo generale delle attività inerenti al progetto.	2
Dipendente Cooperativa Quadrifoglio	Bibliotecari	coordinamento e affiancamento nelle attività inerenti il progetto	4

## Comune di Lauriano

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente comunale	Responsabile area amministrativa e del personale	Coordinatore del progetto	1
Sindaco	Responsabile del coordinamento tra l'Amministrazione Comunale e la biblioteca	Coordinatore dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e la biblioteca civica	1
Presidente del comitato di gestione	Responsabile della biblioteca	Responsabile del progetto e del volontario di Servizio Civile	1
Volontario dell'ente	Esperienza pluriennale sul campo	Supporto alle attività	2

## Comune di Mathi

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Istruttore Amministrativo	Direzione	1
Dipendente	Responsabile della Biblioteca	coordinamento e affiancamento nelle attività inerenti le indagini sul territorio, l'elaborazione di statistiche, organizzazione di attività culturali e progetti vari (Es. nati per leggere)	1
Volontari	Volontari del "volontariato civico" del Comune di Mathi	Affiancamento nelle attività inerenti la gestione della biblioteca	5

Comune di Montanaro

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Capo Settore ai Sportelli al Cittadino e attività economiche	Dipendente, laureato	Supervisore di tutte le iniziative	1
Bibliotecaria	Operatore in convenzione con Cooperativa	Gestione e funzionamento biblioteca	1
Operatori culturali	Volontari	Programmazione e gestione programma delle iniziative culturali della biblioteca	2

Comune di Occhieppo Inferiore

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Responsabile della Ripartizione Attività Produttive e Culturali	Direzione e coordinamento delle attività inerenti il progetto	1
Dipendente	Istruttore Amministrativo addetta alla Biblioteca	Affiancamento dei volontari per tutte le attività inerenti il progetto	1
Volontari	Assistenti al personale della Biblioteca	Attività routinaria legata alla gestione quotidiana del prestito e dell'archivio	2

Comune di Pecetto torinese

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente della Biblioteca comunale	Istruttore Culturale	Affiancamento nella supervisione e indirizzo generale delle attività inerenti al progetto. Formatore	1
Dipendente del comune di Pecetto torinese	Istruttore amministrativo	Affiancamento nella supervisione e indirizzo generale delle attività inerenti al progetto.	1

Comune di Perosa Argentina

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Responsabile della Ripartizione Attività Produttive e Culturali	Direzione e coordinamento delle attività inerenti il progetto	1
Dipendente	Istruttore Amministrativo addetta alla Biblioteca	Affiancamento dei volontari per tutte le attività inerenti il progetto	1
Volontari	Assistenti al personale della Biblioteca	Attività routinaria legata alla gestione quotidiana del prestito e dell'archivio	2

Comune di Poirino

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Responsabile della Ripartizione Attività Produttive e Culturali	Direzione e coordinamento delle attività inerenti il progetto	1
Dipendente	Istruttore Amministrativo addetta alla Biblioteca	Affiancamento dei volontari per tutte le attività inerenti il progetto	1
Volontari	Assistenti al personale della Biblioteca	Attività routinaria legata alla gestione quotidiana del prestito e dell'archivio	2 a rotazione nella settimana

Comune di Rueglio:

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Responsabile dell'area tecnica	Supervisione e gestione del progetto	1
Collaboratori	Volontari dell'Ente	Supporto e realizzazione delle iniziative culturali offerte alla cittadinanza	8



## Comune di Vaie

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Responsabile della Ripartizione Attività Produttive e Culturali	Direzione e coordinamento delle attività inerenti il progetto	1
Dipendente	Istruttore Amministrativo addetta alla Biblioteca	Affiancamento dei volontari per tutte le attività inerenti il progetto	1
Volontari	Assistenti al personale della Biblioteca	Attività routinaria legata alla gestione quotidiana del prestito e dell'archivio	2

## Comune di Valdilana

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendenti dell'ente	Operatori dell'Ufficio Politiche Sociali Sport, Cultura	Funzioni di accompagnamento e sostegno in tutte le attività del progetto; figure di raccordo con la rete di attori sociali coinvolti nel progetto.	2
Dipendenti dell'ente	Operatori dell'Ufficio Segreteria e Organi Istituzionali	Sostegno nelle attività di comunicazione e di promozione del progetto sul territorio comunale e nei comuni limitrofi	2
Volontari delle associazioni che partecipano al Tavolo permanente del Turismo e enti pubblici	Volontari	Partecipazione al Tavolo permanente del Turismo e promozione delle attività proposte	30

