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

ENTE

1) *Ente proponente il progetto:*
   PROVINCIA DI CUNE0

2) *Codice di accreditamento:*
   NZ00443

3) *Albo e classe di iscrizione:*
   ALBO REGIONE PIEMONTE – I CLASSE

CARATTERISTICHE PROGETTO

4) *Titolo del progetto:*
   PICCOLE BIBLIOTECHE COLLABORANO

5) *Settore ed area di intervento del progetto con relativa codifica (vedi allegato 3):*
   D-01 PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE
   CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE

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:*

Da alcuni anni alcuni piccoli Comuni della Provincia di Cuneo si sono "messi in rete", per realizzare una progettazione che coinvolge le biblioteche. Fino ad ora tutto ciò ha permesso loro di dare maggior visibilità alle iniziative culturali organizzate nei diversi territori oltre che a stimolarli nel migliorare ed aggiornare i diversi servizi delle biblioteche.
Questa volta lo sforzo è quello di provare ad avere una parte di progettazione comune soprattutto per quanto riguarda gli aspetti promozionali del servizio, per condividere e per scambiare le cosiddette buone pratiche.
Laddove un'esperienza ha funzionato potrebbe essere interessante replicarla in un altro comune. E viceversa.
I comuni quest'anno coinvolti sono; Barge, Bagnolo, Manta, Dogliani, Peveragno, Verzuolo, Ceva e nuovo ingresso Garessio. Questo a dimostrare la bontà dell' esperienza.
I risultati positivi ottenuti con le precedenti progettazioni, l'apprezzamento della cittadinanza per quanto prodotto con tale iniziativa, l'importanza di dare continuità a quanto realizzato sono la base su cui si pensa di continuare con questa progettazione
Immaginare la biblioteca e le iniziative culturali come strumento per favorire l'aggregazione e la socializzazione tra la cittadinanza oltre che un'occasione per promuovere le ricchezze e le specificità del proprio territorio, sono elementi condivisi da tutti gli enti coinvolti in tale iniziativa.

1. Presentazione dell'ente

Comune di Bagnolo Piemonte
La **Biblioteca Comunale di Bagnolo Piemonte** è stata istituita nel 1978 con sede nelle Scuole elementari (prima c'è traccia dell'esistenza di due biblioteche: una presso le scuole elementari aperta nel 1955 e una presso la Parrocchia istituita nel 1932) è stata intitolata nel 1998 a Dino Fenoglio, appassionato ricercatore e promotore della cultura popolare scomparso prematuramente nel 1979. Dal 2006 è ospitata nei nuovi locali ricavati dalla ristrutturazione dell'ex Municipio. Fino a giugno 2011 la Biblioteca ha fatto parte del Sistema Bibliotecario di Fossano, passando poi al Sistema Bibliotecario Pinerolese di cui fa parte insieme ad altri 85 comuni della Pedemontana Pinerolese e delle limitrofe Valli Pellice, Chisone, Germanasca e Susa. Dispone di circa 15.000 volumi, tutti catalogati e ammessi al prestito in buona percentuale.

Il catalogo è disponibile online sul sito http://sbp.erasmo.it/. Si organizzano svariate attività di lettura per adulti e bambini, comprese serate di presentazione di libri in collaborazione con le associazioni del territorio comunale.

Comune di Barge

La Biblioteca Comunale di Barge, inaugurata nella nuova sede di via Monviso n. 1 il 15 febbraio 2003, completamente ristrutturata, è intitolata alla memoria del Professor Michele GINOTTA, studioso e poeta nato a Barge il 23 aprile 1883, laureato in Lettere all'Università di Bologna, alunno di Giovanni Pascoli, insegnante di latino e greco al Liceo di Saluzzo, preside del Ginnasio di Bra fino alla morte, illustre latinista e ultimo compositore di poesie in latino. L'edificio, sviluppato su due piani, ospita al piano terreno una sala multimediale polivante intitolata alla memoria del Professor Ludovico GEYMONAT, filosofo della scienza, già insignito della cittadinanza onoraria di Barge nel 1989 per l'opera svolta in questo Comune nel periodo della lotta partigiana e per il suo alto valore, sia patriottico che democratico, che trasmise all'intera popolazione bargese. Al primo piano la biblioteca si divide in due ali che contengono rispettivamente i volumi della sezione ragazzi e della sezione adulti.

La Biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario di Fossano. La catalogazione del materiale avviene secondo i criteri di catalogazione condivisa SBN ed è gestita direttamente in sede, allo scopo di offrire una fruizione ottimale dei testi disponibili per la consultazione e il prestito e rendere immediatamente reperibile *on line* il patrimonio librario delle altre biblioteche aderenti alla piattaforma multimediale. Il catalogo della biblioteca è disponibile *on-line* al sito www.librinlinea.it, ed è consultabile da chiunque acceda a Internet.

Opera significativamente a sostegno della Biblioteca comunale l'Associazione Culturale senza scopo di lucro "Idee in viaggio", di recente costituzione, che tra i propri fini statutari promuove, grazie all'azione dei suoi volontari, i servizi della biblioteca come indispensabile via d'accesso locale alla conoscenza, al pensiero, all'informazione, all'apprendimento e alla lettura. Tale Associazione, inoltre, studia e propone iniziative e progetti tesi al miglioramento complessivo dei rapporti tra Biblioteca e utenza, nonché al conseguimento di un radicamento sempre più profondo della Biblioteca stessa nel territorio e in ambito extraterritoriale.

Comune di Ceva

La Biblioteca Civica "A. Bertrand" di Ceva nel 2015 ha compiuto 40 anni di storia e nel tempo ha continuato a crescere e modificarsi per rispondere alle esigenze dei lettori del territorio. Dispone complessivamente di oltre 24.000 volumi ed offre ai suoi utenti - oltre ai normali servizi di prestito librario, materiale multimediale, audiolibri - due postazioni per la navigazione su internet gratuita con la possibilità di stampa, uno spazio lettura per bambini e ragazzi, una sala per conferenze ed un sistema audiovisivo.

Amministrativamente la Biblioteca "A. Bertrand" fa parte del Sistema Bibliotecario Monregalese, in collaborazione con il quale organizza le iniziative di Nati Per Leggere, mentre la catalogazione ed il prestito vengono gestiti attraverso il programma Biblos.

La struttura è gestita da due dipendenti comunali e da una decina di volontari che si alternano negli orari di apertura e nella gestione delle iniziative organizzate dalla Biblioteca stessa.

Nel 2015 è stato inoltre ampliata la sezione narrativa per ragazzi ed è stato creato un apposito spazio lettura per i più piccoli, dove si sono svolti alcuni incontri di lettura e piccoli laboratori con i bimbi della Scuola d'Infanzia e Primaria. Dal 2011 inoltre, grazie alla collaborazione con l'associazione di volontariato "La Giostra", si sono organizzati incontri per incentivare la lettura in famiglia, seguendo le direttive dell'associazione Nati Per Leggere: cinque incontri annuali al sabato pomeriggio, con la collaborazione di alcuni lettori volontari, l'Istituto Musicale "Carlo Marenco" e molti genitori volenterosi. Al termine della lettura si è predisposto anche un piccolo laboratorio ed una merenda.

Nei mesi estivi, da due anni a questa parte, vengono proposti - grazie alla cooperazione con l'associazione culturale "Ceva nella Storia" - gli Aperitivi Culturali: nati in collaborazione con gli esercizi ristorativi cebani, si tratta di una dozzina di appuntamenti infrasettimanali in cui si presentano tematiche culturali inerenti la città ed il territorio, presentazione di volumi di autori locali e dibattiti su tematiche dal carattere storico/culturale nei dehor dei bar cittadini, con la possibilità di partecipare ad un apertivio a buffet.

A partire dall'estate 2016, si è inoltre provveduto a portare una postazione itinerante all'interno del Parco cittadino, offrendo così l'opportunità di prendere in prestito un libro a bordo piscina.

Oltre all'apertura nella sede in via Pallavicino, la Biblioteca di Ceva raggiunge così nel quotidiano i cittadini, attraverso strutture convenzionalmente non culturali, con l'obiettivo di diffondere in maniera capillare la cultura del libro e della lettura.

Comune di Dogliani

La Biblioteca civica "Luigi Einaudi" è stata donata al comune di Dogliani nel 1963 da Giulio Einaudi, il grande editore torinese, per commemorare la figura del padre Luigi, (morto a Roma nel 1961) illustre economista, studioso e uomo politico. La biblioteca rappresenta una tappa fondamentale per la storia della pubblica lettura in Italia perché funzionò da modello per circa altre 3000 realtà territoriali simili a Dogliani. Einaudi immaginò una biblioteca aperta nella sua struttura come nell'organizzazione e per questo invitò l'architetto Bruno Zevi a realizzare il progetto della biblioteca. Fin dalla bozza il lavoro risultò innovativo e all'avanguardia tanto che oggi, a più di cinquantenni di distanza, risulta ancora estremamente attuale.
La biblioteca svolge un compito fondamentale sul territorio sia come riferimento culturale sia come presidio sociale di tutta la comunità. L'area cultura fa capo al bibliotecario che si occupa oltre che alla gestione della biblioteca anche degli eventi, delle manifestazioni e della promozione turistica.
Dal punto di vista amministrativo fa parte del Sistema Bibliotecario Monregalese. La catalogazione e il prestito vengono gestiti internamente attraverso il programma Biblos. Si compone di una sezione adulti e di una piccola sezione ragazzi. Ha al suo interno una sala consultazione grandi opere, uno spazio lettura per riviste e quotidiani, una postazione internet a disposizione dell'utenza e servizio wi-fi gratuito. Fornisce servizi di prestito interbibliotecario nazionale e internazionale. Organizza attività di promozione della lettura per bambini e adulti.

Comune di Garessio

La Biblioteca civica di Garessio è stata costituita il 22.02.1970 presso Villa Gobbi, dove aveva sede l'Azienda Autonoma di Soggiorno, poi il 25.04.1974 è stata spostata all'interno del Palazzo Comunale. E' intitolata a Camillo Federici (il cui vero nome era Giovanni Battista Viassolo), un drammaturgo ed attore teatrale italiano nato a Garessio. Nella Biblioteca, su cui si incentra il Polo Culturale Cittadino (Biblioteca, Archivio Storico, Museo e Pinacoteca), è presente, accanto a testi di narrativa, saggistica, classici ed enciclopedie, un nucleo rilevante di volumi riguardanti la storia piemontese e ligure, con opere divenute oggi vere e proprie rarità bibliografiche. Fa parte del Sistema Bibliotecario Monregalese ed organizza alcune iniziative quali "Nati per Leggere". Inoltre offre ai suoi utenti, oltre ai normali servizi di prestito librario, uno spazio lettura per adulti ed una saletta dedicata alla lettura da parte dei bambini e dei ragazzi.
L'Archivio storico della Città di Garessio è uno dei più ricchi del territorio e custodisce fra l'altro il prezioso Libro della Catena, volume pergamenaceo risalente alla prima metà del sec. XIV contenente gli statuti concessi alla Comunità di Garessio dal Marchese di Ceva nell'anno 1276, la serie dei volumi degli Ordinati Comunali, che iniziano dall'anno 1483 e proseguono fino ai giorni nostri, i catasti e molti altri documenti.
Il Museo Civico è stato fondato nel 1970 per esporre una serie di reperti archeologici e geologici provenienti in parte dal territorio circostante ed in parte da ambienti geograficamente molto distanti tra loro. Col tempo è stato arricchito con donazioni da parte di privati e con i reperti archeologici rinvenuti nel territorio della Val Tanaro. Le teche museali sono sovrastate da affreschi recuperati dalla Chiesa di S. Maria Maddalena a Cerisola dipinti nel 1461 dal Monregalese Segurano Cigna e fatti restaurare da Guido Nicola di Torino.
La Pinacoteca Civica è la più importante dell'Alta Val Tanaro ed è stata intitolata a "Golia" (il cui vero nome era Eugenio Colmo), un famoso vignettista, caricaturista ed acquerellista torinese ma garessino d'adozione. Contiene più di 150 quadri di pittori italiani e stranieri.

Comune di Manta

La Biblioteca del Comune di Manta si trova nei locali del Municipio. Occupa due stanze al piano superiore dove sono collocati i libri, divisi per sezione adulti e sezione ragazzi. Mentre le attività vengono svolte nel vicino salone consigliare o nella Ludoteca Comunale, sita anch' essa nell'edificio comunale. Il servizio biblioteca è gestito da un gruppo di volontari, per quanto riguarda il prestito, mentre il dipendente comunale, responsabile dell'Ufficio Turismo e Cultura si occupa dell'organizzazione delle attività, i progetti con le scuole… e i volontari di servizio civile che si sono avvicendati hanno affiancato sia il gruppo di volontari che la responsabile dell'Ufficio Turistico. La Biblioteca Comunale collabora con alcune associazioni del territorio, in particolare con l'Associazione L'Airone (Associazione di genitori) che gestisce la Ludoteca Mago Merlino proponendo laboratori di

lettura per bambini e letture animate; con l'associazione giovanile Giari N'tussià vengono proposti momenti di confronto su temi attuali con la collaborazione degli educatori del territorio. Anche con le scuole locali, dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado vengono effettuate diverse attività dal prestito itinerante, alle letture animate a progetti più specifici quale ad esempio la realizzazione di un audio libro, per alcune classi della scuola secondaria di primo grado.
Per quanto riguarda la sezione adulti, si cerca di mantenerla aggiornata con acquisti periodici delle novità in libreria; inoltre sono proposti incontri con l'autore. Il servizio è informatizzato e i libri vengono acquistati, registrati e catalogati direttamente dalla responsabile.

Comune di Peveragno
La Biblioteca Comunale "Giulia e Stefano Bottasso" di Peveragno da oltre dieci anni prospera nella nuova sede locata c/o il Centro Culturale di Casa Ambrosino; i locali sono stati debitamente ristrutturati da parte del Comune di Peveragno al fine di adibirli a: sede della biblioteca comunale, museo dedicato agli illustri personaggi storici peveragnesi Vittorio Bersezio e Pietro Toselli, archivio comunale e sede di alcune delle associazioni di volontariato che operano sul territorio del Comune (Compagnia del Birùn, Avis, Sci Club, Cai, Consulta Giovani, Associazione Genitori, Arte da parte, Arsnova, ecc.). La biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario di Cuneo. La catalogazione del materiale avviene secondo criteri informatici condivisi SBN, mentre il prestito viene gestito direttamente dalla Responsabile del Servizio e da alcuni volontari, sia a livello informatico, tramite il programma apposito "BIBLOS2000", sia a livello manuale.

Comune di Verzuolo
Verzuolo fa parte dell'Unione montana valle Varaita come comune parzialmente montano. Verzuolo si trova quindi in un'area di passaggio dalla montagna alla pianura e confina da nord a sud in senso orario con i Comuni di Costigliole Saluzzo, Lagnasco, Manta, Pagno, Piasco, Savigliano e Villafalletto.
A Verzuolo sono presenti, oltre alle scuole dell'obbligo, tre Istituti Superiori: il Centro di Formazione professionale, l'Istituto Professionale Agrario e l'Istituto tecnico Industriale, frequentati sia da residenti che da studenti delle vallate limitrofe.
La Biblioteca di Verzuolo ha sede in Palazzo Drago, imponente costruzione ottocentesca che domina l'abitato. Già residenza estiva della famiglia Drago, ceduta al Comune nel 1862 diventa la sede dell'Antico palazzo comunale; poi adibita a scuola agraria e successivamente divenuta biblioteca civica. Dopo importanti lavori di ristrutturazione e di ampliamento viene riaperta al pubblico nel 2000. Fa parte del Sistema bibliotecario di Fossano ed è gestita dal 2003 da una cooperativa di giovani verzuolesi, la Cooperativa "Librarsi".

2. Il contesto di riferimento (territorio, settore, servizi)

BAGNOLO PIEMONTE
Il Comune di BAGNOLO PIEMONTE è situato a 365 m sul livello del mare e, pur appartenendo al territorio della Provincia di Cuneo, è situato a breve distanza (circa 3-4 km) da quella di Torino. Questo Comune sta a Nord-Ovest di Saluzzo, da cui è distante 25 Km circa, ed a nord-est di Torino, da cui è a 55 Km. Oltre al centro abitato sono presenti due frazioni: Villaretto/Olmetto (verso Bibiana) e Villar (verso Montoso/Rucas) A circa 7 km. dal capoluogo, sulle alture sovrastanti, ha sorgente il Torrente Grana, che si scarica nel Po in vicinanza di Staffarda, il quale riceve nel suo corso Rio Secco, e altri piccoli affluenti. Caratteristica peculiare del comune è il territorio montano: le località di Montoso (1276 metri s.l.m.) e Rucas (1530 metri s.l.m.) con annessa stazione sciistica dotata di impianti di risalita recentemente ristrutturata e riaperta all'utenza sono nel suo territorio.
L'attività economica principale è l'estrazione della pietra di Luserna che affiora su un'area di circa 50 km quadrati, tra la Val Pellice e la Val Po. Sin dalla notte dei tempi le pietre, che costituiscono ancor oggi la maggior parte dei prodotti delle cave, sono estratte dalla loro sede naturale ed utilizzate dall'uomo per costruire strade e per edificare e adornare la propria abitazione. L'estrazione dei materiali di cava può essere dunque considerata fra le più antiche e tradizionali attività dell'uomo nel Comune di Bagnolo P.te.
Sulle alture del comune è situato anche il convento di Pra'd Mill.

INDICATORI AL 31/12/2015	CONTESTO TERRITORIALE
Territorio del Comune di Bagnolo P.te	62,90 kmq
Popolazione complessiva di Bagnolo P.te	6.024 abitanti (maschi 2.984 e femmine 3.040)
Popolazione tra 0 e 6 anni	372
Popolazione tra 7 e 14 anni	482

Popolazione tra 15 e 29 anni	875
Popolazione tra 30 e 50 anni	1.790
Popolazione tra 51 e 65 anni	1.254
Popolazione oltre i 65 anni	1.251
Popolazione straniera	792 (13,15% della popolazione), dei quali 386 M e 406 F
Popolazione straniera suddivisa per etnia di provenienza (superiori a 10 unità)	cinese 451 rumena 202 marocchina 75 albanese 21

Fonte Anagrafe Comune di Bagnolo P.te al 31/12/2015

STRUTTURE ESISTENTI SUL TERRITORIO COMUNALE	
DESCRIZIONE	**INDICI NUMERICI**
Scuola dell'Infanzia (statale e paritaria)	N°159 alunni
Scuola Primaria (Capoluogo e Villaretto)	N°309 alunni
Scuola Secondaria di Primo Grado	N°184 alunni
Casa di Riposo	N° 100 ospiti

Dati riferiti all'a.s. 2015/2016

La Biblioteca di Bagnolo P.te è presente in paese fin dal 1978; essa nasce dall'evoluzione di due piccole biblioteche: una magistrale e una parrocchiale e di un successivo posto di prestito, aperto nel 1970 , ad opera dell'amministrazione comunale. La gestione della Biblioteca, dopo un periodo di affidamento ad una cooperativa, dal 1995 al 2005 è stata portata avanti interamente dal Consiglio di Biblioteca con il supporto di un gruppo di volontari e, a partire dall'anno 2005, l'apertura al pubblico viene in parte gestita da personale dipendente del Comune.
Nei soli nove anni di presenza nella nuova sede, la Biblioteca di Bagnolo ha registrato un buon aumento del n. di utenti iscritti che vanno dai bambini in età prescolare agli adulti oltre i 65 anni. Questa crescita è stata resa possibile anche dall'incremento delle ore di apertura al pubblico negli ultimi cinque anni, distribuite in fasce orarie che coprono mattino, pomeriggio e sera.
Attualmente l'orario di apertura della biblioteca ammonta a 17,5 ore nel periodo invernale, distribuite su 7 giorni, di cui 10 sono coperte dalla presenza di un dipendente comunale e 7,5 da volontari mentre nel periodo estivo le ore di apertura sono 13, di cui 11 coperte dal dipendente comunale.
La Biblioteca è dotata di due computer per la gestione dei prestiti e delle attività interne e di due computer a disposizione degli utenti come internet point.

