

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 progetto (*)

GIRA LA PAGINA

3) Contesto specifico del progetto (*)

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

Il progetto **Gira la pagina** 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 **A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti**

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 Regione promuove, sostiene e coordina i Sistemi bibliotecari piemontesi.

I Sistemi bibliotecari piemontesi sono istituiti con deliberazioni della Giunta Regionale.

Sono formati da **biblioteche del territorio** pubbliche e private, senza fine di lucro e aperte al pubblico, che collaborano per **condividere servizi** come:

- conservare, gestire e valorizzare le collezioni ;
- formare e sviluppare cataloghi collettivi ;
- organizzare la circolazione dei libri, dei documenti cartacei e digitali;
- promuovere e coordinare attività culturali;
- assicurare agli utenti della zona la lettura, la documentazione e l'informazione;
- curare una rilevazione e un monitoraggio utili anche a programmare nuove attività.

La maggior parte dei Sistemi bibliotecari è gestita da una biblioteca chiamata "**Centro Rete**" che fornisce servizi a biblioteche più piccole dello stesso sistema.

Accanto a questi sistemi:

- è stato poi istituito il **Sistema Bibliotecario Area Metropolitana Torinese (SBAM)**. Lo SBAM è diviso in Aree di Cooperazione Territoriale, ognuna delle quali copre una zona ai confini di Torino. Ciascuna Area ha a capo una biblioteca chiamata "**Polo d'Area**";

Il Sistema Bibliotecario dell'Ara Metropolitana Torinese è la rete delle biblioteche pubbliche dei Comuni vicini a Torino che offre l'accesso a quasi un milione di documenti tra libri, giornali, cd, videocassette e dvd e propone informazioni, prestiti, consultazioni, prestiti tra biblioteche, navigazione in Internet, promozione della lettura, attività per bambini e adulti, mostre, conferenze.

Le finalità dello SBAM

- Rispondere ai bisogni di informazione, cultura, svago, divertimento dei cittadini e delle cittadine dell'Area Metropolitana
- Favorire l'autonomia delle persone offrendo la possibilità di migliorare le loro conoscenze e le loro capacità creative
- Coordinare l'attività delle biblioteche di pubblica lettura facendo circolare libri, idee, servizi, iniziative culturali.

Le Biblioteche dello SBAM

Brandizzo, Brusasco, Cambiano, Candiolo, Carmagnola, Chivasso, Castiglione Torinese, Lauriano, Montanaro, Pecetto, Poirino, Vinovo.

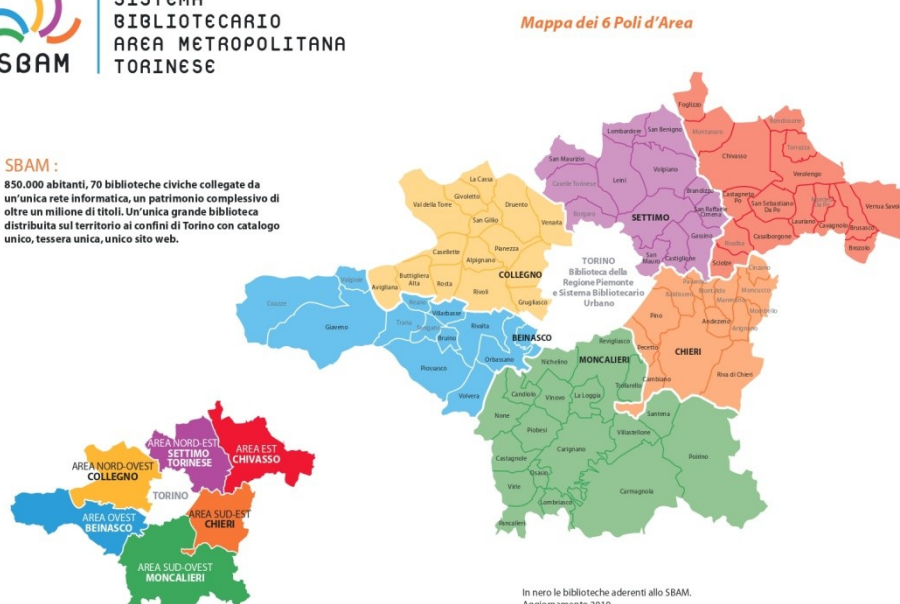
si occupano anche di:

- salvaguardia del patrimonio di storia, cultura e documentazione del territorio
- progetti e iniziative di promozione della lettura e altre attività culturali per adulti e bambini
- diffusione dell'informazione, della cultura, della conoscenza attraverso tutti gli strumenti di comunicazione
- offerta di un supporto alla necessità di formazione continua e di autoformazione della cittadinanza
- promozione della conoscenza e dell'utilizzo delle nuove tecnologie si rivolgono
- a tutte le persone senza distinzione di sesso, età, razza, nazionalità, lingua, istruzione, opinioni politiche o religiose, condizione sociale
- a tutte le cittadine e a tutti i cittadini che possono frequentare la biblioteca, a chi per qualsiasi motivo non può farlo, a chi utilizza i servizi dello SBAM solo on line. Le biblioteche dello SBAM sono luoghi di conoscenza, di scoperte e di piacere, sono finestre aperte su tutto il mondo, accessibili a tutti.

In questa cartina si possono vedere le Aree dello SBAM e i corrispondenti Poli d'Area



■ **SBAM :**
850.000 abitanti, 70 biblioteche civiche collegate da un'unica rete informatica, un patrimonio complessivo di oltre un milione di titoli. Un'unica grande biblioteca distribuita sul territorio ai confini di Torino con catalogo unico, tessera unica, unico sito web.



Sistema bibliotecario Ivrea e Canavese:

Caluso, Caselle, Favria, Mathi, Montalenghe, Pont Canavese, Rueglio, Villanova canavese

Il Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese, attivo dal 1978, comprende attualmente 75 biblioteche pubbliche di diverse dimensioni e opera su un territorio la cui popolazione complessiva supera i 240.000 abitanti, offrendo a tutti i cittadini l'accesso a un concrete opportunità di informazione, documentazione e promozione della lettura al fine di sostenere l'attività delle singole biblioteche aderenti.

Il Sistema mette a disposizione un patrimonio documentario, librario e multimediale, di **oltre 1 milione** di titoli costituito da libri, giornali, riviste, DVD, Cd-rom, audiolibri ed è coordinato e sostenuto dalla Regione Piemonte con le seguenti finalità:

- assicurare l'ordinamento, la conservazione, il progressivo incremento, la valorizzazione e la circolazione del patrimonio documentario di tutte le biblioteche
- provvedere alla catalogazione centralizzata del materiale documentario delle biblioteche del sistema e al coordinamento degli acquisti, realizzare il catalogo di sistema e renderlo disponibile in rete
- facilitare l'accesso ai servizi bibliotecari da parte dei cittadini e promuovere la diffusione del libro e della lettura con l'attivazione di servizi che facilitino la circolazione e la fruizione del patrimonio del Sistema, quali la tessera unica di Sistema, l'allestimento di sezioni dedicate all'utenza svantaggiata appositamente attrezzate e la circolazione libraria
- armonizzare i sistemi informatici e telematici per la realizzazione di una rete informativa integrata tra le biblioteche del sistema che garantisca la gestione automatizzata delle funzioni operative fondamentali delle singole biblioteche e l'ampliamento dei servizi digitali ai cittadini
- valorizzare i fondi di particolare pregio esistenti nelle biblioteche aderenti
- organizzare occasioni di formazione e aggiornamento per gli addetti alle biblioteche del sistema

Una volta effettuata la prima iscrizione in una delle biblioteche è possibile, con la stessa tessera, usufruire del servizio di prestito presso le altre aderenti al Sistema.

La Biblioteca Civica di Ivrea è centro rete del Sistema Bibliotecario di Ivrea e Canavese, che svolge la sua attività dal 1969, quando fu affidata alla biblioteca di Ivrea l'organizzazione sul territorio del Canavese del Servizio Nazionale di Lettura.

Con la Legge Regionale n. 78, nel 1978 la Regione Piemonte istituì i sistemi bibliotecari; data la sua collocazione sul territorio, il ruolo che la Città di Ivrea svolgeva dal punto di vista socio-economico e la ricchezza del patrimonio bibliografico, la Biblioteca Civica fu dichiarata biblioteca di interesse regionale ed assunse il ruolo di centro rete.

Attualmente il sistema è una struttura di servizio che promuove, sostiene e coordina l'attività di 75 biblioteche pubbliche di diverse dimensioni, distribuite sul territorio della provincia di Torino ed opera su di una popolazione complessiva superiore ai 240.000 abitanti residenti nei vari comuni aderenti, distribuiti su una superficie di oltre 1000 Km².

- è stato poi riconosciuto il **BANT (Biblioteche Associate Novarese e Ticino)** come rete di cooperazione territoriale operante in provincia di Novara lungo la riva ovest del Ticino e avente come capofila la Biblioteca di Cameri.

Sistema bibliotecario delle Valli di Lanzo: Balangero, Lanzo Canavese

La Biblioteca "A. Cavallari Murat" di Lanzo T.se (TO) è Centro Rete del "Sistema Bibliotecario delle Valli di Lanzo". Coordina la rete delle seguenti biblioteche civiche: Balangero, Coassolo, Corio, Fiano, Robassomero, Vallo, Varisella, Viù. Fanno inoltre parte del Sistema i punti-prestito di Monastero di Lanzo, Usseglio e Villanova C.se.

Sistema bibliotecario pinerolese: Bardonecchia, Buriasco, Perosa argentina, Pinasca

Il centro rete del Sistema Bibliotecario Pinerolese coordina più biblioteche in un'unica rete informatica. Le biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Pinerolese partecipano alla catalogazione con l'indice nazionale SBN nel polo TO1 gestito con ErasmoNET.

È un progetto della Regione Piemonte, che lo coordina e lo sostiene con le finalità di:

- rispondere ai bisogni d'informazione, studio, cultura, svago e divertimento dei cittadini dell'Area Metropolitana;
- favorire l'autonomia delle persone offrendo la possibilità di migliorare le proprie conoscenze e le proprie capacità creative;
- coordinare l'attività delle biblioteche di pubblica lettura, collegate in rete con un catalogo unico;
- offrire l'accesso libero e gratuito a tutti i cittadini facendo circolare libri, idee, servizi e iniziative culturali;
- salvaguardare il patrimonio di storia, cultura e documentazione del territorio valorizzando le raccolte digitali delle biblioteche

Con l'iscrizione ad una biblioteca del Sistema Pinerolese i lettori possono utilizzare automaticamente i servizi di tutte le altre biblioteche appartenenti al Sistema Bibliotecario e fare arrivare i libri, CD o DVD nella biblioteca più vicina a casa. Gli iscritti inoltre possono prenotare ed accedere ai servizi direttamente on-line.

