



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



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



Allegato A – Servizio Civile Universale Italia

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO DI SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE – ITALIA - anno 2023

TITOLO DEL PROGETTO:

PAROLE IN PRESTITO

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale

Area: Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Il progetto di servizio civile **Parole in prestito** 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 **COMMUNITY HUB: SPAZI DI PARTECIPAZIONE E CULTURA** 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 **COMMUNITY HUB: SPAZI DI PARTECIPAZIONE E CULTURA** 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 **Parole in prestito** si pone quindi coerentemente con gli altri progetti del suddetto programma di intervento nell'ambito di azione del programma di intervento **COMMUNITY HUB: SPAZI DI PARTECIPAZIONE E CULTURA** : "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 Lauriano Comune di Montalenghe Comune di Montanaro Comune di Ruelgio Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Poirino 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 Usseglio 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 Valdilana</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 sì da favorirne una frequentazione più assidua. 3. Biblioteca come spazio per tutti e luogo in cui fare rete fra le diverse realtà che compongono il tessuto sociale. 4. Continuità nell’organizzazione di laboratori rivolti alle scuole di diverso ordine e grado. 5. Maggiore diffusione dell’immagine della biblioteca civica come luogo di incontro e crescita culturale attraverso la proposta di modi nuovi di fruizione, anche al di fuori del luogo fisico. 6. Necessità di integrare/potenziare l’utilizzo dei nuovi strumenti informatici a disposizione: app BiblioSbam (ricerca, area lettori, prenotazioni, rinnovi prestiti etc.) e piattaforma MLOL (prestito di e-book e consultazione di quotidiani e riviste italiani e stranieri, filmati, documenti audio in versione esclusivamente digitale). Pochi utenti sono a conoscenza della possibilità di utilizzare questi servizi comodamente da casa e molti non hanno dimestichezza nell’utilizzo dei sistemi digitali innovativi introdotti recentemente. 7. 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 	<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.

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.

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.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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	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.
	Gli operatori volontari parteciperanno alle attività formative previste nei moduli 1 e 2 della formazione specifica (sicurezza e conoscenza dell'Ente).
	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.

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 COMMUNITY HUB: SPAZI DI PARTECIPAZIONE E CULTURA)	<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.
---------------------------------------	--

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	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	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 COMMUNITY HUB: SPAZI DI PARTECIPAZIONE E CULTURA

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

<p>Comune di Balangero Comune di Bardonecchia Comune di Brandizzo Comune di Buriasco Comune di Caluso Comune di Caselle Torinese Comune di Chivasso Comune di Lauriano Comune di Montalenghe Comune di Montanaro Comune di Nole Comune di Rueglio Comune di Pecetto Torinese Comune di Perosa Argentina Comune di Poirino</p>	<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>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 alcune giornate di presentazione delle attività nel contesto locale in luoghi esterni alla biblioteca • 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 fondaria 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 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 	<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
--	--	--

	del territorio.	
Comune di Mathi Comune di Valdilana	<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
Comune di Mathi Comune di Valdilana	<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
Comune di Mathi Comune di Valdilana	<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

ATTIVITA (rif. voce 5.1)	Ruolo, attività, modalità e strumenti condivisi per gli Operatori Volontari
ATTIVITÀ 7 Tutoraggio	<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.
ATTIVITÀ 8 Conclusione del servizio civile	<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.

SEDI DI SVOLGIMENTO, POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI
--

Ente	Codice Sede	Indirizzo	Volontari richiesti	Tipo di posto
CMTO	157759	Via Maria Vittoria – Torino (TO)	2	Senza vitto e alloggio
	Codice sede secondaria: 158055	Corso Inghilterra 7 - Torino		
Comune di Balangero	158058	viale Copperi 16 Balangero (TO)	2	Senza vitto e alloggio
	Codice sede secondaria: 157734	Piazza Sandro Pertini 0 Balangero (TO)		
Comune di Bardonecchia	157722	viale Bramafam 17 Bardonecchia (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di Brandizzo	157726	Piazza C. Ala, 6 Brandizzo (TO)	2	vitto