Oltre all'ordinaria attività di gestione dei prestiti e consultazione dei volumi, la biblioteca propone annualmente attività diversificate per le differenti tipologie di utenza, sempre mirate a promuovere la lettura e a far conoscere la presenza di questo servizio come polo di aggregazione culturale. Tra le attività proposte: presentazioni di libri, iniziative di lettura per bambini in età scolare e prescolare, anche in collaborazione con le altre associazioni presenti sul territorio.

SERVIZI DI BASE	**SITUAZIONE ATTUALE (dati 31/12/2015)**
Volumi posseduti e catalogati	15994
Settore ragazzi	2811
Ore settimanali di apertura	17,5 periodo invernale 13 periodo estivo
Ore di apertura complessive annue	851,5
Ore navigazione internet	611
Iscritti al prestito	1159
Pc a disposizione dell'utenza	2
Prestiti annui	4350
Donazioni ricevute anno 2015	48 volumi
Consistenza deposito biblioteca	13371

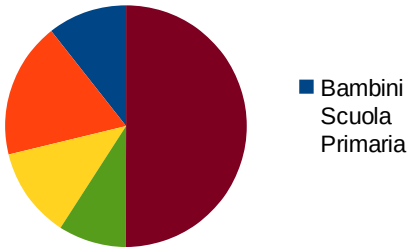
Nella biblioteca agiscono diversi volontari e un dipendente, le attività svolte con il personale attualmente a disposizione sono le seguenti:

ORE DI APERTURA ANNUALE COPERTE DAL DIPENDENTE	ORE DI APERTURA ANNUALE COPERTE DAI VOLONTARI
533	**318**

ATTIVITÀ DI PROMOZIONE	SITUAZIONE ATTUALE 2015
Fiabe in valigia	1 incontro
Visite classi in un anno	17 visite (160 ragazzi circa)
Altri incontri di promozione lettura	5
Attività condivise (presentazioni di libri organizzate in collaborazione con il Comune e con l'Istituto Comprensivo Statale/Associazioni)	3
Attività in collaborazione con la scuola dell'Infanzia	1
Festa nati per leggere per i nati nell'anno 2014	1 all'anno
Concorso letterario organizzato annualmente dalla Biblioteca per gli alunni dell'Istituto Comprensivo Statale di Bagnolo P.te (dalla Scuola dell'Infanzia alla Secondaria di primo grado)	1 all'anno

Indicatore	Situazione partenza
Ore di apertura settimanale (garantito in parte da personale dipendente e in parte da volontari)	13 nel periodo estivo (giu-set) 17,5 nel periodo invernale
Ore di apertura complessive annue	851,5
Ore di backoffice destinate alla realizzazione di eventi	8/10 ore per ogni evento
Profilo social e n. contatti su Facebook (post pubblicati in un anno per pubblicizzare eventi e "raccontare" le attività della biblioteca)	7 post pubblicati 1210 contatti
Pagina della Biblioteca su sito internet del Comune	Presente ma aggiornata unicamente con gli orari di apertura
Volumi posseduti e catalogati di cui: settore ragazzi	15994 di cui 2811 settore ragazzi
Consistenza deposito biblioteca (libri ammessi al prestito?)	13371
Ore di navigazione internet dell'utenza	611
Pc a disposizione dell'utenza	2
Iscritti al prestito	1159
Iscritti attivi nell'anno 2015 al prestito (utenti che hanno preso almeno un libro durante l'anno 2015)	594
Prestiti annui	4350
Donazioni ricevute anno 2015	48 volumi
Attività di promozione realizzate annualmente (escluso scuole)	5
Attività di promozione realizzate in condivisione con altre associazioni del territorio	3
Attività di supporto alla scuola (comprese visite)	17

Il grafico sottostante è un esempio di come è distribuito un campione di prestito annuo (anno 2015).



BARGE

Il Comune di Barge, capoluogo della Valle Infernotto, è situato ai piedi del Montebracco e del Monte Media, e si trova a 363 metri di altitudine. Il centro abitato è posto alla confluenza dei torrenti Chiappera e Infernotto da cui si origina il Ghiandone, affluente del Po nelle vicinanze di Staffarda. I ritrovamenti di siti preistorici sul Montebracco testimoniano la presenza di insediamenti umani sul suo territorio fin da epoca antichissima. Al tempo dei Romani era un pago (villaggio di piccole dimensioni) della Colonia Romana di Forum Vibii (Cavour).

- XI - XII secolo: Il primo documento che parla di Barge è il diploma dell' imperatore Ottone III del 31 luglio 1001 con cui si conferma ad Olderico Manfredi, marchese d'Italia, il possesso di varie terre tra cui Barge. Questo documento dimostra che nel secolo XII Barge era sotto il dominio dei conti di Torino.
- XIII –XIV secolo: Barge passò prima ai marchesi di Saluzzo, poi agli Acaia e dal 1363 ai Savoia. A quel tempo Barge contava appena 100 fuochi (circa 500 persone), e la popolazione viveva nella condizione di servi dei Signori per i quali coltivavano la terra e si occupavano di faccende domestiche. Fu un periodo funesto in cui la popolazione soffrì gli orrori della guerra. Nonostante ciò i bargesi crebbero in numero e ricchezza, e il paese venne tenuto sempre più in considerazione per la sua posizione strategica e per il forte castello.

-XV secolo: malgrado la peste a metà Quattrocento, questo fu un secolo di prosperità e di pace. Tutte le case più antiche risalgono alla fine di questo secolo.

-XVI -XVII - XVIII secolo: fu fatale per Barge essere stato un castello fortificato, ed essere posta quasi ai confini con la Francia. Queste sue caratteristiche attirarono gli eserciti più agguerriti di quei tempi, quali quello francese e quello spagnolo. Fino alla Rivoluzione Francese non si registrano che pochi fatti di rilievo, come la peste del 1630-31 che decimò la popolazione. Nel 1690 fu saccheggiata dalle truppe del generale Catinat e in seguito fu soggiogata da Napoleone.

-XIX secolo: è il periodo dell'emigrazione verso l'Argentina, Agli inizi del secolo Barge contava, fra il concentrico e la campagna, circa 7000 abitanti. Nel 1872 la frazione Cardè si separò dal capoluogo sottraendovi altri 1200 abitanti.

-XX secolo: è il periodo dalla "belle èpoque" e Barge si risolleva. Diviene città industriale e rinomata stazione turistica. La popolazione tocca i diecimila abitanti. Vive da lontano la grande guerra, ma è coinvolta dagli scioperi del '21 e dalla nascita del Fascismo. Conosce drammaticamente la Seconda Guerra mondiale e la lotta partigiana. Ritornata la pace la città si avvia a diventare quella che oggi si può dichiarare una congiunzione positiva tra industria ed agricoltura, commercio ed artigianato.

Oggi Barge con i suoi 7770 abitanti vede attiva la presenza di un polo scolastico dell'obbligo che con i suoi oltre 700 alunni iscritti alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, ha trovato il suo naturale complemento (a partire dall'anno scolastico 2009-2010), di una sede distaccata dell'Istituto Professionale di Stato per i servizi alberghieri e turistici di Mondovì. La scuola raccoglie allievi provenienti dal Saluzzese e dalla pianura limitrofa e ha visto una crescita incisiva negli anni del numero degli studenti.

È altresì attivo sul territorio comunale l'Istituto Musicale "Giulio Roberti", che svolge un'importante promozione della cultura musicale e che collabora attivamente con la biblioteca nell'organizzazione di manifestazioni di carattere musicale.

LA POPOLAZIONE	
INDICATORI AL 31 DICEMBRE 2015	**INDICI NUMERICI**
Territorio del Comune di Barge	82,35 kmq
Popolazione totale	7770: 3894(maschi) 3876(femmine)
Popolazione tra 0 e 6 anni	499: 276 (maschi) – 223 (femmine)
Popolazione tra 7 e 14 anni	587: 305 (maschi) – 282 (femmine)
Popolazione tra 15 e 29 anni	1216: 643 (maschi) - 573 (femmine)
Popolazione tra 30 e 50 anni	2286: 1148 (maschi) – 1138 (femmine)
Popolazione tra 51 e 65 anni	1541:775 (maschi) – 766(maschi)
Popolazione oltre i 65 anni	1641: 747 (maschi) – 894 (femmine)
Popolazione straniera	Numero totale: 1400 (18,01%), dei quali 724 maschi – 676 femmine
Popolazione straniera suddivisa per etnia di provenienza	Cinese Marocchina Rumena Albanese Indiana
fonte Anagrafe del Comune di Barge al 31.12.2015	

SERVIZI ESISTENTI	
DESCRIZIONE	**INDICATORI NUMERICI**
Scuola dell'Infanzia	Numero alunni 229
Scuola Primaria	Numero alunni 327
Scuola Secondaria di Primo Grado	Numero alunni 228
Scuola Secondaria di Secondo Grado (Istituto Alberghiero)	Numero alunni 327
Casa di Riposo	Numero ospiti 47

Contesto settoriale e servizi offerti

La Biblioteca Comunale "Michele Ginotta" fa parte del Sistema Bibliotecario di Fossano.

Ha visto le proprie origini in un precedente Centro di Lettura, istituito nel 1953 presso la Scuola Elementare. Da allora la biblioteca si è evoluta autonomamente, divenendo comunale e crescendo in maniera costante ed esponenziale. Ha saputo coinvolgere in modo sempre maggiore nelle sue attività la scuola dell'obbligo esistente sul territorio ed è riuscita altresì a operare progressivamente in un ambito biblioteconomico di area omogenea sempre più ampio. Ha centrato inoltre l'obiettivo di valorizzare al meglio le sue raccolte e le opere di grosso impegno culturale presenti nei depositi, frutti anche di donazioni importanti concretizzatesi nel corso degli anni (donazioni Anselmo, Galfré, Associazione Pietraprima, fondo CAI gestito dalla biblioteca, fondo Biffignandi, fondo Sarasso, fondo Geymonat).

La biblioteca è cosi strutturata: punto di accoglienza - reference; sezione adulti; sezione ragazzi; sezione libri in lingua straniera (francese,inglese, arabo, ...); quattro postazioni informatiche.

L'orario della biblioteca è articolato su cinque giorni con complessive 13 ore settimanali di apertura al pubblico e 17 ore per attività di back office, suddivise tra mattina e pomeriggio.

I servizi di base offerti al pubblico sono i seguenti:

- accoglienza e orientamento (reference)
- informazioni bibliografiche e consulenza
- prenotazioni libri
- suggerimenti d'acquisto
- lettura e consultazione in sede
- consultazione cd rom, banche dati e basi di dati *on line*

- internet – computer per videoscrittura
- consultazione collezioni speciali
- promozione della lettura e attività didattica
- attività ludiche e laboratoriali
- esposizioni temporanee
- attività culturali coerenti con i fini del Servizio
- prestito interbibliotecario
- prestito intersistemico
- riproduzioni di documenti e stampa da file.

Negli spazi della biblioteca vengono organizzati incontri, presentazioni di libri, dibattiti, proiezioni di documentari, concerti, a cura del Consiglio di Biblioteca e delle associazioni culturali del territorio. Tali eventi attirano costantemente un buon numero di partecipanti, sia utenti abituali della biblioteca sia soggetti terzi che vengono a conoscenza del luogo e dei servizi offerti dalla biblioteca proprio grazie e queste iniziative.
Nel periodo estivo la biblioteca accoglie studenti degli ultimi anni della scuola secondaria per svolgere stages con progetto formativo e di orientamento.
Dal 2012 collaborano alle attività ordinarie e straordinarie della biblioteca alcuni volontari, di età compresa tra i 25 e i 68 anni, che prestano il loro servizio gratuitamente. Il loro ruolo consiste nell'affiancare il personale interno nelle procedure di prestito-restituzione e sistemazione dei libri negli scaffali, svolgere attività specifiche come foderatura e supportare il personale nelle attività organizzate.
Nell'ambito del progetto nazionale "Nati per leggere", la Biblioteca comunale organizza annualmente una giornata in cui dà il benvenuto ufficiale ai bimbi nati nell'anno precedente e offre in dono un libro che potrà accompagnare il bambino nelle prime esperienze di scoperta del mondo.
La Biblioteca costituisce un punto di aggregazione/studio anche per residenti stranieri. Tanti infatti sono i cittadini cinesi e marocchini, nonché rumeni, albanesi e indiani.
Degno di nota è il ruolo centrale che la biblioteca di Barge svolge all'interno della vasta area che comprende la Valle Po e la fascia territoriale attorno al Mombracco, che annovera Comuni dotati di servizio bibliotecario quali Sanfront, Revello, Rifreddo, Paesana e Bagnolo Piemonte, a fianco di altre realtà comunali prive di questo fondamentale servizio, quali Envie, Gambasca, Martiniana Po, Ostana, Oncino e Crissolo.

LA BIBLIOTECA IN NUMERI	
INDICATORI	**INDICI NUMERICI**
Personale dipendente impiegato	1
Volumi posseduti e catalogati	21.827
Settore ragazzi	3.672
Ore navigazione internet	36
Iscritti al prestito	3.309
Pc a disposizione dell'utenza	4
Prestiti annui	12.103
Donazioni ricevute anno 2015	Circa 500 volumi – Fondo Ludovico Geymonat
N° ore di apertura settimanali	13 articolate su 5 giorni settimanali

Dati aggiornati al 31 dicembre 2015

Particolare menzione meritano le attività del cosiddetto "Progetto Lettura", che coinvolge le ultime classi della Scuola dell'Infanzia, tutte le classi della Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado dei plessi del Capoluogo e del plesso frazionale di San Martino, tramite l'offerta di progetti specifici di lettura in biblioteca e di visite alla biblioteca per le operazioni di prestito librario. Le tematiche proposte sono concertate tra il Consiglio di Biblioteca e il Consiglio d'Istituto e vertono su argomenti di vario interesse a seconda delle diverse fasce d'età. Un numero significativo di alunni accostatisi alla lettura e alla biblioteca attraverso la scuola si è poi naturalmente fidelizzato in maniera autonoma, continuando a frequentare costantemente la Biblioteca.

LA BIBLIOTECA: ATTIVITÀ CON SCUOLE ANNO 2015	
INDICATORI	**INDICI NUMERICI**
Attività (animazioni, letture, visite guidate) con scuole materne	n. incontri 4
Alunni delle scuole materne	coinvolti 72
Classi delle scuole materne	coinvolte 4
Attività (animazioni, letture, visite guidate) con scuole elementari	n. 32
Alunni delle scuole elementari coinvolti Classi coinvolte	305 alunni 16 classi
Attività (animazioni, letture, visite guidate) con scuole medie	n. incontri 3
Alunni delle scuole medie coinvolti	61
Classi coinvolte	3
Prestiti complessivi a scuole	2536

La Biblioteca "Michele Ginotta" è sede di attuazione di progetti del Servizio Civile Nazionale sin dal 2003. I volontari del Servizio Civile via via operativi in biblioteca hanno saputo potenziare, di anno in anno, le attività rivolte a quelle fasce di popolazione che da sole mostrano più difficoltà a utilizzare i servizi offerti dalle biblioteche, quali i bambini in età scolare e le famiglie di recente immigrazione. L'apporto dei volontari è fondamentale per qualificare l'assistenza personalizzata all'utente. Affiancando il servizio svolto dal personale dipendente e dai volontari (orientamento all'uso della biblioteca e all'uso di servizi, assistenza nell'uso dei cataloghi *on line*) si stimola un clima di accoglienza, più informale, attento alle esigenze di tutti gli utenti. In questo modo si aumenta la capacità di penetrazione del servizio della biblioteca pubblica. Proprio il concetto di biblioteca pubblica come spazio aperto agli altri servizi e attori sociali è stato fondamentale per costruire un'ampia rete di collaborazioni con l'associazionismo locale. Ciò ha consentito alla biblioteca, anche a fronte di gravi riduzioni di budget, di continuare ad offrire una vasta gamma di opportunità.
Grazie al lavoro compiuto dai volontari del Servizio Civile, in questi anni i rapporti con le scuole si sono ulteriormente consolidati. Le attività proposte sono migliorate sia dal punto di vista qualitativo che quantitativo. L'apporto dei volontari del Servizio Civile ha inoltre permesso di raggiungere ottimi risultati per quanto riguarda la comunicazione dei servizi offerti dalla biblioteca e delle attività svolte dalla stessa.
Il presente progetto di Servizio Civile mira al consolidamento ulteriore delle attività di promozione della lettura a favore dei bambini in età scolare e degli adulti, unitamente a rafforzare la presentazione all'utenza della biblioteca "Michele Ginotta" anche come "biblioteca di settore", specializzata in modo particolare nel settore della Filosofia e quindi al servizio, oltre che di un pubblico di lettori eterogeneo e quanto più possibile vasto, anche di una più ristretta cerchia di studiosi afferenti il mondo accademico e di studenti dei corsi universitari, alla luce della presenza in biblioteca del fondo "Ludovico Geymonat".