Sistema Bibliotecario Val di Susa: Vaie, Susa, Sant'Antonino di Susa

Il sistema bibliotecario della Val di Susa è caratterizzato dalla presenza di numerose biblioteche distribuite sul territorio. Tra le principali biblioteche della zona si possono citare la Biblioteca Civica di Susa, la Biblioteca Comunale di Bussoleno e la Biblioteca Civica di Avigliana, oltre alle biblioteche dei piccoli comuni di Vaie e Sant'Antonino di Susa coinvolte nel progetto. Inoltre, molte biblioteche della zona fanno parte del Sistema Bibliotecario Intercomunale della Valle di Susa, che permette di accedere a un vasto catalogo di libri e risorse digitali

3.2) Destinatari del progetto (*)

Ente	Dati aggiornati al 2024
Città metropolitana di Torino	Università di Torino (UNITO) anno accademico 2018/2019: <ul style="list-style-type: none">• 74.500 iscritti• 21% residenti fuori Piemonte• 4.400 iscritti stranieri (6%)
Comune di Balangero	3.062 abitanti
Comune di Bardonecchia	2.980 abitanti
Comune di Brandizzo	8.691 abitanti
Comune di Brusasco	1.483 abitanti
Comune di Buriasco	1.321 abitanti
Comune di Caluso	7.374 abitanti
Comune di Cambiano	5.891 abitanti
Comune di Candiolo	5.616 abitanti
Comune di Carmagnola	28.126 abitanti
Comune di Caselle Torinese	13.801 abitanti
Comune di Castiglione Torinese	6.517 abitanti
Comune di Chivasso	26.201 abitanti

Ente	Dati aggiornati al 2024
Comune di Favria	5.007 abitanti
Comune di Lanzo Torinese	4.951 abitanti
Comune di Lauriano	1.402 abitanti
Comune di Mathi	3.724 abitanti
Comune di Montalenghe	969 abitanti
Comune di Montanaro	5.056 abitanti
Comune di Pecetto Torinese	4.021 abitanti
Comune di Perosa Argentina	3.070 abitanti
Comune di Pinasca	2.784 abitanti
Comune di Poirino	10.197 abitanti
Comune di Pont Canavese	3.005 abitanti
Comune di Rueglio	810 abitanti
Comune di Sant'Antonino di Susa	4.090 abitanti
Comune di Susa	5.905 abitanti
Comune di Vaie	1.368 abitanti
Comune di Villanova canavese	1.208 abitanti
Comune di Vinovo	15.356 abitanti

4) Obiettivo del progetto (*)

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

Il progetto di servizio civile **Gira la pagina** 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 dei sistemi bibliotecari interessati del territorio del programma di intervento **A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti** partecipazione all'ideazione e alla realizzazione di un'unica "web house" che possa ospitare e far convergere online tutte le iniziative delle biblioteche dello SBAM della Città metropolitana di Torino aderenti al programma di intervento **A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti** 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 **Gira la pagina** si pone quindi coerentemente con gli altri progetti del suddetto programma di intervento nell'ambito di azione del programma di intervento **A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti** : "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 2023-2025 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">• Completare e aggiornare la catalogazione libraria con inserimento digitale dati• Migliorare il servizio di reference quotidiano
Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Brusasco Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Caselle Torinese Comune di Castiglione Torinese Comune di Chivasso Comune di Favria Comune di Lanzo Torinese Comune di Lauriano Comune di Lanzo Torinese Comune di Montalenghe Comune di Montanaro Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Pinasca Comune di Poirino Comune di Pont Canavese Comune di Rueglio Comune di Susa Comune di Villanova Canavese	<ul style="list-style-type: none">• 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• Migliorare i servizi resi, con maggiore disponibilità ad accogliere in Biblioteca una maggiore utenza• Facilitare l'accesso alle informazioni inerenti la biblioteca attraverso iniziative sul territorio e l'aggiornamento delle pagine "social"• Inserimento e aggiornamento del patrimonio librario nei nuovi software e aumento della rete di collegamento fra biblioteche dei territori limitrofi

<p>Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Vaie Comune di Vinovo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perfezionare ed ottimizzare la pubblicizzazione dei servizi, delle attività ed eventi/manifestazioni anche attraverso canali social; • 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. • Aggiornare e potenziare il servizio di prestito decentrato a favore delle persone più fragili (con particolare riferimento ad anziani e disabili)
<p>Comune di Mathi Comune di Sant’Antonino di Susa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Aumentare e migliorare il servizio di prestito decentrato a favore delle persone più fragili (con particolare riferimento ad anziani e disabili) • Migliorare l’accesso dei cittadini ai servizi comunali

Indicatori situazioni ex ante	Indicatori situazione a fine progetto
<ol style="list-style-type: none"> 1. Nuove modalità di comunicazione e pubblicizzazione dei servizi e delle iniziative offerti dalla biblioteca. 2. Legame debole con gli utenti casuali o sporadici si 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 alla 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 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo quotidiano dei social 2. Aumento dell’utenza nelle biblioteche 3. Ampliamento della biblioteca come spazio rivolto a tutti 4. Laboratori nelle scuole di ogni ordine e grado collaudati e aggiornati 5. Incontri e attività di promozione culturale fuori dalla biblioteca 6. Piattaforme digitali aggiornate e al servizio di tutti gli utenti 7. Assistenza all’utente perfezionata e biblioteca organizzata al fine di consentire maggiore chiarezza ai suoi utilizzatori.

<p>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.</p> <p>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.</p>	
---	--

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, avranno occasione di essere protagonisti di un percorso esperienziale completo.

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

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

5.1) 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 successivi. Al fine di raggiungere pienamente gli obiettivi previsti dal progetto, le attività saranno svolte presso le Sedi degli Enti qui progettanti, anche con la realizzazione di azioni specifiche sul territorio di riferimento.

Le attività descritte nelle successive tabelle potranno essere programmate dagli Enti qui coprogettanti con l'Ufficio Servizio Civile della Città metropolitana Torino e realizzate là dove necessario, anche da remoto, in percentuale non superiore al 30% del monte ore annuale previsto per ciascun volontario (fermo restando che si ricorrerà all'attività "da remoto", anche se non pianificata, in situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi).

Avvio e realizzazione del progetto:

<p>ATTIVITÀ 1 Accoglienza Avvio formazione specifica Avvio formazione generale</p>	<p>Gli operatori volontari verranno accolti nella loro sede di servizio per un incontro di presentazione della sede di realizzazione del progetto, dell'Operatore Locale di progetto (OLP) e delle risorse umane coinvolte per la realizzazione del progetto.</p> <p>Contestualmente all'accoglienza verranno avviati i moduli 1 e 2 della formazione specifica (sicurezza e conoscenza dell'Ente).</p> <p>Gli operatori volontari parteciperanno congiuntamente ad un incontro di benvenuto a cura dell'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, durante il quale riceveranno informazioni relative all'esperienza di Servizio Civile e al percorso di formazione generale.</p>
<p>ATTIVITÀ 2 Formazione specifica</p>	<ul style="list-style-type: none">• Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto.• Agli operatori volontari con minori opportunità (giovani con difficoltà economiche) verrà proposto un percorso di 8 ore finalizzato al contatto e conoscenza dei diversi servizi per il lavoro.
<p>ATTIVITÀ 3 Formazione generale</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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.
<p>ATTIVITÀ 4 Attività di comunicazione e disseminazione (rif. Programma di intervento A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti</p>	<ul style="list-style-type: none">• Gli operatori volontari e gli Operatori Locali di progetto parteciperanno agli incontri di comunicazione e disseminazione delle attività e dei risultati dei progetti.
<p>ATTIVITÀ 5 Monitoraggio</p>	<ul style="list-style-type: none">• 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 l'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana, al fine di rilevare e rielaborare in itinere l'andamento del percorso progettuale.
<p>ATTIVITÀ 5.1 Gruppi di Valutazione</p>	<ul style="list-style-type: none">• A prescindere dalla necessità di incontri individuali, che saranno sempre garantiti, gli operatori volontari, organizzati in Gruppi di Valutazione sulla base dei gruppi per la Formazione Generale, si confronteranno con l'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana in incontri programmati durante l'anno di servizio civile per verificare e valutare la propria esperienza, anche in collaborazione con APL

ATTIVITÀ 6 - Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto (rif. voce 4 scheda progetto)		
Ente:	Obiettivo specifico	Attività
Tutti gli Enti coprogettanti, escluso il comune di Candiolo	Potenziare ed arricchire le offerte di promozione e di valorizzazione del patrimonio culturale e letterario migliorando e aggiornando le attività dello scorso anno	<p>Attività 6.0 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 COMMUNITY HUB: SPAZI DI PARTECIPAZIONE E CULTURA</p>
Città metropolitana di Torino	<ul style="list-style-type: none"> • Completare la catalogazione libraria con inserimento digitale dati • Migliorare il servizio di reference quotidiano 	<p>Attività 6.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento della scheda descrittiva del progetto di digitalizzazione • Preparazione del materiale per l’acquisizione • Acquisizione digitale • Immissione dati • Verifica dei dati e qualità delle immagini • Creazione dei metadati per le ricerche • Creazione della scheda descrittiva delle collezioni digitalizzate nel Progetto <p>Attività 6.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza • Selezione delle risorse informative rilevanti e pertinenti • Assistenza alle ricerche e consultazione

<p>Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Brusasco Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Caselle Torinese Comune di Chivasso Comune di Favria Comune di Lauriano</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Attività 6.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento dello spazio espositivo di libri e materiale informativo, presso le scuole creato l'anno scorso • Creare e aumentare la rete con le biblioteche dei territori limitrofi • Inserimento e aggiornamento dei volumi della biblioteca con il nuovo software. • Gestione e aggiornamento del laboratorio di lettura in biblioteca • Promozione della pratica della lettura durante alcune giornate di presentazione delle attività aggiornate all'anno 2021 nel contesto locale in luoghi esterni alla biblioteca • Letture ad alta voce/attività di promozione della lettura durante gli • eventi del territorio con calendario aggiornato al nuovo anno • Scansione di parti di archivio storico e pubblicazione su apposita pagina internet del comune di Perosa Argentina
<p>Comune di Lanzo Torinese Comune di Montalenghe Comune di Montanaro Comune di Rueglio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare i servizi resi, con maggiore disponibilità ad accogliere in Biblioteca una maggiore utenza 	<p>Attività 6.4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento dell'assistenza all'utenza per la ricerca di tesi e informazioni, anche attraverso la strumentazione informatica • Miglioramento nel supportare l'utenza per l'utilizzo dei PC e Internet della biblioteca • Attività di riordino del patrimonio librario secondo la catalogazione Dewey

<p>Comune di Susa Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Pinasca Comune di</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitare l'accesso alle informazioni inerenti la biblioteca attraverso iniziative sul territorio e l'aggiornamento delle pagine "social" 	<p>Attività 6.5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione della pagina Facebook da aggiornare settimanalmente con informazioni, foto, riguardanti i servizi offerti, le attività culturali e le novità bibliografiche ecc. • Aggiornamento settimanale dell'account Instagram della Biblioteca
<p>Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Castiglione Torinese Comune di Vaie Comune di Vinovo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perfezionare ed ottimizzare la pubblicizzazione dei servizi, delle attività ed eventi/manifestazioni anche attraverso canali social 	<p>Attività 6.6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle caratteristiche del servizio • 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 • Definizione della periodicità e della forma delle comunicazioni • Valutazione del percorso e sua eventuale riprogettazione • Implemento della collaborazione con le realtà del territorio volti alla realizzazione di progetti di valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed ambientale della città.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Attività 6.7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avvio dei contatti con le scuole del territorio, con gli operatori della locale Case di riposo e con le associazioni culturali; • Raccolta e valutazione delle richieste ed aspettative dell’utenza; • Definizione delle tempistiche del progetto con relativa periodicità; si prevede che l’attività possa svolgersi nell’arco di tre o quattro mesi; • Ricerca di materiale idoneo e preparazione di un percorso di incontri; • Gestione dell’attività laboratoriale; • Valutazione del percorso e sua riprogettazione. • 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. • Supporto nelle progettualità a favore delle tematiche di recupero del patrimonio culturale e ambientale del territorio di Castiglione Torinese anche in collaborazione con Ente partner (Associazione fondiaria Boschi dei Bric) • Preparazione e gestione incontri nelle scuole rivolti a progettualità ambientali volte alla valorizzazione storica, culturale e turistica del territorio di Castiglione Torinese anche in collaborazione con Ente partner (Associazione Fondiaria Boschi dei Bric)
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornare e potenziare il servizio di prestito decentrato a favore delle persone più fragili (con particolare riferimento ad anziani e disabili) 	<p>Attività 6.8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezione dei volumi • Allestimento e dei locali adibiti a gestione dei servizi di prestito, restituzione, prenotazione dei titoli e iscrizione al prestito • Promozione delle attività culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio • Promozione delle attività ed eventi culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio. L'attività, in concomitanza con la progettazione e la realizzazione della pubblicizzazione degli eventi/incontri/laboratori culturali, si svolgerà per un massimo di 3 ore la settimana presso la sede secondaria accreditata del Comune di Cambiano – Piazza Vittorio Veneto n. 9 con il tutoraggio ed in collaborazione con l'incaricato per la comunicazione, la promozione e la valorizzazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale e l'Assessore di riferimento. • Individuazione di strategie di comunicazione e non per la valorizzazione delle sezioni documentali di "pregio" e/o "storiche" e della documentazione dell'archivio storico comunale per potenziarne la consultazione e fruizione da parte dell'utenza. • Creazione di uno spazio espositivo di libri e materiale informatico presso gli studi medici del comune di Candiolo • Creazione di spazi di Book crossing in spazi centrali del territorio.
<p>Comune di Mathi Comune di Sant'Antonino di Susa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<p>Attività 6.9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di attività ed eventi volte ai piccoli lettori in continuità del progetto dell'anno precedente. • Creare uno sportello che funga da supporto alla popolazione nella transizione al digitale della pubblica Amministrazione. • Potenziare e promuovere tramite lo Sportello la lettura degli e-book dando supporto informatico ai lettori interessati.