		Codice sede secondaria: 157992	Via Torino 121 Brandizzo (TO)		
Comune di Brusasco	214471		via Guglielmo Marconi 61 Brusasco (TO)	1	vitto
Comune di Buriasco	156446		Via Dabormida, 2 Buriasco (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di Caluso	157725		Piazza Mazzini, 2 Caluso (TO)	2	vitto
		Codice sede secondaria: 157869	Piazza Valperga 2 Caluso (TO)		
Comune di Cambiano	157740		Via Lagrange, 1 Cambiano (TO)	2	Senza vitto e alloggio
		Codice sede secondaria: 158067	Piazza Vittorio Veneto 9 Cambiano (TO)		
Comune di Candiolo	157723		Via Gioberti, 6 Candiolo (TO)	2	Senza vitto e alloggio
		Codice sede secondaria: 158043	Via Foscolo 4 Candiolo (TO)		
Comune di Carmagnola	157727		Via Ferruccio Valobra, 102 Carmagnola (TO)	4	Senza vitto e alloggio
Comune di Caselle torinese	157742		Via Torino, 5 Caselle Torinese (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di	197661		Strada Cottolengo 12	1	Senza

Castiglione torinese		Castiglione torinese (TO)		vitto e alloggio
Comune di Chivasso	157728	Piazzale Dodici Maggio 8 Chivasso (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di Lauriano	157721	Via Appiano, 3 Lauriano (TO)	1	Senza vitto e alloggio
Comune di Mathi	156439	Piazza CLN, 0 Mathi (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di Montalenghe	214531	Via Camillo Benso Conte di Cavour 2 Montalenghe (TO)	1	Senza vitto e alloggio
Comune di Montanaro	157732 Codice sede secondaria: 158029	via Caviglietti 1 Montanaro (TO) Via Matteotti 13 Montanaro (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di Pecetto torinese	156437 Codice sede secondaria: 156518	Piazza Rimembranza 9 Pecetto torinese (TO) Via Umberto I 3 Pecetto torinese (TO)	1	Senza vitto e alloggio
Comune di Perosa argentina	157977	Piazza Europa, 3 - Perosa argentina (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di Poirino	157748	Via Cesare Rossi 12 Poirino (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di Rueglio	156443	Via San Gottardo, 2 Rueglio (TO)	1	Senza vitto e alloggio

	Codice sede secondaria: 156501	Piazza Municipio 1 Rueglio (TO)		
Comune di Usseglio	209629	via Roma 7 Usseglio (TO)	1	Senza vitto e alloggio
Comune di Vaie	157750 Codice sede secondaria: 157852	VIA Roma 7 Vaie (TO) Via San Pancrazio 4 Vaie (TO)	1	Senza vitto e alloggio
Comune di Valdilana	158098 Codice sede secondaria: 158085	Frazione Ronco, 1 Valdilana (BI) via Marconi 36 Valdilana (BI)	2	vitto
Comune di Villanova canavese	197588	Piazza IV Novembre, 2 Villanova Canavese (TO)	2	Senza vitto e alloggio
Comune di Vinovo	158101 Codice sede secondaria: 158100	Via San Bartolomeo 40 Vinovo (TO) Piazza Marconi 1 Vinovo (TO)	4	vitto

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

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

- Disponibilità a flessibilità oraria giornaliera, nel rispetto del minimo di 20 ore e del massimo di 36 ore settimanali.
 - Disponibilità ad essere impegnati 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);
 - 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.

giorni di servizio settimanali ed orario:
5 giorni a settimana (dal lunedì alla domenica)
1145 ore annuali

CARATTERISTICHE DELLE COMPETENZE ACQUISIBILI:

CREDITI FORMATIVI RICONOSCIUTI

Il Dipartimento di Culture, Politica e Società dell'Università di Torino, con prot. n.ro 657 del 17 marzo 2023, 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
- Economic analysis and policy
- Scienze del governo
- Scienze internazionali
- Sociologia

ATTESTAZIONE IN RELAZIONE ALLE ATTIVITÀ SVOLTE DURANTE L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Attestato specifico da ente terzo

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

La selezione verrà avviata successivamente alla chiusura del bando e si articola nelle seguenti fasi:

- La valutazione dei titoli;
- Il colloquio individuale.

