

SCHEDA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*

Comune di Asti

2) *Codice di accreditamento:*

NZ02190

3) *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regione Piemonte

I

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*

Una Biblioteca in cammino

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*

Settore D: Patrimonio artistico e culturale;
Area 3: Valorizzazione storie e culture locali

6) *Descrizione dell'area di intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:*

Punto 1) DESCRIZIONE DEL CONTESTO TERRITORIALE

Situato sulla sponda sinistra del fiume Tanaro, in provincia di Cuneo Govone si trova in una posizione privilegiata all'interno del territorio del basso Piemonte, posto tra le città di Alba ed Asti ed all'incrocio dei territori di Langhe, Roero e Monferrato, i cui paesaggi vitivinicoli sono stati nel 2014 nominati patrimonio UNESCO.

Il Comune conta 2217 abitanti, sorge su una collina alta 301 metri s.l.m. Comprende sei frazioni (S.Pietro, Canove, Craviano, Trinità, Montaldo, Piana) che si estendono sulle alture circostanti e nella pianura, in prossimità del Tanaro.

ETA'	POPOLAZIONE	PERCENTUALE
0- 19	398	17,9%
20- 39	490	21,8%
40 - 59	766	34,2%
60 - 100	563	26,1%

L'economia del Paese è essenzialmente agricola: caratteristiche sono le sue colture vinicole con eccellente produzione di Barbera, Bonarda, Dolcetto, Nebbiolo e Arneis.

A 17 Km da Alba, 18 da Asti, 50 da Torino e 74 da Cuneo, è facilmente raggiungibile attraverso la rete viaria: Autostrada A21 da Torino, A7 e poi A21 da Milano; S.S. 231 da Cuneo, S.S. 10 da Torino. Non è presente la rete ferroviaria ma vi sono 4 corse giornaliere di autopulman da Asti e d Alba.

La storia e l'evoluzione sociale di Govone, comunità vivace e ricca di iniziative, è da sempre legata al suo Castello che si è posto come punto di riferimento importante per gli uffici di promozione turistica (ATL) di Alba ed Asti e per tutte le attività alberghiere e di ristorazione del territorio.

Essendo parte del sito seriale delle Residenze Sabaude ricopre anche il ruolo di collegamento tra il territorio di Langhe-Roero e la rete museale torinese.

Questa peculiarità di essere all'incrocio di numerosi territori e reti culturali, fanno del Castello Reale di Govone, un potenziale HUB culturale di collegamento tra i vari soggetti ed operatori del territori.

All'interno del Castello ha da sempre la sua sede la Biblioteca Popolare di Govone che accanto al prestito libri promuove una serie di iniziative volte a coltivare un ambiente culturalmente stimolante, ma che sia anche occasione di aggregazione per la comunità, con attenzione a tutte le fasce ed età della popolazione, nel rispetto dello spirito con cui era stato istituito l'ente originario.

Punto 2) DESCRIZIONE DELL' ENTE

La Biblioteca Popolare di Govone è un organo costituito dall'Amministrazione Comunale bensì l'evoluzione della "Società Promotrice della Popolare Istruzione fra gli Adulti in Govone", Ente Morale autonomo promosso dal teologo Costantino Dalmaso e fondato con Regio Decreto nel 1869 allo scopo di "procurare agli adulti, ed a quelli specialmente che non poterono nella fanciullezza attingere dalle scuole la necessaria elementare istruzione, i mezzi di acquistarla nella gioventù e virilità...". Sostenuta da facoltosi soci benemeriti la Società ha svolto per oltre un secolo la sua funzione promuovendo corsi di alfabetizzazione per gli adulti. Con l'avvento della scuola dell'obbligo e la conseguente riduzione dell'analfabetismo l'attività prevalente è diventata quella di informare la popolazione sulle moderne tecniche agrarie e su pratiche igienico-sanitarie e domestiche. Cessata l'attività didattica nel secondo dopoguerra e convertitasi in Biblioteca pubblica, oggi

l'associazione mantiene uno statuto autonomo, pur godendo del sostegno economico dell'Amministrazione comunale, si regge sul supporto puramente volontario di un buon gruppo di sostenitori e sull'attività di 25 volontari e conserva oltre 10.000 libri - di cui circa 2100 costituiscono il fondo "Libri Antichi"- accumulati nell'arco di 150 anni, al cui prestito chiunque può accedere in modo gratuito. Compito della Biblioteca è anche la cura dell'Archivio Storico del Comune che comprende Regie Patenti del '700 e dell'800, catasti a partire dal '600.

La superficie totale è di 110 mq dei quali 50 destinati alla narrativa, storia, geografia, filosofia, religione, botanica, medicina, tempo libero; 35 mq destinati alla sezione per ragazzi; 20 mq alla sezione periodici e 5 al multimediale, con 32 posti di lettura complessivi.

Anno	Libri Adulti	Libri ragazzi
2016	10.220	1.900
2015	10.210	1.860
2014	10.100	1.830

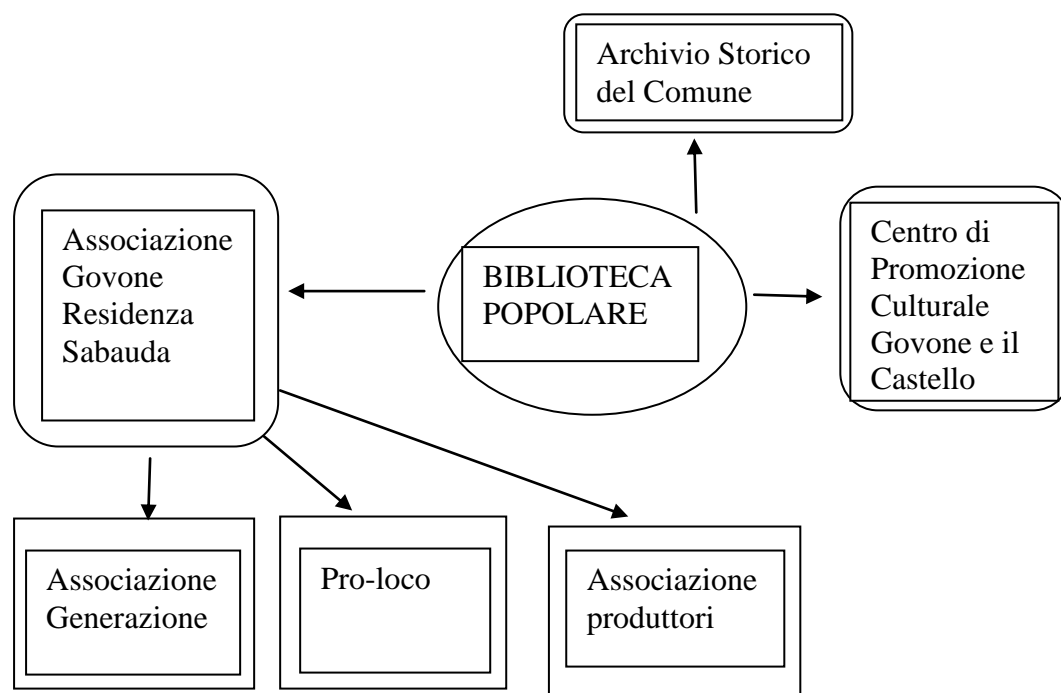
Fra le principali attività proposte correntemente utilizzando oltre alla sede istituzionale anche altri spazi del paese di Govone: il Giardino delle Arti e il Centro Incontri "La Serra", ricordiamo:

- serate con protagonisti (personaggi e autori di livello nazionale)
- serate con l'autore (autori locali)
- serate di informazione medica e medico-scientifica
- serate di approfondimento storico e artistico
- concorsi fotografici
- corsi articolati in più incontri
- attività per l'infanzia (progetto nazionale NATI PER LEGGERE)
- attività di lettura presso gli ospiti della Pia Casa di Riposo San Carlo.