Comune di Vinovo

<b>Tipologia</b>	<b>Professionalità</b>	<b>Ruolo in merito all'attività del progetto</b>	<b>Numero delle risorse umane impiegate</b>
Dipendente	Responsabile Area Cultura, Istruzione, Sport, Manifestazioni, Politiche Sociali e del Lavoro, Demografici	Coordinatrice delle attività culturali, manifestazioni e mostre.	1
Personale esterno	Bibliotecario	Coordinatore delle attività della biblioteca e di promozione della lettura e OLP	1

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

<b>Enti di accoglienza</b>	<b>Locali</b>
Città metropolitana di Torino Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Caselle Torinese Comune di Chivasso Comune di Lauriano Comune di Mathi Comune di Montanaro Comune di Occhieppo Inferiore Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Poirino Comune di Rueglio Comune di Vaie Comune di Valdilana Comune di Vinovo	Locali delle Biblioteche Zona di accoglienza dell'utenza; Sala di lettura per adulti con emeroteca e zona salotto; Sala di lettura per ragazzi; Angolo lettura per bambini da 0 a 6 anni; Ufficio, sala riunioni e magazzino; Scaffalature aperte per i libri e espositori per riviste e opuscoli

Enti di accoglienza	Attrezzature
Città metropolitana di Torino Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Caselle Torinese Comune di Chivasso Comune di Lauriano Comune di Mathi Comune di Montanaro Comune di Occhieppo Inferiore Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Poirino Comune di Rueglio Comune di Vaie Comune di Valdilana Comune di Vinovo	Nei locali delle biblioteche: Bancone reception; Scaffalature aperte per libri; Scaffalature per esposizioni libri ultime novità e riviste; PC; stampante fotocopiatrice stampante scanner; telefono; Materiale vario di cancelleria.

Enti di accoglienza	Automezzi
Città metropolitana di Torino Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Caselle Torinese Comune di Chivasso Comune di Lauriano Comune di Mathi Comune di Montanaro Comune di Occhieppo Inferiore Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa argentina Comune di Poirino Comune di Rueglio Comune di Vaie Comune di Valdilana Comune di Vinovo	Autovettura di servizio per ciascun 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:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comune di Brandizzo</li><li>• Comune di Buriasco</li><li>• Comune di Caluso</li><li>• Comune di Cambiano</li><li>• Comune di Lauriano</li><li>• Comune di Perosa Argentina</li><li>• Comune di Rueglio</li><li>• Comune di Vaie</li><li>• Comune di Valdilana</li><li>• Comune di Vinovo</li></ul>	<p><b>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ai corsi universitari.</b> 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.</p> <p><b>Patente B</b> (requisito necessario perché i volontari dovranno potersi recare in luoghi dove sono presenti le bacheche informative del territorio e potersi recare presso informagiovani di altri comuni per confrontarsi su progetti e raccogliere materiale) 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</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Città metropolitana di Torino</li><li>• Comune di Balangero</li><li>• Comune di Candiolo</li><li>• Comune di Carmagnola</li><li>• Comune di Caselle Torinese</li><li>• Comune di Chivasso</li><li>• Comune di Montanaro</li><li>• Comune di Occhieppo Inf.re</li><li>• Comune di Pecetto T.se</li><li>• Comune di Poirino</li></ul>	<p><b>Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ai corsi universitari.</b> 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.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comune di Mathi</li></ul>	<p><b>Patente B</b> (requisito necessario perché i volontari dovranno potersi recare in luoghi dove sono presenti le bacheche informative del territorio e potersi recare presso informagiovani di altri comuni per confrontarsi su progetti e raccogliere materiale) 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</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comune di Bardonecchia</li></ul>	Nessun requisito ulteriore a quelli previsti dal decreto legislativo n. 40 del 2017.

9) Eventuali partner a sostegno del progetto

Ente partner	Apporto specifico
Associazione Turistica Pro Loco di Bardonecchia Piazza valle stretta 1 10052 Bardonecchia C.F.: 96038060016	Supporto nella realizzazione delle attività culturali che si svolgeranno in biblioteca
Associazione Baby Club APS Via A. Diaz 87 10014 Caluso (TO) C.F. 92510990010	Supporto alle attività di promozione della lettura dentro e fuori dalla biblioteca
Associazione infantile "Giovanni Guala" Piazza Valperga 1 10014 Caluso C.F.: 84006610012	Supporto alle attività di lettura e animazione nella biblioteca
Istituto Comprensivo di Caluso Via Unità d'Italia 7 10014 Caluso C.F.:93048280015	Supporto alle attività di promozione della lettura dentro e fuori dalla biblioteca
MeMo Documenti Visivi Via Garibaldi 13 10032 Brandizzo (TO) C.F.: 81734512584	Collaborazione nella progettazione e nello sviluppo dei contenuti di comunicazione e nello sviluppo delle tematiche legato al territorio.
Faber Teater Soc. Coop. – loc. Baraggino 7 – Campus Associazioni 10034 Chivasso (TO) C. F./P.IVA: 10073720012	Partecipazione alla formazione specifica prevista per gli operatori volontari del progetto attraverso l'apporto professionale nell'ambito della lettura ad alta voce e della recitazione
Asl To 4 Via Po, 11 10034 CHIVASSO C.F.: 09736160012	Collaborazione con la Biblioteca Movimento per le attività previste, come negli scorsi anni 2. Incentivare il progetto Nati per Leggere presso il reparto pediatria 3 .Garantire momenti di sollievo e svago ai degenti, non appena sarà possibile riprendere l'attività del punto prestato in ospedale
Fondazione Opera Pia "E. Clara" Onlus via Italia n. 14 10034 Chivasso, C.F.: 82500190010	Analizzare le esigenze degli ospiti presenti presso il presidio Garantire ambienti e strumenti idonei allo svolgimento delle attività Garantire il coordinamento con il servizio di animazione operante in struttura, che offrirà supporto necessario al buon svolgimento del progetto Incrementare attraverso il progetto le attività ludico- culturali offerte agli ospiti, garantendo momenti di sollievo e benessere