Vedi dettagli al seguente link: [Sistema di Selezione accreditato](#)

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

La formazione generale deve essere erogata e certificata alle/agli operatrici/operatori volontarie/i in unica tranche, entro e non oltre la metà del periodo di realizzazione del progetto stesso, ovvero 180 giorni, per un totale di ore 42 e si svolgerà presso la Sede della Città metropolitana di Torino, corso Inghilterra 7 – 10138 Torino.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

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 anche la modalità online per un massimo del 50% delle ore previste; in particolare la modalità asincrona non supererà il 30% del totale previsto.

La formazione specifica, verrà erogata in doppia tranche erogando il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del servizio, ed il restante 30% delle ore entro il terzultimo mese

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 	22 ORE
Modulo 3 LE BIBLIOTECHE, STORIA, LEGISLAZIONE E CONOSCENZA DEI SERVIZI	<ul style="list-style-type: none"> • Le Biblioteche nazionali, comunali, storiche, ecc.: storia e legislazione con particolare attenzione alla sede di accoglienza • I documenti della Biblioteca: tipologia, archiviazione, prestito o consultazione, valorizzazione, ecc • Eventi e attività organizzati dalle Biblioteche direttamente o in collaborazione con istituzioni, associazioni e altri soggetti. • Le pubblicazioni della Biblioteca • Il servizio di reference (consulenza, informazione e orientamento, ..) • Le Biblioteche e il Servizio Informagiovani • Conoscenza di altri servizi pubblici e/o privati in rete con la biblioteca 	15 ORE
Modulo 4 STRUMENTI OPERATIVI	<ul style="list-style-type: none"> • L'uso degli apparati informatici ai fini della schedatura documentale • Conoscenza teorico/pratica delle attrezzature (fotocopiatrice, internet point, fax, ecc) • La schedatura e la catalogazione del materiale • La buona conservazione dei documenti • Funzionamento di una biblioteca • Orari, attività, modalità di gestione degli utenti del prestito • Nozioni di base di Biblioteconomia • Metodologia della catalogazione Gestione dell'emeroteca • Consultazione Internet, Info-Point, PC didattico e utilizzo della Posta Elettronica 	15 ORE
Modulo 5 SERVIZI E ORGANIZZAZIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI	<ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di manifestazione ed eventi culturali • Gestione delle attività interne della biblioteca: letture per bambini, interculturali, organizzazione di incontri con scrittori e saggisti, ludoteca, drammatizzazione di racconti e favole per bambini • La collaborazione con le istituzioni scolastiche: ruoli e tempistiche 	15 ORE
Totale ore	75 ORE	

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
ALESSIO MARIATERESA	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
ARCUDI DANIELA	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
ARDIZIO FEDERICO	Laurea in Ingegneria Tecnico della sicurezza per la ditta LABOR SERVICE SRL (Ente Servizi Sicurezza e Qualità per il Comune di Valdilana) con mansioni di docente formatore di corsi sulla sicurezza (D.lgs 81/2008)	Modulo 1
ARMANDO ROMANO GIUSEPPE	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 – 5
ARNONE MARIA CRISTINA	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 4 – 5
ASCHERI ALESSANDRO	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
ASTORINO AMEDEO	RLS del Comune di Chivasso	Modulo 1
AZEGLIO GUIDO	Coordinatore sicurezza nei cantieri (DLGS 81/08 e s.m.i) Abilitazione antincendio (collaboratore esterno del Comune di Villanova Canavese)	Modulo 1
BALBO ROBERTO	RSPP del Comune di Montanaro	Modulo 1
BARBERO PAOLO	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

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
BERGAGLIO CECILIA	Laurea in Storia Responsabile Settore Politiche Educative e Culturali Comune di Brandizzo	Moduli 2 – 3
BONO VILMA	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	Bibliotecario presso la Biblioteca civica di Chivasso Movimento. Responsabile attività bambini/ragazzi e servizi al pubblico	Modulo 3
BORLA DANIELA	Insegnante scuola primaria e volontaria della biblioteca civica di Usseglio 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
BOSICA CARLO	Esperienza pluriennale in ordinamento giuridico Enti locali Comune di Montanaro	Modulo 2
BOSSA MATTEO	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	Laurea in Scienze dell'Amministrazione Responsabile Settore Amministrativo del Comune di Brusasco	Modulo 2
BOSTICCO LUCIANA	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	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	Pluriennale esperienza nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso il comune di Montalenghe	Moduli 2 – 4
BRUNO GISELLA	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	Laurea in Giurisprudenza, master in sviluppo locale, funzionario amministrativo dall'anno 1995 presso il Comune di Pecetto Torinese	Modulo 2