CEVA

Inquadramento storico e territoriale
La città di Ceva si sviluppa per 43 kmq circa su un territorio prevalentemente collinare. Il centro storico è situato in una sorta di conca naturale, da cui si è ampliata, nei secoli, lo sviluppo e la vita della città stessa. La cittadina è attraversata dal fiume Tanaro, che nel suo territorio riceve l'afflusso del torrente Cevetta, che a sua volta capta le acque del torrente Bovina.
Cuore pulsante della vita cittadina, il centro storico rappresenta da quasi otto secoli il luogo più importante di tutto il territorio, dall'epoca del Marchesato di Ceva fino ad oggi. Qui la storia è transitata, si è costruita e rigenerata e continua a proporsi. Testimonianza materiale del passato è un condensato di cultura unica. Ogni avvenimento ha lasciato un segno più o meno evidente del proprio passaggio, ogni epoca ha modellato questo luogo con la lentezza tipica del tempo, conferendogli l'attuale aspetto.
Nel periodo medievale, Ceva divenne capitale di un marchesato aleramico, nel quale vennero costruiti palazzi nobiliari, edifici pubblici e venne istituita la zecca nell'antico palazzo municipale. Venne inoltre cinta da mura difensive, alcuni resti ancor' oggi visibili, e furono costruite otto porte

d’accesso. Il centro urbano venne a crearsi con una regolare disposizione di vie perpendicolari fra loro, pianta che si riflette ancora oggi nella morfologia delle vie cittadine.
Carlo Emanuele II, con decreto del 1651, nominò Ceva capoluogo di una provincia composta da quarantuno comuni e nel 1773 venne insignita del titolo di città.
Durante la campagna d'Italia di Napoleone Bonaparte, Ceva rischiò di essere teatro di battaglie: vi era, sulla rocca che sovrasta la città, un'importante fortificazione dotata di artiglierie che, stando alle cronache dell'epoca, costituiva una spina nel fianco nella strategia napoleonica. Si prevedeva che la fortezza dovesse essere assediata e che la città dovesse subirne le conseguenze, ma la rapida avanzata francese da meridione fece sì che il forte venisse abbandonato dalla sua guarnigione, nel tentativo di ricongiungersi con il resto delle armate piemontesi ed austriache. Nel 1800 il forte venne raso al suolo per ordine diretto di Napoleone.
Durante il XIX secolo, Ceva venne dotata di un sistema ferroviario che le permise di dotarsi di un buon apparato industriale. Notevole sviluppo ebbe, in questo periodo, l'industria tessile, con l'allevamento del baco da seta e la relativa produzione di filati.
Ad oggi non resta nulla di quelle produzioni, ma sono ancora riscontrabili alcuni fabbricati che furono sede di lavorazione, tra cui alcuni loggiati situati ai piani alti delle abitazioni in cui venivano allevati i bachi, ed il complesso industriale noto come "Ilsa", che dal 1908 fino al primi anni '30, fu un importante centro di lavorazione tessile. Il complesso è stato salvaguardato poiché è un valido esempio storico di architettura industriale, ed è stato ristrutturato per ospitare siti museali ed altre attività volte alla popolazione. In ultimo il toponimo filatoio rimane a designare un quartiere ove un tempo si trovavano le officine dedite a questo genere di produzione.
Durante la seconda guerra mondiale, dopo l'8 settembre, Ceva fu sede di un comando tedesco, fatto che portò ad alcuni bombardamenti tattici da parte delle aviazioni britannica e statunitense.
Nel 2011 viene conferita dal Presidente della Repubblica la Medaglia d’Argento al Valor Civile, con la seguente motivazione: “Il piccolo centro del cuneese, oggetto di feroci rappresaglie, rastrellamenti e bombardamenti, venne occupato dalle truppe tedesche per venti mesi. La popolazione seppe resistere a quei drammatici giorni, partecipando alla lotta partigiana, sorretta da profonda fede negli ideali di libertà e democrazia, sopportando la perdita di numerose vite umane e dando esempio di elevata abnegazione ed encomiabile spirito patriottico.”

Indicatore	**Situazione partenza**
Territorio del Comune	43 kmq
Popolazione complessiva	5.777
Popolazione 0-6 anni	379
Popolazione 7-14 anni	418
Popolazione 15-17 anni	166
Popolazione 18-29 anni	668
Popolazione 30-64 anni	2.714
Popolazione 65-74 anni	651
Popolazione 75 anni ed oltre	781
Popolazione straniera	909 (15% della popolazione)
Popolazione straniera divisa per etnie prevalenti	Marocco 300 Albania 201 Romania 168 Serbia 61

La popolazione complessiva al 31.12.2015 contava 5.777 unità, di cui il 15% di nazionalità straniera (36 diverse etnie, le prevalenti provenienti dal Marocco e dai Balcani). Sulla cittadina gravitano inoltre una dozzina di comuni limitrofi, appartenenti alla Valle Mongia, alla Val Tanaro ed ai territori della Langa circostante, che fanno di Ceva un riferimento sia per i servizi sia dal punto di vista commerciale.
Ceva si trova inoltre all’imbocco della Val Tanaro, un’importante arteria per il congiungimento con il territorio ligure: per questo motivo l’asse autostradale e ferroviario denotano particolare importanza.

Servizi esistenti

Data la centralità territoriale, a Ceva è presente l'Istituto comprensivo "A. Momigliano" formato dalla Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria e la Scuola secondaria di I grado di Ceva, oltre alle scuole dell'Infanzia e Primaria di Lesegno, Mombasiglio, Viola e Sale delle Langhe. Gli studenti della Scuola dell'Infanzia cebana sfiorano le 200 unità, 280 circa invece gli alunni della Scuola Primaria, ed altrettanti della Scuola Secondaria di I grado, per un totale complessivo di circa 800 studenti.

Ceva è inoltre sede dell' Istituto Statale di Istruzione Superiore "G. Baruffi", formato dalle sedi di Ceva e di Ormea, presente sul territorio dal 1967 e che è composto da quasi 400 alunni nella sola sede cebana, ed offre quattro differenti percorsi formativi: Liceo Scientifico, Tecnico Economico (Amministrazione, Finanza e Marketing), Tecnico Tecnologico (Costruzioni, Ambiente e Territorio) e Professionale per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale (Risorse Forestali Montane).

Sul territorio comunale, dal 1953, è inoltre presente il Centro Formazione Professionale Cebano-Monregalese che progetta ed eroga corsi di formazione iniziale, post qualifica, post diploma, post laurea e di formazione continua nei settori dell'industria, dell'artigianato, del terziario, dell'informatica, dei servizi alla persona e della pubblica amministrazione. Gestisce attività di formazione finanziate dal Fondo Sociale Europeo in convenzione con la Regione Piemonte e la Provincia di Cuneo e vengono inoltre proposte ed organizzate attività di formazione a richiesta individuale da parte di soggetti ed aziende pubbliche e private. Gli studenti coinvolti nelle attività, per il territorio cebano, sono complessivamente oltre i 200.

Per la fascia 0-3 anni sono inoltre presenti sul territorio due baby parking gestiti da soggetti privati.

Oltre ai servizi scolastici offerti, il tessuto sociale cebano è ricco di associazioni a carattere culturale, sportivo e volontaristico, con circa una sessantina di associazioni presenti ed attive sul territorio.

Presenti inoltre il Museo Storico della città, gestito dall'Associazione culturale "Ceva nella Storia", mentre in campo musicale sono attivi sul territorio la Banda Cittadina "Adriano-Bersone-Masenti", che conta oltre 50 musici, e l'Istituto Musicale "Carlo Marenco", presente sul territorio da oltre 40 anni e che conta sulla presenza di quasi 80 alunni.

Fiore all'occhiello della città è il Teatro Marenco, costruito nel 1861 sulle macerie del vecchio carcere caduto in disuso dopo la soppressione della Provincia di Ceva: con i suoi 48 palchi, la platea e la galleria, è dotato di un acustica eccezionale. Il celebre comico Macario, cebano d'adozione, calcò più volte le tavole del palcoscenico del Marenco ed ebbe a paragonarlo ad una "bomboniera".Ristrutturato nel 1975 dopo anni d'abbandono, rimane ancor' oggi fulcro delle attività teatrali cebane e vanta una stagione teatrale di livello eccelso.

La Biblioteca Civica, nata con delibera comunale nel 1974 ed inaugurata nei locali del Palazzo Comunale nel 1975, è ora insediata nel centro storico, in quello che storicamente viene indicato come Palazzo della Società Operaia: la facciata, tipicamente ottocentesca, ricorda i fabbricati industriali dell'epoca e si presenta al piano terra con un fronte in mattoni a vista che si ritrovano al secondo piano a contorno delle finestre e sul cornicione. L'inaugurazione della nuova sede della Biblioteca si tenne nel gennaio 2000 e venne intitolata al poeta italo-francese Aloysius Bertrand, nato a Ceva nel 1807 dall'ufficiale della gendarmerie francese George e dalla cebana Laurina Davico. La sala delle feste fu trasformata in sala conferenze e dedicata alla memoria del professor Mario Robaldo, primo presidente della biblioteca e tra i suoi principali fautori.

A 40 anni dalla sua nascita, la Biblioteca Civica è diventata un punto di riferimento importante della cittadina, luogo di incontro, intrattenimento ed approfondimento culturale. L'accesso alla struttura è libero, gratuito e permette, oltre ai servizi bibliotecari, di accedere a due postazioni internet con stampante.

Il patrimonio librario conta oggi circa 24.000 volumi, di cui 21.000 inventariati e presenti on line su Librinlinea, strumento di ricerca del Polo piemontese del Servizio Bibliotecario Nazionale.

I prestiti librari, nell'anno 2015, sono stati 8.998, mantenendosi in linea con gli anni precedenti, così come il numero degli utenti. Le sezioni più utilizzate sono quelle inerenti alla narrativa, ma all'interno della Biblioteca è presente una sezione rilevante di volumi riguardante la storia piemontese e ligure di notevole importanza per lo studio della storia locale. Nel 2015 sono stai organizzati una decina di iniziative a carattere culturali, quali presentazioni libri e conferenze, oltre agli incontri mensili di Nati Per Leggere organizzati dall'associazione di volontariato "La Giostra" dedicati ai più piccoli. E' possibile inoltre richiedere l'utilizzo della sala conferenze da parte di privati cittadini o associazioni della zona.

Indicatore	Situazione partenza
Volumi posseduti	21.058 archiviati digitalmente
Volumi acquistati nel 2015	189
Presenze annue	Circa 10.000
Prestiti nell'anno 2015	8.998
Prestiti interbibliotecari	49
Postazioni informatiche per utenza	2
Visite scolastiche	25
Incontri Nati Per Leggere	30
Conferenze e presentazioni libri	10
Orari di apertura	12 ore complessive (martedì e giovedì orario 16.00/19.00 Mercoledì e sabato orario 9.00/12.00)

DOGLIANI

Adagiata in una splendida conca naturale del rilievo collinare delle Langhe sud-occidentali, nel Piemonte centromeridionale, Dogliani offre un territorio vasto e variegato, tutto da esplorare. Di origine preromana, nel Medioevo è stato un importante borgo fortificato, che territorialmente contrassegna l'estremità sud-occidentale della Bassa Langa settentrionale.

L'economia del territorio è principalmente legata alla valorizzazione delle risorse enogastronomiche locali. La Dogliani contemporanea unisce al piccolo artigianato un'economia prevalentemente agricola: la zona collinare ha favorito la coltivazione a vigneto, rendendo il paese rinomato per la produzione del famoso vino Dogliani. La storia di Dogliani è storia di vino e lo confermerebbe l'etimo "Dolium", cui si affianca l'ipotesi suggestiva, ma non priva di fondamenti storici, che il nome di questo centro langarolo derivi da "Dolium Januae", la "Coppa di Giano".

L'agglomerato urbano è diviso in due parti: il rione Castello, la parte medioevale dell'abitato, situato su di un'altura a 335 metri sul livello del mare e il rione Borgo, che è la parte moderna e più vivace dal punto di vista commerciale della cittadina e che si sviluppa lungo la valle del torrente Rea. Oltre ai due più antichi borghi all'interno della cinta muraria, la Dogliani di oggi è costituita dai borghi periferici Airali, San Quirico e San Rocco, cresciuti dal dopoguerra.

Il volto della Dogliani di oggi è il risultato della mano esperta di Giovanni Battista Schellino, l'eclettico architetto doglianese che caratterizzò profondamente, con il suo indubbio estro creativo, l'assetto urbanistico della Dogliani dell'epoca. Giovanni Battista Schellino, infatti, nella seconda metà dell'Ottocento segnò il tessuto della città, progettandone il volto monumentale: un tripudio eclettico di cupole neoclassiche e guglie neogotiche, torri medioevali e scenografie wagneriane.

Dogliani è sempre stata un importante centro agricolo, luogo privilegiato per il passaggio e gli scambi, e le sue vigne producono una qualità molto rinomata di vino, resa famosa nell'immediato dopoguerra dallo stabilimento enologico di un altro doglianese illustre, il Presidente della Repubblica Luigi Einaudi e celebrata a settembre da una famosa sagra paesana.

Sulla cittadina gravitano una decina di comuni minori che fanno di Dogliani un riferimento sia per i servizi che per le attività commerciali. Ad esempio il mercato del martedì, sempre molto frequentato, diventa punto di incontro e di trattative per l'intera produzione dell'area.

Gli eventi culturali e le manifestazioni che si svolgono durante l'anno sono caratterizzati da varietà e originalità. I principali eventi sono: il Festival della Tv e dei nuovi media, l'Antica Fiera della Ciliegia, la Sagra del Dogliani, la Cisrà e Fiera dei Santi e il Presepe Vivente.

Accanto a queste manifestazioni consolidate si svolgono durante l'anno molte attività organizzate dal Comune e dalle associazioni di volontariato che animano la comunità

Il Comune di Dogliani conta **4.781 abitanti**.

Indicatore al 31/12/2015	Contesto territoriale
Territorio del comune di Dogliani	35,85 kmq
Popolazione complessiva	4781 abitanti (maschi 2371, femmine 2410)
Popolazione tra 0-6 anni	279 (di cui maschi 155, femmine 124)
Popolazione tra 7-14 anni	364 (di cui maschi 178, femmine 186)
Popolazione tra 15-17 anni	131 (di cui maschi 77, femmine 54)
Popolazione tra 18-29 anni	556 (di cui maschi 277, femmine 279)
Popolazione tra 30-64 anni	2255 (di cui maschi 1159, femmine 1096)
Popolazione tra 65-74 anni	488 (di cui maschi 233, femmine 255)
Popolazione tra 75 anni e oltre	708 (di cui maschi 292, femmine 416)
Popolazione straniera	713 (14% della popolazione)
Popolazione straniera divisa per etnie prevalenti	Marocchini 132 Senegalesi 35 Rumeni 239 Albanesi 36 Macedoni 95 Svizzeri 18

Dati aggiornati al 31/12/2015 – Ufficio Anagrafe del Comune di Dogliani

Servizi esistenti

Dogliani è una cittadina molto attiva dal punto di vista dell'associazionismo con circa una sessantina di associazioni che operano in diversi settori da quello culturale a quello sociale e sportivo. Nell'ambito educativo culturale annovera l'Istituto comprensivo "L. Einaudi" con sede a Dogliani che conta 524 alunni (di cui 125 scuola dell'infanzia, 250 scuola primaria, 149 scuola secondaria di I grado) e le sedi di Farigliano con 216 alunni (di cui 48 scuola dell'infanzia, 110 scuola primaria, 58 scuola secondaria di I grado) di Lequio Tanaro con 19 alunni (19 scuola primaria) e di Piozzo con 65 alunni (di cui 21 scuola dell'infanzia, 44 scuola primaria). Per i bimbi in età pre-scolare Dogliani offre l'assistenza delle Suore del Buon Consiglio o il baby parking "La Coccinella Blu" a Monchiero con circa 20 bambini(0-6 anni). L'attività museale è abbastanza ben rappresentata dai tre musei: il Museo Storico Archeologico "Giuseppe Gabetti", il Museo degli "Ex Voto" e il Museo Luigi Einaudi. Ruolo fondamentale viene svolto dall'associazione Amici del Museo senza i quali sarebbe impossibile gestire le aperture e l'attività degli stessi. Tra le associazioni più longeve (125 anni di attività) e più attive vi è la Filarmonica Il Risveglio con 50 strumentisti e la Banda giovanile con circa 30 ragazzi della scuola media e superiore. L'attività di animazione per i ragazzi è rappresentata dal Centro aggregazione e socializzazione per i giovani: P.I.G "Roberto Einaudi – Luna" frequentato da circa 20 ragazzi e dall'Oratorio "Giovanni Conterno" 150 bambini e ragazzi, che organizza attività di animazione e di campeggi estivi. Non mancano neppure luoghi di ritrovo e di volontariato per le persone più anziane, infatti Dogliani annovera il Centro di Incontro "Cesare Meriggio" e l'associazione Un sole per chi è solo. Inoltre da più di 10 anni viene organizzata l'Università della Terza Età con l'Arci di Bra. Non si possono dimenticare le due Pro Loco del paese da sempre attive nell'organizzazione di manifestazioni. Numerose e molto frequentate sono le associazioni di volontariato sociale come i volontari del soccorso con più di 200 iscritti e la Protezione civile. Le associazioni sportive la fanno da padrona con ben 20 società.

Settori e servizi analoghi

Donata da Giulio Einaudi al Comune di Dogliani nel 1963 e intitolata al padre Luigi Einaudi, la Biblioteca Civica fu creata allo scopo di realizzare per l'Italia, un modello di biblioteca simile a quelle di ispirazione anglosassone della public library, aperta al pubblico nella sua struttura come nell'organizzazione, strumento non retorico, ma immediato di democrazia. L'opera avrebbe dovuto funzionare da progetto pilota per molte altre realtà italiane e fu chiamato a realizzarla l'architetto romano Bruno Zevi. La biblioteca e il suo catalogo sono diventati un caso nazionale e hanno costituito nella battaglia della pubblica lettura in Italia, una tappa di grandissimo rilievo. A oltre 50 anni di distanza dalla sua donazione, la biblioteca è diventata un punto di riferimento importante per la cittadina, luogo di incontro, intrattenimento e approfondimento culturale. Nata per definizione come

struttura “aperta”, l’interno dell’edificio è caratterizzato da un’unica sala di lettura articolata in settori suddivisi da scaffalature mobili centrali le quali, scorrendo agevolmente su guide poste sul soffitto, permettono di ottenere un auditorium con 100 posti a sedere utilizzato per le presentazioni, mentre di solito dividono gli spazi tra quello dedicato all’attività del bibliotecario e quello riservato alla consultazione e allo studio. I libri sono sistemati sugli scaffali rivolti alle finestre e plasmano essi stessi le pareti perimetrali del locale. Questi, visibili dall’esterno, rappresentano una trasparente vetrina culturale che invita il lettore ad entrare. Il primo nucleo bibliografico contava circa 5000 volumi, capaci di costituire un fondo durevole sotto il profilo critico e formativo.
L’attività della biblioteca, inoltre, ne fa anche luogo privilegiato di incontro, di scambio e di crescita culturale. La biblioteca è stata organizzata in modo che l’offerta culturale fosse libera e agevole. Si è puntato sulla gratuità, sul comodo accesso ai libri, tutti esposti a diretto contatto con il pubblico (sistemazione a scaffale aperto), su una regolamentazione del prestito ridotta al minimo. Informatizzata nel 1995, la biblioteca permette un’agile gestione dei prestiti. Inoltre, un computer a disposizione dell’utenza, permette agli utenti di accedere a Internet, per la consultazione delle banche dati e degli OPAC (Online Public Access Catalog) presenti in rete. Dal 2011 è attivo un servizio di wi-fi gratuito che è stato utilizzato da circa un centinaio di utenti all’anno tra italiani e stranieri. La biblioteca di Dogliani fa parte del Sistema Bibliotecario Monregalese e fa capo alla biblioteca di Mondovì.
Il patrimonio librario conta oggi 20.425 volumi. A questi vanno aggiunti i 4500 volumi dal fondo “Elena De Angeli”, donato al comune dopo la scomparsa nel 2004 di questa importante editor della casa editrice Einaudi. I prestiti del 2015, sono stati 4069. I tesserati sono 2625 e circa 1009 sono studenti.
Inoltre, sono attivi il prestito interbibliotecario e il prestito di audiocassette per le persone soggette a menomazione della vista.
L’offerta culturale libera e agevole, la gratuità dei servizi, il comodo accesso ai libri e la gestione del prestito agile e veloce ha permesso un trend positivo di tutte le attività svolte. Infatti, durante l’anno sono state organizzate iniziative accattivanti e stuzzicanti ideate allo scopo di facilitare il ricorso alla biblioteca e di favorire un uso più completo dei servizi, di creare un clima favorevole attorno ad essa e di avvicinare alla lettura fasce di potenziali lettori che per vari motivi non frequentano ancora la biblioteca e per garantire a tutti i cittadini un libero accesso. Il lavoro con la scuola è proseguito in modo continuativo e proficuo, grazie al coinvolgimento di maestri, professori e studenti, con la visita e la guida ai servizi della biblioteca. L’attività della biblioteca, come spazio di pubblico incontro, si è svolta per tutto l’anno, con i tradizionali “Appuntamenti” che hanno visto protagonisti personaggi autorevoli del panorama culturale italiano e dove si sono affrontati temi di stretta attualità. Uno spazio importante hanno avuto l’espressione culturale locale.
Il personale della biblioteca ha un ruolo di primo piano nell’organizzazione del Festival della Tv e dei nuovi media e nella gestione delle attività turistico culturali del paese.