	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentare e migliorare il servizio di prestito decentrato a favore delle persone più fragili 	<p>Attività 6.10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivare il servizio di prestito porta a porta per gli utenti che hanno difficoltà a recarsi autonomamente in biblioteca • Avviare la promozione della lettura con i cicli di lettura interpretativa a tema suddivisi per fasce di età
	<ul style="list-style-type: none"> • Migliorare l'accesso dei cittadini ai servizi comunali 	<p>Attività 6.11</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e miglioramento della pubblicazione cartacea relativa ai servizi offerti alla cittadinanza e informatizzazione della stessa creata lo scorso anno • Azioni di indirizzo e supporto alle richieste degli utenti, attraverso un percorso informativo orientato e assistito a ciascuna ricerca

<p>ATTIVITÀ 7 Tutoraggio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori volontari, in stretto contatto con l'operatore locale di progetto, parteciperanno al percorso gestito dall'Agenzia Piemonte Lavoro finalizzato all'orientamento al lavoro e all'acquisizione di strumenti e informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale al termine del servizio civile.
<p>ATTIVITÀ 8 Conclusione del servizio civile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nell'ultimo mese del servizio civile, oltre al completamento delle attività previste, sarà richiesto agli operatori volontari una riflessione sull'esperienza svolta, sugli obiettivi raggiunti, sulle criticità e sulle proposte di miglioramento. • 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) verrà portato a conclusione il modulo di orientamento di 8 ore rivolto alla presentazione dei diversi servizi per il lavoro.

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
Comune di Cambiano, Comune di Candiolo, Comune di Carmagnola, Comune di Castiglione Torinese, Comune di Vaie, Comune di Vinovo.												
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
Comune di Mathi, Comune di Sant'Antonino di Susa												
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*

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

Tutte 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 successivi.

Al fine di raggiungere pienamente gli obiettivi previsti dal progetto, le attività degli operatori volontari saranno svolte presso le Sedi degli Enti qui progettanti, anche con la realizzazione di azioni specifiche sul territorio di riferimento e nelle sedi secondarie di Città Metropolitana di Torino, Comune di Balangero, Comune di Brandizzo, Comune di Caluso, Comune di Cambiano, Comune di Candiolo, Comune di Montanaro, Comune di Pecetto Torinese, Comune di Rueglio, Comune di Vaie, Comune di Valdilana, Comune di Vinovo.

Le attività previste per gli operatori volontari e descritte nelle successive tabelle potranno essere programmate con l'Ufficio Servizio Civile della Città metropolitana Torino e realizzate là dove necessario, anche da remoto, in percentuale non superiore al 30% del monte ore annuale previsto per ciascun volontario (fermo restando che si ricorrerà all'attività "da remoto", anche se non pianificata, in situazioni di emergenza che non consentano l'operatività presso le sedi).

ATTIVITA (rif. voce 5.1)	Ruolo, attività, modalità e strumenti condivisi per gli Operatori Volontari
ATTIVITÀ 1 Accoglienza Avvio formazione specifica Avvio formazione generale	<p>Gli operatori volontari parteciperanno all'incontro di presentazione della sede di realizzazione del progetto, dell'Operatore Locale di progetto (OLP) e delle risorse umane coinvolte per la realizzazione del progetto.</p> <p>Gli operatori volontari parteciperanno alle attività formative previste nei moduli 1 e 2 della formazione specifica (sicurezza e conoscenza dell'Ente).</p> <p>Gli operatori volontari parteciperanno congiuntamente ad un incontro di benvenuto a cura dell'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, durante il quale riceveranno informazioni relative all'esperienza di Servizio Civile e al percorso di formazione generale.</p>
ATTIVITÀ 2 Formazione specifica	<ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori volontari parteciperanno alla realizzazione della Formazione specifica, come indicato nelle relative voci della presente scheda progetto. • Agli operatori volontari con minori opportunità (giovani con difficoltà economiche) verrà proposto all'Ufficio Servizio Civile della Città metropolitana di Torino un percorso di 8 ore finalizzato al contatto e conoscenza dei diversi servizi per il lavoro.
ATTIVITÀ 3 Formazione generale	<ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori volontari parteciperanno alla formazione generale, nei tempi e nelle modalità organizzate dall'Ufficio Servizio Civile della Città metropolitana di Torino e previste dal sistema accreditato per la formazione.
ATTIVITÀ 4 Attività di comunicazione e disseminazione (rif. Programma di intervento A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti)	<ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori volontari parteciperanno agli incontri di comunicazione e disseminazione delle attività e dei risultati dei progetti.
ATTIVITÀ 5 Monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori volontari parteciperanno, nelle modalità indicate dall'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana di Torino, alle attività di rilevazione e rielaborazione in itinere dell'andamento del percorso progettuale.
ATTIVITÀ 5.1 Gruppi di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori volontari, organizzati in Gruppi di Valutazione sulla base dei gruppi per la Formazione Generale, si confronteranno con l'Ufficio Servizio Civile della Città Metropolitana in incontri programmati durante l'anno di servizio civile per verificare e valutare la propria esperienza, anche il collaborazione con APL.

ATTIVITÀ 6 - Azioni specifiche per il raggiungimento degli obiettivi del progetto (rif. voce 4 scheda progetto)

Ente:	Attività (rif. voce 5.1)	Ruolo, attività, modalità e strumenti condivisi per gli Operatori Volontari
Tutti gli Enti coprogettanti, escluso il comune di Candiolo	<p>Attività 6.0 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 A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti</p>	<p>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 A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti</p>
Città metropolitana di Torino	<p>Attività 6.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento della scheda descrittiva del progetto di digitalizzazione • Preparazione del materiale per l’acquisizione • Acquisizione digitale • Immissione dati • Verifica dei dati e qualità delle immagini • Creazione dei metadati per le ricerche • Creazione della scheda descrittiva delle collezioni digitalizzate nel Progetto 	<p>Attività 6.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento della scheda descrittiva del progetto di digitalizzazione • Preparazione del materiale per l’acquisizione • Acquisizione digitale • Immissione dati • Verifica dei dati e qualità delle immagini • Creazione dei metadati per le ricerche • Creazione della scheda descrittiva delle collezioni digitalizzate nel Progetto
	<p>Attività 6.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza • Selezione delle risorse informative rilevanti e pertinenti • Assistenza alle ricerche e consultazione 	<p>Attività 6.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza • Selezione delle risorse informative rilevanti e pertinenti • Assistenza alle ricerche e consultazione
Comune di Balangero, Comune di Bardonecchia, Comune	<p>Attività 6.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento dello spazio espositivo di libri e materiale informativo, 	<p>Attività 6.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione di spazio espositivo di libri e materiale informativo, presso le scuole • Partecipazione al laboratorio di lettura in biblioteca • Promozione della pratica della lettura durante

<p>di Brandizzo, Comune di Brusasco Comune di Buriasco, Comune di Caluso, Comune di Caselle Torinese, Comune di Chivasso, Comune di Lauriano, Comune di Lanzo Torinese Comune di Favria Comune di Montalengh e Comune di Montanaro, Comune di Perosa Argentina, Comune di Pinasca, Comune di Pont canavese, Comune di Rueglio, Comune di Pecetto Torinese, Comune di Poirino, Comune di Susa Comune di Villanova Canavese.</p>	<p>presso le scuole creato l'anno scorso</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare e aumentare la rete con le biblioteche dei territori limitrofi • Inserimento e aggiornamento dei volumi della biblioteca con il nuovo software. • Gestione e aggiornamento del laboratorio di lettura in biblioteca • Promozione della pratica della lettura durante alcune giornate di presentazione delle attività aggiornate all'anno 2021 nel contesto locale in luoghi esterni alla biblioteca • Letture ad alta voce/attività di promozione della lettura durante gli • eventi del territorio con calendario aggiornato al nuovo anno • Scansione di parti di archivio storico e pubblicazione su apposita pagina internet del comune di Perosa Argentina 	<p>alcune giornate di presentazione delle attività nel contesto locale in luoghi esterni alla biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> • Letture ad alta voce/attività di promozione della lettura durante gli eventi del territorio • Creare e aumentare la rete con le biblioteche dei territori limitrofi • Inserimento e aggiornamento dei volumi della biblioteca con il nuovo software
--	--	--

	<p>Attività 6.4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento dell'assistenza all'utenza per la ricerca di tesi e informazioni, anche attraverso la strumentazione informatica • Miglioramento nel supportare l'utenza per l'utilizzo dei PC e Internet della biblioteca • Attività di riordino del patrimonio librario secondo la catalogazione Dewey 	<p>Attività 6.4</p> <p>Assistenza all'utenza per la ricerca di tesi e informazioni, anche attraverso la strumentazione informatica</p> <p>Assistenza all'utenza per l'utilizzo dei PC e Internet</p> <p>Attività di riordino del patrimonio librario secondo la catalogazione Dewey</p>
	<p>Attività 6.5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione della pagina Facebook da aggiornare settimanalmente con informazioni, foto, riguardanti i servizi offerti, le attività culturali e le novità bibliografiche ecc. • Aggiornamento settimanale dell'account Instagram della Biblioteca 	<p>Attività 6.5</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione della pagina Facebook da aggiornare settimanalmente con informazioni, foto, riguardanti i servizi offerti, le attività culturali e le novità bibliografiche ecc. • Apertura e gestione di un account Instagram della Biblioteca • Promozione delle attività culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio

<p>Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Castiglione Torinese Comune di Vaie Comune di Vinovo</p>	<p>Attività 6.6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definizione delle caratteristiche del servizio • 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 • Definizione della periodicità e della forma delle comunicazioni • Valutazione del percorso e sua eventuale riprogettazione • Implemento della collaborazione con le realtà del territorio volti alla realizzazione di progetti di valorizzazione del patrimonio storico, artistico ed ambientale della città. • Supporto nelle progettualità a favore delle tematiche di recupero del patrimonio culturale e ambientale del territorio di Castiglione Torinese anche in collaborazione con Ente partner (Associazione fondiaria Boschi dei Bric) 	<p>Attività 6.6</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rafforzamento dei contatti con le realtà del territorio • Definizione delle tempistiche delle iniziative con relativa periodicità • Gestione delle attività di promozione della lettura fuori dalla biblioteca (scuole, spazi aperti, ...) • Valutazione del percorso e sua riprogettazione
--	--	---

	<p>Attività 6.7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avvio dei contatti con le scuole del territorio, con gli operatori della locale Case di riposo e con le associazioni culturali; • Raccolta e valutazione delle richieste ed aspettative dell'utenza; • Definizione delle tempistiche del progetto con relativa periodicità; si prevede che l'attività possa svolgersi nell'arco di tre o quattro mesi; • Ricerca di materiale idoneo e preparazione di un percorso di incontri; • Gestione dell'attività laboratoriale; • Valutazione del percorso e sua riprogettazione. • 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. • Preparazione e gestione incontri nelle scuole rivolti a progettualità ambientali volte alla valorizzazione storica, culturale e turistica del territorio di Castiglione Torinese anche in collaborazione con Ente partner (Associazione Fondiaria Boschi dei Bric) 	<p>Attività 6.7</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avvio dei contatti con le scuole del territorio, con gli operatori della locale Case di riposo e con le associazioni culturali; • Raccolta e valutazione delle richieste ed aspettative dell'utenza; • Definizione delle tempistiche del progetto con relativa periodicità; si prevede che l'attività possa svolgersi nell'arco di tre o quattro mesi; • Ricerca di materiale idoneo e preparazione di un percorso di incontri; • Gestione dell'attività laboratoriale; • Valutazione del percorso e sua riprogettazione. • 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.
	<p>Attività 6.8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezione dei volumi • Allestimento e dei locali 	<p>Attività 6.8</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selezione dei volumi • Allestimento e dei locali adibiti a gestione dei