Anno delle manifestazioni	Numero Partecipanti	Numero Manifestazioni
2016	448	11
2015	404	11
2014	400	12

A partire dal 1988 la Biblioteca è diventata il fulcro di un sistema articolato di valorizzazione del Castello Reale di Govone, dopo la creazione del **Centro di Promozione Culturale "Govone e il Castello"** che lo ha aperto alle visite. Nel 2015, l'Amministrazione Comunale ha deciso di promuovere la costituzione

dell'Associazione "GOVONE RESIDENZA SABAUDA" con lo scopo di garantire una maggiore semplicità nella gestione ordinaria del Castello e valorizzarne l'immagine e l'offerta culturale e turistica.



Punto 3) CONTESTO SETTORIALE

L'area di intervento della Biblioteca può essere definita in tre macro settori:

MACRO SETTORE A: GESTIONE SERVIZI comprendente le attività di normale e continuativa gestione della biblioteca a sua volta suddivise in:

Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri

Punto A-2: Erogazione/fruizione

Punto A-3: Erogazione altri servizi

Punto A-4: Consultazione documenti dell'Archivio storico.

MACRO SETTORE B: BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO

Punto B-1: La Biblioteca e le Associazioni del territorio

Punto B-2: Promozione del territorio

MACRO SETTORE C: DIDATTICA

Punto C-1: Didattica per ragazzi

Punto C-2: Didattica per adulti

MACRO SETTORE A: GESTIONE SERVIZI

Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri.

Compito dei volontari è l'acquisto dei libri sia per gli adulti che per i ragazzi attraverso le due commissioni che si riuniscono ogni 4 mesi. Si procede alla catalogazione e soggettazione secondo il sistema Dewey e all'inserimento nel database della biblioteca. Seguono l'attuazione delle procedure di etichettatura, movimentazione e collocazione negli appositi scaffali.

Punto A-2: Erogazione/fruizione.

I volontari presenti all'interno della Biblioteca forniscono un servizio di **informazione, orientamento e consulenza** agli utenti che presuppone la conoscenza del patrimonio librario a disposizione. Seguono il supporto alla consultazione e la gestione del prestito tramite registrazione cartacea sulla scheda utente.

Punto A-3: Erogazione altri servizi.

Il Direttivo della Biblioteca, i volontari ed i sostenitori nel corso di tre riunioni annuali organizzano il calendario delle serate informative, mostre e incontri con gli autori.

Punto A-4: Consultazione documenti dell'Archivio storico.

Data la fragilità dei documenti è prevista la loro consultazione solo in loco e sotto la supervisione dei volontari.

MACRO SETTORE B: BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO

Punto B-1: la Biblioteca e le Associazioni del territorio

In questi anni il collegamento tra l'**Amministrazione Comunale**, il **Centro di promozione Culturale "Govone e il Castello"**, l'**Associazione "Govone Residenza Sabauda"**, la scuola dell'Infanzia, primaria e Secondaria di primo grado e altri soggetti presenti sul territorio ha permesso lo sviluppo di iniziative culturali e di aggregazione del paese, volte a favorire la conoscenza e la salvaguardia del territorio e della sua storia. In particolare la collaborazione con il **Centro di promozione Culturale "Govone e il Castello"** ha portato alla realizzazione di due manifestazioni, **"Tulipani a Corte"** e **"Regalmente Rosa"**, volte a valorizzare le peculiarità del Parco del Castello divenute appuntamenti fissi negli anni che richiamano un notevole numero di turisti. Inoltre, grazie allo studio dei documenti conservati in Biblioteca, si sono realizzati i testi inseriti nelle audioguide che consentono una fruizione autonoma della visita al Castello. Nel 2017 in

collaborazione con l'Associazione "Govone Residenza Sabauda" sono state attivati due nuovi programmi, volti a ampliare l'offerta culturale del Castello: **GOVONE ARTE**, rassegna di mostre di arte contemporanea che alterna mostre Personali di artisti-professionisti di spicco, su invito e che operano nel territorio, a mostre Collettive di giovani artisti emergenti del territorio (autori locali, studenti dell'Accademia di Belle Arti (Alba, Cuneo) e del Liceo Artistico (Alba)); **GOVONE SMART MUSIC**, rassegna di concerti di musica classica in cui i musicisti impegnati nell'allestimento degli spettacoli interagiscono con il pubblico con una serie di attività volte a guidare l'ascolto. Gli esecutori dei concerti saranno sempre Maestri di chiara fama e in apertura dei concerti sarà prevista l'esecuzione di un brano solistico o da camera ad opera di giovani musicisti provenienti da realtà formative locali.

Punto B-2: Promozione del territorio

In questi ultimi anni, oltre alle iniziative già sopra descritte, la Biblioteca ha iniziato a realizzare attività di ricerca sulla storia del Castello e del territorio, grazie alla collaborazione di giovani volontari studenti universitari e dottorandi della facoltà di Architettura dell'Università di Torino. Parte di questi lavori sono stati utilizzati per la creazione del sito internet del Castello di Govone www.castellorealedigovone.it, la pagina facebook www.facebook.com/castellodigovone ed i testi delle audioguide in quattro lingue (italiano, inglese, francese e tedesco tradotte dai volontari della Biblioteca) distribuite per la visita al Castello. Inoltre, grazie allo studio dei documenti d'archivio, è stato possibile partecipare a bandi per la valorizzazione del parco del Castello che hanno portato alla creazione del Roseto di rose antiche dell'epoca di Carlo Felice, con la creazione di pannelli informativi lungo il percorso.

Tramite la collaborazione con le locali associazioni di produttori, la biblioteca ha organizzato serate sui temi dell'alimentazione, della qualità e della sicurezza dei prodotti, sulla ricerca di antiche ricette della zona accompagnate da letture di brani di autori locali.

MACRO SETTORE C: DIDATTICA

Punto C-1: Didattica per ragazzi

L'attività didattica per ragazzi consiste nella partecipazione al progetto nazionale Nati per leggere rivolto a bambini da 0 a 6 anni e nei progetti realizzati in collaborazione con le scuole dell'infanzia, elementare e secondaria di primo grado di Govone che in genere, prevedono visita alle sale del Castello e alla Biblioteca.

Scuola	N. Allievi	Classi
Scuola dell'Infanzia	39	2
Scuola Elementare	116	7 (2 prime)
Scuola Media	113	6 (2 sezioni)

Punto C-2: Didattica per adulti

Serate di lettura, recensioni di ultimi libri acquistati e giornate di lettura presso la Pia Casa di Riposo San Carlo che attualmente ospita 44 persone.

Punto 4) ANALISI DEI BISOGNI

MACRO SETTORE A: GESTIONE SERVIZI

Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri.

Con l'aiuto dei volontari del Servizio Civile si intende proseguire nella gestione ordinaria della Biblioteca, aumentando la periodicità del controllo sulla disposizione dei libri negli scaffali, nonché la realizzazione di schede libro più complete.

Punto A-2: Erogazione/fruizione.

I volontari del SCVN potranno aumentare l'orario di apertura della Biblioteca, migliorare il servizio di informazione mediante realizzazione di schede di recensione dei libri.