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
CALVIELLO CARLO	Laurea in Ingegneria Abilitazione all'esercizio della professione di Ingegnere dal 1984 RSPP del Comune di Balangero	Modulo 1
CANONICO PAOLO ALBERTO	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
CASORZO ROBERTO	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Sicurezza del Comune di Lauriano dal 1998	Modulo 1
CASTAGNERI ANDREA	Formatore Qualificato C/O Studio Castagneri Consulenze Sicurezza sul Lavoro & Igiene degli Alimenti incaricato dal Comune di Bardonecchia	Modulo 1
CELSI BARBARA	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	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
DALL'ARMELLINA MAURIZIO	Responsabile Area Vigilanza e sicurezza del Comune di Mathi dal 1995	Modulo 1
DATTOLA DANIELA	Laurea in Giurisprudenza; Responsabile del Servizio Amministrativo del Comune di Cambiano (Istruzione, Cultura e Assistenza)	Modulo 2
DEL GATTO MADDALENA	Responsabile settore finanziario amministrativo del Comune di Balangero. Dipendente dell'Ente dal 1982 Responsabile del consiglio della Biblioteca e della gestione e coordinamento dei volontari della biblioteca, nonché responsabile degli acquisti della stessa.	Moduli 2 - 3
DI MARCO ROSSELLA	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	Moduli 3 - 4
FARIELLO MAURIZIO	Pluriennale esperienza come Bibliotecario di Mathi	Modulo 3

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
FERRARA VALERIA	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	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	Bibliotecaria, coordinatrice del Sistema Bibliotecario Valle Susa – Unione Montana Valle Susa Formatrice per il Comune di Vaie	Moduli 3 – 4
GATTI CARLA	Dirigente direzione rapporti con i cittadini e il territorio della Città metropolitana di Torino	Modulo 2
GENTA GEMMA	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 – 4
GHIBERTO ELISA	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
GIANONATTI MARIA ROSANGELA	Corsi di: <ul style="list-style-type: none"> • bibliotecari e aiuto bibliotecari • catalogazione e gestione automatizzata di una biblioteca • introduzione all'informatica e automazione d'ufficio Volontaria della Biblioteca di Rueglio dal 2018 Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.	Moduli 2 – 3 – 5
GRELLA MARISA	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 informa stranieri e consulenza legale, statistica	Modulo 2
GUGLIELMINO LORENZO	Referente del Servizio Cultura e della gestione delle comunicazioni WEB del Comune di Montalenghe	Modulo 3
IVALDI EZIO	Laurea in economia Segretario comunale del Comune di Caluso	Modulo 2
LADU FRANCA RITA	Referente della didattica scolastica e turismo del Comune di Montalenghe Esperta nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali	Modulo 5

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
LAGNA GIAN LORENZO	Laurea in Architettura Regista – esperto in organizzazione di promozione culturale Referente della Biblioteca di Brusasco Esperto nell'organizzazione di manifestazioni ed eventi culturali	Modulo 5
LANZONE LORENZA	Laurea Triennale in Scienze dell'educazione con esami di Bibliografia e di Biblioteconomia. Istruttore amministrativo Ufficio Politiche giovanili, Istruzione, Sport, Cultura e Biblioteca del Comune di Valdilana Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 3 – 4 – 5
LAPAGLIA MARIA MARGHERITA	Laureata in Giurisprudenza Segretario Comunale e Responsabile Area amministrativa e culturale del Comune di Mathi e per il comune di Vaie Esperienza come Coordinatrice di progetti di Servizio Civile	Modulo 2
LEVORIN NADIA	Laurea Lingue Responsabile del servizio amministrativo finanziario tributi del Comune di Lauriano dal 2013	Modulo 2
LOVERA LORIS	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	Istruttore Amministrativo per il Comune di Balangero Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente.	Moduli 4 – 5
MAERO CLAUDIA	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
MALARA LUCA	Laurea 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 – 4
MARCOLIN STEFANIA	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 – 5
MASSARO STEFANIA	Laurea in scienze politiche collaboratrice del Comune di Villanova Canavese Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente	Moduli 2 – 5