Indicatore	Situazione attuale
Volumi posseduti	19.576+ 4.500
Volumi catalogati nel 2015	453
Iscritti al prestito	2.625
Presenze annue	Circa 3.000
Orario di apertura al pubblico	21,5 ore totali così suddivise: martedì e giovedì: h. 9.30-12.00 h. 15.00-18.30 venerdì e sabato: h. 15.00-18.30 domenica: h. 9.30-12.00

Dati aggiornati al 31/12/2015– Fonte: Biblioteca civica “Luigi Einaudi” di Dogliani

I SERVIZI DELLA BIBLIOTECA ANNO 2015	
Indicatore	**Situazione partenza**
Prestiti nell’anno 2015	4.069
Prestiti interbibliotecario	25
Servizio wi-fi	100 fruitori circa
Postazione informatica per utenza	1
N. di consultazioni informatiche	880 circa

Visite scolastiche	5
“Appuntamenti” della biblioteca nell’anno 2015	11

Dati aggiornati al 31/12/2015 – Fonte: Biblioteca civica “Luigi Einaudi” di Dogliani

GARESSIO

La storia di Garessio si perde nei millenni...Già gli uomini preistorici vivevano nelle numerose grotte dei nostri monti, come si può dedurre dai reperti rinvenuti nella Grotta del Gray e a Valdinferno, e lungo le sponde del fiume Tanaro che sono contenuti all'interno del Museo Civico. Dal IX° secolo arrivarono in vallata le orde saracene che spinsero la gente verso la montagna, formando così la prima base delle numerose frazioni che costellano il territorio garessino e ai piedi della Cornarea dando origine al ricetto del Borgo. Dopo molte vicende, Garessio passò sotto il Marchesato di Ceva e fu proprio il Marchese Giorgio II° il Nano a concedere nel 1276 agli uomini di Garessio in cambio di favori militari resi, gli Statuti raccolti poi nel famoso "Libro della catena" attualmente conservato presso la Biblioteca Civica. Nei secoli successivi Garessio passò sotto il controllo di Asti, poi di Ludovico d'Orleans e infine di Carlo V°, poi quest'ultimo nel 1531 l'assegnò a Casa Savoia la quale la diede in feudo, di volta in volta, alle nobili famiglie degli Spinola, Del Carretto, Dal Pozzo, San Martino d'Agliè. Del periodo medievale restano i ruderi del vecchio castello che domina dall'alto il Borgo Maggiore, ancora circondato da mura, con le porte d'ingresso, torri, ponti che resistono e che si possono ammirare nel ricordo di antiche leggende (es. la Dama del Ponte Rosa), belle facciate in cotto, architravi scolpiti, stipiti e vie strette. Trovandosi geograficamente al confine tra le terre savoiarde e quelle della Repubblica di Genova fu sempre luogo di passaggio e quindi di commercio da e per la Liguria: di qui passavano le carovane del sale dirette in Piemonte, verso il porto di Albenga venivano trasportati gli alberi per le navi e pure i più svariati eserciti e soldataglie (spagnoli, genovesi, francesi ecc.) con distruzioni, incendi, saccheggi, scontri sanguinosi e terribili pestilenze fino alle truppe rivoluzionarie francesi nel 1794, banditi di strada che neppure Napoleone riuscì a sgominare. Nel 1814 ritornò sotto i Savoia e numerosi furono di garessini che combatterono nelle guerre risorgimentali; le lapidi ai Caduti testimoniano il grande tributo di sangue versato nella I Guerra Mondiale e più ancora nella II che vide nascere proprio sui nostri monti le prime attive forze della Resistenza in Val Tanaro e Casotto e nel 1983 il Presidente Pertini concesse la medaglia di bronzo per il Valore Civile. Con Regio Decreto dell'11 giugno 1870 Vittorio Emanuele II° concesse a Garessio il titolo di Città ed il diritto di fregiarsi dell'antico stemma (due strisce nere e due d'oro orizzontali parallele tra loro, sormontate dalla corona marchionale). Nell'ottocento con la costruzione della ferrovia l'economia locale cambiò radicalmente: dall'agricoltura e dal commercio specie delle castagne si passò all'industria - cotonificio, vetreria, fornace, estrazione marmi, estrazione del tannino fino all'industria farmaceutica a livello mondiale di oggi, all'imbottigliamento dell'acqua, agli stabilimenti metalmeccanici e all'artigianato - e determinò il periodo di maggior sviluppo demografico ed economico del paese, centro di villeggiatura di rilievo definito da Guido Gozzano "La perla delle Alpi Marittime".
Attualmente Garessio, con i suoi 3.247 abitanti ed i suoi 131,22 Kmq di superficie, è il centro più importante dell'Alta Val Tanaro e l'ultimo paese della Provincia di Cuneo prima della Provincia di Savona. Circondato dalle prime cime delle Alpi da un lato e da colline dall'altro è stato definito "un balcone sul mare", in quanto immediato retroterra della riviera ligure. Da Garessio partono diverse strade per il mare: quella che attraverso il colle di Nava porta ad Imperia, quella che per il colle di San Bernardo porta ad Albenga ed infine quella che, passando per il Santuario di Valsorda scende a Finale Ligure. Vista la vicinanza con la Liguria dalla stazione sciistica di Garessio 2000, nelle giornate più terse, è possibile sciare e vedere il mare.
Garessio è costituito da quattro borgate: Borgo Maggiore, che rappresenta il centro storico e che fa parte dei Borghi più Belli d'Italia, Borgo Poggiolo, Borgo Ponte che è la parte più commerciale e Borgo Valsorda con il suo Santuario.
A pochi Km di distanza dal concentrico si trova il Castello di Casotto, che non ebbe origine militare. Agli inizi fu infatti una Certosa, la prima in Italia e nel 1800 fu acquistato dai Savoia e trasformato in un castello di caccia.

Indicatore	Situazione partenza
Territorio del Comune di Garessio	131,22 Kmq
Popolazione complessiva al 31.12.2015	3.247
Popolazione 0-6 anni	147
Popolazione 7-14 anni	197
Popolazione 15-29 anni	382
Popolazione 30-65 anni	1.545
Popolazione oltre 66 anni	976

Nel 2014 il Comune di Garessio ha istituito il "Polo Culturale Cittadino", che comprende i seguenti servizi comunali: Biblioteca, Archivio Storico, Museo e Pinacoteca. Le strutture operative in cui si articolano i servizi del Polo Culturale sono organizzate come un "sistema" unitario e organico con lo scopo di offrire, direttamente o indirettamente, la più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative e culturali richieste dal pubblico.
La Biblioteca Civica "Camillo Federici" è aperta 20 ore settimanali coperte da dipendenti comunali e da volontari che prestano la propria opera gratuitamente. Si tratta di una "biblioteca aperta" che offre al lettore la comodità di scegliere tra i libri posseduti quello che ritiene più allettante, anche se prima non ne conosceva nè il titolo nè l'autore. Ha in dotazione più di 30.000 volumi che vengono messi a disposizione dell'utenza e che spaziano in diversi settori, quali la narrativa e la saggistica ma non solo, in quanto possiede anche opere riguardanti la storia piemontese e ligure che sono divenute vere e proprie rarità bibliografiche, quali la serie completa dei Monumenta Historiae Patriae ed il Dizionario geografico-storico-statistico-commerciale degli Stati di S.M. il Re di Sardegna del Casalis.
Oltre all'attività ordinaria di gestione dei prestiti che attualmente avviene manualmente e di consultazione dei volumi, vengono organizzati degli incontri per la presentazione delle novità editoriali locali, delle mostre fotografiche e delle iniziative di lettura nell'ambito del progetto "Nati per leggere" che si rivolge a bambini in età prescolare. Ogni anno ha luogo anche una giornata di benvenuto diretta ai bimbi nati nell'anno precedente.
E' inoltre disponibile, grazie alla ricchezza del suo Archivio Storico, a fornire supporto alle ricerche storiche finalizzate alla redazione di libri o tesi universitarie, nonchè alla costruzione dell'albero genealogico delle famiglie.
Durante l'anno scolastico accoglie le gite per cercare di far avvicinare i bambini ed i ragazzi al mondo della lettura e mediante delle visite guidate li accompagna alla scoperta dei reperti archeologici e geologici contenuti nel Museo Civico illustrando, attraverso l'esposizione di manufatti in pietra, ceramica, vetro e ferro, le diverse tecniche di produzione di cultura materiale in uso dalla preistoria alla fine dell'età antica e la loro diffusione in differenti ambiti culturali. Durante la visita particolare attenzione meritano i pezzi provenienti dai dintorni di Garessio, rinvenuti sia nel corso di tre campagne di scavo all'arma del Gray, sia in occasioni fortuite (quale ad esempio lo scheletro di un Orso Bruno che risale al 4.565 a.C.), che costituiscono preziosi indizi per la ricostruzione della storia della Val Tanaro. Ma non solo, in quanto li accompagna anche alla scoperta dei quadri contenuti nella Pinacoteca "Golia" che contiene le opere di molti artisti che hanno interpretato, ognuno con la propria sensibilità e maestria, gli angoli caratteristici di Garessio.
Inoltre fornisce delle visite guidate a gruppi di persone che vogliono visitare il Museo Civico o la Pinacoteca durante gli orari di apertura degli uffici comunali.

Indicatore	Situazione partenza
Volumi posseduti al 31.12.2015	30.849
Iscritti al prestito adulti	232
Iscritti al prestito bambini e ragazzi	70
Prestiti ad utenti adulti	5510
Prestiti a bambini e ragazzi	385
Incontri Nati per Leggere	5
Presentazione di libri	2

Affluenza Museo	120 (di cui 5 gruppi scolastici)
Affluenza Pinacoteca	75 (di cui 3 gruppi scolastici)

i dati si riferiscono all'anno 2015

MANTA

Manta dista dalla capitale del Marchesato circa 5 chilometri: Saluzzo, cittadina di più grandi dimensioni offre varie scuole secondarie di primo grado, impianti sportivi, importanti attività commerciali…. mentre il capoluogo di provincia, Cuneo, si trova a 35 chilometri. Manta è comodamente servita dal trasporto pubblico.
Manta è conosciuta per il Castello di proprietà del Fondo Ambiente Italiano. Oltre ad esso si trova un prezioso monumento risalente all'XII secolo, la Chiesa di Santa Maria del Monastero.
Inoltre Manta rientra in un percorso turistico che viene proposto ai visitatori della zona, che comprende Saluzzo, Lagnasco con il Castello e l'Abbazia di Staffarda. La collina offre itinerari di trekking suggestivi e frequentati.
L'offerta culturale mantese è ricca di proposte: si va dalle numerose mostre d'arte, all'annuale rassegna concertistica in collaborazione con l'antidogma di Torino, oltre agli eventi organizzati al Castello. Manifestazione degna di nota è Manta da Scoprire che si tiene durante le giornate di primavera del Fondo Ambiente Italiano e la Mostra Alpi dell'Arte, giunta alla terza edizione, organizzata in collaborazione con la Regione Autonoma della Valle d'Aosta.

Indicatore al 31/12/2015	**Contesto territoriale**
Territorio del Comune	11,78 kmq
Popolazione complessiva	abitanti 3.795 (maschi 1966 e femmine 1829)
Popolazione tra 0-14 anni	592 di cui maschi 311 e femmine 281
Popolazione tra 15-18 anni	130 di cui maschi 55 e 75 femmine
adulti	2602 di cui maschi 1274 e 1324 femmine
Oltre 65 anni	468 di cui maschi 221 e 247 femmine
Popolazione straniera totale	332

Dati aggiornati al 31/12/2015 – Fonte: Ufficio Anagrafe del Comune di Manta

SERVIZI ESISTENTI		
QUANTITA'	**DESCRIZIONE**	**INDICI NUMERICI**
1	Scuola dell'Infanzia	N°90 alunni
1	Scuola Primaria	N°185 alunni
1	Scuola Secondaria di Primo Grado	N°157 alunni
1	Baby parking La Piazza dei bimbi	N° 40 bambini (0-6 anni)

1	Ludoteca Mago Merlino	N° 30/40 (3-10 anni)
1	Centro aggregazione per i giovani "Giari 'Ntussià" e saletta prove musicali Charleston	circa N. 50 ragazzi
1	Oratorio Arcobaleno	N° 140 ragazzi e bambini
1	Centro Incontro "Luigi Signorile"	N° 60 partecipanti
1	Casa di Riposo Maero	N° 68 ospiti
1	Chiesa di Santa Maria del Monastero proprietà comunale	Orario di apertura: giorni festivi dal mese di marzo fino alla fine del mese di settembre ore 14.30/18.30 circa 800 visitatori annuali
1	Castello di proprietà del Fondo Ambiente Italiano	Orari di apertura: dal martedì alla domenica e festivi ore 10/18 - N° 23.000 visitatori annuali

Inoltre esiste un centro sportivo dove oltre ad un campo da calcio vi è una palestra, due campi da tennis che in inverno vengono coperti, un campo da bocce, più una zona ricreativa per bambini.

Contesto settoriale

La Biblioteca Comunale si trova nei locali del Municipio. Si stanno predisponendo i nuovi locali della vecchia scuola elementare, dove verrà trasferita anche la Ludoteca Comunale.
Il settore ragazzi prevede oltre all'acquisto di libri dedicati diverse le attività svolte con le scuole: dal progetto con quella dell'infanzia, "La Biblioteca va all'asilo", alle letture animate nelle prime classi della scuola primaria, mentre gli alunni delle altre classi e quelli della scuola secondaria inferiore si recano in biblioteca periodicamente durante l'orario scolastico, per il prestito. In particolare il volontario di servizio civile accompagnava chi eseguiva l'attività, volontario o responsabile della Biblioteca.
Inoltre la scuola primaria ha partecipato a laboratori dedicati al riciclo con uno spettacolo finale e all'iniziativa "E' Carnevale… Monumenti in maschera": ogni alunno ha costruito una maschera e tutte sono state esposte nella Chiesa di Santa Maria del Monastero.
Mentre le classi della scuola secondaria inferiore hanno creato un audiolibro con preparazione delle letture seguite da un professionista a cui è seguita la registrazione alla Scuola di Alto Prefezionamento Musicale di Saluzzo.
Il volontario di servizio civile ha avuto un ruolo di supporto accompagnando i vari referenti nello svolgimento delle diverse attività.
Il settore adulti ha uno spazio riservato alle novità e in genere gli acquisti sono fatti rispettando le richieste degli utenti o la classifica riportata dall'inserto del quotidiano La Stampa, Tuttolibri.
Lo spazio "consigli di lettura" dove ogni utente può segnalare il titolo di un libro, funziona positivamente con segnalazioni librarie che in base alle preferenze si cerca di acquistare.
Vengono mantenuti, in collaborazione con il Consorzio Monviso Solidale, i tirocini formativi e le borse lavoro con l'inserimento di 1/2 ragazzi. Con il Centro Federica Pelissero, di Manta, centro che si occupa principalmente di bambini e ragazzi con disturbi dello spettro autistico e altre disabilità, è in atto una collaborazione con attività specifiche quale il regolare prestito di libri con 2/3 ragazzi.
Inoltre ha continuato a funzionario il prestito "itinerante" anche con la locale Casa di Riposo.
Anche in questo aspetto il volontario di Servizio Civile ha affiancato i vari operatori.

PEVERAGNO

Il territorio di Peveragno ha un paesaggio variegato tra montagne (dalla Bisalta che ne domina il panorama, alle Alpi Marittime che ne fanno da sfondo all'orizzonte visivo), colline (caratteristica

quella di San Giorgio, con la pittoresca chiesetta sulla cima, che delimita il paese a nord) e pianure che confluiscono nel fondovalle, verso i centri abitati più popolosi che vanno verso la Pianura Padana. Il paese di Peveragno racchiude nella mentalità e peculiarità della propria popolazione quest'anima variegata e multiforme, che si nota specialmente nella pluralità delle attività, delle idee, delle iniziative della gente. Situazione demo-socio-culturale Peveragno, o meglio il borgo raccolto attorno al Castello di Forfice, nucleo abitativo originario, viene menzionato per la prima volta in uno scritto risalente al 1299. Tra la fine dell'800 e gli inizi del '900 il paese vede una massiccia parte della popolazione emigrare all'estero, dalla Francia all'Argentina, in cerca di fortuna: la popolazione si riduce da oltre 7.000 a 4.000 abitanti. Il maggiore sviluppo economico arriva negli anni Cinquanta, quando grazie alla coltivazione ed al commercio della fragola molte famiglie raggiungono una buona prosperità. Attualmente la popolazione è in continua, lenta crescita (dai 4.800 abitanti del '97 agli oltre 5564 del 2014), grazie al fatto della dislocazione, vicina a Cuneo, ma con un costo della vita inferiore, e in una zona più vivibile e tranquilla del capoluogo di provincia. Non molto significativa, in percentuale, la popolazione straniera, se confrontata con quella di altri paesi della zona, composta per la maggior parte di extracomunitari di origine africana. A fronte di questi dati, sicuramente confortanti per il futuro dei due paesi, il fenomeno appena descritto porta con sé conseguenze meno liete se non gestito con cura ed attenzione. Il notevole aumento demografico comporta un duplice effetto: un numero sempre maggiore di nuovi cittadini lontani per la maggior parte del tempo (principalmente a causa del lavoro nei centri limitrofi più grandi) dal tessuto sociale del paese, ed il parallelo affievolimento, in termini proporzionali, del gruppo di cittadini "storici" legati da vincoli affettivi al "loro" paese. In questo modo, il rischio che si viene a configurare è quello di un "centro dormitorio", con molti abitanti presenti solamente per motivi di convenienza, ma privo di un reale spirito comunitario.