Punto A-3: Erogazione altri servizi.

L'apporto dei volontari sarà utile nel fornire nuove idee sull'organizzazione di serate informative, nel realizzare mostre sui libri antichi e sui documenti.

Punto A-4: Consultazione documenti dell'Archivio storico.

Ad oggi l'archivio storico rappresenta un punto critico in quanto difficilmente fruibile. Si può pensare ad un orario maggiore di apertura e d un migliore sistemazione dei documenti al suo interno.

MACRO SETTORE B: BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO

Punto B-1: la Biblioteca e le Associazioni del territorio.

L'azione dei volontari della Biblioteca, in collaborazione con i volontari del servizio civile sarà volta a mantenere e migliorare le relazioni esistenti e attivarne di nuove con altri soggetti presenti sul territorio, per condividere le attività di promozione e di comunicazione, proseguendo nel progetto di far crescere la Biblioteca come presidio territoriale in grado di facilitare la fruizione e la valorizzazione di tutto il patrimonio culturale del territorio anche quello meno noto ed accessibile.

Punto B-2: Promozione del territorio.

Per favorire la conoscenza del territorio è necessario aumentare le attività di studio dei documenti per trarre ulteriori spunti di approfondimento da utilizzare materialmente nel sito, nei pannelli informativi riguardanti il parco, il Castello e l'intero territorio del Comune di Govone.

MACRO SETTORE C: DIDATTICA

Punto C-1: Didattica per ragazzi.

Si prevede di continuare il progetto Nati per Leggere, partecipare ad altre iniziative in collaborazione con le scuole di Govone, ma soprattutto l'apporto dei volontari potrà essere utilizzato per la realizzazione di veri e propri laboratori didattici all'interno della Biblioteca, da definirsi in base alle esigenze dei piani formativi.

Punto C-2: Didattica per adulti.

Migliorare le attività indirizzate al pubblico adulto con maggiori informazioni sui libri (realizzazione di percorsi di lettura mediante tabelloni, creazione di spazi in cui i libri dialogano fra loro). Aumentare le ore di lettura presso la locale Casa di Riposo.

Punto 5) INDICATORI

MACRO SETTORE A: GESTIONE SERVIZI

Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri.

Ad oggi vengono acquistati circa 150 libri nuovi ogni anno, sarebbe opportuno realizzare schede libro più complete, inoltre periodicamente è necessario un controllo affinché la loro disposizione fisica negli scaffali sia corretta, con i volontari si può programmare una revisione periodica dell'ordine più efficace e più ravvicinata nel tempo (1 volta ogni 15 giorni).

Punto A-2: Erogazione/fruizione.

Aumento dell'orario di apertura: attualmente la Biblioteca è aperta il martedì dalle 20,30 alle 22,30; il sabato dalle 15 alle 17 e la domenica dalle 10 alle 12. Tranne che per l'apertura serale e domenicale che rimane riservata ai volontari della Biblioteca, i volontari del SCNV potranno introdurre altre due aperture settimanali al pubblico e realizzare 200 schede di approfondimento di libri da mettere a disposizione del pubblico. Grazie ad una maggiore apertura della Biblioteca si può pensare di aumentare del 10% il pubblico di utenti annui.

Anno	Utenti totali	Prestiti	Iscritti prestito > al anni	Iscritti prestito< al anni
2016	700	1.300	200	100
2015	685	1.250	188	98
2014	678	1.234	185	98

Punto A-3: Erogazione altri servizi.

Con l'apporto dei volontari del SCNV si può realizzare una mostra sul fondo dei libri antichi della Biblioteca da realizzarsi nei locali appena restaurati della "Galleria" adiacenti i locali della Biblioteca, con il corredo iconografico ed

informativo necessario. Inoltre potranno partecipare alla realizzazione di un evento informativo in più di quelli che di solito vengono normalmente programmati.

Punto A-4: Consultazione documenti dell'Archivio storico.

I volontari potranno garantire un giorno di apertura fisso alla settimana dell'Archivio e potranno provvedere alla compilazione di un primo inventario cartaceo dei documenti, utile alla fruizione del pubblico.

MACRO SETTORE B: BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO

Punto B-1: la Biblioteca e le Associazioni del territorio.

In collaborazione con il Centro di Promozione Culturale "Govone e il Castello" potranno realizzare un percorso comune tra le sale del Castello e la Biblioteca con approfondimenti sull'uso dei locali della Biblioteca nelle varie fasi abitative del Castello.

In collaborazione con l'Associazione "Govone Residenza Sabauda" realizzazione dei testi da usare con codici QR sia per il Castello che per il Parco.

Punto B-2: Promozione del territorio.

Creazione dei testi da inserire sul sito del museo e sulla pagina facebook e per la creazione di 2 nuovi pannelli informativi riguardanti 1 il Castello e 1 il parco.

MACRO SETTORE C: DIDATTICA

Punto C-1: Didattica per ragazzi.

Realizzazione di 1 laboratorio didattico per la scuola dell'infanzia e primaria e di 1 laboratorio per la scuola secondaria di primo grado da realizzarsi in collaborazione con le scuole di Govone ed utilizzabile anche in futuro con altre scuole.

Punto C-2: Didattica per adulti.

Stabilire 1 giorno fisso alla settimana di letture presso la locale Casa di Riposo, realizzazione di almeno 4 percorsi lettura con tabelloni e apparati iconografici e di approfondimento.

Punto 6) DOMANDA E OFFERTA DI SERVIZI ANALOGHI. Ad oggi sul territorio del comune di Govone la Biblioteca agisce come perno di un sistema a rete con il Centro di Promozione Culturale "Govone e il Castello" e l'Associazione "Govone Residenza Sabauda" che si occupa di promozione e valorizzazione del territorio. La didattica soprattutto nei confronti delle scuole risulta ancora carente data la natura di volontariato delle tre associazioni. L'apporto dei volontari del SCNV consentirebbe di operare un notevole miglioramento in questo settore.

Punto 7) DESTINATARI E BENEFICIARI DEL PROGETTO

- utenti della Biblioteca (calcolati in circa 1.000 annui sulla media dei due anni precedenti).
- utenti del Castello Reale di Govone (calcolati in circa 4.000 annui sulla media dei due anni precedenti).
- comunità del territorio compreso tra Astigiano e Albese e Torinese. Agli eventi culturali e alle manifestazioni partecipano persone provenienti prevalentemente da questa area.
- anziani della Casa di Riposo locale.
- studiosi e ricercatori. Una maggiore apertura della Biblioteca ed la possibilità di una fruizione costante nel tempo dell'Archivio potrebbero fare aumentare il numero di addetti ai lavori.

7) *Obiettivi del progetto:*

MACRO SETTORE A: GESTIONE SERVIZI

Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri

Obiettivo generale: Migliorare la fruizione della Biblioteca.

Obiettivo specifico: - Creazione di schede libro

- Controllo periodico della collocazione fisica dei libri

Indicatori: - Grazie all'apporto dei Volontari del Servizio Civile, si pensa di poter creare almeno 200 schede libro cartacee.

- Realizzare un piano di revisione quindicinale della disposizione di libri sugli scaffali.

Destinatari del progetto: utenti della Biblioteca

Beneficiari del progetto: visitatori del Castello.

Risultato atteso: miglioramento anche visivo dei locali della Biblioteca

Punto A-2: Erogazione/fruizione

Obiettivo generale: Aumentare l'orario di apertura della Biblioteca.

Obiettivo specifico: Creazione di schede di recensione dei libri

Indicatori: - Due aperture in più settimanali.