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
MONTEBELLO LUCA	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
MOUCADEL DANIELE LOUISE	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 3 - 4 - 5
PADOVAN STEFANIA	Laureata in Lettere Classiche indirizzo archeologico, specializzazione in archeologia indirizzo preistoria e protostoria. Curatrice del Museo Laboratorio della Preistoria di Vaie Esperta nell'organizzazione di eventi e manifestazioni culturali	Modulo 5
PASTÈ MARCO	Laurea ingegneria per l'ambiente e il territorio RSPP del Comune di Caluso ai sensi del D.L.vo 81/2008	Modulo 1
ROCCO PAOLO	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 Laurea in lettere moderne	Moduli 3 - 4
RONCHETTI GABRIELLA	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	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
SEGATO CATERINA	Laurea Magistrale in Giurisprudenza Istruttore direttivo e responsabile del servizio Segreteria e Affari Generali e dell'Ufficio Politiche giovanili Sport Cultura. Responsabile dei progetti di Servizio Civile Universale del Comune di Valdilana	Modulo 2
SONVILLA SERENA	Preposto per la sicurezza dal 2013 Responsabile della biblioteca civica di Chivasso Movimento. OLP dal 2005	Moduli 1 - 2

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
SUMAN ANDREA	Diploma di Laurea in Ingegneria Chimica Ambientale R.S.P.P. (incaricato esterno) del Comune di Cambiano	Modulo 1
TARICCO CRISTINA	Laurea in biblioteconomia Personale della biblioteca di Montanaro esperienza pluriennale nei servizi di reference e gestione della biblioteca Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente e nell'organizzazione di eventi e manifestazioni	Moduli 3 - 4 - 5
TODISCO Carolina	Diploma Liceo Linguistico OLP Comune di Lauriano dal 2021 Esperta nell'utilizzo di procedure e strumenti in uso presso l'Ente e nell'organizzazione di eventi e manifestazioni	Moduli 3 - 4 - 5
TORAZZA VALERIA	Laurea in Scienze Politiche; Esperienza come resp. comunicazione, promozione e valorizzazione: del Museo Archeologico di Artimino; del circuito e patrimonio museale del Comune di Prato e dei musei e serv. turistico-culturali della Città di Saluzzo. Collaborazione pluriennale con il Comune di Cambiano	Moduli 3 - 4 - 5
TRICARICO MATTEO	Laurea in ingegneria Dirigente Tecnico Settore Territorio Comune di Caselle T.se	Modulo 1
TURINO LAURA	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
VALENTINI MARIA CRISTINA	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	Laurea in ingegneria civile RSPP del Comune di Montalenghe	Modulo 1
VERONESE ALESSIO	Laurea in Scienze dell'Ambiente e Gestione del Territorio. Attestato 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

Dati anagrafici del formatore specifico	Titoli e/o esperienze specifiche (descritti dettagliatamente)	Modulo formazione
ZANFORLIN AKIM	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	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
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
SICUREZZA LAVORO SRL P.IVA 02539930012	Società che si occupa della sicurezza e dell'igiene sui posti di lavoro e che segue da alcuni anni il Comune di Usseglio.	Modulo 1
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
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

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

COMMUNITY HUB: SPAZI DI PARTECIPAZIONE E CULTURA

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE:

Obiettivo 3 Agenda 2030: Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 4 Agenda 2030: Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti

Obiettivo 10 Agenda 2030: Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni

Obiettivo 11 Agenda 2030: Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

Obiettivo 16 Agenda 2030: Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Rafforzamento della coesione sociale, anche attraverso l'incontro tra diverse generazioni e l'avvicinamento dei cittadini alle istituzioni

PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITA'

Documento che attesta l'appartenenza del giovane alla tipologia 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

Nessuna

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: @cittametrotto; 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. (voce 19.4 del progetto)

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.

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

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 autovalutazione 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'Agazia 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.

21.3) Attività opzionali

Presentazione dei canali di accesso al mercato del lavoro e alla formazione: negli incontri di gruppo verranno identificati e approfonditi, anche attraverso simulazioni, i principali strumenti informatici di candidatura e ricerca lavoro (www.linkedin.com, 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.

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

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