POPOLAZIONE COMPLESSIVA E PER FASCE D'ETÀ COMUNE PEVERAGNO

INDICATORI	INDICI NUMERICI	POPOLAZIONE IN %
Popolazione complessiva	5544 (M=2736; F=2808)	100
Popolazione tra 0 e 6 anni	380	6,8
Popolazione tra 7 e 14 anni	408	7,3
Popolazione tra 15 e 29 anni	801	14,4
Popolazione tra 30 e 64 anni	2706	49
Popolazione oltre i 65 anni	1249	22,5
Popolazione straniera	300	5,4

Dati aggiornati a dicembre 2015 – Fonte Anagrafe Comune di Peveragno

La biblioteca non è solo un luogo dove viene effettuato il prestito dei libri, ma è sempre più occasione di incontro e socializzazione per i cittadini, impegnati nella promozione culturale del territorio. Visti i risultati positivi dei precedenti progetti, il nuovo progetto si propone di continuare ad organizzare eventi e/o attività (per es. incontri con autori, lettura ad alta voce in collaborazione con l'Istituto Comprensivo locale e con la casa di riposo, laboratori a tema strutturati per le diverse fasce di età, ecc.) che possano facilitare la conoscenza ed il confronto tra i cittadini, puntando sulla valorizzazione concreta dell'incontro tra culture diverse e reciproche competenze e peculiarità. Con queste attività si intende inoltre favorire la coesione sociale tra la popolazione e incentivare la partecipazione alle iniziative locali. Ben 40 sono le associazioni di volontariato presenti a Peveragno: associazioni culturali, musicali, di volontariato sociale, sportive che si impegnano a promuovere eventi che coinvolgano la popolazione. Sono presenti sul territorio, quattro strutture per anziani: una casa di riposo comunale "Don G. Peirone", due residenze per anziani: "Villa Fiorita" e "Le Rose" e una residenza assistenziale "Villa Moscati".
Come riferimento di tutto ciò si può assegnare alla biblioteca comunale, luogo di incontro tra servizio comunale ai cittadini e sede di attività rivolte a tutte le fasce della popolazione locale, figura rilevante quale punto di partenza di eventi culturali. La biblioteca comunale organizza, con l'ausilio dei volontari, momenti di lettura c/o la casa di riposo comunale "Don Giacomo Peirone" e collabora attivamente all'informazione degli eventi culturali e di tutte le iniziative attraverso le proprie bacheche promuovendo e pubblicizzando questi momenti. In collaborazione con il comune, che ospita

le istituzioni scolastiche, si progettano appuntamenti per avvicinare la fascia più giovane della popolazione alla lettura.

La biblioteca nasce nel 1964 nel ventennale della Resistenza. Ad avviarla è il peveragnese Stefano Bottasso, che ne prosegue l'attività curando lo sviluppo di intese culturali (premio letterario nazionale, gemellaggio, corsi scolastici, pubblicazioni ecc.) e mirando sempre a renderla operante in senso promozionale di tutto ciò che è informazione e servizio dovuto alle comunità. Funziona ininterrottamente fino all'inizio del 1990 quando improvvisamente (causa malattia del titolare) la sede viene provvisoriamente chiusa. Sarà possibile riaprirla soltanto nel 1993, grazie all'impegno del prof. Ezio Giorgis, che ne riorganizzerà il funzionamento e fornirà i locali per la nuova sede nel palazzo Scuole Medie. Il 28/11/93 con l'intitolazione a Stefano Bottasso ha luogo l'inaugurazione e la conseguente riapertura al pubblico. Nell'estate del 2005 la biblioteca si è trasferita nella nuova sede di via Bersezio, presso il Centro Culturale Casa Ambrosino. L'attuale sede prevede anche una sala appositamente dedicata ai ragazzi. La Biblioteca Comunale attualmente è dedicata anche a Giulia Bottasso, moglie di Stefano Bottasso, fondatore della biblioteca, e impegnata per anni nel ruolo di presidente del Consiglio di Biblioteca, per riconoscerle l'impegno e la dedizione che negli anni ha manifestato rispetto alla struttura. Il comune di Peveragno sta ricercando la collaborazione dei paesi limitrofi (Beinette, Chiusa di Pesio, Margarita) per la promozione di attività culturali di ampio respiro, che possano interessare diverse fasce della popolazione e che valorizzino le risorse locali, affinchè esse siano conosciute e potenziate attraverso attività e incontri che colgano aspetti culturali globali, a partire dalla lettura per poi approfondire aspetti storici, artistici e sociali. A tal fine si ricerca la collaborazione delle numerose associazioni locali, che impegnate nei diversi settori sopra citati, offrono risorse legate alle peculiarità del territorio. La biblioteca fa parte del Sistema Bibliotecario di Cuneo. La catalogazione del materiale avviene secondo criteri informatici condivisi SBN, mentre il prestito viene gestito direttamente dalla Responsabile del Servizio e da alcuni volontari, sia a livello informatico, tramite il programma apposito "BIBLOS2000", sia a livello manuale. attualmente risulta informatizzata il 50% della documentazione.

Indicatore	**Situazione partenza**
Numero iscritti al prestito	14.628
Numero volumi posseduti	Criticità emerse nella conoscenza dei testi posseduti dalla biblioteca da parte del volontario
Numero prestiti	5.216
Numero serate organizzate	10: tematiche varie di interesse culturale, di sensibilizzazione a tematiche di interesse sociale, eventi di carattere musicale e teatrale.
Orario di apertura	18 ore settimanali, così suddivise: Lunedì e venerdì 8.30 – 13.00 Martedì chiuso Mercoledì, giovedì, sabato 15.00 – 18,00
Numero letture ad alta voce presso la Casa di Riposo	40
Numero letture ad alta voce rivolte alle scuole	15
Numero mostre	1: mostra dei lavori effettuati dai bambini durante i laboratori e le visite in biblioteca
Numero utenze straniere	15 iscritti
Concorsi letterari	1: "Un paese da raccontare" rivolto agli alunni dell' Istituto Comprensivo locale
Utilizzo servizio Media library	5 iscritti, da potenziare visto l'afflusso non ancora soddisfacente, in concomitanza ad un potenziamento della comunicazione sui social

Dati aggiornati a dicembre 2015 – Fonte Biblioteca Civica "Giulia e Stefano Bottasso" Peveragno

VERZUOLO

La biblioteca offre diversi servizi: prestito e consultazione di libri, quotidiani e riviste, Servizio di reference e ricerca bibliografica, Catalogo consultabile on-line sul sito Librinlinea ; è presente una sala lettura per bambini e ragazzi; una sezione Young Adults. A disposizione degli utenti sono presenti 3 postazioni informatiche con accesso ad internet; la bacheca Informagiovani. In base alle esigenze è possibile richiedere il prestito interbibliotecario. Il personale della biblioteca cura le attività di promozione della lettura per gli adulti e per i ragazzi di ogni età: letture in biblioteca per i bambini e i ragazzi della scuola primaria. In biblioteca è possibile trovare "Il libro del mese" ogni mese viene proposto un libro con una breve recensione, è attivo il servizio: Consiglia un libro. Grazie alla collaborazione con il centro Rete di Fossano la Biblioteca aderisce al Progetto nazionale: "Nati per Leggere". *La biblioteca e i suoi spazi sono spesso sede di m*ostre temporanee. Per informare constantemente gli utenti viene aggiornata la Pagina Facebook : https://www.facebook.com/bibliotecacivica.diverzuolo/ e il Blog della Biblioteca: https://bibliotecadiverzuolo.wordpress.com/i-servizi/

L'orario di apertura al pubblico è di 21ore settimanali, suddivise tra mattina e pomeriggio, tranne che nel periodo estivo (luglio) in cui l'orario di apertura viene ridotto a 15 ore.

Negli spazi della biblioteca vengono organizzati incontri, presentazioni di libri, dibattiti, proiezioni di documentari, concerti a cura delle associazioni culturali del territorio. Questi eventi rivelano sempre un buon numero di partecipanti, sia utenti abituali della biblioteca che non frequentatori che, proprio grazie a queste iniziative, vengono a conoscenza del luogo e dei servizi offerti. Sono queste occasioni utili per allargare il nostro bacino di utenza e promuovere i servizi bibliotecari oltre che culturali del territorio.

Attività svolte	Numero	Utenti
Letture ad alta voce	26	520
Dono del libro alla nascita	1	50
MOSTRA "GRAFIE DELL'ANIMA" con la presenza della professoressa Luisella Lovisolo e del Dott. Giovanni Coccoluto.	1 (DAL 17 Febbraio AL 2 Marzo)	40
Favoleggiamo	4	45
Presentazione libri	2	100
Concerti (Musica Maestroe Xflautis)	3	50
Nuvole Parlanti – incontri sul fumetto	3 incontri	30

Oltre alla Biblioteca, Palazzo Drago è oggi sede dell'ACV – Associazione Culturale Verzuolese – del Centro rete "Memoria delle Alpi", (gestito dalla cittadina sezione dell'ANPI), del Presidio saluzzese di Libera- Associazioni nomi e numeri contro le Mafie-, la Sala Museo Famiglia Drago, ospita le lezioni di Musica del CFAM – Centro di Formazione Artistico Musicale, accoglie l'Università delle Tre Età ed è il polo culturale del paese.

3. Analisi dei bisogni

Gli italiani leggono poco. Lo evidenziano anche le più recenti statistiche ISTAT. A gennaio 2016 l'Istituto Nazionale di Statistica ha pubblicato sul suo sito istituzionale dati rivelatori: nel 2015 circa 24 milioni di persone di 6 anni e più hanno dichiarato di aver letto almeno un libro nei 12 mesi

precedenti l'intervista, per motivi non strettamente scolastici o professionali. Tale percentuale del 42% si rivela più o meno stabile rispetto al 2014, per quanto inferiore a quella del 2013. La quota di lettori è superiore al 50% della popolazione solo nelle fasce tra gli 11 e i 14 anni e tra i 15 ed i 17 anni. I "lettori forti", cioè le persone che leggono in media almeno un libro al mese, sono il 13,7% dei lettori (14,3% nel 2014) mentre quasi un lettore su due (45,5%) si conferma "lettore debole"), avendo letto non più di tre libri in un anno. Degno di nota è anche il seguente dato ISTAT: quasi una famiglia su dieci (il 9,1%) dichiara di non avere alcun libro in casa. Il 64,4% ne ha al massimo 100. I cittadini stranieri residenti in Italia che tra il 2011 e il 2012 dichiarano di aver letto almeno un libro sono il 37,8%, indice di una minore propensione alla lettura da parte degli stranieri rispetto agli italiani (52%). L'8,2% della popolazione complessiva (4,5 milioni di persone pari al 14,1% delle persone che hanno navigato in Internet negli ultimi tre mesi) ha letto o scaricato libri *on line* o e-book negli ultimi tre mesi.
Questi dati raccolti dall'ISTAT rivelano chiaramente l'importanza di continuare ad operare per potenziare ulteriormente il ruolo della biblioteca all'interno del territorio comunale, in quanto fulcro di tutte le azioni di promozione della lettura e al contempo luogo di incontro e di coesione sociale, puntando anche alle nuove tecnologie sempre più in voga.

BAGNOLO PIEMONTE

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici numerici**	**Bisogno**
Ore di backoffice destinate alla realizzazione di eventi	8/10 ore	Necessità di aumentare le ore di back office in proporzione al numero di eventi organizzati nell'anno
Profilo social e capacità di comunicare con l'esterno (post pubblicati in un anno per pubblicizzare eventi e "raccontare" le attività della biblioteca)	Durante l'anno 2015 sono stati pubblicati 7 "post" , alcune volte gli eventi vengono pubblicati sulla pagina della biblioteca da membri dell'amministrazione comunale o dallo staff dei volontari.	Necessità di aumentare le pubblicazioni direttamente da parte della biblioteca sui social, per pubblicizzare direttamente sia gli eventi che l'attività ordinaria.
Pagina dedicata alla Biblioteca su sito Internet del Comune	Ad oggi la pagina è presente ma viene aggiornata unicamente due volte all'anno per inserire gli orari aggiornati di apertura.	Necessità di aumentare l'aggiornamento della pagina con pubblicazione di sezioni diverse nelle quali vengano riportate le iniziative organizzate, i nuovi acquisti, brevi recensioni con consigli di lettura.
Utilizzo della Biblioteca	Iscritti al prestito 1159 su 6024 abitanti. Iscritti attivi 594 su 1159.	Visto il ruolo significativo della biblioteca nella vita culturale del paese si ritiene importante implementare gli iscritti in proporzione al numero degli abitanti.
Prestiti annui	4350	Incrementare il numero dei prestiti aumentando la visibilità della biblioteca con attività mirate ad attirare nuovi lettori.
Attività di promozione realizzate annualmente (escluso scuole)	5	Incrementare il numero delle attività di promozione alla lettura organizzate annualmente rendendo la biblioteca sempre più centro della cultura del paese.
Attività di promozione realizzate in condivisione con altre associazioni del territorio e scuole	3	Incrementare il numero delle attività e le sinergie con le associazioni del territorio.

BARGE

	DOMANDA DI SERVIZI	
INDICATORI	**INDICI NUMERICI**	**BISOGNO**
Organizzazione della biblioteca	13 ore di apertura distribuite su 5 giorni settimanali. Attività di prestito e restituzione libri, con proposte di lettura per ragazzi e adulti.	Mantenere e/o implementare l'orario attuale di apertura, un buon livello di servizi e attività proposte, potenziandole per coinvolgere le diverse fasce di popolazione.
Utilizzo della biblioteca	Attività di prestito libri e CD ROM. Possibilità di lettura nelle sale della sezione adulti e ragazzi e uso del servizio internet (4 postazioni) e di stampa di documenti. Proporzione tra iscritti al prestito e popolazione attuale: 3.309 su 7.770.	Promuovere tra la popolazione locale la conoscenza del patrimonio librario disponibile e dei servizi offerti dalla biblioteca e favorirne la loro fruizione.
Erogazione prestiti annui	12.103	Incrementare il numero dei prestiti, puntando anche su nuove modalità, in linea con le più recenti tecnologie (ad es. tramite l'adesione al MLOL Media Library On Line).
Coordinamento delle iniziative culturali programmate sul territorio comunale	Buon rapporto di collaborazione tra le diverse associazioni culturali presenti sul territorio per quanto concerne le iniziative culturali.	Necessità di potenziare le sinergie con l'Associazione culturale "Idee in viaggio" per ottimizzare le risorse disponibili e potenziare l'offerta culturale sul territorio.
Capacità di comunicazione con l'esterno	Esiste una pagina Facebook della Biblioteca.	Necessità di mantenere e implementare costantemente la pagina Facebook della biblioteca, di recente costituzione, per comunicare all'esterno le attività della biblioteca stessa e i servizi offerti. Necessità di aumentare i contatti e i "Mi piace", fidelizzando i followers.
Consultazione fondi speciali della biblioteca	Oltre al patrimonio corrente, la Biblioteca dispone di importanti fondi librari specializzati, frutto di svariate donazioni occorse nel tempo: fondo Sarasso, fondo Biffignandi, fondo Geymonat.	Necessità di valorizzare i fondi librari, in particolare i fondi specializzati Sarasso, Biffignandi e Geymonat, diffondendone la conoscenza e potenziandone la fruibilità.

CEVA

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici Numerici**	**Bisogno**
Attrattività della Biblioteca	Nonostante la centralità all'interno delle attività culturali del paese, la Biblioteca non viene frequentata assiduamente dai cittadini e non sono presenti percorsi tematici differenziati che possano soddisfare le diverse fasce d'età della popolazione, soprattutto nella fascia dai 30 ai 50	Difficoltà nell'individuare attività tematiche diversificate che possano soddisfare le esigenze delle diverse generazioni, nazionalità, livello culturale o svago.

	anni.	
Organizzazione della Biblioteca	I locali sono oggettivamente non propriamente adatti a contenere tutti gli scaffali dei libri e sebbene l'apporto dei volontari sia eccellente, questi non riescono a sopperire alla mancanza di organizzazione interna e del back office. L'orario di apertura risulta inoltre inferiore rispetto alle esigenze del territorio: 12 ore di apertura settimanale.	Riorganizzazione degli spazi per poter usufruire al meglio della struttura, archiviazione da ridefinire, attività di back-office carente e necessità di ampliare gli orari di apertura, rispondendo alle esigenze della città (orario serale per i lavoratori, disponibilità nelle mattine per le scuole).
Collaborazione con soggetti e servizi sul territorio	La collaborazione con le scuole del territorio è buona, ma da ampliare: solo alcune classi delle Elementari hanno visitato la struttura, mentre la Materna frequenta mensilmente la Biblioteca per poter partecipare agli incontri di Nati per Leggere. La Scuola Media purtroppo è molto difficile da agganciare.	Creare dialogo con le associazioni a carattere culturale presenti sul territorio, incentivare le collaborazioni per ampliare le iniziative da presentare alla popolazione. Intensificare il dialogo con le strutture scolastiche, incrementando gli incontri di avvicinamento alla lettura spontanea.
Capacità di comunicazione all'esterno	Nonostante il volume di prestiti, le iniziative e gli incontri a porte aperte, scarsa è la risosta dal territorio: la Biblioteca non ha una pagina internet né è presente sui social network, non ha un calendario delle iniziative o un canale comunicativo privilegiato.	Necessità di creare canali social per incrementare la visibilità della struttura, presentare un calendario completo degli incontri e dei laboratori previsti nell'anno.