<p>Società cooperativa culture Sede legale in corso del popolo 40 30172 Venezia Mestre (VE) C.F.: 03174750277</p>	<p>Supporto nella realizzazione delle attività culturali che si svolgeranno in biblioteca</p>
<p>Istituto comprensivo di Cambiano Viale Roma 5 10020 Cambiano (TO) C.F.: 90018760018</p>	<p>Supporto nella realizzazione delle attività culturali che si svolgeranno in biblioteca</p>
<p>Asilo Nido e scuola dell'infanzia paritaria "LA CASA DI DADA" DADA s.a.s. di Maglio Mirella e c. Strada Chieri 64 10020 Pecetto Torinese (TO) C.F./P.IVA 09684060016</p>	<p>Supporto nella realizzazione delle attività culturali che si svolgeranno in biblioteca</p>
<p>Scuola dell'infanzia Santa Maria della Neve Via Mario Mogna 28 10020 Pecetto Torinese (TO) C.F.: 90002610013</p>	<p>Supporto nella realizzazione delle attività culturali che si svolgeranno in biblioteca</p>
<p>Associazione Culturale "Kà 'd-Mezanis" Via Bossatti, 49 – 10010 – Rueglio C.F.: 93049530012</p>	<p>Partecipa alla promozione sociale e culturale del territorio del Comune di Rueglio e della Valchiusella</p>
<p>Associazione culturale Il Prisma Via Marconi 37 13835 Valdilana (BI) C.F.: 92011610026</p>	<p>Organizzazione e gestione di eventi sul territorio comunale: -individuazione e condivisione di possibili eventi culturali -stesura dei progetti con la definizione degli obiettivi, delle azioni e dei risultati -pubblicizzazione del progetto -partecipazione all'attuazione del progetto -valutazione dei risultati raggiunti -attività di documentazione del progetto</p>
<p>Pro Loco Trivero Via Guglielmo Marconi 32 13835 Valdilana (BI) C.F./P.IVA: 01525020028</p>	<p>Organizzazione e gestione di eventi sul territorio comunale: -individuazione e condivisione di possibili eventi culturali -stesura dei progetti con la definizione degli obiettivi, delle azioni e dei risultati -pubblicizzazione del progetto -partecipazione all'attuazione del progetto -valutazione dei risultati raggiunti -attività di documentazione del progetto</p>

Associazione musicale Euphòria Frazione Ronco 1 13835 Valdilana (BI) C.F./P.IVA: 02322520020	Organizzazione e gestione di eventi sul territorio comunale: -individuazione e condivisione di possibili eventi culturali -stesura dei progetti con la definizione degli obiettivi, delle azioni e dei risultati -pubblicizzazione del progetto -partecipazione all'attuazione del progetto -valutazione dei risultati raggiunti -attività di documentazione del progetto
Ennegi s.a.s. Frazione Pratrivero 239 13835 Valdilana (BI) C.F./P.IVA: 01909360024	Attività di promozione e di comunicazione delle attività, degli eventi e delle iniziative organizzate dal Tavolo permanente del Turismo e rafforzamento della rete comunicativa
Associazione Ricreativa Tetti Rosa Via Verdi,51 10048 Vinovo (TO) C.F.: 94081640016	Collaborazione con i volontari nella gestione del prestito attraverso la messa a disposizione dei locali nei quali svolgere il servizio.
Associazione Amici del Castello Via Monterosa, 14 10048 Vinovo (TO) C.F.: 94037310011	Collaborazione con i volontari nella organizzazione e gestione degli eventi culturali e mostre al Castello Della Rovere