- Creazione di 200 schede di recensione dei libri

Destinatari del progetto: utenti della Biblioteca

Beneficiari del progetto: visitatori del Castello, popolazione locale, Biblioteca.

Risultato atteso: aumento del numero di utenti della Biblioteca almeno del 10%

Punto A-3: Erogazione altri servizi

Obiettivo generale: Aumentare l'offerta di servizi alternativi della Biblioteca.

Obiettivo specifico: Aumentare il numero di visitatori anche estemporanei che potranno diventare futuri fruitori della Biblioteca

Indicatori: - 1 mostra annua riguardante il fondo libri antichi.

- 1 evento annuo in più (serata informativa, presentazione di libri)

Destinatari del progetto: utenti della Biblioteca, visitatori del Castello

Beneficiari del progetto: popolazione locale, Biblioteca

Risultato atteso: aumento del numero di visitatori almeno del 10%

Punto A-4: Consultazione documenti dell'Archivio storico

Obiettivo generale: apertura continuativa dell'Archivio.

Obiettivo specifico: far conoscere l'importanza e il numero di documenti storici dell'Archivio

Indicatori: 1 apertura settimanale.

Destinatari del progetto: utenti della Biblioteca, pubblico di ricercatori, studenti

Beneficiari del progetto: popolazione locale, Castello Reale

Risultato atteso: far diventare l'Archivio un punto di riferimento per studiosi locali e non.

MACRO SETTORE B: BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO

Punto B-1: la Biblioteca e le Associazioni del territorio

Obiettivo generale: Mantenere le collaborazioni con le altre realtà del territorio

Obiettivo specifico: - Collaborazione con il Centro di Promozione Culturale "Govone e il Castello" per realizzare un percorso di visita comune tra le sale del

Castello e la Biblioteca con approfondimenti sull'uso dei locali della Biblioteca nelle varie fasi abitative del Castello.

- Collaborazione con l'Associazione "Govone Residenza Sabauda" per la realizzazione dei testi da usare con codici QR sia per il Castello che per il Parco.

Indicatori: - Realizzazione del percorso progettato;

- Realizzazione dei testi.

Destinatari del progetto: visitatori del castello

Beneficiari del progetto: popolazione locale, Castello Reale, Biblioteca

Risultato atteso: rendere sempre più stretta la collaborazione tra le varie associazioni del territorio con maggiore coinvolgimento della popolazione locale

Punto B-2: Promozione del territorio

Obiettivo generale: promuovere il territorio per aumentare l'afflusso di turisti

Obiettivo specifico: - migliorare ed ampliare la fruizione del Castello Reale nel suo complesso e del parco

Indicatori: - realizzazione dei pannelli informativi

Destinatari del progetto: turisti

Beneficiari del progetto: popolazione locale, Castello Reale, Biblioteca

Risultato atteso: promozione culturale e sociale del territorio con realizzazione di percorsi di informazione.

MACRO SETTORE C: DIDATTICA

Punto C-1: Didattica per ragazzi

Obiettivo generale: creare un primo programma didattico di base rivolto alle scuole del territorio

Obiettivo specifico: promuovere la partecipazione delle classi ai laboratori

Indicatori: realizzazione di 1 laboratorio didattico per la scuola dell'infanzia e primaria e di 1 laboratorio per la scuola secondaria di primo grado

Destinatari del progetto: studenti delle scuole locali

Beneficiari del progetto: famiglie di studenti, Castello Reale, Biblioteca

Risultato atteso: creazione di un pacchetto didattico da utilizzare anche per altre

scuole

Punto C-2: Didattica per adulti

Obiettivo generale: aumentare l'offerta didattica a favore del pubblico adulto, utenti e ospiti della Casa di Riposo locale che non possono recarsi fisicamente in Biblioteca..

Obiettivo specifico: coinvolgere sempre più parte della popolazione locale nelle attività della Biblioteca

Indicatori: 1 giorno fisso alla settimana di letture presso la locale Casa di Riposo, realizzazione di almeno 4 percorsi lettura con tabelloni e apparati iconografici e di approfondimento.

Destinatari del progetto: utenti adulti della Biblioteca, ospiti Pia Casa di Riposo "San Carlo"

Beneficiari del progetto: popolazione locale, Biblioteca

Risultato atteso: aumentare il numero di utenti della Biblioteca

- 8) *Descrizione del progetto e tipologia dell'intervento che definisca in modo puntuale le attività previste dal progetto con particolare riferimento a quelle dei volontari in servizio civile nazionale, nonché le risorse umane dal punto di vista sia qualitativo che quantitativo:*

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

FASE I Valutazione ex-ante

Per dare un valore condiviso ai progetti e alle azioni proposte dalle sedi di progetto, il Comune di Asti procede all'affiancamento durante la progettazione, assistendo le sedi di attuazione nella verifica dei seguenti punti:

- pertinenza dell'idea progettuale rispetto alla realtà che si incontra,
- congruenza con il contesto in cui il progetto si svolge, per analizzare se il progetto è significativo per le persone coinvolte e rispondente a dei bisogni reali
- adeguatezza delle risorse messe in campo (personale, enti partner, spazi e strumenti)
- adeguatezza della formulazione del progetto in modo che possa funzionare da guida per la fase operativa
- congruenza fra le parti del progetto.

FASE II: Preparazione dei volontari (dal 1° al 6° e il 9° mese)

Il primo giorno di servizio i volontari saranno convocati presso il Comune di Asti, per il saluto e la conoscenza delle autorità. In seguito, si svolgerà il primo incontro sulla formazione generale (come descritta alle voci relative); a seguire i volontari saranno inviati presso le singole sedi di attuazione, dove conosceranno le persone di riferimento e i responsabili e prenderanno visione dei luoghi e degli spazi per loro preparati. Il periodo di formazione generale, così come descritto nel piano di formazione generale, verrà svolto dall'ente capofila, presso le aule indicate. La formazione specifica, così come definita nel progetto, avrà luogo generalmente presso le singole sedi di attuazione dello stesso. Contemporaneamente i giovani avvieranno un periodo di osservazione e affiancamento all'O.L.P., che li introdurrà gradualmente nella realtà della sede e del progetto.

Obiettivi di riferimento	Azioni
Conoscere la realtà locale di riferimento del progetto Aumentare le proprie competenze	<ul style="list-style-type: none">• In occasione dell'entrata in servizio dei volontari, verrà organizzato un incontro di accoglienza e benvenuto alla presenza del Sindaco e delle autorità del Comune di Asti.• In seguito il volontario svolgerà presso il Comune di Asti il percorso di formazione generale, che lo aiuterà ad inserirsi nel ruolo specifico. In quell'occasione conoscerà anche il tutor di riferimento.• Dopo il primo incontro sulla formazione generale sarà inserito nella sede di attuazione del progetto e verrà affiancato dall'O.L.P., che diverrà la persona di riferimento per il volontario.• Il volontario conoscerà il personale presente nella sede di attuazione, i responsabili, gli spazi e le risorse della sede.• Inizierà poi il percorso di formazione specifica, di affiancamento all'O.L.P. e di osservazione, per un graduale inserimento dei volontari all'interno dei percorsi previsti.• Presa coscienza del loro ruolo e delle modalità di sviluppo del servizio, saranno dedicati spazi specifici di riflessione per concordare con l'O.L.P.: singole attività da svolgere, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto.