	<p>adibiti a gestione dei servizi di prestito, restituzione, prenotazione dei titoli e iscrizione al prestito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione delle attività culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio • Promozione delle attività ed eventi culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio. L'attività, in concomitanza con la progettazione e la realizzazione della pubblicizzazione degli eventi/incontri/laboratori culturali, si svolgerà per un massimo di 3 ore la settimana presso la sede secondaria accreditata del Comune di Cambiano – Piazza Vittorio Veneto n. 9 con il tutoraggio ed in collaborazione con l'incaricato per la comunicazione, la promozione e la valorizzazione delle iniziative promosse dall'Amministrazione comunale e l'Assessore di riferimento. • Individuazione di strategie di comunicazione e non per la valorizzazione delle sezioni documentali di "pregio" e/o "storiche" e della documentazione dell'archivio storico comunale per potenziarne la 	<p>servizi di prestito, restituzione, prenotazione dei titoli e iscrizione al prestito</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promozione delle attività culturali e delle manifestazioni organizzate sul territorio
--	--	--

	<p>consultazione e fruizione da parte dell'utenza.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creazione di uno spazio espositivo di libri e materiale informatico presso gli studi medici del comune di Candiolo • Creazione di spazi di Book crossing in spazi centrali del territorio. 	
<p>Comune di Mathi Comune di Sant'Antonio di Susa</p>	<p>Attività 6.9</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di attività ed eventi volte ai piccoli lettori in continuità del progetto dell'anno precedente. • Creare uno sportello che funga da supporto alla popolazione nella transizione al digitale della pubblica Amministrazione. • Potenziare e promuovere tramite lo Sportello la lettura degli e-book dando supporto informatico ai lettori interessati. 	<p>Attività 6.9</p> <ul style="list-style-type: none"> • -Definizione delle caratteristiche del servizio • -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 attraverso le modalità più innovative • -Definizione della periodicità e della forma delle comunicazioni • -Valutazione del percorso e sua eventuale riprogettazione
<p>Comune di Mathi Comune di Sant'Antonio di Susa</p>	<p>Attività 6.10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivare il servizio di prestito porta a porta per gli utenti che hanno difficoltà a recarsi autonomamente in biblioteca • Avviare la promozione della lettura con i cicli di lettura interpretativa a tema suddivisi per fasce di età 	<p>Attività 6.10</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivare il servizio di prestito porta a porta per gli utenti che hanno difficoltà a recarsi autonomamente in biblioteca • Avviare la promozione della lettura con i cicli di lettura interpretativa a tema suddivisi per fasce di età

<p>Comune di Mathi Comune di Sant'Antonio di Susa</p>	<p>Attività 6.11</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e miglioramento della pubblicazione cartacea relativa ai servizi offerti alla cittadinanza e informatizzazione della stessa creata lo scorso anno • Azioni di indirizzo e supporto alle richieste degli utenti, attraverso un percorso informativo orientato e assistito a ciascuna ricerca 	<p>Attività 6.11</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento e miglioramento della pubblicazione cartacea relativa ai servizi offerti alla cittadinanza e informatizzazione della stessa creata lo scorso anno • Azioni di indirizzo e supporto alle richieste degli utenti, attraverso un percorso informativo orientato e assistito a ciascuna ricerca
---	--	--

<p>ATTIVITA (rif. voce 5.1)</p>	<p>Ruolo, attività, modalità e strumenti condivisi per gli Operatori Volontari</p>
<p>ATTIVITÀ 7 Tutoraggio</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gli operatori volontari, in stretto contatto con l'operatore locale di progetto, parteciperanno al percorso gestito dall'Agenzia Piemonte Lavoro finalizzato all'orientamento al lavoro e all'acquisizione di strumenti e informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale al termine del servizio civile.
<p>ATTIVITÀ 8 Conclusione del servizio civile</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nell'ultimo mese del servizio civile, oltre al completamento delle attività previste, sarà richiesto agli operatori volontari una riflessione sull'esperienza svolta, sugli obiettivi raggiunti, sulle criticità e sulle proposte di miglioramento. • Gli operatori volontari parteciperanno alle ultime procedure di rilevazione dati e monitoraggio dell'andamento progettuale. • Per gli operatori volontari con minori opportunità (giovani con difficoltà economiche) verrà portato a conclusione il modulo di orientamento di 8 ore rivolto alla presentazione dei diversi servizi per il lavoro.

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

Biblioteca di Storia e Cultura della Città metropolitana di Torino

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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

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

Comune di Bardonecchia

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Brusasco

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
Funzionario	Istruttore Culturale	Supervisione e coordinamento attività	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	<p>Coordinatore del progetto</p> <p>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.</p>	1
Consiglio di biblioteca	Rappresentanti dell'Amministrazione comunale, del mondo della scuola, dell'utenza e delle associazioni presenti sul territorio	<p>Alcuni di loro saranno presenti sia durante l'orario di apertura della Biblioteca che nelle aperture straordinarie.</p> <p>Seguiranno il volontario del servizio civile per specifiche mansioni nella gestione delle varie iniziative organizzate</p>	5
Dipendenti dei plessi scolastici	insegnanti	componenti del Consiglio di biblioteca	2

Comune di Caluso

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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:

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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:

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

Comune di Caselle Torinese

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Castiglione Torinese

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

Comune di Chivasso

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Lanzo Torinese

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

Comune di Favria

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Mathi

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Montalenghe

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

Comune di Montanaro

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Pecetto torinese

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Pinasca

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Poirino

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Pont Canavese

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Rueglio:

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Sant'Antonino di Susa

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Susa

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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

Comune di Vaie

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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 Villanova Canavese

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
Dipendente	Responsabile dell'area tecnica	Supervisione e gestione del progetto	1
Collaboratori	Volontari dell'Ente	Supporto e realizzazione delle iniziative culturali offerte alla cittadinanza	2

Comune di Vinovo

Tipologia	Professionalità	Ruolo in merito all'attività del progetto	Numero delle risorse umane impiegate
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

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

Enti di accoglienza	Locali
Città metropolitana di Torino Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Brusasco Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Caselle Torinese Comune di Castiglione Torinese Comune di Chivasso Comune di Favria Comune di Lanzo Torinese Comune di Lauriano Comune di Lanzo Torinese Comune di Montalenghe Comune di Montanaro Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Pinasca Comune di Poirino Comune di Pont Canavese Comune di Rueilglio Comune di Susa Comune di Villanova Canavese Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Vaie	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

Comune di Vinovo Comune di Mathi Comune di Sant'Antonino di Susa	
Enti di accoglienza	Attrezzature
Città metropolitana di Torino Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Brusasco Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Caselle Torinese Comune di Castiglione Torinese Comune di Chivasso Comune di Favria Comune di Lanzo Torinese Comune di Lauriano Comune di Lanzo Torinese Comune di Montalenghe Comune di Montanaro Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Pinasca Comune di Poirino Comune di Pont Canavese Comune di Rueglio Comune di Susa Comune di Villanova Canavese Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Vaie Comune di Vinovo Comune di Mathi Comune di Sant'Antonino di Susa	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 Brusasco Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Caselle Torinese Comune di Castiglione Torinese Comune di Chivasso Comune di Favria	Autovettura di servizio per ciascun Ente

Comune di Lanzo Torinese Comune di Lauriano Comune di Lanzo Torinese Comune di Montalenghe Comune di Montanaro Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Pinasca Comune di Poirino Comune di Pont Canavese Comune di Rueglio Comune di Susa Comune di Villanova Canavese Comune di Cambiano Comune di Candiolo Comune di Carmagnola Comune di Vaie Comune di Vinovo Comune di Mathi Comune di Sant'Antonino di Susa	
--	--

6) 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 delle 25 ore settimanali.
- Disponibilità ad essere impegnati al sabato e/o domenica, nel rispetto dei 5 giorni di servizio settimanali, come da programmazione delle attività previste dalla sede assegnata.
- Obbligo ad usufruire di un terzo dei giorni di permesso rientranti nella propria disponibilità in concomitanza con gli eventuali periodi prestabiliti e programmati di chiusura della Sede di attuazione di progetto (laddove il numero dei giorni di chiusura fosse superiore ad un terzo dei giorni di permesso degli operatori volontari, l'ente provvederà con modalità o sede alternativa per consentire la continuità di servizio) come previsto ai punti 5.1 e 5.3 delle attività.
- Disponibilità a spostamenti programmati 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 veicoli 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 e tutoraggio, come previsto nella voce 5.3 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.

7) Eventuali partner a sostegno del progetto

Ente partner	Apporto specifico
<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>Asl To 4 Via Po, 11 10034 CHIVASSO C.F.: 09736160012</p>	<p>Collaborazione con la Biblioteca Movimente 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</p>
<p>Associazione Amici del Castello Via Monterosa, 14 10048 Vinovo (TO) C.F.: 94037310011</p>	<p>Collaborazione con i volontari nella organizzazione e gestione degli eventi culturali e mostre al Castello Della Rovere</p>
<p>Associazione Baby Club APS Via A. Diaz 87 10014 Caluso (TO) C.F. 92510990010</p>	<p>Supporto alle attività di promozione della lettura dentro e fuori dalla 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>Associazione infantile "Giovanni Guaia" Piazza Valperga 1 10014 Caluso C.F.: 84006610012</p>	<p>Supporto alle attività di lettura e animazione nella biblioteca</p>

<p>Associazione musicale Euphòria Frazione Ronco 1 13835 Valdilana (BI) C.F./P.IVA: 02322520020</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>Associazione Ricreativa Tetti Rosa Via Verdi,51 10048 Vinovo (TO) C.F.: 94081640016</p>	<p>Collaborazione con i volontari nella gestione del prestito attraverso la messa a disposizione dei locali nei quali svolgere il servizio.</p>
<p>Associazione Turistica Pro Loco di Bardonecchia Piazza valle stretta 1 10052 Bardonecchia C.F.: 96038060016</p>	<p>Supporto nella realizzazione delle attività culturali che si svolgeranno in biblioteca</p>
<p>Ennegi s.a.s. Frazione Pratrivero 239 13835 Valdilana (BI) C.F./P.IVA: 01909360024</p>	<p>Attività di promozione e di comunicazione delle attività, degli eventi e delle iniziative organizzate dal Tavolo permanente del Turismo e rafforzamento della rete comunicativa</p>
<p>Faber Teater Soc. Coop. – loc. Baraggino 7 – Campus Associazioni 10034 Chivasso (TO) C. F./P.IVA: 10073720012</p>	<p>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</p>
<p>Fondazione Opera Pia "E. Clara" Onlus via Italia n. 14 10034 Chivasso, C.F.: 82500190010</p>	<p>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>
<p>Istituto Comprensivo di Caluso Via Unità d'Italia 7 10014 Caluso C.F.:93048280015</p>	<p>Supporto alle attività di promozione della lettura dentro e fuori dalla 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>

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.
Pro Loco Trivero Via Guglielmo Marconi 32 13835 Valdilana (BI) C.F./P.IVA: 01525020028	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
Scuola dell'infanzia Santa Maria della Neve Via Mario Mogna 28 10020 Pecetto Torinese (TO) C.F.: 90002610013	Supporto nella realizzazione delle attività culturali che si svolgeranno in biblioteca
Società cooperativa culture Sede legale in corso del popolo 40 30172 Venezia Mestre (VE) C.F.: 03174750277	Supporto nella realizzazione delle attività culturali che si svolgeranno in biblioteca

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI

8) Tecniche e metodologie di realizzazione della formazione specifica (*)

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 preferibilmente la modalità "in presenza", qualora dove prevista, o necessaria, la modalità "online" sarà erogata per un massimo del 50% delle ore previste per la formazione generale e per un massimo del 30% per la formazione specifica; in particolare la modalità asincrona non supererà il 30% del totale previsto.