### **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 (\*)**

ENTE	SEDE	INDIRIZZO
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO	BIBLIOTECA STORICA DEL PIEMONTE "GIUSEPPE GROSSO"	VIA MARIA VITTORIA 12 - TORINO (TO)
COMUNE DI BALANGERO	BIBLIOTECA COMUNALE	VIALE COPPIERI 16 BALANGERO (TO)
COMUNE DI BARDONECCHIA	BIBLIOTECA BARDONECCHIA	VIALE BRAMAFAM 17
COMUNE DI BRANDIZZO	BIBLIOTECA CIVICA C. PAVESE	PIAZZA C. ALA 6 - BRANDIZZO (TO)
COMUNE DI CALUSO	BIBLIOTECA CIVICA "E. MOTTINI"	PIAZZA MAZZINI 2 - CALUSO (TO)
COMUNE DI CAMBIANO	BIBLIOTECA COMUNALE CAMBIANO	VIA LAGRANGE 1 - CAMBIANO (TO)
COMUNE DI CANDIOLO	BIBLIOTECA CANDIOLO	VIA GIOBERTI 6
COMUNE DI CARMAGNOLA	BIBLIOTECA CIVICA CARMAGNOLA	VIA FERRUCCIO VALOBRA 102 - CARMAGNOLA (TO)
COMUNE DI CHIVASSO	BIBLIOTECA CIVICA DI CHIVASSO	PIAZZALE DODICI MAGGIO 8 - CHIVASSO (TO)
COMUNE DI LAURIANO	BIBLIOTECA	VIA APPIANO 3 - LAURIANO (TO)
COMUNE DI MATHI	BIBLIOTECA MATHI	PIAZZA CLN 0 - MATHI (TO)
COMUNE DI	BIBLIOTECA	VIA CAVIGLIETTI 2

MONTANARO		MONTANARO (TO)
COMUNE DI OCCHIEPPO INFERIORE	BIBLIOTECA COMUNALE	PIAZZA DON G.SCAGLIA 1 OCCHIEPPO INFERIORE (BI)
COMUNE DI PECETTO TORINESE	BIBLIOTECA COMUNALE BARBARA ALLASON	PIAZZA RIMEMBRANZA 9 – PECETTO TORINESE
COMUNE DI PEROSA ARGENTINA	BIBLIOTECA	PIAZZA EUROPA 3 PEROSA ARGENTINA (TO)
COMUNE DI POIRINO	BIBLIOTECA COMUNALE DI POIRINO	VIA CESARE ROSSI 12 POIRINO (TO)
COMUNE DI RUEGLIO	BIBLIOTECA RUEGLIO	VIA SAN GOTTARDO 2 - RUEGLIO (TO)
COMUNE DI VAIE	COMUNE	VIA 1 MAGGIO 40 VAIE (TO)
COMUNE DI VALDILANA	UFFICIO POLITICHE SOCIALI SPORT CULTURA	FRAZIONE RONCO 1 - VALDILANA (BI)
COMUNE DI VINOVO	BIBLIOTECA CIVICA VINOVO	VIA SAN BARTOLOMEO 40 - VINOVO (TO)

**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	Contenuti	Formatore Specifico	Durata
<b>Modulo 1</b> Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni, misure e procedure di prevenzione e protezione specifiche</li> </ul>	Bagnati Lorenzo Bruno Gisella Dibitonto Francesca Ecolav Pastè Marco Pellegrin Luca Portesio Flavio, Schirru Pierluigi Sonvilla Serena Studio Bs Suman Andrea Tricarico Matteo Zanforlin Akim Zucchini Rosi	8 ore

<p><b>Modulo 2</b> Conoscenza dell'Ente e della relativa legislazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accoglienza e avvio.</li> <li>• L'ordinamento giuridico dello Stato</li> <li>• L'ordinamento giuridico degli Enti locali</li> <li>• L'ex Provincia di Torino</li> <li>• Il nuovo Ente di area vasta</li> <li>• Concetto di governance del territorio</li> <li>• Il progetto: obiettivi, contenuti, organizzazione, orari di servizio; presentazione dei volontari, dello staff del servizio</li> </ul>	<p>Actis Oreglia Paola Bertoldi Danilo Ilario Bordignon Ilaria Bosticco Luciana Bruno Gisella Caccherano Bernardo Canavera Maria Piera Dattola Daniela Ferrari Alice Gatti Carla Gianonatti Maria Rosangela Ivaldi Ezio Marcolin Stefania Minetti Fabrizio Petrini Mariateresa Romano Armando Segato Caterina</p>	<p>12 ore</p>
<p><b>Modulo 3</b> Le biblioteche, storia, legislazione e conoscenza dei servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le Biblioteche civiche: storia e legislazione</li> <li>• La Biblioteca di Storia e Cultura della Città metropolitana di Torino e i suoi documenti</li> <li>• I documenti della Biblioteca: la valorizzazione attraverso l'attività espositiva</li> <li>• Le pubblicazioni della Biblioteca</li> <li>• Il servizio di reference</li> <li>• Le Biblioteche e il Servizio Informagiovani</li> <li>• Apprendimento sull'utilizzo di alcune attrezzature (fotocopiatrice, internet point, fax)</li> <li>• Conoscenza di altri servizi comunali</li> </ul>	<p>Arcudi Daniela Barbero Paolo Bergaglio Cecilia Bono Vilma Bruno Gisella Chiellino Rosanna Di Marco Rossella Ferrari Alice Genta Gemma Gianonatti Maria Rosangela Lanzone Lorenza Leone Nives Maero Claudia Moucadel Daniele Louise Rocco Paolo Ronchetti Gabriella Tani Tiziano Turino Laura</p>	<p>20 ore</p>