FASE III: Attuazione del progetto

Il progetto si propone di valorizzare la Biblioteca Popolare di Govone e la rete di relazioni create con altre associazioni del territorio, ampliandone l'attività. Per la realizzazione di questa finalità, il progetto comporta una serie di attività continuative riguardanti l'apertura della Biblioteca e la sua normale gestione, e occasioni di promozione e didattiche che si svolgono periodicamente nell'anno.

MACRO SETTORE A: GESTIONE SERVIZI

Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri

												Fase D
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--------

Punto A-4: Consultazione documenti dell'Archivio storico

- FASE A. Conoscenza della struttura dell'Archivio Storico del Comune, delle sue funzioni, del patrimonio documentario conservato
- FASE B: Affiancamento volontari nella gestione dell'Archivio
- FASE C: Creazione di inventario cartaceo per la fruizione dei documenti
- FASE D: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate.

Mese I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Fase A	Fase A										
		Fase B	Fase B								
				Fase C	Fase C	Fase C	Fase C	Fase C	Fase C	Fase C	
											Fase D

MACRO SETTORE B: BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO

Punto B-1: la Biblioteca e le Associazioni del territorio

- FASE A.1: Progettazione del percorso guidato nelle sale del Castello e in Biblioteca
- FASE A.2: Raccolta documenti per realizzazione testi codici QR
- FASE B.1: Realizzazione del percorso
- FASE B.2: Realizzazione dei testi
- FASE C: Campagna informativa su web e altri canali pubblicitari
- FASE D: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate

Mese I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Fase A.1	Fase A.2	Fase A.2	Fase A.2								
				Fase B.1	Fase B.2	Fase B.2	Fase B.2	Fase B.2			
									Fase C	Fase C	
											Fase D

Punto B-2: Promozione del territorio

- FASE A: Scelta dei testi per pannelli informativi

FASE IV: Monitoraggio e verifica (3° mese, 7° mese, 12° mese)

Lungo tutta la durata del progetto, saranno attivate dal personale del Comune di Asti incaricato del monitoraggio, azioni per valutare lo stato di avanzamento del progetto e gli eventuali di scostamenti dai piani previsti, attraverso incontri e questionari rivolti agli O.L.P.

Inoltre sarà monitorata la qualità dell'esperienza dei volontari attraverso incontri formali di tutoraggio che avranno lo scopo di verificare le modalità di impiego dei volontari nel progetto, le modalità di affiancamento dell'O.L.P. e l'adeguatezza della formazione specifica erogata dalla sede di attuazione (vedere piano di monitoraggio allegato)

Obiettivi di riferimento	Azioni
Vivere un'esperienza soddisfacente e utile per la comunità locale, con una crescita umana e civile maggiormente orientata alla solidarietà Mettere in gioco le proprie risorse e la propria autonomia operativa.	<ul style="list-style-type: none">• Incontri di programmazione e coordinamento periodici tra l' O.L.P. e i volontari per la verifica dell'andamento del progetto e il piano concordato degli impegni settimanali;• Incontri di monitoraggio sull'andamento del progetto tra gli O.L.P.;• Incontri di tutoraggio tra i volontari e i tutor del Comune per la verifica dell'andamento del progetto e della formazione (generale e specifica);• Compilazione da parte degli O.L.P. di questionari sull'andamento del progetto;• Compilazione da parte dei volontari di questionari per la rilevazione dell'andamento del progetto e delle competenze iniziali;• Report dei referenti del Comune circa gli esiti delle attività di monitoraggio e tutoraggio.

FASE V: Conclusione e valutazione del servizio (11^ e 12^ mese)

Negli ultimi mesi di servizio, il Comune di Asti (staff di monitoraggio) convocherà gli O.L.P. per procedere alla valutazione finale dei risultati di ogni singolo progetto, in termini di obiettivi effettivi raggiunti, risultati concreti, risorse utilizzate, persone ed enti coinvolti, formazione erogata, gradimento dei beneficiari ultimi del progetto. Contemporaneamente si valuterà l'eventuale scostamento rispetto al progetto originale e si procederà ad una sintesi dell'esperienza del servizio civile, anche con l'individuazione dei punti critici e degli aspetti positivi nell'affiancamento dei volontari. I tutor convocheranno invece i volontari per la valutazione finale del loro servizio in termini di gradimento dell'esperienza, crescita umana, competenze acquisite, qualità dei rapporti instaurati.

Per ogni progetto verrà redatto un documento conclusivo in collaborazione tra lo staff del Comune di Asti, la sede di realizzazione e i volontari, in cui saranno sintetizzati i risultati raggiunti e gli aspetti di criticità.

Questo documento servirà da base per una eventuale successiva riprogettazione.

I volontari, gli opl ed eventuali destinatari del progetto saranno coinvolti in un evento conclusivo, organizzato dal Comune di Asti, in qualità di capofila in collaborazione con i volontari stessi che si occuperanno di creare un elaborato da presentare con i risultati dei

progetti.

Obiettivi di riferimento	Azioni
<p>Vivere un'esperienza soddisfacente e utile per la comunità locale</p> <p>Mettere in gioco le proprie risorse e la propria autonomia operativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rielaborazione dei dati raccolti durante le azioni di monitoraggio e tutoraggio del Comune; • Restituzione dei dati emersi alle singole sedi di progetto; • Somministrazione agli O.L.P. da parte del Comune del questionario finale per la valutazione complessiva del progetto e del servizio dei volontari; • Rilevazione delle competenze del volontario al termine del progetto, con un raffronto rispetto alla situazione di partenza; • Somministrazione ai volontari da parte del Comune di un questionario finale per la valutazione complessiva del progetto e del servizio; • Elaborazione di un documento finale in collaborazione tra Comune di Asti, sede di attuazione e volontari, su ogni progetto, che contenga i dati essenziali sugli esiti del progetto e sull'impiego dei volontari. • Preparazione e gestione di evento finale per la diffusione dei risultati

8.2 Risorse umane complessive necessarie per l'espletamento delle attività previste, con la specifica delle professionalità impegnate e la loro attinenza con le predette attività

Oltre alle risorse previste dalla vigente normativa in materia di Servizio Civile (Operatore Locale di Progetto, Formatori, Operatori del monitoraggio), per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del progetto, ciascun volontario interagirà attivamente con altre figure: 10 volontari della Biblioteca Popolare di Govone, 6 volontari del Centro di Promozione culturale "Govone e il Castello", 2 volontari dell'Associazione "Govone Residenza Sabauda", 2 operai del comune di Govone, 1 insegnante scuola dell'Infanzia di Govone, 1 insegnante scuola elementare di Govone, 1 insegnante scuola secondaria di primo grado di Govone, 2 impiegati del comune di Govone.