DOGLIANI

DOMANDA DI SERVIZI		
INDICATORI	**INDICI NUMERICI**	**BISOGNO**
Organizzazione della biblioteca	Il servizio è completamente informatizzato dalla catalogazione dei nuovi acquisti al prestito ma non sempre i dati sono aggiornati soprattutto quelli relativi alla collocazione e agli utenti Circa il 20 % dei dati non sono aggiornati Il mantenimento costante del servizio: il dipendente comunale, oltre alle gestione della biblioteca, è referente per l'ufficio Cultura e Turismo Nonostante il ruolo di primo piano nella vita culturale del paese la	Sebbene con la precedente progettazione si sia svolto un buon lavoro di aggiornamento dei dati, gli impegni dell'operatore della biblioteca finalizzati alla gestione ordinaria del servizio, non sempre permettono l'aggiornamento dei dati e/o il monitoraggio delle richieste degli utenti. Migliorare attività di reference nei confronti degli utenti. Necessità di aumentare le ore dedicate al back –office bibliotecario con ricadute positive anche sul front office e di avviare ricerche sulla soddisfazione e bisogni degli utenti

	biblioteca non sempre risponde alle esigenze de- gli utenti per mancanza di tempo e fondi.	Difficoltà a costruire percorsi tematici che possano soddisfare la curiosità (e le esigenze) delle diverse fasce di pubblico (diversificate per nazionalità, età, livello culturale, interessi di studio o di svago, …) Una rilevante disaffezione dei bambini in età scuola dell'obbligo (soprattutto adolescenti) al servizio bibliotecario.
Utilizzo della biblioteca	Nonostante l'aumento di presenze alle attività culturali avute nel 2015 e all'aumento degli iscritti alla biblioteca, la biblioteca non è ancora percepita da molti cittadini come un luogo e una risorsa per tutti, molti non conoscono i servizi offerti, pertanto occorre far conoscere meglio le attività e i servizi offerti, comunicando all'esterno le proprie attività. Ad ex. Potenziando l'utilizzo dei social network Al momento la pagina FB della biblioteca non è aggiornata e non conta un aumento di utilizzatori. n. 369 utenti pagina fb	Difficoltà a realizzare attività ed iniziative che possano avvicinare la popolazione, soprattutto specifiche fasce di popolazione, al servizio bibliotecario Necessità di realizzare iniziative che coinvolgano gli enti presenti nel territorio (per es. scuole e case di riposo) e un'informazione diffusa sui servizi presenti in biblioteca.
Coordinamento delle iniziative culturali programmate nel territorio comunale	Sono sporadici incontri di coordinamento stabili con le realtà che organizzano e promuovono eventi culturali	Necessità di confronto e di scambio tra i soggetti del territorio (associazioni, altre piccole biblioteche)

GARESSIO

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici Numerici**	**Bisogno**
Organizzazione della Biblioteca	La Biblioteca Civica ha in dotazione più di 30.000 volumi, alcuni dei quali, per problemi logistici, sono di difficile fruizione impedendo la possibilità di mettere a disposizione dell'utenza l'intero patrimonio librario.	Si ravvisa la necessità di sistemare i libri in modo più ottimale. Il prestito viene gestito manualmente, quindi si rende necessario inserire tutti i libri posseduti su un software per poter passare ad una gestione informatica.
Organizzazione bibloteca e museo	Attualmente la Biblioteca Civica è aperta per 20 ore distribuite su 6 giorni settimanali, mentre invece il Museo e la Pinacoteca sono visitabili a richiesta soltanto durante l'orario di servizio della dipendente che si occupa della cultura e del turismo.	Si avverte la necessità di ampliare gli orari di apertura delle strutture comunali e di renderle maggiormente fruibili.
Capacità di comunicazione all'esterno	Nel corso del 2015 solo poche classi dell'Istituto Comprensivo di Garessio hanno visitato la Biblioteca e le altre strutture.	Si rende necessario cercare di aumentare il prestito librario da parte dei bambini e dei ragazzi e di renderli più

		consapevoli della ricchezza archeologica e culturale del Comune di Garessio.
	Nel corso del 2015 sono state effettuate poche attività per cercare di attirare nuovi lettori	Si ravvisa la necessità di dare maggiore spazio agli scrittori locali ed ai gruppi di lettura e di incrementare il numero dei lettori attivi.

MANTA

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici Numerici**	**Bisogno**
Organizzazione della Biblioteca	Il servizio della Biblioteca è completamente informatizzato, ma non sempre è aggiornato.	La catalogazione informatizzata dei nuovi acquisti viene svolta dalla dipendente comunale che non sempre, dato il suo ruolo di responsabile Ufficio Cultura e Turismo, viene fatta immediatamente dopo l'acquisto. .
Utilizzo della biblioteca	Nonostante le proposte fatte con la presentazione di libri la popolazione adulta non frequenta assiduamente la Biblioteca	Organizzare momenti differenziati per incrementare l'accesso alla biblioteca da parte della popolazione adulta. Offrire più possibilità di prestito "itinerante" oltre cha alla Casa di Riposo anche in altre situazioni: ad esempio il mercato cittadino settimanale
Capacità di comunicazione all'esterno	Esiste una pagina facebook della Biblioteca e gli appuntamenti organizzati vengono comunicati ad una serie di contatti iscritti alla mailing list della Bilbioteca e dell'Ufficio Turistico, ma c'è una diffocltà nel mantenere costante questo servizio.	Necessità di comunicare costantemente tramite i canali social e inviare regolarmente ai giornali locali comunicati stampa per le varie iniziative.

PEVERAGNO

INDICATORI	INDICI NUMERICI	BISOGNI
Orario della biblioteca	18 ore settimanali	Maggiore flessibilità, prolungamento dell'orario (ad es. aperture serali)
Uso dei servizi di prestito digitale	5 iscritti al servizio Medialibrary	Conoscenza di tali strumenti(es Medialibrary) e accompagnamento nella loro fruizione
Diffusione di informazioni legate ad eventi e iniziative	1 pagina Facebook materiale cartaceo	Aggiornamento costante della pagina facebook, ampliamento della diffusione di informazioni (es. creazione di una newsletter)

Fruizione dei servizi	Proporzione tra iscritti al prestito e la popolazione attuale: 2.503 su 5.544.	Incrementare le possibilità di conoscere i servizi offerti dalla biblioteca (es. serate informative), promuovere il coinvolgimento attivo della popolazione e l'interesse per la lettura, grazie ad una maggiore consulenza al prestito
Coinvolgimento di alcune fasce della popolazione	Basso numero di iscritti tra gli adolescenti, gli anziani, i portatori di handicap e i cittadini di origine straniera	Eventi o iniziative (es. laboratori a tema, proiezioni di film legati ai libri, serate rivolte a tematiche specifiche, condivisione di esperienze di vita, supporto alle attività scolastiche) che promuovano il coinvolgimento attivo

VERZUOLO

In questi ultimi anni le attività proposte dalla Biblioteca sono state rivolte principalmente agli utenti in età pre scolare e scolastica fino ai 14 anni, con progetti e laboratori svolti in sinergia con le scuole e il Comune.

L'analisi dei dati relativi agli iscritti e ai prestiti effettuati evidenzia un calo nella fascia di età immediatamente successiva a quella della scuola dell'obbligo (15/19 anni), distratta e distolta dalla lettura a favore dei social network, dei giochi on line e di altri interessi similari. Già a partire dall'anno scorso le attività proposte dal progetto erano volte a raggiungere questo target e anche quest'anno si intende perseguire questo obiettivo.

Sul territorio del Comune di Verzuolo sono presenti, come già precedentemente indicato, ben tre istituti di scuola secondaria, con un numero consistente di studenti iscritti.

Denominazione scuola	Numero iscritti
Istituto Agrario Umberto I°	200
Istituto Tecnico Industriale Del Pozzo	185
Azienda di Formazione professionale	130

Raggiungere e fidelizzare anche questa fascia di età è compito della biblioteca pubblica.

E' necessario quindi ricercare e proporre attività attrattive, anche attraverso l'uso dei canali multimediali, che evitino l'allontanamento dei giovani dalla biblioteca e dalla lettura.

Uno dei bisogni manifestati dai giovani è quello di poter disporre di luoghi di ritrovo per l'ascolto della musica, per la proiezione di film e/o documentari, per l'esposizione di mostre di fumetti o arti varie e per attività legate al teatro.

Importante sarà quindi fare in modo che la biblioteca diventi sempre più non solo luogo di lettura, ma luogo di aggregazione culturale e sociale a costo zero.

DOMANDA DI SERVIZI		
INDICATORI	**INDICI NUMERICI**	**BISOGNO**
Numero lettori attivi	974	Aumentare il numero dei lettori attivi soprattutto con riferimento alla fascia di età 15/19 anni
Numero sezioni specifiche dedicate ai giovani	Attualmente non esistono sezioni specifiche dedicate ai giovani	Attivare spazi di aggregazione giovanile culturale e sociale
Numero recensioni di libri pubblicate sulla pagina face book della biblioteca	Attualmente non vengono pubblicate recensioni se non sporadicamente	Aumentare i contatti e i "mi piace" sulla pagina Facebook della biblioteca
Numero utenti che frequentano le mostre e gli eventi organizzati	Circa 50	Migliorare la comunicazione e la pubblicizzazione delle attività organizzate

4. Domanda di servizi analoghi e relativa offerta

BAGNOLO

Sul territorio del Comune di Bagnolo P.te sono presenti circa 40 associazioni che trovano il loro scopo nei più svariati ambiti soddisfacendo almeno in parte i bisogni del territorio. Si va dal volontariato sanitario/socio-assistenziale della Croce Verde, alla Fidas e l'AIDO per passare alla promozione turistica e del territorio svolta dalla Pro Loco di Bagnolo e quella di Montoso. Nessuna associazione sul territorio però offre dei servizi che si possano considerare completamente analoghi alla Biblioteca. Un'associazione che si occupa di diffusione della cultura è quella dell'Unitre la quale è attiva da diversi anni sul territorio comunale organizzando corsi e conferenze per la popolazione.

BARGE

A Barge sono presenti numerose associazioni operanti nel settore sportivo, culturale e sociale.
Di grande interesse sono le attività culturali proposte delle seguenti associazioni:

- Istituto Musicale "Roberti": promuove attività musicali e corsi di apprendimento e miglioramento musicale;
- Cenacolo di Studi Michele Ginotta promuove ricerche e studi legati alla figura di Michele Ginotta attraverso la raccolta di tutta la documentazione disponibile (testi editi o inediti e manoscritti) e organizza annualmente un concorso letterario dedicato alla figura del poeta Michele Ginotta;
- Comitato Promotore Club Unesco di Barge: promuove la valorizzazione della cultura alpina e la promozione e il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico montano;
- Associazione Culturale "Idee in viaggio": promuove con il lavoro dei suoi volontari i servizi della biblioteca come un'indispensabile via d'accesso locale alla conoscenza, al pensiero, all'informazione, all'apprendimento permanente e alla lettura. Al contempo studia e propone iniziative e/o progetti atti a favorire il miglioramento complessivo della relazione tra biblioteca e utenza e a conseguire un radicamento sempre più profondo della biblioteca nel territorio e in ambito extraterritoriale;
- Associazione Famiglie "Insieme per...": è attiva nel campo della progettazione e realizzazione di progetti di inclusione sociale di minori stranieri in età scolare;
- Cooperativa "Con…tatto": oltre alla gestione del centro aggregativo per minori, organizza laboratori teatrali e gruppi di lettura.
- UNITRE - Università della Terza Età - sede di Barge: opera da decenni nel Comune di Barge nel campo della promozione culturale ed umana, offrendo agli iscritti un'articolata proposta didattica ed un'ampia gamma di inziative culturali e sociali.
- CAI Sezione di Barge: attiva nella promozione e valorizzazione dell'ambiente montano, promuove iniziative di tipo etico – culturale e di diffusione della frequentazione della montagna. La Biblioteca Comunale Michele Ginotta gestisce in forza di specifica convenzione il patrimonio bibliografico della Sezione CAI di Barge.

Le iniziative proposte da tutte queste associazioni/cooperative hanno un buon riscontro nella popolazione e risultano potenzialmente valide per avvicinare nuovi soggetti alla biblioteca.
Degne di menzione, al fuori dell'ambito prettamente culturale, sono altresì le attività svolte dall'Associazione Turistica Pro Loco Barge, che organizza momenti di incontro rivolti per lo più al tempo libero, al turismo e ad altre manifestazioni di carattere economico-produttivo (sagre di prodotti e di manufatti).

CEVA

Sul territorio sono presenti altri servizi analoghi per natura ma di dimensioni notevolmente ridotte: all'interno della Casa di Riposo Derossi è stata inaugurata da poco una piccola biblioteca, così come all'interno del Centro Salute Mentale, principalmente grazie alla donazione di alcuni volumi da parte dei cittadini. All'interno dell'Istituto Comprensivo è presente una davvero esigua Biblioteca scolastica, mentre non esistono soggetti privati in ambito culturale. Sul territorio non sono presenti spazi aggregativi per la popolazione più giovane né un'aula studio (sebbene molti siano gli studenti fuori sede frequentanti gli istituti superiori ed il Centro Formazione Professionale).
L'associazione culturale "Ceva nella Storia", che gestisce il museo storico cittadino collocato nei locali adiacenti alla Biblioteca, si occupa di della valorizzazione del patrimonio storico-artistico della città ed organizza alcuni eventi di carattere culturale. Essendo un associazione composta esclusivamente da volontari, non sopperisce alle esigenze della popolazione. Per il secondo anno consecutivo ha collaborato alla gestione degli Aperitivi Culturali, gestendo i rapporti con le strutture ristorative, suggerendo autori e temi da trattare.

Il Comitato Culturale "Via Marenco" organizza e guida principalmente alcuni percorsi all'interno della città, realizzando alcuni pieghevoli in cui sono riassunti i monumenti più interessanti.
L'associazione di volontariato "La Giostra", composta da genitori ed insegnanti, organizza alcuni incontri tematici per le fasce di popolazione più giovane: oltre agli incontri di Nati per Leggere per incentivare la lettura ai bimbi 0-6 anni, partecipa ad alcune iniziative territoriali offrendo laboratori tematici ed organizza incontri a carattere informativo.

DOGLIANI
Non vi sono servizi analoghi offerti nel territorio comunale di Dogliani, fatta salva la biblioteca scolastica dell'Istituto comprensivo di Dogliani, che assolve unicamente alle esigenze di base degli studenti e degli insegnanti. La biblioteca più grande, e fornita, rimane la Civica di Mondovì che dista ca. 25 km. Le altre biblioteche dei comuni confinanti sono tutte più piccole e gestite con volontari. La collettività è però animata da una serie di Associazioni di diversa natura ed interessi che sul territorio offrono in parte un'offerta analoga a quella della biblioteca.
L'Associazione Amici del Museo si occupa della gestione e della valorizzazione del patrimonio storico e archeologico e curano l'organizzazione di mostre presso il Museo Storico Archeologico "G. Gabetti" ed il Museo degli ex voto. Il museo Storico archeologico possiede un ricco archivio storico di documenti, fotografie e libri sulla storia di Dogliani.
Il Punto di incontro giovanile "Roberto Einaudi –Luna" che è uno spazio per i giovani e non solo nato con l'intento di promuovere e salvaguardare le politiche giovanili e di integrazione fra la popolazione locale e quella straniera. Dal 2012 è nata l'associazione Taumatropio, un'associazione giovanile di promozione sociale con l'intento di promuovere la creatività, la cittadinanza attiva e il superamento delle barriere culturali e sociali.
Dal 2011 è attiva a Dogliani l'associazione Dogliani Eventi che si occupa di promuovere l'offerta turistica e la gestione dei servizi culturali e del tempo libero promossi dal Comune di Dogliani, attraverso l'organizzazione e la gestione di tutte le sue attività e le sue manifestazioni culturali, sportive e turistiche. L'evento più importante è stata la gestione insieme al personale della biblioteca e al precedente volontario di servizio civile, del "Festival della Tv e dei nuovi media". La manifestazione, giunta alla quinta edizione, ha portato a Dogliani i più importanti volti della televisione e della comunicazione italiana. L'organizzazione ha visto la partecipazione di molte realtà associative doglianesi e in particolare è stato realizzato in collaborazione con l'associazione Fare Idee che si è occupata della scelta degli ospiti, dell'ufficio stampa e della formazione dei volontari.
Dal 2005 il Comune di Dogliani attiva presso la biblioteca i corsi dell'Unitre in collaborazione con l'Arci di Bra.

GARESSIO
All'interno del Comune di Garessio non sono offerti servizi analoghi a quelli che vengono proposti dalle strutture comunali. All'interno dell'Istituto Comprensivo è presente una piccola biblioteca scolastica che assolve unicamente alle esigenze degli studenti e degli insegnanti e che non ha nulla a che vedere con la dotazione libraria posseduta dalla Biblioteca Civica.
Esistono molte associazioni di volontariato che si occupano dei più svariati settori: socio-sanitario, culturale, ricreativo, sportivo e tutela ambientale e che riescono in parte a soddisfare i bisogni della cittadinanza, ma nessuna offre dei servizi che si possano considerare analoghi a quelli delle strutture comunali.
Alcune associazioni culturali talvolta organizzano delle rassegne teatrali, dei convegni o delle mostre di pittura, ma nessuna si occupa degli eventi legati al Museo o alla Pinacoteca.

MANTA
A Manta sono presenti molte associazioni di volontariato da quelle sportive, culturali a quelle sociali. In particolare l'Associazione di genitori L'Airone, propone incontri per famiglie e gestisce la Ludoteca Mago Merlino, dove vengono proposti laboratori, corsi di musica per bambini oltre allo spazio ludico messo a disposizione con l'assistenza di due ludotecarie tre pomeriggi alla settimana. Sempre gestito dall'Associazione L'Airone, il Centro Federica Pelissero, offre servizi a favore di bambini e ragazzi con problemi di autismo e supporto alle loro famiglie. Tale centro organizza manifestazioni, convegni sul tema della disabilità. Inoltre è attiva da circa 13 anni un'associazione giovanile "Giari N'Tussià" che gestisce un centro giovani e una saletta prove musicali dotata di strumentazione a disposizione di gruppi che intendono usufruirne. La Pro Loco in collaborazione con l'Assessorato al Turismo del Comune propone manifestazioni di promozione del territorio, quali Mangia Manta e la festa patronale;
Vi sono inoltre due associazioni culturali IdearteManta che si occupa di organizzare mostre e corsi

legati all'ambito artistico. Da alcuni anni funziona un baby parking che accoglie una trentina di bambini e che propone diverse attività: laboratori, corsi di ginnastica….

PEVERAGNO

Ben 40 sono le associazioni di volontariato presenti a Peveragno , dalle associazioni culturali, come la "Compagnia del Birùn", che da anni ormai è un punto di riferimento locale per l'allestimento di spettacoli teatrali, rievocazioni attinenti la storia e i costumi occitani, la rivalutazione delle peculiarità culturali del paese, alle associazioni di volontariato sociale, che vanno dall'Avis alla sede locale della Croce Rossa, all'associazione "Madonna del Borgato" che si occupa e assiste persone disabili ed anziani, alle associazioni sportive, che confluiscono nella Polisportiva "Peveragno '85" (a livello locale ci sono due squadre di calcio amatoriale, una squadra di pallone elastico, numerose squadre di bocce, clubs di tennis, sci, ciclismo, ginnastica, arti marziali, tiro con l'arco, pesca sportiva), agli altri sodalizi, come la Consulta Giovani, che si occupa di promozione delle attività di coinvolgimento dei giovani alla vita del paese, alla sezione locale del Cai, al Gruppo Alpini di Peveragno, alla Consulta Genitori, al Centro Anziani, le associazioni culturali e musicali Gai Saber, Ars Nova e la banda musicale del paese.

Molte sono le iniziative realizzate grazie alla partecipazione a tali associazioni, con l'obiettivo di coinvolgere diverse fasce della popolazione. Allo stato attuale permane l'esigenza di incentivare il coinvolgimento attivo dei soggetti cui tali iniziative sono rivolti; nello specifico i cittadini stranieri che risiedono nel nostro Comune e i portatori di handicap. Esigenza in continuo divenire e da sostenere con attività di sensibilizzazione rivolte alla popolazione.

Come riferimento di tutto ciò si può assumere la biblioteca comunale, luogo di incontro tra servizio comunale ai cittadini e sede di attività rivolte a tutte le fasce della popolazione locale, punto di partenza di eventi culturali, riferimento per varie associazioni locali e nodo da cui si sviluppano molte attività che riguardano i vari segmenti di vita del paese.

VERZUOLO

La Biblioteca civica di Verzuolo, pur avendo vicino a sé la Biblioteca Civica di Saluzzo, rimane tra le più grandi e fornite della zona.

Le biblioteche della zona e delle vallate circostanti sono infatti di piccole dimensioni, funzionano grazie all'attività di volontari, con orari ridotti e con un catalogo limitato.