<b>Modulo 4</b> Utilizzo strumentazioni e applicativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'uso degli apparati informatici ai fini della schedatura documentale</li> <li>• La schedatura e la catalogazione del materiale</li> <li>• La buona conservazione dei documenti</li> <li>• Funzionamento di una biblioteca</li> <li>• Orari, attività, modalità di gestione degli utenti del prestito</li> <li>• Nozioni di base di Biblioteconomia</li> <li>• Metodologia della catalogazione Gestione dell'emeroteca</li> <li>• Consultazione Internet, Info-Point, PC didattico e utilizzo della Posta Elettronica</li> </ul>	Arcudi Daniela Ascheri Alessandro Barbero Paolo Bergaglio Cecilia Bono Vilma Bortolin Flavio Bruno Gisella Chiellino Rosanna Di Marco Rossella Ferrari Alice Garbaccio Gili Alberto Genta Gemma Ghiberto Elisa Leone Nives Moucadel Daniele Louise Tani Tiziano	20 ore
<b>Modulo 5</b> Servizi e organizzazione manifestazioni ed eventi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione di manifestazione ed eventi culturali promossi dall'Assessorato e dal Consiglio di Biblioteca</li> <li>• Gestione delle attività interne della biblioteca: letture per bambini, interculturali, organizzazione di incontri con scrittori e saggisti, ludoteca, drammatizzazione di racconti e favole per bambini</li> <li>• Il servizio di informazione e orientamento ai giovani</li> <li>• La collaborazione con le istituzioni scolastiche: ruoli e tempistiche</li> </ul>	Alessio Mariateresa Arcudi Daniela Arnone Maria Cristina Bergaglio Cecilia Bono Vilma Bordignon Ilaria Bosso Giulio Bosticco Luciana Bruno Gisella Chiellino Rosanna Ferla Pradeep Ferrari Alice Ghiberto Elisa Gianonatti Maria Rosangela Leone Nives Maero Claudia Marcolin Stefania Romano Armando	15 ore
<b>Durata complessiva:</b>			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.

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 (\*)**

<b>Dati Anagrafici Del Formatore Specifico</b>	<b>Titoli di studio e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)</b>	<b>Modulo formazione</b>
Actis Oreglia Paola Nata il: 30/06/1964 A: Chivasso (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea triennale in scienze dell'amministrazione e organizzazione</li> <li>• Istruttore amministrativo istruzione cultura-sport</li> </ul>	Modulo 2
Alessio Mariateresa Nata il: 30/03 /1960 A: Adria (RO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma Maturità scientifica, attestato di qualifica professione di Bibliotecaria</li> <li>• 30 anni di esperienza nella gestione di eventi e attività con i giovani</li> <li>• 15 anni di esperienza nella gestione di eventi nelle biblioteche</li> <li>• Formatrice in percorsi di formazione per bibliotecari</li> </ul>	Modulo 5
Arcudi Daniela Nata il: 09/02/1976 A: Torino (TO)	Laurea in filosofia con indirizzo antropologico, specializzazione in Comunicazione e Mediazione Interculturale. Giornalista e bibliotecaria.	Modulo 3 Modulo 4 Modulo 5
Armando Romano Nato il: 01/03/1950 A: Buriasso (TO)	Assessore del Comune di Buriasso, laurea in lettere docente di lettere in quiescenza, giornalista pubblicista	Modulo 2 Modulo 5
Arnone Maria Cristina Nata il: 03/04/1974 A: Torino (TO)	Istruttore Area Amministrativa - Culturale – Ufficio Scuola cultura e commercio e Responsabile Biblioteca Civica di Mathi	Modulo 5
Ascheri Alessandro Nato il: 24/04/1976 A: Chivasso (TO)	Bibliotecario coordinatore personale Cooperativa affidataria servizi biblioteca	Modulo 4
Bagnati Lorenzo Nato il: 08/06/1993 A: Borgomanero (NO)	Laurea Triennale in Ingegneria Elettronica. Tecnico della sicurezza Labor Service S.r.l. Servizi di Sicurezza, Qualità e Privacy	Modulo 1
Barbero Paolo Nato il: 22/08/1978 A: Torino (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di scuola secondaria di primo grado</li> <li>• Incaricato del servizio biblioteca dal 2000</li> <li>• Olp in progetti di S.C.N.V</li> <li>• Formatore</li> </ul>	Modulo 3 Modulo 4