Settore	Numero	Competenze	Ruolo nel progetto
<p>MACRO SETTORE A: GESTIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA</p> <p>Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri</p>	6	Volontari Biblioteca	<p>collaborazione alle attività di front office</p> <p>preparazione al prestito del materiale (etichettatura, foderatura, timbratura)</p> <p>collaborazione alle operazioni di archiviazione delle</p>

Punto A-2: Erogazione/fruizione			<p>riviste</p> <p>collaborazione nella scelta dei libri del fondo "Libri antichi" per la realizzazione della mostra</p>
MACRO SETTORE A: GESTIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA Punto A-3: Erogazione altri servizi	2	Operai del Comune	<p>collaborazione pratica in caso di mostre o interventi tecnici es. smontaggio e montaggio scaffali, pannelli grigliati per mostre ecc.</p>
MACRO SETTORE A: GESTIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA Punto A-3: Erogazione altri servizi	2	Impiegati del Comune	<p>Collaborazione per attività amministrative generali riguardanti la Biblioteca (fatturazione per acquisto libri e materiali didattici, censimenti regionali, rapporti con altri Enti – Fondazioni bancarie, Provincia)</p>
MACRO SETTORE A: GESTIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA Punto A-4: Consultazione documenti dell'Archivio storico	4	Volontari Centro Culturale "Govone e il Castello"	<p>Collaborazione nella conoscenza della struttura dell'Archivio Storico del Comune, delle sue funzioni, del patrimonio documentario conservato</p> <p>affiancamento volontari nella gestione dell'Archivio</p>
MACRO SETTORE B: BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE DEL TERRITORIO Punto B-1: la Biblioteca e le Associazioni del territorio	2	Volontari Centro Culturale "Govone e il Castello"	<p>Collaborazione con il Centro di Promozione Culturale "Govone e il Castello" per realizzare un percorso di visita comune tra le sale del Castello e la Biblioteca</p>

Punto B-2: Promozione del territorio	2	Volontari Associazione "Govone Residenza sabauda"	Collaborazione nella realizzazione dei testi per i codici QR da utilizzare nei pannelli informativi nel Castello e nel Parco
MACRO SETTORE C: DIDATTICA Punto C-1: Didattica per ragazzi	2	Volontari Biblioteca	Collaborazione nella realizzazione di percorsi didattici per le scuole
MACRO SETTORE C: DIDATTICA Punto C-1: Didattica per ragazzi	3	Insegnanti scuola dell'infanzia, elementare e media di Govone	Collaborazione nella realizzazione di percorsi didattici secondo i piani formativi
MACRO SETTORE C: DIDATTICA Punto C-2: Didattica per adulti	2	Volontari della Biblioteca	Collaborazione nella realizzazione di percorsi guidati di lettura supporto nelle attività di lettura presso gli ospiti della Pia Casa di Riposo San Carlo

8.3 Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto

FASE II) Preparazione dei volontari

Azioni

- Partecipazione all'incontro di accoglienza e benvenuto alla presenza del Sindaco, delle autorità del Comune di Asti e dell'O.L.P.;
- Partecipazione al percorso di formazione generale, che li aiuterà ad inserirsi nel ruolo specifico; in quell'occasione conosceranno anche il tutor di riferimento;
- Inserimento nella sede di attuazione nella quale verranno affiancati dall'OLP;
- Conoscenza del personale presente nella sede di attuazione, dei responsabili, degli spazi e delle risorse della sede;
- Partecipazione al percorso di formazione specifica;
- Affiancamento all'O.L.P. e graduale inserimento all'interno dei percorsi previsti;
- Partecipazione a spazi specifici di riflessione da concordare con l' O.L.P. : singole attività da svolgere, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto precisando che le modifiche potranno avvenire anche in corso d'opera.

Obiettivi	Indicatori	Risultati attesi
-----------	------------	------------------

Conoscere la realtà locale di riferimento del progetto	Partecipazione alla formazione specifica	Presenza costante e attiva
Aumentare le proprie competenze	Rilevazione delle competenze	Incremento rispetto all'inizio del progetto
Vivere un'esperienza soddisfacente e utile per la comunità locale, con una crescita umana e civile maggiormente orientata alla solidarietà	Esiti incontri di tutoraggio	Esiti positivi espressi nel documento finale di sintesi
Mettere in gioco le proprie risorse e la propria autonomia operativa	Esiti del progetto	Esiti positivi espressi nel documento finale di sintesi

FASE III: Attuazione del progetto

Settori	Attività dei Volontari
<p>MACRO SETTORE A: GESTIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA</p> <p>Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri</p> <p>Punto A-2: Erogazione/fruizione</p>	<p>Presentazione quotidiana di un ambiente ordinato, a partire dall'ingresso proponendo manifesti promozionali aggiornati.</p> <p>Cooperazione nel riordino giornaliero dei volumi rientrati dal prestito.</p> <p>Cooperazione nell'etichettatura dei libri e nel loro inserimento nel programma gestionale della Biblioteca</p> <p>Collaborazione nelle operazioni di archiviazione dei periodici</p> <p>Presentazione della biblioteca e dei suoi servizi ai nuovi visitatori</p> <p>Cooperazione con i volontari nei servizi di prestito</p> <p>Collaborazione con i volontari nella realizzazione elenchi tematici dei documenti presenti in biblioteca</p> <p>Collaborazione nella creazione di elenchi di nuove acquisizioni necessarie all'aggiornamento della biblioteca</p>

	la realizzazione dei pannelli informativi da inserire all'interno del castello e nel parco
MACRO SETTORE C: DIDATTICA	
Punto C-1: Didattica per ragazzi	Collaborazione con i volontari nell'organizzazione e gestione dei percorsi didattici
MACRO SETTORE C: DIDATTICA	
Punto C-2: Didattica per adulti	Collaborazione con i volontari della Biblioteca nella realizzazione di percorsi di lettura per adulti anche con il supporto di cartelloni Supporto nelle attività di lettura presso gli ospiti della Pia Casa di Riposo San Carlo
FASE IV) Monitoraggio	
<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione a spazi specifici di riflessione da concordare con l' O.L.P. : singole attività da svolgere, di programmazione e coordinamento periodici con l'OLP per la verifica dell'andamento del progetto e il piano concordato degli impegni settimanali. • Partecipazione agli incontri di tutoraggio per la verifica dell'andamento del progetto e della formazione (generale e specifica) • Compilazione di questionari per la rilevazione dell'andamento del progetto e delle competenze iniziali 	
FASE V) Conclusione e valutazione del servizio	
<ul style="list-style-type: none"> • Compilazione del questionario sulle competenze acquisite al termine del progetto • Compilazione di un questionario finale per la valutazione complessiva del progetto e del servizio. • Collaborazione all'elaborazione di un documento finale (insieme al Comune di Asti e all'OLP) che contenga i dati essenziali sugli esiti del progetto e sull'impiego dei volontari. • Partecipazione ad evento finale in plenaria sulla diffusione dei risultati dei progetti, organizzato dall'ente Comune di Asti in collaborazione con i volontari stessi. 	

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

2

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*

2

0

12) *Numero posti con solo vitto:*

13) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:*

1400

14) *Giorni di servizio a settimana dei volontari (minimo 5, massimo 6) :*

5

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

I volontari sono tenuti a prestare servizio nell'orario loro indicato e a rispettare variazioni e mutamenti di tali orari dettati da esigenze di servizio (manifestazioni domenicali in cui può essere richiesta la presenza dei volontari).

16) *Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato:*

N.	<i>Sede di attuazione del progetto</i>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	<i>Nominativi degli Operatori Locali di Progetto</i>			<i>Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato</i>		
						<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>	<i>Cognome e nome</i>	<i>Data di nascita</i>	<i>C.F.</i>
1	Biblioteca Popolare di Govone	Govone	Piazza Roma 1		2	Cantamessa Doretta	09/01/ 1958	CNTDTT58A 49E118J			

17) *Eventuali attività di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale:*

Promozione a cura del comune di Asti.

In collaborazione con le realtà aderenti al Protocollo d'intesa per la promozione, l'elaborazione e la gestione di progetti di servizio civile volontario nelle realtà astigiane, in occasione del bando saranno attivate campagne informative rivolte ai giovani.