Rilevante è quindi il valore del servizio che la biblioteca offre alle popolazioni delle tre vallate che gravitano su Verzuolo e Saluzzo.

La biblioteca di Verzuolo rappresenta la prima biblioteca attrezzata per il bacino della Valle Varaita in un contesto in cui i servizi bibliotecari di valle sono fortemente ridotti e limitati.

Comune di provenienza degli utenti	Numero
Verzuolo	2621
Manta	307
Saluzzo	116
Piasco	110
Savigliano	29
Lagnasco	24
Centallo	20
Racconigi	19
Busca	14

Di grande interesse sono le attività culturali proposte delle associazioni e dall'Assessorato alla Cultura del Comune:

- L'associazione culturale "Amici di Griselda" (secondo la leggenda, sposa contadina del Marchese di Saluzzo, di cui parlano Boccaccio, Petrarca e Goldoni), propone rievocazioni storiche con cortei in costume, spettacoli e mostre;
- la compagnia teatrale "D'la Vila" nata nel 1989, e la compagnia teatrale "Ij moto bin" realizzano spettacoli in dialetto piemontese con grande successo di pubblico;
- l'Associazione Culturale Verzuolese (A.C.V.) cura il patrimonio storico e artistico del Comune e lo valorizza attraverso mostre ed eventi culturali;
- L'Università delle Tre Età, promossa dall'Assessorato alla cultura del Comune, organizza dall'autunno alla primavera incontri, convegni, gite aperti a tutte le fasce della popolazione.

La Biblioteca di Verzuolo collabora con l'Assessorato alla cultura del Comune per la realizzazione del progetto "GenerAzione cultura", con iniziative di carattere culturale sulla lettura e la musica in tutte le sue varianti (concerti, guide all'ascolto, readings musico-teatrali) rivolte alle diverse fasce di età.
In particolare si citano l'iniziativa "All'Opera!" con incontri di avvicinamento e di guida all'ascolto delle principali opere liriche; fare riferimento a Diego e Daniele

Presso il Palazzo Drago, sede della biblioteca, si svolgono altresì i corsi di alfabetizzazione per stranieri nell'ambito del progetto "Petrarca" promosso dalla Regione Piemonte.

Tutte le realtà riportate contraddistinguono la Biblioteca Civica come luogo privilegiato di socialità informale all'interno del territorio Verzuolo e delle zone vicine, coinvolgendo in particolare bambini e ragazzi, terza età, popolazione straniera e giovani mamme.
Tutte le iniziative proposte da queste realtà riscontrano un buon successo di pubblico, attirano giovani e potrebbero essere un buon canale per incrementare l'utenza potenziale della biblioteca da parte della fascia di età post scuola dell'obbligo.

5. Cosa intende realizzare il progetto

BAGNOLO
Vedendo i positivi risultati ottenuti dagli altri Comuni attraverso la realizzazione dei precedenti progetti, Bagnolo ha deciso di aggregarsi in quanto attraverso la propria Biblioteca Civica intende:
1) migliorare, valorizzare e potenziare i servizi offerti alla cittadinanza, aumentando il numero degli utenti attivi in rapporto alla popolazione,
2) Aumentare la quantità e la qualità degli eventi proposti nei confronti di una o più fasce della popolazione (bambini, anziani, adulti, immigrati) al fine di coinvolgere un numero sempre maggiore e variegato di persone;
3) Aumentare la pubblicizzazione degli eventi e delle attività svolte in biblioteca per attirare i giovani e giovanissimi (e non solo) attraverso i social network;
4) Catalogazione libri storici su Bagnolo P.te e sulla lotta partigiana che ha coinvolto il Comune di Bagnolo P.te e quelli vicini con successiva creazione di uno spazio dedicato per l'intera cittadinanza.

BARGE
Il presente progetto, studiato in continuità con i tre precedenti progetti denominati "Piccole biblioteche della Granda", "Piccole biblioteche della Granda crescono" e "Piccole biblioteche si diffondono nella Granda", è pensato per consentire il mantenimento al meglio dei servizi già in essere, cercando al contempo di puntare al miglioramento degli stessi.
gli obiettivi di base del progetto sono i seguenti:
1. Gestione ordinaria della biblioteca con mantenimento di apertura su cinque giorni la settimana e con maggiore attenzione in particolare all'innovazione tecnologica e alla comunicazione;
2. Attività di promozione della lettura, anche attraverso presentazione di testi da parte degli autori, organizzazione di incontri tematici, ecc.;
3. Ideazione di iniziative tese al maggiore coinvolgimento nelle attività della biblioteca da parte delle scuole presenti sul territorio (es. concorso di scrittura creativa, laboratori, incontri di letture animate, ecc.);
4. Valorizzazione fondi librari specifici donati nel tempo alla biblioteca (Fondo Sarasso, Fondo Biffignandi e Fondo Geymonat).
5. Sezione e-books.

CEVA
Il progetto punta al miglioramento della qualità dei servizi offerti, cercando di comprendere le esigenze dei cittadini ed offrendo soluzioni adeguate. In quest'ottica si punta a migliorare l'apertura fisica ma anche mentale della biblioteca, lavorando sulle iniziative atte a promuovere la lettura, realizzando iniziative a carattere culturale idonee alle diverse fasce della popolazione, diversificando i servizi offerti e la disponibilità.
In particolar modo ci si vuole concentrare su questi diversi obiettivi:
- la riorganizzazione del lavoro di front e back-office, con un'attenzione particolare all'innovazione tecnologica (audiolibri, ebook, utilizzo dei social network);

- realizzazione di iniziative culturali adatte alle diverse fasce della popolazione e mirate alla promozione della lettura, della cultura del nostro territorio e della fruizione della stessa;
- instaurare un dialogo con gli enti e la realtà associativa del territorio per poter avviare una collaborazione effettiva e duratura ed ampliare così il raggio d'azione delle iniziative, sia dal punto organizzativo sia come fruitori dell'evento.

DOGLIANI

Così come già proposto nei progetti di servizio civile precedenti, si intende mantenere un buono standard dei servizi già offerti e se possibile puntare al miglioramento. Proprio per questo, la biblioteca si pone come primo obiettivo la cura dei suoi servizi di base e delle attività culturali che le fanno capo. L'apertura e la gestione quotidiana insieme alle iniziative di promozione della lettura, alle manifestazioni culturali e alle iniziative rivolte a utenze specifiche devono rafforzare ancora di più il legame e il radicamento della biblioteca nel tessuto sociale.

GARESSIO

Il progetto mira a rendere fruibile l'intero patrimonio librario posseduto dalla Biblioteca e dall'Archivio storico attraverso una sistemazione più ottimale dei volumi, alla gestione del prestito a livello informatico ed al potenziamento dei servizi offerti dalle strutture comunali facenti parte del Polo Culturale.
Mira, quindi, ad ottenere un maggior coinvolgimento delle scuole al fine di far conoscere ai bambini ed ai ragazzi l'importanza storica, archeologica e culturale del Comune di Garessio e ad un ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca, del Museo e della Pinacoteca o ad aperture straordinarie che permettano l'accesso da parte di ulteriori utenti.
Infine si prefigge di realizzare delle iniziative culturali rivolte alle varie fasce della popolazione mirate alla promozione della lettura e del patrimonio storico e culturale.

MANTA

Il presente progetto intende sostanzialmente proseguire le attività già avviate nel precedente "Piccole biblioteche si diffondono nella Granda", quindi mantenendo aggiornato il servizio e puntando al suo miglioramento. Si proseguirà con la possibilità per le scuole del prestito itinerante e del prestito in orario scolastico. Continueranno le attività di promozione alla lettura, quale la lettura ad alta voce, svolta con una certa continuità, nella scuola dell'infanzia e nei primi anni della scuola primaria. Visto il riscontro positivo anche con la Ludoteca si proseguirà la collaborazione e anche con il Consorzio Monviso Solidale e il Centro Federica Pelissero.
Nel mese di novembre l'Amministrazione Comunale presenterà alle scuole le proposte per l'anno scolastico 2016/2017. Sicuramente verrà riproposto l'audiolibro ai ragazzi della scuola secondaria di primo grado e il corso di teatro.

PEVERAGNO

Il presente progetto, presentato in continuità con i precedenti, intende:
a) migliorare la qualità dei servizi offerti;
b) incrementare la collaborazione con gli enti del territorio peveragnese, in particolare l'Istituto Comprensivo locale e la Casa di Riposo Comunale, con le associazioni che perseguono obiettivi affini, rimanendo in contatto con i bisogni concreti della popolazione
c) instaurare un rapporto in continuo movimento che possa soddisfare le necessità dell'utenza nell'ampliare le proprie conoscenze e, altresì, offrire spunti di riflessione sulle tematiche più varie quali storicità degli eventi che ci vedono protagonisti, differenze culturali per diverse provenienze etniche e/o religiose, sviluppo e applicabilità dei diritti/doveri alla base di una sana e costruttiva vita sociale (libertà di espressione, orientamento sessuale, pari opportunità, ecc.);
d) costruire un canale solido ma anche efficace per promuovere la comunicazione e la condivisione sotto qualsiasi forma: lettura, giornalismo, teatro, conoscenze specifiche, ecc.
e) creare punti e momenti aggregativi dove ogni membro della comunità, in qualsiasi fascia di età, possa essere considerato una fonte di investimento per rafforzare la cultura e la comprensione oggettiva del mondo che ci circonda; questo per far sentire TUTTI protagonisti di un progetto che, anche e soprattutto attraverso la lettura, sia in grado di arricchirci e di consolidare la ns capacità di essere degni rappresentanti del ns oggi, ma soprattutto del ns domani.

A partire da un'analisi del contesto si intendono organizzare attività, serate, momenti di aggregazione, presentazione di libri e bibliografie o percorsi tematici rivolti all'utenza già presente e a quella nuova, utilizzando nuove strategie quali la biblioteca itinerante, i concorsi letterari e i laboratori a tema. Uno dei principali interventi sarà rivolto alla cura del servizio di prestito digitale e al potenziamento dei servizi informatici già esistenti, nonché al loro incremento.

VERZUOLO
Premesso che la biblioteca è il polo di diffusione e promozione della cultura in tutte le sue forme, il progetto si propone di:
- Utilizzare occasioni diverse per avvicinare utenti potenziali che ancora non conoscono i servizi bibliotecari
-Diffondere la cultura in tutte le sue forme: letteratura, fumetto, musica, pittura, scultura e promuovere le espressioni artistiche connesse alla letteratura
-Aumentare il numero di lettori nella fascia di età 15/19 anni
-Aumentare il numero complessivo degli utenti attivi
-Sviluppare la comunicazione dei servizi offerti dalla biblioteca e dalle attività svolte dalla stessa attraverso i principali canali web, mailing list, pagina facebook, coinvolgendo la cittadinanza nello scambio di informazioni, recensioni, consigli per acquisti e per attività.

6. Descrizione destinatari e beneficiari

Comune	Attività	Destinatari
Bagnolo Piemonte	Miglioramento, valorizzazione e potenziamento dei servizi forniti alla cittadinanza	Utenti già attivi della biblioteca: • popolazione studentesca; • giovani.
	Aumentare quantità e qualità degli eventi proposti, nei confronti di una o più fasce della popolazione (bambini, anziani, adulti, immigrati) al fine di coinvolgere un numero sempre maggiore e variegato di persone;	• Utenti già attivi della biblioteca; • Potenziali nuovi utenti attirati dalle attività
	Aumentare la pubblicizzazione degli eventi e delle attività svolte in biblioteca per attirare i giovani e giovanissimi (e non solo) attraverso i social network.	• Giovani e giovanissimi residenti nel comune di Bagnolo P.te; • Tutti coloro che hanno accesso ai social network (ormai molti anche nelle fasce di età più avanzata)
	Catalogazione libri storici su Bagnolo P.te e sulla lotta partigiana che ha coinvolto il Comune di Bagnolo P.te e quelli vicini con successiva creazione di uno spazio dedicato per l'intera cittadinanza.	Cittadinanza

Barge	Organizzazione della Biblioteca	Utenti della Biblioteca: totale iscritti 3.309
	Utilizzo della biblioteca	- Alunni delle Scuole. - Giovani 18-26 anni. - Adulti. Cittadini bargesi e non. - Popolazione migrante residente nel Comune di Barge (1.400 individui).
	Erogazione prestiti	- Alunni delle Scuole. - Giovani 18-26 anni. - Adulti. Cittadini bargesi e non. - Popolazione migrante residente nel Comune di Barge (1.400 individui).
	Coordinamento delle iniziative culturali programmate nel territorio comunale	- Alunni delle Scuole. - Giovani 18-26 anni. - Adulti. Cittadini bargesi e non. - Popolazione migrante residente nel Comune di Barge (1.400 individui).
	Capacità di comunicazione all'esterno	Cittadini bargesi e non. Persone che non conoscono i servizi offerti dalla Biblioteca.
Ceva	Organizzazione Biblioteca	Popolazione cebana n. 5.777 di cui 909 stranieri
	Iniziative culturale: realizzazione e promozione	Nati per Leggere: circa 200 bimbi fruitori dei laboratori Presentazioni Libri: circa 30 fruitori continuativi Aperitivi culturali: circa 40 cittadini ad ogni incontro
	Collaborazione con enti ed associazioni	Popolazione studentesca circa 1.400 alunni (cebani e non), popolazione del territorio circostante e flusso turistico.
Dogliani	Gestione ordinaria della biblioteca	Utenti della biblioteca: 2625 tesserati utenti 0-6 anni:48 utenti 6-14 anni:411 utenti 15-18 anni:209 utenti 19-30 anni:625 utenti 30-65anni:986 utenti oltre 65 anni:346

	Attività di promozione alla lettura	Nati per leggere: bambini 0 -6 anni (consegna di circa 40 libri ai nati nell'anno), n.4 incontri con la scuola dell'infanzia e il Baby Parking "La Coccinella Blu" Attivare un corso di lettura ad alta voce Appuntamenti della biblioteca: n. 10 appuntamenti con circa 50-60 persone a incontro provenienti da Dogliani e dai paesi limitrofi Collaborare con organizzazione estate ragazzi 2017 con n. 4 attività di promozione della lettura Organizzazione dell'Unitre circa n. 50 iscritti Festival della tv e dei nuovi media: 30.000 visitatori evento di portata nazionale con 40 incontri concentrati in 4 giorni con circa 50 ospiti e 150 giornalisti accreditati
	Collaborazione con le associazioni culturali per valorizzare il patrimonio storico artistico locale	Popolazione doglianese (4781 ab.) e dei paesi limitrofi e i turisti che visitano Dogliani (circa 1000 passaggi presso l'ufficio turistico)
Garessio	Organizzazione della Biblioteca	Popolazione garessina 3247 Popolazione dei comuni limitrofi
	Iniziative culturali	Nati per leggere: circa 30 bimbi Presentazione libri o realizzazione eventi: 20 fruitori Apertura Museo e Pinacoteca: 100 utenti di passaggio
	Collaborazione con scuola	Alunni e studenti facenti parte dell'Istituto Comprensivo
Manta	Organizzazione Biblioteca	Utenti della biblioteca: totale iscritti 1.350: 0/6 anni: 118; 7-14 anni:305, 15 – 20 anni: 270; 21 – 40 anni: 359 40 – 65 anni: 178 Oltre 65 anni: 120
	Utilizzo della biblioteca	12 ore di apertura su 4 giorni alla settimana. Destinatari: alunni delle scuole di Manta, o che frequentano le scuole superiori in paesi vicini; adulti e anziani anche quelli ospitati nella locale Casa di Riposo
	Capacità di comunicazione all'esterno	Cittadini mantesi e non. Persone che non conoscono i servizi offerti per adulti e/o ragazzi.
Peveragno	Prestito	Iscritti al prestito 5.216, nuovi iscritti 50
	Prestito digitale	Iscritti 5, nuovi iscritti 10
	Collaborazione all'organizzazione di eventi per giovani adulti e adulti	Fascia di popolazione 18/29 (n°628) e 30/64 anni (n°2706)
	Collaborazione all'organizzazione di eventi per anziani	Fascia di popolazione 65/90 anni (n°1249) Beneficiari indiretti: familiari che influenzano la partecipazione degli anziani alle attività
	Organizzazione di attività per utenti di origine straniera	Adulti e minori (n°300)

	Laboratori e attività di lettura e proiezioni rivolti ai minori	Bambini in età prescolare (n°380), in età di scuola dell'obbligo (n°408), adolescenti 15-17 anni (n°173) Beneficiari indiretti: le famiglie che influenzano la partecipazione dei minori alle attività
	Sostegno alle attività scolastiche	Bambini in età di scuola dell'obbligo (n°408); tra di essi quelli segnalati dai servizi (n° da definire) Beneficiari indiretti: le famiglie
Verzuolo	avvicinare utenti potenziali che ancora non conoscono i servizi bibliotecari	Cittadini verzuolesi o dei Comuni limitrofi
	Aumentare il numero di lettori nella fascia di età 15/19 ann	Studenti iscritti agli Istituti scolastici superiori
	Sviluppare la comunicazione dei servizi offerti dalla biblioteca e dalle attivita svolte dalla stessa attraverso i principali canali web, mailing list, pagina facebook	Giovani e meno giovani che utilizzano le nuove tecnologie

7) Obiettivi del progetto:

OBIETTIVI GENERALI

1. Far ricoprire alle biblioteche un ruolo centrale nella **promozione e diffusione culturale** degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che attraverso il coordinamento, la messa in rete e la valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.
2. **Avvicinare** la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.
3. Diffondere la **conoscenza dei servizi e delle iniziative** organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.

BAGNOLO			
Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1.1 Aumentare il numero degli iscritti al prestito	n. iscritti al prestito	1159	Aumento 10%
1.2 Garantire la continuità dell'orario di apertura al pubblico	N. ore di apertura	17,5 nel periodo invernale 13 nel periodo estivo	17,5 nel periodo invernale 13 nel periodo estivo
1.3 Aumentare il numero dei prestiti	n. prestiti attuale	4350	Aumento 10%
1.4 Aumentare il numero degli utenti attivi	Percentuale utenti attivi	594	Aumento 10%

BAGNOLO			
Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
2.1 Realizzare eventi e/o iniziative indirizzate nei confronti di una o più specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati)	Eventi organizzati in un anno	Fiabe in valigia: 1 incontro	Organizzare almeno 3 incontri di intrattenimento e promozione della lettura rivolti ai bambini della fascia di età dai 6 agli 11 anni (utenza scuola Primaria) al di fuori del contesto scolastico.
		Visite classi in un anno 17	Visite classi in un anno 20
		Altri incontri di promozione lettura 5	Incontri di promozione lettura 5 – migliorare l'organizzazione e la promozione degli eventi
		Attività condivise (presentazioni di libri organizzate in collaborazione con il Comune e con l'Istituto Comprensivo Statale/Associazioni) 3	Attività condivise (presentazioni di libri organizzate in collaborazione con il Comune e con l'Istituto Comprensivo Statale/Associazioni) 3 – migliorare l'organizzazione e la promozione degli eventi
		Attività di lettura e presentazione libri presso la Scuola Primaria: 0	Almeno 2 attività di lettura e presentazione libri presso la Scuola Primaria
		Attività in collaborazione con la scuola dell'Infanzia 1	Attività in collaborazione con la scuola dell'Infanzia 1 - migliorare il servizio fornito con la presenza di un operatore in più durante le visite.
		Festa nati per leggere 1	Festa nati per leggere 1 – aumentare la pubblicizzazione e migliorare l'organizzazione al fine di aumentare l'utenza, per sensibilizzare le famiglie all'importanza della partecipazione all'evento.
		Partecipazione alla manifestazione organizzata dalla "Pro Loco" denominata "Natale con il Cuore": 0 (partecipazione realizzata	"Natale con il Cuore" – 1 – partecipazione alla manifestazione organizzata dalla "Pro Loco" con uno stand della Biblioteca.

		in anni passati e non più riproposta)	
		Realizzazione del concorso letterario annuale rivolto agli alunni dell'Istituto Comprensivo	Concorso letterario 1 – aumentare la pubblicizzazione e migliorare l'organizzazione al fine di aumentare la partecipazione al concorso per sensibilizzare le famiglie e aumentare gli utenti.