Bergaglio Cecilia Nata il: 18/02/1985 A: Novi Ligure (AL)	Phd in Studi Storici e Scienze Politiche (ha sostenuto esami in Biblioteconomia). Responsabile Biblioteca Civica "Cesare Pavese" del Comune di Brandizzo.	Modulo 3 Modulo 4 Modulo 5
Bertoldi Danilo Ilario Nato il: 29/06/1961 A: San Ponso (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in economia e commercio</li> <li>• Laurea triennale in scienze giuridiche</li> <li>• Responsabile servizi finanziari</li> </ul>	Modulo 2
Bono Vilma Nata il 18/06/1962 A Mondovì (CN)	Diploma di laurea in Lingue e Letterature Straniere Bibliotecaria presso la Biblioteca di storia e Cultura del Piemonte della Città Metropolitana di Torino	Modulo 3 Modulo 4 Modulo 5
Bordignon Iliaria Nata il 16/06/1987 A: Ivrea (TO)	Istruttore direttivo Biblioteca Civica	Modulo 2 Modulo 5
Bortolin Flavio Nato il: 03/07/1978 A: Torino (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma e qualifica di animatore professionale.</li> <li>• Formatore, operatore servizi educativi e animatore socio-educativo.</li> <li>• 20 anni di esperienza nella gestione di servizi informativi rivolti ai giovani e nella formazione.</li> </ul>	Modulo 4
Bosso Giulio Nato il 29/01/1971 A: Chivasso (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in scienze politiche</li> <li>• Responsabile del settore amministrativo e dei servizi alla persona</li> </ul>	Modulo 5
Bosticco Luciana Nata il: 13/05/1964 A: Moncalieri (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di ragioneria</li> <li>• Responsabile del settore amministrativo del comune di Candiolo</li> <li>• Olp in progetti di S.C.N.V</li> <li>• Formatore</li> </ul>	Modulo 2 Modulo 5
Bruno Gisella Nato il: 08/05/1970 A: Susa (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corso sulla gestione del Socio lavoratore presso Legacoop Piemonte (2010)</li> <li>• Primo soccorso, auto soccorso, formazione di base sicurezza sul lavoro D. Lgs. 626/94, gestione dell'emergenza e prevenzione incendi presso Legacoop Piemonte/Andrea Castagneri.</li> <li>• In ambito lavorativo, sia presso il Centro Culturale Diocesano che presso la Società Cooperativa Culturalpe: buone capacità di coordinamento e amministrazione delle attività di gestione del servizio al pubblico nelle biblioteche e dei volontari in esse operanti per la realizzazione dei diversi progetti culturali e per la gestione degli spazi. (2009; 2012; 2016; 2019; 2021)</li> </ul>	Modulo 1 Modulo 2 Modulo 3 Modulo 4 Modulo 5
Caccherano Bernardo Nato il: 31/01/1969 A: Asti (AT)	Laurea in Giurisprudenza, master in sviluppo locale, funzionario amministrativo dall'anno 1995 presso il Comune di Pecetto Torinese	Modulo 2
Canavera Maria Piera Nato il: 07/01/1972 A: Torino (TO)	Istruttore Direttivo e Responsabile Area Economica-Finanziaria comune di Mathi (TO)	Modulo 2