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

Moduli	Contenuti della formazione	durata ore
Modulo 1 FORMAZIONE E INFORMAZIONE SUI RISCHI CONNESSI ALL'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI IN PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE	<ul style="list-style-type: none"> • Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione presso l'Ente partner e la sede di Servizio Civile, diritti e doveri dei volontari in materia di sicurezza, organi di vigilanza, controllo, assistenza. • Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni, misure e procedure di prevenzione e protezione specifiche 	8 ORE
Modulo 2 CONOSCENZA DELL'ENTE E DELLA RELATIVA LEGISLAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> • Conoscenza dell'Ente (Statuto dell'Ente, organigramma, responsabili e le loro funzioni, servizi...) e del contesto territoriale in cui è inserito con particolare riferimento al servizio/sede di accoglienza • Ordinamento giuridico Stato – enti locali • Legislazione e normative di riferimento per lo svolgimento delle attività nel servizio/sede di accoglienza • Città metropolitana di Torino e rapporto con l'Ente • La comunicazione istituzionale • Il progetto: obiettivi, contenuti, organizzazione, orari di servizio; presentazione dei volontari, dello staff del servizio • Conoscenza dei servizi pubblici e privati (volontariato, associazioni, ..) in collaborazione con il servizio 	22 ORE
Modulo 3 BIBLIOTECHE, STORIA, E SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> • Le Biblioteche nazionali, comunali, storiche, ecc.: storia con particolare attenzione alla sede di accoglienza • I documenti della Biblioteca: tipologia, archiviazione, prestito o consultazione, valorizzazione, ecc • Le pubblicazioni della Biblioteca • Il servizio di reference (consulenza, informazione e orientamento, ..) • Le Biblioteche e gli altri servizi pubblici e/o privati in rete con la biblioteca 	15 ORE
Modulo 4 SERVIZI E ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione e gestione di manifestazioni ed eventi culturali organizzati direttamente o in collaborazione con istituzioni, associazioni e altri soggetti. • Gestione delle attività interne della biblioteca: esempio letture per bambini, interculturali, organizzazione di incontri con scrittori e saggisti, ludoteca, ... 	15 ORE
Modulo 5 STRUMENTI OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none"> • Uso di Internet come fonte di acquisizione di dati e materiali • Hardware e software in dotazione al servizio • Conoscenza teorico/pratica della strumentazione tecnico-informatica in uso al servizio • Progettazione ed elaborazione di contenuti informativi (audiovisivi, multimediali, ecc) • Conoscenza teorico/pratica dei canali di comunicazione • Addestramento per l'uso di strumenti operativi con esercitazioni pratiche 	15 ORE
Totale ore		75 ORE

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

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
ALLEMANNO SIMONE Nato a TORINO (TO) il 26/06/1971	Ragioniere programmatore, esperto informatico del Comune di Vaie. Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Modulo 5
ALESSIO MARIATERESA Nata a Adria (RO) il 30/03/1960	Diploma Maturità scientifica, attestato di qualifica professione di Bibliotecaria Progettista di eventi culturali e di educazione alla lettura. Gestione di reference di servizi informativi e della biblioteca. 30 anni di esperienza di lavoro nell'ambito culturale e informativo Comune di Caselle T.se	Modulo 5
ALPE PAOLO Nato a TORINO (TO) il 19/08/1962	Laurea in giurisprudenza Dirigente Amministrativo CON.I.S.A. VALLE DI SUSA Formatore per il Comune di Vaie	Modulo 2
ARALDI CARLO Nato a Susa (TO) il 08/09/1962	Diploma liceo scientifico; Funzionario amministrativo del Comune di Pont Canavese, responsabile ufficio servizi alla persona (demografici, politiche sociali, istruzione, biblioteca); In servizio presso Enti Locali dal 14/04/1986	Modulo 2
ARCUDI DANIELA 09/02/1976 Torino (TO)	Laurea in filosofia con indirizzo antropologico, specializzazione in Comunicazione e Mediazione Interculturale. Giornalista e bibliotecaria del Comune di Pecetto Torinese Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 3 - 4 - 5
ARMANDO ROMANO GIUSEPPE Nato a Buriasco (TO) il 01/03/1950	Abilitazione all'insegnamento delle materie letterarie nei licei. Iscritto all'ordine dei giornalisti pubblicisti. Ex Sindaco del Comune di Buriasco Esperto nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali	Moduli 2 - 4
ARNONE MARIA CRISTINA Nata a Torino (TO) il 03/04/1974	Responsabile Biblioteca Civica Comunale di Mathi Istruttore amministrativa Area Amministrativa culturale Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente e nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali	Moduli 3 - 4 - 5
ASCHERI ALESSANDRO Nato a Chivasso (TO) il 24/04/1976	Bibliotecario presso la Biblioteca civica di Chivasso Movimento. Responsabile dei servizi integrativi, culturali e della catalogazione Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Modulo 4

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazioni
ASTORINO AMEDEO Nato a Chivasso (TO) il 11/06/1975	RLS del Comune di Chivasso	Modulo 1
AZEGLIO GUIDO Nato a Ciriè (TO) il 01/04/1985	Coordinatore sicurezza nei cantieri (DLGS 81/08 e s.m.i) Abilitazione antincendio (collaboratore esterno del Comune di Villanova Canavese)	Modulo 1
BACCIU MARTINA Nata a Chivasso (TO) il 15/09/1987	Diploma Istituto Tecnico Commerciale OLP per il comune di Lauriano dal 2023 Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente e nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali	Moduli 3 - 4 - 5
BALBO ROBERTO Nato a Torino (TO) il 28/10/1964	RSPP del Comune di Montanaro	Modulo 1
BARBERO PAOLO Nato a Torino (TO) il 22/08/1978	Diploma di scuola secondaria di primo grado Incaricato del servizio biblioteca dal 2000 Olp in progetti di S.C.N.V Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 3 - 4
BERGAGLIO CECILIA Nata a Novi Ligure (AL) il 18/02/1985	Laurea in Storia Responsabile Settore Politiche Educative e Culturali Comune di Brandizzo	Moduli 2 - 3
BIANCO DOLINO BRUNO Nato a Susa (TO) il 28/02/1959	Geometra, istruttore direttivo nell'area Tecnica ufficio lavori pubblici del comune di Susa	Moduli 3 - 4
BOGGIO MAURIZIA Nata a Ivrea (TO) il 22/03/1965	Maturità di scuola secondaria di II grado. Dal 1986 dipendente del Comune di Favria; dal 1999 ha assunto il ruolo di Responsabile Area Amministrativa con esperienza consolidata nel settore della Pubblica Amministrazione.	Modulo 2
BONO VILMA Nata a Mondovì (CN) il 18/06/1962	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Bibliotecaria presso la Biblioteca di storia e Cultura del Piemonte della Città Metropolitana di Torino Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.	Modulo 3
BORDIGNON ILARIA Nata a Ivrea (TO) il 16/06/1987	Bibliotecario presso la Biblioteca civica di Chivasso Movimento. Responsabile attività bambini/ragazzi e servizi al pubblico	Modulo 3
BOSICA CARLO Nato a Atri (TE) il 11/03/1960	Esperienza pluriennale in ordinamento giuridico Enti locali Comune di Montanaro	Modulo 2

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazioni
BOSSA MATTEO Nato a Torino (TO) il 01/02/1977	Laureato in Scienze Giuridiche ed economiche Dal 2019 Segretario del CISA Consorzio intercomunale di servizi per l'Ambiente di Ciriè Avanzata conoscenza dei principali programmi informatici e dei software giuridici e gestionali Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il Comune di Castiglione	Moduli 2 - 3 - 4 - 5
BOSSO GIULIO Nato a Chivasso (TO) il 29/01/1971	Laurea in Scienze dell'Amministrazione Responsabile Settore Amministrativo del Comune di Brusasco	Modulo 2
BOSTICCO LUCIANA Nata a Moncalieri (TO) il 13/05/1964	Diploma di ragioneria Responsabile del settore amministrativo del comune di Candiolo Olp in progetti di S.C.N.V Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente e nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali	Moduli 2 - 5
BREUZA SABRINA Nata a Torino (TO) il 08/07/1977	Dal 2010 presso il Comune di Perosa Argentina Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente e nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali.	Moduli 2 - 3 - 4 - 5
BRONZINI MASSIMO Nato a Ivrea (TO) il 23/09/1949	Pluriennale esperienza nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il comune di Montalenghe	Moduli 2 - 4
BRUNO GISELLA Nata a Susa (TO) il 08/05/1970	Qualifica professionale di bibliotecario Progettazione e gestione di laboratori didattici Esperienza pluriennale nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il Comune di Bardonecchia e nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali	Moduli 2 - 3 - 4 - 5
CACCHERANO BERNARDO Nato a Asti (AT) il 31/01/1969	Laurea in Giurisprudenza, master in sviluppo locale, funzionario amministrativo dall'anno 1995 presso il Comune di Pecetto Torinese	Modulo 2
CALVIELLO CARLO Nato a Miglionico (MT) il 22/06/1955	Laurea in Ingegneria Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere dal 1984 RSPP del Comune di Balangero	Modulo 1
CANE ALBERTO Nato a Torino (TO) il 07/12/1966	Laurea in Giurisprudenza - Segretario comunale del Comune di Sant'Antonino di Susa Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.	Moduli 2 - 5
CANONICO PAOLO ALBERTO Nato a Chivasso (TO) il 05/05/1983	Laurea in biblioteconomia Responsabile Settore Qualità della vita del Comune di Montanaro Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.	Moduli 2 - 5
CARBONI MARIA RITA Nato a Villasimius (CA) il 91/11/1959	Responsabile della Biblioteca comunale di Sant'Antonino di Susa	Modulo 4

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
CASORZO ROBERTO Nato a Asti (AT) il 16/04/1972	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Sicurezza del Comune di Lauriano dal 1998	Modulo 1
CASTAGNERI ANDREA Nato a Torino (TO) il 16/07/1957	Formatore Qualificato C/O Studio Castagneri Consulenze Sicurezza sul Lavoro & Igiene degli Alimenti incaricato dal Comune di Bardonecchia	Modulo 1
CELSI BARBARA Nata a Asti (AT) il 18/01/1970	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Laurea in Scienze dell'Amministrazione Responsabile della Ripartizione Servizi alla Popolazione e Biblioteca, Attività culturali del Comune di Poirino	Modulo 2
CHIELLINO ROSANNA Nata a Torino (TO) il 30/08/1964	Diploma di laurea in Materie Letterarie Bibliotecaria presso la Biblioteca di storia e Cultura del Piemonte della Città Metropolitana di Torino Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 4 – 5
COLLA SUSANNA Nata a Alessandria (AL) il 23/07/1970	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) del Comune di Sant'Antonino di Susa Titolare del medesimo incarico presso altri Enti pubblici ed aziende private. Tecnico di Rilevamento Ambientale su: scarichi idrici, emissioni in atmosfera, gestione sui rifiuti e sicurezza sul lavoro.	Modulo 1
DALL'ARMELLINA MAURIZIO Nato a Torino (TO) il 18/08/1962	Responsabile Area Vigilanza e sicurezza del Comune di Mathi dal 1995	Modulo 1
DATTOLA DANIELA Nata a Torino (TO) il 08/09/1973	Laurea in Giurisprudenza; Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Cambiano (Istruzione, Cultura e Assistenza)	Modulo 2
DEL VECCHIO PIERO Nato a Avigliana (TO) il 16/12/1957	Ex insegnante con pluriennale esperienza in ambito di associazioni culturali e formative. Volontario nella biblioteca comunale del comune di Sant'Antonino di Susa	Modulo 3
DENTAMARO FEDERICA Nata a Bari (BA) il 10/08/1963	Laurea in lettere e filosofia con indirizzo archeologico dott.Ssa di ricerca in documentazione e comunicazione dei Beni culturali-dal 2024 istruttore amministrativo presso Ufficio segreteria del Comune di Susa	Moduli 3 – 4
DI MARCO ROSSELLA Nata a Torino (TO) il 08/09/1973	Laurea in lingue e letterature straniere Dal 1998 opera nella gestione biblioteche per le attività di back office, front office, promozione della lettura, progetto Nati per leggere, laboratori didattici, gruppi di lettura, incontri con gli autori per il Comune di Vinovo Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 3 – 5