In particolare sono previste:

- Campagne sulla stampa, radio e tv locali;
- Organizzazione di eventi seminari nelle scuole, presso il polo Asti Studi Superiori e in diversi centri di aggregazione giovanile;
- Spedizione di newsletters e di materiale informativo;
- Coordinamento della promozione dei progetti con depliant e manifesti all'interno dei diversi punti informativi del territorio (Centri Informagiovani, Centri per l'impiego, biblioteche...);
- Affissione del bando all'Albo Pretorio;
- Pubblicazione del Bando sul sito del Comune, dell'informagiovani e altri siti internet collegati;
- Trasmissione del Bando a Facoltà Universitarie della Regione Piemonte.
- Realizzazione di giornate informative e di promozione sul Servizio Civile, e nello specifico sulle attività progettuali in collaborazione con il Tavolo enti di servizio civile

Il presente progetto verrà pubblicizzato inoltre sui giornali locali, sul sito www.castellorealedigovone.it, e sulla pagina facebook www.facebook.com/castellodigovone

Il tempo complessivo dedicato all'organizzazione e alla realizzazione delle attività di sensibilizzazione è quantificabile in circa **50 ore**.

18) *Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

Verranno utilizzati i criteri elaborati dall'Ente Comune di Asti in fase di accreditamento alla 1° classe

19) *Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

SI

20) *Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:*

Vedere sistema di monitoraggio presentato in sede di accreditamento dall'Ente Capofila.

21) *Ricorso a sistemi di monitoraggio verificati in sede di accreditamento (eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio):*

SI

22) *Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

- diploma di scuola media superiore e buone capacità nell'uso del computer
- capacità organizzative
- possesso di patente auto (per poter raggiungere la sede in quanto i mezzi pubblici hanno orari poco compatibili con l'orario di servizio)
- capacità di relazione

23) *Eventuali risorse finanziarie aggiuntive destinate in modo specifico alla realizzazione del progetto:*

Fasi	Oggetto	Costo del Comune a progetto¹	Costi sede di attuazione
Promozione del progetto	Publicizzazione del progetto: spot radiofonico e tv, comunicati stampa	25,00	
	Volantini e locandine	95,00	
Preparazione dei volontari	Buffet per i volontari (accoglienza, formazione, tutoraggio)	35,00	
	Magliette per i volontari (costo sul progetto)	25,00	
	Spese per formazione generale: - personale - consulenze esterne	95,00 15,00	
Materiale per progetto "Una Biblioteca in cammino"	Organizzazione manifestazioni Stampa delle brochures informative sul progetto		2.000,00
	Materiale di cancelleria		700,00
	Materiale per laboratori		700,00
	Compenso formatore corso sicurezza sul lavoro		700,00
Totale		€ 290,00	€ 4.100,00
Totale generale			€ 4.390,00

24) *Eventuali reti a sostegno del progetto (copromotori e/o partners):*

Centro di Promozione Culturale "Govone e il Castello" Associazione "Govone Residenza Sabauda" Istituto Comprensivo di Govone
--

25) *Risorse tecniche e strumentali necessarie per l'attuazione del progetto:*

¹ Si intende il costo totale suddiviso per il numero di progetti presentati dal Comune di Asti

Fasi	Oggetto
Promozione del progetto	Spot radiofonico e tv, comunicati stampa
	Volantini e locandine
Preparazione dei volontari	Buffet per i volontari (accoglienza, formazione, tutoraggio)
	Magliette per i volontari
	Aule di formazione, dispense, video-proiettore
Formazione specifica	Formatori specifici interni all'ente
Realizzazione del progetto	<p>I volontari avranno a disposizione : materiale di cancelleria e didattico, libri, aule e ausili vari per i laboratori;</p> <ul style="list-style-type: none"> • N. 2 computer con accesso a internet in banda larga; • N. 1 computer portatile • N. 2 stampanti; • N. 1 scanner; • N. 1 fotocopiatrice; • N. 1 videoproiettore; • N. 1 schermo; • software vari ed aggiornati per programmi di calcolo, gestione immagini e scrittura

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:

Accordo con l'Università degli Studi di Torino - Dipartimento di Filosofia e Scienze dell'Educazione – Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione – Educatore socio-culturale – 12 CFU

Accordo con Università degli Studi del Piemonte Orientale– Facoltà di scienze Politiche - Corso di laurea in Scienze Sociali – 50 ore pari a 2 CFU per gli iscritti al 2° anno; 100 ore pari a 4 CFU per gli iscritti al 3° anno

Accordo (allegato) con Polo Universitario Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive - Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU

27) Eventuali tirocini riconosciuti:

Accordo con l'Università degli Studi di Torino - Dipartimento di Filosofia e Scienze dell'Educazione – Corso di Laurea in Scienze dell'Educazione – Educatore socio-culturale – 12 CFU

Accordo con Università degli Studi del Piemonte Orientale– Facoltà di scienze Politiche - Corso di laurea in Scienze Sociali – 50 ore pari a 2 CFU per gli iscritti al 2° anno; 100 ore pari a 4 CFU per gli iscritti al 3° anno

Accordo (allegato) con Polo Universitario Astiss - Corso di Laurea in Scienze

28) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione delle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

La sede del progetto certificherà le attività svolte dai volontari e le competenze da loro acquisite attraverso una relazione che andrà ad arricchire il Curriculum Vitae di ciascuno.

- competenza in merito alla programmazione delle attività didattiche
- competenza relazionale nei rapporti con i bambini, anche portatori HC, le famiglie e gli operatori scolastici e non, personale di enti esterni collaboranti
- acquisizione conoscenza territoriale: ambiente, enti, tradizioni, integrazione
- valutazione risultati e modalità correttive
- elaborazione questionario di sintesi delle esigenze e osservazione dati
- capacità di cooperazione e collaborazione per sostenere con il proprio contributo il lavoro del gruppo
- attitudine ad autogovernarsi padroneggiando e contendo il proprio comportamento
- attitudine alla flessibilità ovvero sapersi occupare con abilità e competenza di cose differenti
- inclinazione all'organizzazione, impostazione, preparazione, regia e coordinamento delle attività
- attitudine a cogliere le esigenze e i bisogni dei destinatari indirizzando la propria attività
- propensione alla progettazione, preparazione e pianificazione delle attività
- conoscenza di base del metodo Dewey nella catalogazione, classificazione, soggettazione, etichettatura e collocazione dei volumi
- capacità di lettura ad alta voce a persone o gruppi mantenendo vivi l'attenzione e il coinvolgimento

L'ente capofila Comune di Asti, in qualità di titolare del percorso di formazione generale, certificherà attraverso una relazione le competenze acquisite dai volontari durante il percorso.

Formazione generale dei volontari

29) *Sede di realizzazione:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

30) *Modalità di attuazione:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

31) *Ricorso a sistemi di formazione verificati in sede di accreditamento ed eventuale indicazione dell'Ente di 1^ classe dal quale è stato acquisito il servizio:*

SI

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

33) *Contenuti della formazione:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

34) *Durata:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) *Sede di realizzazione:*

La formazione viene realizzata presso la sede di realizzazione del progetto:
Biblioteca Popolare di Govone

36) *Modalità di attuazione:*

La formazione è effettuata: a) in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
b) affidata ad altri soggetti terzi.