Chiellino Rosanna Nata il 30/08/1964 A Torino (TO)	Diploma di laurea in Materie Letterarie Bibliotecaria presso la Biblioteca di storia e Cultura del Piemonte della Città Metropolitana di Torino	Modulo 3 Modulo 4 Modulo 5
Dattola Daniela Nata il: 08/09/1973 A: Torino (TO)	Laurea in Giurisprudenza; Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Cambiano (Istruzione, Cultura e Assistenza)	Modulo 2
Di Marco Rossella Nata il: 07/08/1969 A: Torino (TO)	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Attestazione di qualificazione professionale rilasciato dall'Associazione Italiana Biblioteche Dipendente presso Società Cooperativa Culture in qualità di bibliotecaria	Modulo 3 Modulo 4
Dibitonto Francesca Nata il: 28.09.1975 A: Lecce (LE)	Laurea in Architettura, funzionario tecnico lavori pubblici dall'anno 2004 presso i Comuni di Trofarello e di Pecetto Torinese	Modulo 1
Ferla Pradeep Nato il: 31/10/1986 A: Ullal Karnataka (India)	Diploma di Istituto Professionale Commerciale. Assessore Sport, eventi/manifestazioni e Polizia Locale del Comune di Valdilana	Modulo 5
Ferrari Alice Nata il:05/12/1963 A: Ivrea (TO)	Diploma di maturità magistrale votazione 52/60 presso Istituto magistrale Moreno a.s. 1980/81	Modulo 2 Modulo 3 Modulo 4 Modulo 5
Garbaccio Gili Alberto Nato il: 30/05/1967 A: Trivero (Vc)	Diploma di Maturità Tecnica Commerciale. Istruttore amministrativo a tempo indeterminato addetto all'Ufficio Tributi. Gestione delle reti informatiche dalla Municipalità di Trivero	Modulo 4
Gatti Carla Nata il 04/11/1961 A: Alessandria (AL)	Dirigente del Servizio Comunicazione istituzionale e relazioni interne esterne, dirigente del Servizio Urp relazioni con il pubblico, dirigente del Servizio Relazioni e progetti internazionali ed europei; direttore dell'Area comunicazione e relazioni e direttore dell'Area Lavoro e solidarietà sociale della Città metropolitana di Torino	Modulo 2
Genta Gemma Nato il: 19/07/1960 A: Pinerolo (TO)	Diploma scuola media superiore, istruttore direttivo amministrativo del Comune di Buriasco, responsabile biblioteca e servizio cultura	Modulo 3 Modulo 4
Ghiberto Elisa Nato il: 12/08/1977 A: Bra (CN)	Laurea in Scienze dell'Educazione Esperienza nel campo delle biblioteche dal 2007	Modulo 5 Modulo 4

<p>Gianonatti Maria Rosangela Nata il: 28/03/1952 A: Rueglio (TO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1966 – Diploma di scuola media inferiore conseguito presso 1978 - Corso per bibliotecari e aiuto bibliotecari (320 ore) conseguito presso la Regione Piemonte</li> <li>• 1990 Corso di catalogazione e gestione automatizzata di una biblioteca (24 ore) presso CSI Piemonte</li> <li>• 1993 - Corso di introduzione all'informatica e automazione d'ufficio (84 ore) nel 1993 presso Il Centro per le Tecnologie Informatiche Carlo Ghiglieno di Ivrea</li> <li>• 2002 – corso di formazione alla comunicazione con il pubblico (14 ore) negli enti locali (14 ore) presso la Città d'Ivrea</li> <li>• 2012 - Corso di aggiornamento (14 ore) presso Associazione Italiana Biblioteche (Regione Piemonte)</li> </ul>	<p>Modulo 2 Modulo 3 Modulo 5</p>
<p>Ivaldi Ezio Nato il 14/12/1967 A: Venaria Reale (TO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in economia</li> <li>• Segretario comunale</li> </ul>	<p>Modulo 2</p>
<p>Lanzone Lorenza Nata il: 07/03/1976 A: Borgosesia (Vc)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea Triennale in Scienze dell'educazione.</li> <li>• Istruttore amministrativo a tempo indeterminato addetto ai servizi Socio-assistenziali, istruzione, cultura del Comune di Valdilana</li> </ul>	<p>Modulo 3</p>
<p>Leone Nives Nata il: 17/08/1986 A: Torino (TO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di scuola secondaria di secondo grado</li> <li>• Corso per bibliotecari rilasciato dalla Regione Piemonte;</li> <li>• Bibliotecaria presso la Biblioteca civica "F.lli Angelo e Stefano Jacomuzzi" – dipendente di cooperativa appaltatrice, con esperienza pluriennale</li> </ul>	<p>Modulo 3 Modulo 4 Modulo 5</p>
<p>Maero Claudia Nato il: 23/04/1974 A: Carmagnola(TO)</p>	<p>Laurea in lettere classiche Esperienza nel campo delle biblioteche dal 2002.</p>	<p>Modulo 3 Modulo 5</p>
<p>Marcolin Stefania Nata il: 24/09/1966 A: Carignano (TO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea Magistrale Amministrazione e controllo Aziendale Management Pubblico.</li> <li>• Master di II livello in strategie per l'efficienza, l'integrità e l'innovazione nei contratti pubblici. Dipendente del Comune di Vinovo in qualità di</li> <li>• Responsabile Area Cultura Istruzione Sport Manifestazioni Politiche Sociali e del Lavoro Demografici con funzioni di coordinamento area e servizi relativi.</li> </ul>	<p>Modulo 2 Modulo 5</p>
<p>Minetti Fabrizio Nato il: 12/06/1955 A: Torino (TO)</p>	<p>Responsabile Settore Politiche Educative e Culturali del Comune di Brandizzo.</p>	<p>Modulo 2</p>
<p>Moucadel Daniele Louise Nata il: 10/04/1961 A: Beaucaire (Francia)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maturità scientifica</li> <li>• Istruttore direttivo amministrativo</li> <li>• OLP dal 2017</li> </ul>	<p>Modulo 3 Modulo 4</p>