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazioni
FERIOLI OMBRETTA Nata a Torino (TO) il 27/07/1955	Volontaria dell'associazione "Vivi la Biblioteca" che gestisce la biblioteca del Comune di Caluso Pluriennale esperienza nella gestione della biblioteca e di tutte le sue attività e nella realizzazione delle attività culturali e di promozione. Dal 2017 affiancamento ai volontari di Servizio Civile Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 3 - 4 - 5
FERRARA VALERIA Nata a Torino (TO) il 24/05/1989	Laurea in Lingue per la Comunicazione Internazionale Istruttore Amministrativo Settore Politiche Educative e Culturali Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il Comune di Brandizzo e nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali	Moduli 4 - 5
FERRARI ALICE Nata a Ivrea (TO) il 05/12/1963	Diploma di maturità magistrale + Diploma corso integrativo per idoneità a università a.s. 1981/82 Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il Comune di Rueglio.	Moduli 2 - 3 - 4 - 5
FORTUNATO DIOMIRA Nata a Bari (BA) il 13/10/1979	Bibliotecaria, coordinatrice del Sistema Bibliotecario Valle Susa - Unione Montana Valle Susa Formatrice per il Comune di Vaie	Moduli 3 - 4
FRANCONI ANNA Nata a Lanzo T.se (TO) il 08/10/1976	Laurea in Filosofia Referente sistema bibliotecario valli di Lanzo RSPP per il Comune di Lanzo Responsabile del corso di formazione obbligatorio per i volontari della biblioteca Il modulo 3 viene svolto in sinergia con il comune di Balangero	Moduli 1 - 2 - 3 - 4 - 5
GALLICET CECILIA Nata a Susa (TO) il 21/02/1992	Laurea in scienze dell'educazione Esabac Dal 2022 istruttore amministrativo presso ufficio segreteria del comune di Susa Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Modulo 5
GATTI CARLA Nata a Alessandria (AL) il 04/11/1961	Dirigente direzione rapporti con i cittadini e il territorio della Città metropolitana di Torino	Modulo 2
GENTA GEMMA Nata a Pinerolo (TO) il 19/07/1960	Responsabile, fra gli altri, del servizio cultura e delle biblioteche di Buriasco e di Macello. Rappresentante delle anzidette biblioteche all'interno del Consiglio del Sistema Bibliotecario Pinerolese Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il comune di Buriasco	Moduli 3 - 5
GHIBERTO ELISA Nata a Bra (CN) il 12/08/1977	Laurea in Scienze dell'Educazione Esperienza nel campo delle biblioteche dal 2007 Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il comune di Carmagnola	Moduli 2 - 3 - 4 - 5

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazioni
<p>GIACOMETTI DANIELA Nata a Torino (TO) il 20/06/1962</p>	<p>Laurea in Storia del cinema; Attività professionali e di ufficio stampa: giornalista professionista iscritta all'ordine nazionale dei giornalisti. Collaborazione con TV regionali e realizzazione di servizi per emittenti nazionali quali SkyTG24 e La7 e ha svolto attività di ufficio stampa presso il consiglio Regionale del Piemonte. Incaricato comunicazione del Comune di Cambiano.</p>	<p>Moduli 3 – 4 – 5</p>
<p>GIANONATTI MARIA ROSANGELA Nata a Rueglio (TO) il 28/03/1952</p>	<p>Corsi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bibliotecari e aiuto bibliotecari • catalogazione e gestione automatizzata di una biblioteca • introduzione all'informatica e automazione d'ufficio <p>Volontaria della Biblioteca di Rueglio dal 2018 Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.</p>	<p>Moduli 2 – 3 – 4</p>
<p>GRELLA MARISA Nata a Torino (TO) il 04/06/1961</p>	<p>Capo Settore Servizi alla persona del Comune di Caselle T.se Pluriennale esperienza in attuazione dei piani e dei programmi in materia di assistenza e sicurezza sociale, relazioni con il pubblico, istruzione, sportelli informatici e consulenza legale, statistica</p>	<p>Modulo 2</p>
<p>GRIFFA CRISTINA Nata a Torino (TO) il 04/04/1968</p>	<p>Volontaria dell'Associazione Scuola dell'infanzia di Buriasco con esperienza pluriennale nelle attività di progetti e laboratori dedicati alla fascia 0-6 anni</p>	<p>Modulo 4</p>
<p>GUGLIELMINO LORENZO Nato a Ivrea (TO) il 09/01/1998</p>	<p>Referente del Servizio Cultura e della gestione delle comunicazioni WEB del Comune di Montalenghe</p>	<p>Modulo 3</p>
<p>IANIA VALENTINA Nato a Cuorgè (TO) il 25/10/1990</p>	<p>Laurea triennale in Dams Cinema; Istruttore amministrativo del Comune di Pont Canavese, ufficio servizi alla persona (demografici, politiche sociali, istruzione, biblioteca); In servizio presso Enti Locali dal 01/02/2019; Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.</p>	<p>Moduli 3 – 4 – 5</p>
<p>IVALDI EZIO Nato a Venaria Reale (TO) il 14/12/1967</p>	<p>Laurea in economia Segretario comunale del Comune di Caluso</p>	<p>Modulo 2</p>
<p>LADU FRANCA RITA Nata a Tortoli il 28/02/1970</p>	<p>Referente della didattica scolastica e turismo del Comune di Montalenghe Esperta nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali</p>	<p>Modulo 5</p>
<p>LAGNA GIAN LORENZO Nato a Torino il 21/07/1981</p>	<p>Laurea in Architettura Regista – esperto in organizzazione di promozione culturale Referente della Biblioteca di Brusasco Esperto nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali</p>	<p>Modulo 5</p>

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazioni
LAPAGLIA MARIA MARGHERITA Nata a Caltanissetta (CL) il 13/04/1958	Laureata in Giurisprudenza Segretario Comunale e Responsabile Area amministrativa e culturale del Comune di Mathi Esperienza come Coordinatrice di progetti di Servizio Civile	Modulo 2
LEVORIN NADIA Nata a Torino (TO) il 08/07/1972	Laurea Lingue Responsabile del servizio amministrativo finanziario tributi del Comune di Lauriano dal 2013	Modulo 2
LO CICERO CHIARA Nata a Torino (TO) il 04/05/1985	Laurea specialistica in giurisprudenza Istruttore direttivo amministrativo dell'ufficio cultura Conoscenza della normativa degli enti locali e della realtà del Comune di Castiglione T.se (organizzazione, ruoli, funzionamento ecc.) e degli eventi culturali organizzati o promossi dall'Ente. Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 2- 3 - 4 - 5
LOVERA LORIS Nato a TORINO (TO) il 20/02/1986	Laurea magistrale fisica delle tecnologie avanzate RSPP del Comune di Castiglione T.se Esperto di sicurezza negli ambienti di lavoro	Modulo 1
MACARIO BAN VERONICA Nata a Torino (TO) il 31/12/1980	Istruttore Amministrativo per il Comune di Balangero <ul style="list-style-type: none"> • responsabile delle relazioni esterne dell'Amministrazione Comunale e della comunicazione con la cittadinanza, le associazioni del territorio e l'istituzione scolastica • referente Ufficio Segreteria • coordinatore volontari Servizio Civile e della progettazione dal 2022 • responsabile cantiere di lavoro del settore amministrativo • webmaster protempore Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.	Moduli 2 - 4 - 5
MAERO CLAUDIA Nata a Carmagnola(TO) il 23/04/1974	Laurea in lettere classiche Esperienza nel campo delle biblioteche dal 2002. Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il comune di Carmagnola	Moduli 2 - 3 - 4 - 5
MAGNINO AURELIO Nato a Cuorgné (TO) il 08/07/1963	Laurea in Tecniche della Prevenzione. Formatore abilitato da oltre 10 anni. Esperto in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (Decreto Legislativo 81/2008) RSPP del Comune di Favria e del Comune di Pont C.se	Modulo 1
MALARA LUCA Nato a Torino (TO) il 03/09/1996	Laura in Architettura, costruzione e città Responsabile della biblioteca del Comune di Villanova Canavese Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 3 - 5

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazioni
MARCOLIN STEFANIA Nata a Carignano (TO) il 24/09/1966	Laurea Amministrazione e controllo Aziendale Management Pubblico. Responsabile Area Cultura Istruzione Sport Manifestazioni del Comune di Vinovo Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 2 – 4
MASSARO STEFANIA Nata a Torino (TO) il 11/08/1980	Laurea in scienze politiche collaboratrice del Comune di Villanova Canavese Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 2 – 3 – 4
MONTEBELLO LUCA Nato a Pescara (PE) il 08/03/1993	Laurea in Filosofia e corso di specializzazione per bibliotecario; Bibliotecario presso la Biblioteca civica "Fratelli angelo e Stefano Jacomuzzi" di Cambiano - dipendente di cooperativa appaltatrice Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 2 – 3 – 4 – 5
MOTTOLA CLAUDIA Nata a Chivasso (TO) il 24/05/1991	Laurea in biblioteconomia Bibliotecaria del comune di Montanaro Esperienza pluriennale nei servizi di reference e gestione della biblioteca Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.	Moduli 3 – 4 – 5
MOUCADEL DANIELE LOUISE Nata a Beaucaire (Francia) il 10/04/1961	Maturità scientifica Responsabile della Biblioteca civica del Comune di Caluso OLP dal 2017 Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente e di organizzazione di eventi e manifestazioni culturali	Moduli 4 – 5
NIZZIA MAURIZIA Nata a Torino (TO) il 04/11/1963	Laurea in pedagogia dal 1988 docente scuola infanzia e primaria dal 2017 volontaria e poi referente presso la biblioteca civica di Favria Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.	Moduli 3 – 4 – 5
PANSA FRANCESCO Nato a SUSA (TO) il 20/12/1975	Responsabile servizio Tecnico patrimonio e servizi informatici del Comune di Vaie Esperto nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Modulo 5
PAOLASSO LAURA Nata a TORINO (TO) il 13/06/1964	Diploma di maturità tecnica commerciale Dal 1989 bibliotecaria del Comune di Pinasca Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 2 – 3 – 4 – 5
PESANDO EMANUELA Nata a Torino (TO) il 01/01/1969	Responsabile del settore ambiente e gestione raccolta rifiuti, gestione eventi e manifestazioni anche in materia ambientale del Comune di Susa	Moduli 2 – 4

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
RIASSETTO MARCO Nato a Torino (TO) il 10/04/1976	Maturità Geometra, utilizzo informatica e programmi di disegno. Dal 2003 dipendente del Comune di Favria dal 2017 al 2023 responsabile servizi informativi ed informatici del Comune, attualmente referente dell'informatizzazione del Comune gestione sito internet, gestione credenziali, ecc.	Modulo 5
RIFFERO MARIANGELA Nata a Bussoleno (TO) il 07/09/1964	Responsabile Servizio Amministrativo e Finanziario del Comune di Vaie	Modulo 2
ROCCO PAOLO Nato a Torino (TO) il 27/05/1971	Laurea in filosofia e attestato di qualifica Bibliotecario. Referente Biblioteca del Comune di Caselle T.se Gestione di reference di servizi informativi e bibliotecari. 30 anni di esperienza di lavoro in ambito culturale ed editoriale	Moduli 3 – 4
RONCHETTI GABRIELLA Nata a Castellamonte (TO) il 15/02/1970	Laurea in lettere moderne Direttore biblioteca civica di Ivrea e del sistema bibliotecario di Ivrea e Canavese Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il Comune di Caluso	Modulo 4
SCHIRRU PIERLUIGI Nato a Torino (TO) il 02/06/1955	Laurea in Architettura; Incaricato dal Comune di Rueglio 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	Modulo 1
SONVILLA SERENA Nata a Torino (TO) il 03/10/1970	Preposto per la sicurezza dal 2013 Responsabile della biblioteca civica di Chivasso Movimento. OLP dal 2005	Moduli 1 – 2
SUMAN ANDREA Nato a Ivrea (TO) il 20/05/1973	Diploma di Laurea in Ingegneria Chimica Ambientale R.S.P.P. (incaricato esterno) del Comune di Cambiano	Modulo 1
TRICARICO MATTEO Nato a San Severo (FG) il 04/05/1963	Laurea in ingegneria Dirigente Tecnico Settore Territorio Comune di Caselle T.se	Modulo 1
TURINO LAURA Nata a Torino (TO) il 09/02/1963	Bibliotecario presso la Biblioteca civica di Chivasso Movimento. Addetta alle attività culturali, con le scuole e per i piccoli utenti Esperta nell'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali	Modulo 5