37) *Nominativo/i e dati anagrafici del/i formatore/i:*

DELCAMPO CLAUDIO, nato a Canale (CN) il 16/05/1976
MALVICINO GIUSEPPE, nato a Govone (CN) il 12/03/1953
PONCHIONE ORNELLA nata a Govone (CN) il 22/04/1949

SARACCO ANTONELLA, nata a Nizza Monferrato (AT) il 24/02/1956
MALVICINO LUCA, nato ad Asti il 21/02/1987

38) *Competenze specifiche del/i formatore/i:*

Nominativo del Formatore	Titolo di studio/competenze/esperienze	Competenze/esperienze
Ing. Delcampo Claudio	Laurea in ingegneria meccanica presso il Politecnico di Torino e abilitazione all'esercizio dell'attività di coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione	Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione presso Enti pubblici e aziende private, continuativo dal 2004. Docente ai corsi di formazione per la Sicurezza di datori di lavoro che svolgono direttamente le funzioni di Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione; di Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), di lavoratori, dirigenti e preposti.
Ing. Malvicino Giuseppe	Laurea in ingegneria presso il Politecnico di Torino e abilitazione alla professione	Consigliere Comunale di Govone dal 1990 al 2014 Docente di matematica e Fisica presso l' I.I.S. "Arimondi-Eula" di Racconigi Presidente della Biblioteca Popolare di Govone dal 2011
D.ssa Ponchione Ornella	Laurea in Pedagogia (indirizzo psicologico) presso l'Università degli Studi di Torino e iscrizione all'Albo professionale degli psicologi	Psicologo dirigente presso il Dipartimento di Psichiatria dell'Asl 19 di Asti dal 1/7/1978 al 31 maggio 2011 Assessore al Comune di Govone dal 1990 al 1999 Sindaco al Comune di Govone dal 1999 al 2004 Membro della Commissione Cultura della Regione Piemonte dal 1995 al 1999 Presidente del Centro di Promozione Culturale "Govone e il Castello" Membro della Commissione UNESCO istituita dalla Soprintendenza ai Beni Architettonici e Artistici di

		Torino (2013)
D.ssa Saracco Antonella	Laurea magistrale in Pedagogia (indirizzo psicologico), equiparata alla laurea specialistica in Processi educativi e Formazione continua in età adulta Laurea magistrale in Lettere (indirizzo antropologico) Laurea triennale in Servizio Sociale	Professore a contratto del Dipartimento di Filosofia e di Scienze della Formazione dell' Università degli Studi di Torino Competenze di gestione di attività creative e di laboratori per adulti e per ragazzi Gestione gruppi di formazione, di formazione dei formatori e di supervisione di insegnanti e operatori sociali Coordinamento di persone e progetti pedagogici, formativi, culturali, sociali, di volontariato e letterari
Arch. Malvicino Luca	Laurea specialistica in Architettura (ambiente e Paesaggio) Diploma di specializzazione in Beni Architettonici e del Paesaggio presso il Politecnico di Torino	Dal 2015 presidente dell'Associazione "Govone Residenza Sabauda" con il compito di gestire il Castello Reale di Govone e gli eventi ad esso connesso

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica dei volontari in Servizio Civile Nazionale si articola in un percorso formativo svolto entro i primi novanta giorni dall'avvio del progetto e una fase di addestramento al servizio. Con l'obiettivo di favorire la partecipazione attiva dei volontari all'attività didattica, per la realizzazione dei diversi moduli formativi saranno variamente utilizzate metodologie didattiche quali:

- Lezioni frontali
- Tecniche proprie delle dinamiche non formali quali ad esempio: analisi di casi; esercitazioni; lavori di gruppo; confronto e dibattito
- Visite guidate
- Analisi di testi e discussione

All'interno del piano di formazione è previsto un modulo di formazione e informazione sui *rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile*.

Il progetto prevede 72 ore di formazione specifica.

Nel corso dell'anno di servizio i volontari saranno inoltre attivamente coinvolti in tutte le attività di coordinamento e formazione dell'ente.

40) *Contenuti della formazione:*

<p>La formazione specifica consiste in un percorso finalizzato a fornire ai volontari il bagaglio di conoscenze, competenze e capacità necessarie per la realizzazione delle specifiche attività previste dal progetto e descritte al punto 8.3.</p>		
Settore	Modulo formativo	Contenuti
Inserimento del volontario	Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile Ing. Claudio Delcampo 4 ore	Il modulo tratterà l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.
<p>MACRO SETTORE A: GESTIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA</p> <p>Punto A-1: Trattamento catalografico e fisico/gestionale dei libri</p> <p>Punto A-2: Erogazione/fruizione</p> <p>Punto A-3: Erogazione altri servizi</p>	<p>L'organizzazione della biblioteca</p> <p>Ing. Giuseppe Malvicino 20 ore</p>	<p>Logistica della biblioteca (conoscenza dei locali e delle apparecchiature ivi contenute)</p> <p>Nozioni di base circa la consultazione del materiale posseduto (fondo libri antichi) di più complessa difficoltà.</p> <p>Nozioni di catalogazione, classificazione, gestione dei documenti</p>
<p>MACRO SETTORE A: GESTIONE DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA</p> <p>Punto A-4: Consultazione documenti dell'Archivio storico</p>	<p>L'organizzazione dell'Archivio Storico del Comune</p> <p>D.ssa Ornella Ponchione 12 ore</p>	<p>Logistica dell'Archivio</p> <p>Nozioni di base circa la consultazione del materiale posseduto</p>
<p>MACRO SETTORE B: BIBLIOTECA E PROMOZIONE CULTURALE DEL</p>		

TERRITORIO		
<p>Punto B-1: la Biblioteca e le Associazioni del territorio</p>	<p>Strategie professionali di comunicazione</p> <p>D.ssa Antonella Saracco ore 10</p>	<p>Motivazione e aspettative socio-relazionali</p> <p>Atteggiamento e comportamento comunicativo</p> <p>Comunicazione formale e informale</p> <p>Natura del messaggio e caratteristiche dell'interlocutore</p> <p>Parlare e scrivere in modo efficace</p>
<p>Punto B-2: del Promozione territorio</p>	<p>L'agire comunicativo in ambito turistico-culturale</p> <p>D.ssa Antonella Saracco ore 10</p> <p>Organizzazione e comunicazione turistico-culturale</p> <p>Arch. Luca Malvicino ore 12</p>	<p>Conoscere e usare i canali sensoriali</p> <p>Comunicare verbalmente e non verbalmente</p> <p>Dare informazioni</p> <p>Accogliere i visitatori</p> <p>Condurre i gruppi</p> <p>Organizzazione di manifestazioni</p> <p>Comunicazione e pubblicità con i nuovi media</p>
MACRO SETTORE C: DIDATTICA		
<p>Punto C-1: Didattica per ragazzi</p>	<p>Le attività della Biblioteca</p> <p>Ing. Giuseppe Malvicino ore 4</p>	<p>Organizzazione di attività (mostre, presentazioni di libri, serate informative, attività didattiche per</p>
<p>Punto C-2: Didattica</p>		

per adulti		ragazzi)

41) *Durata:*

Modulo	Ore	Formatore
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	4	Ing. Delcampo Claudio
L'organizzazione della biblioteca	20	Ing. Giuseppe Malvicino
L'organizzazione dell'Archivio Storico del Comune	12	D.ssa Ornella Ponchione
Strategie professionali di comunicazione	10	D.ssa Antonella Saracco
L'agire comunicativo in ambito turistico-culturale	10	D.ssa Antonella Saracco
Organizzazione e comunicazione turistico-culturale	12	Arch. Luca Malvicino
Le attività della Biblioteca	4	Ing. Giuseppe Malvicino
Totale	72	

Altri elementi della formazione

42) *Modalità di monitoraggio del piano di formazione (generale e specifica) predisposto:*

Vedere sistema di monitoraggio presentato in sede di accreditamento

I progettisti del Comune di Asti

Alessandra Lagatta

Guido Vercelli