Pastè Marco Nato il 01/03/1968 A: Chivasso (TO)	Laurea in ingegneria per l'ambiente e il territorio	Modulo 1
Pellegrin Luca Nato il: 04/02/1980 A: Torino (TO)	Esperienza pluriennale in materia di sicurezza	Modulo 1
Petrini Mariateresa Nata il: 5/12/1959 A: Torino (TO)	Capo Settore Sportelli al Cittadino e attività economiche del Comune di Caselle T.se	Modulo 2
Portesio Flavio Nato il: 28/06/1974 A: Racconigi (CN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di maturità scientifica.</li> <li>• Dipendente ECOLAV service srl – Ente di formazione professionale accreditato dalla Regione Piemonte in qualità di formatore ed operatore tecnico</li> <li>• Esperto sicurezza e Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione del Comune di Vinovo</li> </ul>	Modulo 1
Rocco Paolo Nato il: 27/05/1971 A: Torino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea.</li> <li>• Assistente bibliotecario e tecnico reference in biblioteche private e pubbliche.</li> <li>• 27 anni di esperienza in centro di documentazione e gestione biblioteche di pubblica lettura.</li> </ul>	Modulo 3
Ronchetti Gabriella Nata il: 15/02/1970 A: Castellamonte (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in lettere moderne</li> <li>• Direttore biblioteca civica di Ivrea e del sistema bibliotecario di Ivrea e Canavese</li> </ul>	Modulo 3
Schirru Pierluigi Nato il: 02/06/1955 A: Torino (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in Architettura;</li> <li>• Abilitazione come coordinatore per la sicurezza nei cantieri temporanei e mobili in fase di progettazione ed esecuzione.</li> <li>• Iscritto nell'elenco dei professionisti autorizzati a rilasciare le certificazioni previste dall'art. 1 della legge 7/12/84 n° 818 per le procedure antincendio con n° di abilitazione TO 02557A00586.</li> </ul>	Modulo 1
Segato Caterina Nata il: 23/06/1988 A: Biella (Bi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea Magistrale in Giurisprudenza.</li> <li>• Responsabile servizio Segreteria, Affari Generali, Istruzione, Attività culturali, Sport, Socio assistenziale, Asilo Nido del Comune di Valdilana</li> </ul>	Modulo 2
Sonvilla Serena Nata il: 3/10/1970 A: Torino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Istruttore direttivo Biblioteca Civica</li> <li>• OLP dal 2005</li> <li>• Preposto per la sicurezza dal 2013</li> </ul>	Modulo 1
Suman Andrea Nato il: 20/05/1973 A: Ivrea (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di Laurea in Ingegneria Chimica Ambientale</li> <li>• R.S.P.P. (incaricato esterno) del Comune di Cambiano</li> </ul>	Modulo 1
Tani Tiziano Nato il: 09/12/1970 A: Cirie' (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in Psicologia presso l'Università degli Studi di Torino. Perfezionamento in Antropologia Culturale</li> <li>• Conseguimento del titolo di "Bibliotecario</li> <li>• Dal 2014 responsabile della biblioteca civica "Pasquale Cantone" di Mathi</li> </ul>	Modulo 3 Modulo 4

Tricarico Matteo Nato il: 4/05/1963 A: San Severo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in Ingegneria</li> <li>• Dirigente Comune di Caselle T.se</li> <li>• Ingegnere Area Tecnica – Coordinatore dei Servizi Lavori Pubblici e Manutenzione; Servizi Ambiente e Mobilità; Protezione Civile – Servizio Edilizia Privata – Servizio urbanistica -</li> <li>• Servizi Sportello al cittadino e Sviluppo economico</li> </ul>	Modulo 1
Turino Laura Nata il: 09/02/1963 A: Torino (TO)	Bibliotecaria addetto catalogazione, reference, laboratori nell'ambito del POF	Modulo 3
Zanforlin Akim Nato il 27/12/1982 A: Torino (TO)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laureato in Architettura. Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi della Città metropolitana di Torino.</li> <li>• Docente nei corsi di formazione sulla sicurezza rivolti a lavoratori, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e addetti alle emergenze antincendio.</li> </ul>	Modulo 1
Zucchini Rosi Nata il 01/09/1965 A: Recanati (Mc)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laurea in fisica</li> <li>• Corsi di cui all'art. 32 del D.lgs. 81/08 e accordo stato regioni 07/07/2016 e accordo stato regioni 06/03/2013</li> </ul>	Modulo 1

**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 (\*)

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

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.

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

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							

<b>21) Tutoraggio</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------	-------------------------------------

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](http://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](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](http://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](http://www.linkedin.com), [www.anpal.gov.it/garanzia-giovani](http://www.anpal.gov.it/garanzia-giovani), [www.iolavoro.org](http://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.