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
USAI CHIARA Nata a Torino (TO) il 12/01/1965	Laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione. Dal 1990 docente, progettista e referente per la formazione per adulti in aziende private e, dal 2010, per la formazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 80/08. Dipendente del Comune di Favria dal 2018, attualmente referente per il coordinamento con Città Metropolitana per l'avvio delle attività di servizio civile.	Modulo 2
VALENTE LUCIA M. C. Nata a Rivarolo C.se (TO) il 09/06/1967	Amministratore comunale dal 1993 con ruoli di consigliere e assessore. Dal 2017 è anche Vice Sindaca con delega, tra le altre, a Biblioteca, Politiche per l'integrazione, Cultura, Scuola e Istruzione, Politiche sociali, Pari opportunità, Bilancio, Tributi e Finanze. Svolge abitualmente attività di volontariato in Biblioteca e ha seguito corsi specifici Erasmus per Bibliotecari.	Modulo 4
VALENTINI MARIA CRISTINA Nata a Milano (MI) il 01/02/1971	Laurea in Lettere Moderne Attestato regionale di Bibliotecaria. Esperienza ventennale nel settore Bibliotecaria presso Biblioteca Civica di Poirino con contratto di affidamento esterno a Cooperativa Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente e nell'organizzazione di eventi e manifestazioni	Moduli 3 - 4 - 5
VALLARINO ANDREA Nato a Genova (GE) il 02/12/1967	Laurea in ingegneria civile RSPP del Comune di Montalenghe	Modulo 1
VERONESE ALESSIO Nato a Novi Ligure (AL) il 25/02/1985	Laurea in Scienze dell'Ambiente e Gestione del Territorio. Attestato di formatore in materia di formatore in materia di formatore in materia di sicurezza Formatore in materia di sicurezza dal in materia di sicurezza dal in materia di sicurezza dal 2014 . Comune di Pecetto T.se	Modulo 1
ZANFORLIN AKIM Nata a Torino (TO) il 27/12/1982	Laureato in Architettura. Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi della Città metropolitana di Torino. Docente nei corsi di formazione sulla sicurezza rivolti a lavoratori, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e addetti alle emergenze antincendio	Modulo 1
ZUCCHINI ROSI Nata a Recanati (Mc) il 01/09/1965	Laureata in ingegneria Consulente dello Studio Sicurezza e Qualità S.r.l. Società incaricata dal Comune di Vaie e dal Comune di Candiolo per la sicurezza ai sensi della L.81/2003	Modulo 1

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazioni
ASSOCIAZIONE MEDARES Gestione del Museo Laboratorio della Preistoria di Vaie	L'associazione Medares che gestisce il Museo Laboratorio della Preistoria di Vaie si occuperà di individuare tra i suoi operatori una persona esperta nell'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali	Modulo 4
CENTRO MEDICO "EPOREDIA" P. IVA 09831170015	Centro polifunzionale di servizi che assicura al Comune di Caluso, tutti i servizi volti a garantire gli adempimenti previsti dalla legislazione vigente nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro. Ente di formazione accreditato dalla Regione Piemonte	Modulo 1
ECOLAV Service S.r.l. P.IVA 02635320043	ECOLAV SERVICE S.r.l. nasce nel 1996 come società di servizi nel settore della consulenza in materia di ecologia e sicurezza negli ambienti di lavoro. Ente incaricato della formazione della sicurezza del Comune di Carmagnola	Modulo 1
ECOLAV SRL P. IVA 02992310041	Società esperta di Salute e Sicurezza ai sensi del DLgs 81/2008- RSPP e incaricata dal Comune di Vinovo	Modulo 1
EDIL.SICURA P. IVA 12656820011	EDIL.SICURA S.R.L. è una società di professionisti operante nei settori PROGETTAZIONE, SICUREZZA E FORMAZIONE in grado di fornire un global service ai suoi clienti tra cui il Comune di Brusasco.	Modulo 1
SBAM di Settimo Torinese	Nominativo ancora da definire di un esperto formatore dello SBAM di Settimo Torinese di cui fa parte il Comune di Brusasco	Moduli 3 – 4
SISA S.r.l. P. IVA 06631320014	Società di consulenza in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, l'ambiente, la formazione e i sistemi di gestione. Dal 2022 si è occupata della formazione dei dipendenti del comune di Perosa Argentina.	Modulo 1
Studio BS P. IVA 09230640014	Studio B&S è una società di consulenza che opera nell'ambito della sicurezza sul lavoro a Torino e svolge funzione di RSSPP per il Comune di Brandizzo, ai sensi del dlgs 81/2008	Modulo 1
Studio Sicurezza e Qualità S.r.l. P.IVA 08168580010	Lo Studio Sicurezza e Qualità realizza servizi di consulenza integrata nell'ambito di "sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro" fornendo ai propri clienti, tra cui il Comune di Poirino, supporti completi	Modulo 1
Studio Tecnico Aprile P.IVA 03582310045	Incarico, conferito dal Comune di Pinasca, di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e di consulenza inerente la predisposizione degli adempimenti in materia di sicurezza sul Lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008;	Modulo 1
WTD s.r.l. P. IVA 02274020060	Società che opera dal 1997 nel campo della sicurezza del lavoro, con la gestione dei sistemi di sicurezza e l'assunzione dell'incarico di responsabile del sistema di prevenzione e protezione. Giancarlo Sartoris, loro consulente, ricopre il ruolo di RSPP per vari Enti, tra cui il Comune di Buriasco	Modulo 1



Progetto Sistema Unico

Titolo Progetto

GIRA LA PAGINA

Codice Progetto

PTCSU0012524011257NMTX

SEZIONE ENTE**Codice Ente:** SU00125**Nome Ente:** CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Enti di Accoglienza sul progetto

Cod. Ente	Denominazione	n° Sedi	n° Volontari
SU00125A02	Comune di Buriasco	1	3
SU00125A05	Comune di Mathi	1	2
SU00125A06	Comune di Pecetto Torinese	1	1
SU00125A07	Comune di Pinasca	1	2
SU00125A11	Comune di Rueglio	1	1
SU00125A28	Comune di Balangero	1	2
SU00125A29	COMUNE DI BARDONECCHIA	1	1
SU00125A30	Comune di Brandizzo	1	2
SU00125A32	Comune di Caluso	1	2
SU00125A33	Comune di Cambiano	1	2
SU00125A34	COMUNE DI CANDIOLO	1	2
SU00125A36	Comune di Carmagnola	1	4
SU00125A38	Comune di Caselle Torinese	1	2
SU00125A39	Comune di Chivasso	1	2
SU00125A45	COMUNE DI MONTANARO	1	2
SU00125A49	COMUNE DI PEROSA ARGENTINA	1	2
SU00125A51	Comune di Poirino	1	2
SU00125A52	COMUNE DI PONT CANAVESE	1	1
SU00125A57	Comune di Sant'Antonino di Susa	1	2
SU00125A62	COMUNE DI VAIE	1	1
SU00125A65	COMUNE DI VINOVO	1	4
SU00125A81	COMUNE DI LAURIANO	1	2
SU00125A90	Comune di Castiglione Torinese	1	1
SU00125A91	Comune di Susa	1	2
SU00125A92	Comune di Villanova Canavese	1	2

SU00125B05	COMUNE DI BRUSASCO	1	1
SU00125B06	COMUNE DI MONTALENGHE	1	1
SU00125B10	Comune di Favria	1	1
SU00125B13	Comune di Lanzo Torinese	1	2

Enti Coprogettanti

Progetto in coprogettazione: Si

Cod. Ente	Denominazione
SU00125A02	Comune di Buriasco
SU00125A05	Comune di Mathi
SU00125A06	Comune di Pecetto Torinese
SU00125A07	Comune di Pinasca
SU00125A11	Comune di Rueglio
SU00125A28	Comune di Balangero
SU00125A29	COMUNE DI BARDONECCHIA
SU00125A30	Comune di Brandizzo
SU00125A32	Comune di Caluso
SU00125A33	Comune di Cambiano
SU00125A34	COMUNE DI CANDIOLO
SU00125A36	Comune di Carmagnola
SU00125A38	Comune di Caselle Torinese
SU00125A39	Comune di Chivasso
SU00125A45	COMUNE DI MONTANARO
SU00125A49	COMUNE DI PEROSA ARGENTINA
SU00125A51	Comune di Poirino
SU00125A52	COMUNE DI PONT CANAVESE
SU00125A57	Comune di Sant'Antonino di Susa
SU00125A62	COMUNE DI VAIE
SU00125A65	COMUNE DI VINOVO
SU00125A81	COMUNE DI LAURIANO
SU00125A90	Comune di Castiglione Torinese
SU00125A91	Comune di Susa
SU00125A92	Comune di Villanova Canavese
SU00125B05	COMUNE DI BRUSASCO
SU00125B06	COMUNE DI MONTALENGHE
SU00125B10	Comune di Favria
SU00125B13	Comune di Lanzo Torinese

CARATTERISTICHE PROGETTO

Titolo Programma

A PORTE APERTE: la cultura di e per tutti

Codice Programma

PMCSU0005224010216NMTX

Codice Ente Programma

SU00052

Denominazione Ente Programma

CITTA' DI TORINO

Settore

D - Patrimonio storico, artistico e culturale

Area

01 - Cura e conservazione biblioteche

Area Secondaria**Durata Mesi**

12

Ulteriori requisiti richiesti ai candidati

Si

Specifica eventuali altri requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione alle selezioni

Per le sedi 157759, 158058, 157726, 214471, 156446, 157725, 157727, 157742, 197661, 157728, 222466, 157721, 214531, 157732, 157977, 157753, 156443, 158056, 197595, 157750, 197588 e 158101:

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado che consenta l'iscrizione ai corsi universitari.

Per le sedi 158058, 214471, 156446, 157725, 222350, 157721, 157977, 157753, 156443, 158056, 197595, 157750 e 158101:

Patente B, necessario per gli spostamenti e accompagnamenti nel territorio degli Enti coprogettanti e Enti partner del progetto. Si specifica che gli Enti di attuazione del progetto non hanno a loro disposizione mezzi adattati che possano essere condotti da persone in possesso della patente BS

Per le sedi 157722, 157740, 157723, 156439, 156437, 156528 e 157748:

Nessun requisito ulteriore a quelli previsti dal decreto legislativo n. 40 del 2017.

Eventuali partner a sostegno del progetto

Si

Posti

Vitto e Alloggio	Senza Vitto e Alloggio	Solo Vitto	Totale
0	48	8	56

Orario Servizio

Modalità

Settimanali

N° Ore Di Servizio Settimanale	N° Ore Annuo	N° Giorni di Servizio Settimanali
25		5

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI

Eventuali crediti formativi riconosciuti

Si

Specifica eventuali crediti formativi riconosciuti

Il Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università di Torino, del 21 febbraio 2024, riconosce per l'attività svolta nell'ambito dei Programmi e dei relativi Progetti di Servizio Civile Universale da 3 a 6 Crediti Formativi Universitari in TAFF – Altre attività.

I corsi di laurea 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 international cooperation
- Comunicazione pubblica e politica
- Comunicazione, ICT e media
- Scienze del governo
- Scienze internazionali
- Sociologia

Eventuali tirocini riconosciuti

No

Specifica eventuali tirocini riconosciuti

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

Attestato specifico da ente terzo

FORMAZIONE GENERALE

Durata(ore)

42

Sede di realizzazione Formazione Generale

Torino - Corso Inghilterra 7

FORMAZIONE SPECIFICA**Durata(ore)**

75

Modalità di erogazione

70% - 30%

Entro il 90° giorno	Entro il terz'ultimo mese
53	22

Sede di realizzazione Formazione Specifica

Sedi di accoglienza + eventuali sedi secondarie

Per la sede 156449 anche Via Don Mensa 2 - Buriasco

Per la sede 157725 anche PIAZZA OTTINETTI 30 - IVREA

Per la sede 157732 anche Via G. Matteotti 13 e Biblioteca Civica di Chivasso, Piazza 12 Maggio 1944, n. 8

Per la sede 156437 anche Via Umberto I 3 – Pecetto

Per la sede 157977 anche Via Pasubio 2/28 - Pinerolo

Per la sede 157748 anche Corso Turati, 80 Torino

Per la sede 157750 anche Via Roma 7 – vaie + Via San Pancrazio 4 – vaie + sedi conisa

Per la sede 158101 anche piazza Marconi 1 Vinovo + Via Naviglio 22 Carmagnola

Elenco Formatori Sicurezza

Nominativo Formatore Rischi	Codice Fiscale	Titoli e/o esperienze specifiche
ASTORINO AMEDEO	STRMDA75H11C665E	RLS del Comune di Chivasso
AZEGLIO GUIDO	ZGLGDU85D01C722T	Coordinatore sicurezza nei cantieri (DLGS 81/08 e s.m.i) Abilitazione antincendio (collaboratore esterno del Comune di Villanova Canavese)
BALBO ROBERTO	BLBRRT64R28L219L	RSPP del Comune di Montanaro
CALVIELLO CARLO	CLVCRL55H22F201V	Laurea in Ingegneria Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere dal 1984 RSPP del Comune di Balangero
CASORZO ROBERTO	CSRRRT72D16A479Y	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Sicurezza del Comune di Lauriano dal 1998
CASTAGNERI ANDREA	CSTNDR57L16L219W	Formatore Qualificato C/O Studio Castagneri Consulenze Sicurezza sul Lavoro & Igiene degli Alimenti incaricato dal Comune di Bardonecchia
COLLA SUSANNA	CLLSNN70L63A182O	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) del Comune di Sant'Antonino di Susa Titolare del medesimo incarico presso altri Enti pubblici ed aziende private. Tecnico di Rilevamento Ambientale su: scarichi idrici, emissioni in atmosfera, gestione sui rifiuti e sicurezza sul lavoro.
DALL'ARMELLIN A MAURIZIO	DLLMRZ62M18L219E	Responsabile Area Vigilanza e sicurezza del Comune di Mathi dal 1995

FRANCONE ANNA	FRNNNA76R48E445L	Laurea in Filosofia Referente sistema bibliotecario valli di lanzo RSPP per il Comune di Lanzo Responsabile del corso di formazione obbligatorio per i volontari della biblioteca Il modulo 3 viene svolto in sinergia con il comune di Balangero
LOVERA LORIS	LVRLRS86B20L219G	Laurea magistrale fisica delle tecnologie avanzate RSPP del Comune di Castiglione T.se Esperto di sicurezza negli ambienti di lavoro
MAGNINO AURELIO	MGNRLA63L08D208D	Laurea in Tecniche della Prevenzione. Formatore abilitato da oltre 10 anni. Esperto in materia di sicurezza sul luogo di lavoro (Decreto Legislativo 81/2008) RSPP del Comune di Favria e del Comune di Pont C.se
SCHIRRU PIERLUIGI	SCHPLG55H02L219E	Laurea in Architettura; Incaricato dal Comune di Rueglio 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
SONVILLA SERENA	SNVSRN70R43L219S	Preposto per la sicurezza dal 2013 Responsabile della biblioteca civica di Chivasso Movimento. OLP dal 2005
SUMAN ANDREA	SMNDR73E20E379W	Diploma di Laurea in Ingegneria Chimica Ambientale R.S.P.P. (incaricato esterno) del Comune di Cambiano
TRICARICO MATTEO	TRCMTT63E04I158T	Laurea in ingegneria Dirigente Tecnico Settore Territorio Comune di Caselle T.se
VALLARINO ANDREA	VLLNDR67T02D969Y	Laurea in ingegneria civile RSPP del Comune di Montalenghe
VERONESE ALESSIO	VRNLSS85B25F965Q	Laurea in Scienze dell'Ambiente e Gestione del Territorio. Attestato di formatore in materia di formatore in materia di formatore in materia di sicurezza Formatore in materia di sicurezza dal in materia di sicurezza dal in materia di sicurezza dal 2014 . Comune di Pecetto T.se
ZANFORLIN AKIM	ZNFKMA82T27L219N	Laureato in Architettura. Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione Rischi della Città metropolitana di Torino. Docente nei corsi di formazione sulla sicurezza rivolti a lavoratori, rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e addetti alle emergenze antincendio
ZUCCHINI ROSI	ZCCRSO65P41H211J	Laureata in ingegneria Consulente dello Studio Sicurezza e Qualità S.r.l. Società incaricata dal Comune di Vaie e dal Comune di Candiolo per la sicurezza ai sensi della L.81/2003
CENTRO MEDICO "EPOREDIA"	09831170015	Centro polifunzionale di servizi che assicura al Comune di Caluso, tutti i servizi volti a garantire gli adempimenti previsti dalla legislazione vigente nell'ambito della salute e sicurezza sul lavoro. Ente di formazione accreditato dalla Regione Piemonte
ECOLAV Service S.r.l.	02635320043	ECOLAV SERVICE S.r.l. nasce nel 1996 come società di servizi nel settore della consulenza in materia di ecologia e sicurezza negli ambienti di lavoro. Ente incaricato della formazione della sicurezza del Comune di Carmagnola
ECOLAV SRL	02992310041	Società esperta di Salute e Sicurezza ai sensi del DLgs 81/2008- RSPP e incaricata dal Comune di Vinovo
EDIL.SICURA	12656820011	EDIL.SICURA S.R.L. è una società di professionisti operante nei settori PROGETTAZIONE, SICUREZZA E FORMAZIONE in grado di fornire un global service ai suoi clienti tra cui .il Comune di Brusasco.

SISA S.r.l.	06631320014	Società di consulenza in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, l'ambiente, la formazione e i sistemi di gestione. Dal 2022 si è occupata della formazione dei dipendenti del comune di Perosa Argentina.
Studio BS	09230640014	Studio B&S è una società di consulenza che opera nell'ambito della sicurezza sul lavoro a Torino e svolge funzione di RSSPP per il Comune di Brandizzo, ai sensi del dlgs 81/2008
Studio Sicurezza e Qualità S.r.l.	08168580010	Lo Studio Sicurezza e Qualità realizza servizi di consulenza integrata nell'ambito di "sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro" fornendo ai propri clienti, tra cui il Comune di Poirino, supporti completi
Studio Tecnico Aprile	03582310045	Incarico, conferito dal Comune di Pinasca, di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e di consulenza inerente la predisposizione degli adempimenti in materia di sicurezza sul Lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008;
WTD s.r.l.	02274020060	Società che opera dal 1997 nel campo della sicurezza del lavoro, con la gestione dei sistemi di sicurezza e l'assunzione dell'incarico di responsabile del sistema di prevenzione e protezione. Giancarlo Sartoris, loro consulente, ricopre il ruolo di RSPP per vari Enti, tra cui il Comune di Buriasso

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

No

GMO

Categoria di Minore Opportunità

Difficoltà Economiche

Tipo Disabilità

N. Posti GMO	%GMO
21	38

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata

certificazione

Specifica documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia di minore opportunità individuata

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

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

No

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):

- Pubblicazione di comunicati stampa relativi alle informazioni per la misura dedicata ai giovani con minori opportunità.
- Realizzazione di incontri di informazione, presentazione dell'iter della domanda e di orientamento in specifici luoghi (Scuole, Università, Associazioni e gruppi giovanili, Informagiovani...) ed anche online, attraverso le piattaforme di videochat più conosciute, per facilitare la circolazione delle informazioni a tutti i livelli.
- Distribuzione materiale promozionale presso luoghi di incontro formale e informale di ritrovo per i giovani (Sedi corsi di laurea, Infopoint universitari, Informagiovani, Biblioteche, Centri aggregativi, Oratori), dove sarà anche possibile prevedere l'allestimento di banchetti informativi.
- Implementazione di uno spazio informativo sul sito della Città metropolitana di Torino (www.cittametropolitana.torino.it) e 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.
- Allestimento di uno sportello informativo-orientativo di supporto ai singoli giovani presso le sedi della Città metropolitana di Torino, degli Enti coprogettanti e degli Enti partner (modalità previste: "in presenza", con "reperibilità telefonica", "a distanza" con le tecnologie informatiche).
- Implementazione delle pagine "Social" della Città metropolitana di Torino (Facebook: @CittaMetroTO; Instagram: @cittametroto; Twitter: @CittaMetroTO; YouTube: Città metropolitana di Torino; Telegram: Cronache da Palazzo Cisterna; LinkedIn: Città metropolitana di Torino; Flickr: Città metropolitana di Torino), degli Enti coprogettanti e degli Enti partner, per evidenziare le informazioni relative alla misura per i giovani con minori opportunità.

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 semestre 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.

TUTORAGGIO

Mesi Previsti Tutoraggio	Giorni Previsti Tutoraggio	N° ore collettive	N° ore individuali	Tot ore
3		18	4	22

Tempi, modalità e articolazione oraria di realizzazione

Il periodo di tutoraggio verrà organizzato nella seconda metà 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 anche rielaborare e valutare l'esperienza complessiva del senso civico del servizio civile e delle competenze apprese e consolidate 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. Per un numero di ore non superiori ad un massimo di 10 (45,5% del totale) potranno essere utilizzate anche modalità on line, con le seguenti caratteristiche: piattaforma di collaborazione e comunicazione Microsoft Teams in modalità sincrona, presenza costante dei tutor previsti e assicurando, in collaborazione con gli Enti coprogettanti, agli operatori volontari adeguati strumenti per l'attività da remoto. Il percorso avrà i seguenti obiettivi e contenuti: 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 inoltre concordato l'incontro con il Centro per l'Impiego per una successiva presa in carico/orientamento.

Attività obbligatorie

Incontri formativi di gruppo. Sono previsti tre momenti di laboratorio interattivo in gruppo in cui 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, role-playing e 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. Output: scheda delle competenze emerse durante l'esperienza di servizio civile e una scheda analisi esperienza del servizio civile.
- Secondo laboratorio: l'obiettivo professionale. Viaggio nel software Sorprendo (www.sorprendo.it) per scoprire le "mie professioni", le mie caratteristiche personali e imparare a costruire un piano d'azione, tracciando traguardi e attività da realizzare. Sorprendo è una piattaforma tecnologica innovativa per l'orientamento, progettata per aiutare le persone a prendere, in modo responsabile, decisioni per il loro futuro grazie a strumenti di auto-valutazione dei propri interessi, preferenze, abilità e un database con schede dettagliate su oltre 450 percorsi di carriera. Output: "il report Sorprendo", un documento di sintesi delle professioni principali emerse, delle competenze trasversali e del piano d'azione individuale messo a punto.
- Terzo laboratorio: gli strumenti per presentarsi, dal curriculum al colloquio. Co-costruzione di un curriculum personalizzato, partendo dalla condivisione di documenti già realizzati e dal confronto nel gruppo. 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 degli 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 INAPP (<https://atlantelavoro.inapp.org>). 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. Verranno presentate le attività di coordinamento dell'Agenzia Piemonte Lavoro in materia di politiche attive del lavoro; in particolare si approfondiranno i servizi di accoglienza, la presa in carico e orientamento, la dichiarazione di immediata disponibilità e il patto di servizio.

Attività Opzionali

Si

Specifiche 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, it.indeed.com, www.infojobs.it, www.anpal.gov.it/garanzia-giovani, ...) e il supporto per accedere al sistema digitale della Regione Piemonte di incontro domanda/offerta (www.iolavoro.org). Saranno presentate le attività di orientamento previste dai Centri per l'Impiego e le novità offerte dall'azione di riforma prevista dal Piano nazionale di ripresa e resilienza dell'Italia (Missione 5, Componente 1) per riqualificare i servizi di politica attiva del lavoro: "Garanzia di occupabilità dei lavoratori - Gol". Verranno presentate le opportunità e i rischi dei principali canali "social" (Facebook, Instagram, TikTok, ...) 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.

Elenco Tutor

Tipo	Codice Fiscale	Denominazione
Organismo pubblico o privato incaricato	97595380011	Agenzia Piemonte Lavoro, Via Amedeo Avogadro 30 - 10121 Torino