BAGNOLO			
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
3.1 Potenziamento pagina Facebook della biblioteca	N. post pubblicati e n. contatti	Nell'anno 2015 pubblicati 7 post 1210 contatti	Aumentare del 100% i post pubblicati: pubblicizzare gli eventi prima e dopo documentare con foto e immagini gli eventi realizzati Aumentare del 20% i contatti.
3.2 Presenza su almeno un altro social network	N. post pubblicati e n. contatti	Non presente	Presenza su almeno un altro social network.
3.3 Aggiornamento pagina Biblioteca presente sul sito Internet del Comune	N. pagine create e n. di aggiornamenti	Pagina aggiornata unicamente con l'orario	Creazione di più sezioni della pagina su cui pubblicizzare gli eventi della Biblioteca, gli acquisti e riportare brevi recensioni con consigli di lettura: una sorta di "vetrina online".

BARGE Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.**			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1.1 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico	Giorni di apertura settimanale al pubblico	5	5
1.2 Aumento del numero dei prestiti in un anno	N° prestiti annui	12.103	Aumento di almeno il 5% del numero dei prestiti in un anno
1.3 Mantenimento/incremento del numero degli utenti iscritti	N° iscritti al prestito	3.309	Aumento di almeno il 5% degli iscritti al prestito
1.4 Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che	N° incontri di coordinamento	sporadici	1 incontro ogni semestre

realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative			

BARGE
Obiettivo generale 2:
Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
2.1 Realizzare iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target erudito e scolarizzato).	N. eventi ed iniziative organizzate in un anno	Visite classi in un anno: 39 (per 438 studenti) Valorizzazione fondi: "Sarasso" - "Geymonat": n. mostre (0), incontri (0), dibattiti (0)	Visite classi: 40 (per circa 450 studenti) organizzazione momenti di esposizione e di valorizzazione del materiale posseduto: mostre (3), incontri (5), dibattiti (1)

BARGE
Obiettivo generale 3:
Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
3.1 Potenziamento del canale social Facebook per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni e degli utenti che risiedono in zone distanti dalla sede bibliotecaria	N° canali social attivi	**1**	Aumento dei followers, con conseguente aumento dei contatti e dei "Mi piace"

CEVA
Obiettivo generale 1:
Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.

Obiettivi specifici	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1.1 Aumentare il numero di iscritti al prestito	Numero iscritti al prestito	2.187	+ 100 iscritti
1.2 Ampliare l'orario di apertura al pubblico	Ore di apertura settimanale al pubblico	12 ore	18 ore
1.3 Incrementare il numero di prestiti librari	Numero prestiti librari	8.898	10.000

CEVA			
Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
2.1 Realizzazione iniziative culturali specifiche per i diversi livelli d'età	Numero incontri Nati Per Leggere	30	40
	Numero Presentazioni Libri	10	12
	Numero visite classi Scuola dell'Infanzia	20	30
	Numero visite classi Scuola Primaria	5	15
	Iniziative di carattere musicale	0	2
	Iniziative culturali di vario genere	2	5
2.2 Organizzare incontri nelle scuole del territorio per promuovere la lettura ed il prestito librario della biblioteca	Numero incontri nelle scuole con letture organizzate	25	40

CEVA			
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
3.1 Aumento dei followers che si informano sulle attività della biblioteca attraverso i social network	Numero followers deidiversi social (Facebook, Twitter..)	0	200 followers
3.2 Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca	Numero pubblicazioni	0	6 pubblicazioni (bimestrali)
3.3 Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali	Numero di eventi mensili	0	12 eventi utili a permettere la realizzazione di un calendario annuale

DOGLIANI			
Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1.1 Aumentare il numero di iscritti al prestito	N° iscritti al prestito	2625	+100 iscritti al prestito
1.2 Aumentare il numero di prestiti in un anno	N° prestiti annui	4069	+100 prestiti in un anno
1.3 Potenziare le attività e le presenze nel festival della TV e dei nuovi media. Evento giunto, nel 2016, alla 5^ edizione e gestito nell'organizzazione dal personale della biblioteca con l'associazione Fare idee (partner progetto)	N° incontri N° ospiti N°. di tendostrutture utilizzate e piazze N° presenze	n. 40 incontri con le maggiori personalità del mondo della comunicazione e dei nuovi media n. 50 ospiti (giornalisti, scrittori, presentatori ecc.) n. 2 n. 30000 presenze n.150 volontari	n. 40 incontri n. 50 ospiti n. 2 n. 30.000 presenze n.200 volontari

DOGLIANI			
Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
2.1 Organizzare eventi ed iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	Eventi ed iniziative organizzate in un anno	Visite classi n. 6 (nel 2015) n.4 attività di lettura animata per bambini del baby parking, della scuola dell'infanzia e primaria e studio pediatrico	Visite classi n. 8 Organizzazione e gestione di un'attività costante (1 volta ogni 2 mesi) di attività di lettura animata per bambini del baby parking e della scuola dell'infanzia e primaria

			e studio pediatrico con attività di promozione Progetto Nati per leggere
		n. 11 Presentazioni di libri (nel 2015) n. 2 attività di animazione presso Estate Bimbi organizzare Università della terza età n.50 iscritti e 20 lezioni programmate da novembre a marzo	n. 12 Presentazioni di libri n.4 attività di animazione presso Estate bimbi e Estate ragazzi ampliare il periodo delle lezioni da ottobre a aprile con la programmazione di 25 lezioni. In collaborazione con Arci Bra (partner progetto)

DOGLIANI			
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
3.1 Comunicazione e potenziamento dei canali "social"	Facebook Twitter Pinterest Newsletter mensile	n. 369 utenti facebook nessun altro account	+100 utenti fb e seguire almeno settimanalmente la pagina Aprire account su altri social network

GARESSIO

Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1.1 Aggiornamento della catalogazione della dotazione libraria	Numero libri a disposizione	30849 dotazione libraria (non totalmente fruibile)	30849 dotazione libraria totalmente fruibile
1.2 Individuazione di spazi tematici presso la biblioteca	Numero di spazi tematici presso la biblioteca	Numero di spazi tematici presso la biblioteca: 1	Numero di spazi tematici presso la biblioteca: 2

1.3 Informatizzazione della gestione del prestito	Presenza del prestito informatizzato	Non presente	presente

Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
2.1 Ampliamento degli utenti che usufruiscono del servizio offerto dalla Biblioteca	Numero di utenti	302	350
2.2 Ampliamento degli utenti che usufruiscono del servizio offerto dal Museo	Numero di visitatori	120	220 + visite studenti Istituto Comprensivo
2.3 Ampliamento degli utenti che usufruiscono del del servizio offerto dalla Pinacoteca	Numero di visitatori	75	175 + visite studenti Istituto Comprensivo

Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
3.1 Aumento dei followers che si informano sulle attività della biblioteca attraverso i social network	Numero followers deidiversi social (Facebook, Twitter..)	0	100 followers
3.2 Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca	Numero pubblicazioni	0	3 pubblicazioni
3.3 Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali	Numero di eventi mensili	0	6 eventi utili a permettere la realizzazione di un calendario annuale

Manta

Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
Organizzazione della Biblioteca	Il servizio della Biblioteca è completamente informatizzato, ma non è sempre aggiornato.	La catalogazione informatizzata dei nuovi acquisti viene svolta dalla dipendente comunale che non sempre, dato il suo ruolo di responsabile Ufficio Cultura e Turismo, viene fatta immediatamente dopo l'acquisto.	Con la catalogazione in tempi brevi, le novità proposte e i nuovi acquisti possono essere pubblicizzati immediatamente e soprattutto, nel caso di richieste scolastiche, messe in prestito prontamente.

Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
Utilizzo della biblioteca	Nonostante le proposte fatte con la presentazione di libri e l'acquisto di novità librarie,la popolazione adulta non frequenta assiduamente la Biblioteca	Organizzare momenti differenziati per incrementare l'accesso alla biblioteca da parte della popolazione adulta. Offrire più possibilità di prestito "itinerante"	Se la biblioteca "incontra" il paese in proposte itineranti, l'utenza può rendersi conto delle offerte della biblioteca ed aumentarne così l'affluenza

Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
capacità di comunicazione all'esterno	Esiste una pagina facebook della Biblioteca e gli appuntamenti	Necessità di comunicare costantemente tramite i canali social	Data l'utilità delle comunicazioni via web si può raggiungere un maggior numero di

	organizzati vengono comunicati ad una serie di contatti iscritti alla mailing list della Bilbioteca e dell'Ufficio Turistico, ma c'è una diffocltà nel mantenere costante questo servizio.	e inviare regolarmente ai giornali locali comunicati stampa per le varie iniziative.	persone dando più informazioni

PEVERAGNO			
Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Biblioteca come luogo di promozione culturale	N° degli eventi	10	15
	N° degli iscritti	2.503	Aumento compreso tra il 5%e il 10%
	Orario di apertura	18 ore	Mantenimento e incremento con aperture serali
	Contatti con enti locali e associazioni locali	N°3 consigli di biblioteca Contatti periodici con l'Istituto Comprensivo e con la Casa di Riposo Comunale	Incrementare gli incontri per progettare in collaborazione

PEVERAGNO			
Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
2 Attività rivolte a specifiche fasce di popolazione	N° laboratori con minori	15	Mantenimento di tali attività e loro prosegumento
	N° stranieri iscritti	15	Aumento del 5%
	N°anziani partecipanti alle attività	10	Aumento del 5%
	N° minori coinvolti nel sostegno scolastico	8	12
	N° laboratori con	15	Mantenimento di tali

	minori		attività e loro prosegumento

PEVERAGNO			
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
3 Diffusione dell'utilizzo di mezzi informatici e di prestito digitale	N° iscritti a Medialibrary	5	25
	Comunicazioni tramite newsletter	assenti	Creazione della newsletter
	Diffusione sui social	Pagina facebook	Aggiornamento della pagina ed eventuale promozione delle iniziative su altri social
	Catalogazione informatica di volumi e riviste	Software Biblios 2000	Incremento dei volumi catalogati

VERZUOLO			
Obiettivo generale 1: **ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali promosse dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
Incrementare l'offerta libraria della biblioteca	Numero volumi a disposizione	27.136 volumi	Acquisto di 500 nuovi libri
Incrementare gli iscritti alla biblioteca	Numero iscritti	2.940	Incremento del 10%
Incrementare il numero degli utenti attivi	Numero utenti	974	Incremento del 10%
Eventi culturali organizzati	numero eventi	4	6
Interazione con le biblioteche del Centro rete	Numero prestiti interbibliotecari	21	30

VERZUOLO			
Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. adolescenti e giovani …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
Incrementare iscritti fascia di età 15/19 anni	Numero iscritti	473	Incremento del 10%
mantenimento sezione specifica per i giovani.	Numero sezioni	inesistente	Una sezione

mantenimento sezione dedicata all'arte del fumetto	Numero sezioni	inesistente	Una sezione
mantenimento sezione dedicata alla musica	Numero sezioni	inesistente	Una sezione

VERZUOLO			
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.**			
Obiettivi specifici	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
Incrementare l'utilizzo delle postazioni internet	Numero utenti	214	Incremento del 10%
Incrementare i "mi piace" della pagina Facebook della biblioteca	Numero "mi piace"	1137	Incremento del 10%
Pubblicare sui social network le recensioni dei nuovi libri	Numero recensioni	nessuna	50
Pubblicare e promuovere gli eventi culturali	Numero pubblicazioni	nessuna	tutte

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:

8.1
Avvio del progetto

Avvio del progetto
Per garantire lo **start-up** del progetto, vi è una prima fase di lavoro legata allo svolgimento delle attività formative e di "addestramento". In questa fase vengono realizzate attività di formazione a carattere generale in collaborazione con le altre sedi di progetto e con il coordinamento della Provincia di Cuneo, ed attività formative più specifiche relative alle diverse aree di lavoro di cui tratta il progetto. In questa fase si realizzerà anche la Formazione relativa ai rischi connessi alle attività di cui si occuperanno i volontari nel progetto.
Infine particolare attenzione viene posta alle azioni di avvio del progetto, dalla costruzione del gruppo di lavoro – in cui vengono inseriti i volontari del servizio civile – alla conoscenza del contesto e dei destinatari delle attività.

Per presidiare poi l'avvio e la realizzazione delle diverse attività previste dal progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in fase di attuazione verrà realizzato un **percorso di monitoraggio** – come da sistema accreditato – che consentirà, attraverso la realizzazione di incontri con i referenti del progetto e la rilevazione e raccolta di dati, di seguire lo svolgimento delle attività, verificare l'efficacia delle azioni messe in campo, ed il livello di soddisfazione dei destinatari, e consentirà eventualmente di procedere ad un "riorientamento" qualora ci si discostasse in parte, nella

realizzazione, da quanto previsto in fase di progettazione.

Ed ora si descrive, per ogni obiettivo specifico individuato al punto 7, l'impianto di realizzazione del progetto, con descrizione dettagliata del complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi individuati.
Segue a questa descrizione una tabella temporale che riassume i tempi di attuazione delle diverse attività, collocandole in ordine temporale dal I al XII mese.

BAGNOLO	
Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
1.1 Aumentare il numero degli iscritti al prestito	• Promozione dei servizi della biblioteca attraverso tutti i canali di comunicazione disponibili (cartaceo e internet). • Acquisto di nuovi libri • Aggiornamento della pagina sul sito internet del Comune creando una sorta di vetrina virtuale nella quale vengano pubblicizzati i nuovi acquisti e riportate brevi recensioni di libri disponibili al prestito.
1.2 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico	• Presenza in orario di apertura di almeno un operatore. • Informazioni ai cittadini sull'orario di apertura della biblioteca
1.3 Aumentare il numero dei prestiti	• Cura dell'accoglienza dell'utente; • Riordino dei libri negli scaffali; • Aggiornamento mensile della bacheca delle novità; • Creazione di uno scaffale tematico da aggiornare mensilmente.
1.4 Aumentare il numero degli utenti attivi	• Aggiornamento mensile bacheca delle novità; • Creazione di uno scaffale tematico da aggiornare mensilmente; • Richiesta al Centro Rete di Pinerolo di libri in prestito temporaneo al fine di arricchire l'offerta libraria.

BAGNOLO	
Obiettivo generale 2**:** **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
2.1 Realizzazione eventi e/o iniziative indirizzate per specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati)	• Riunioni con i diversi enti (associazioni, scuole, ecc…) presenti in Comune per presentare il progetto ed individuare possibili attività comuni; • Organizzazione e realizzazione in tutti gli aspetti degli incontri di intrattenimento e promozione della lettura rivolti ai bambini di fascia di età dai 6 agli 11 anni (utenza scuola Primaria) al di fuori del contesto scolastico; • Organizzazione e realizzazione in tutti gli aspetti delle visite delle classi in Biblioteca; • Organizzazione e realizzazione in tutti gli aspetti degli incontri di promozione lettura; • Organizzazione e realizzazione in tutti gli aspetti di presentazione di libri in condivisione con Comune e con l'Istituto Comprensivo Statale; • Organizzazione e realizzazione in tutti gli aspetti di attività di lettura e presentazione libri presso la scuola Primaria; • Organizzazione e realizzazione in tutti gli aspetti delle attività organizzate esclusivamente per la Scuola dell'Infanzia; • Organizzazione e realizzazione della festa annuale di Nati per Leggere;

	• Partecipazione alla manifestazione organizzata dalla Pro Loco "Natale con il Cuore" • Organizzazione e realizzazione in tutti gli aspetti del Concorso Letterario rivolto agli alunni dell'Istituto Comprensivo Statale; • Acquisto e preparazione del materiale pubblicitario per tutte le iniziative; • Potenziare il coinvolgimento dei bambini e dei ragazzi delle scuole primarie e secondarie nelle attività della biblioteca;

BAGNOLO	
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
3.1 Potenziamento pagina Facebook della biblioteca	• Gestione periodica del profilo Facebook della biblioteca al fine di ampliare il bacino delle persone che ricevono gli aggiornamenti; • Pubblicizzazione sui social network degli eventi organizzati; • Documentazione sui social network della fase post-evento con foto.
3.2 Presenza su almeno un altro social network	• Iscrizione ad almeno un altro social network e aggiornamento anche di quest'ultimo • Pubblicizzazione sui social network degli eventi organizzati • Documentazione sui social network della fase post-evento con foto;
3.3 Aggiornamento pagina Biblioteca presente sul sito Internet del Comune	• Pianificazione e creazione di più sezioni della pagina su cui pubblicizzare gli eventi della Biblioteca, gli acquisti e riportare brevi recensioni con consigli di lettura creando una sorta di "vetrina online".

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1.1 Aumentare il numero degli iscritti al prestito												
1.2 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico												
1.3 Aumentare il numero dei prestiti												
1.4 Aumentare il numero degli utenti attivi												
2.1 Realizzazione eventi e/o iniziative indirizzate per specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati)												
3.1 Potenziamento pagina Facebook della biblioteca												

3.2 Presenza su almeno un altro social network												
3.3 Aggiornamento pagina Biblioteca presente sul sito Internet del Comune												

BARGE

BARGE	
Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale sul territorio comunale, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti sul territorio stesso.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
1.1 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico	• Organizzazione periodica di incontri tra i dipendenti comunali, il volontario del servizio civile e i volontari attivi nella biblioteca per valutare la funzionalità dell'orario di apertura. • Gestione di attività di informazione per i cittadini sui servizi offerti dalla biblioteca. • Organizzazione di specifiche aperture della biblioteca riservate agli alunni in età scolare, d'intesa con l'Istituto Comprensivo di Barge.
1.2 Aumento del numero dei prestiti	• Organizzazione di vetrine tematiche e proposte di lettura, individuando ed aggiornando le risorse utili alle ricerche scolastiche, dando consigli di lettura, educando all'uso delle risorse della biblioteca. • Rilevazione delle richieste e dei bisogni degli utenti, da sottoporre al Consiglio di Biblioteca. • Acquisto di nuovi libri. • Acquisto di audiolibri e creazione di apposita sezione dedicata. • Riordino sugli scaffali del materiale librario. • Redazione recensione novità librarie, postabili sul profilo face book della Biblioteca,unitamente alla comunicazione degli ultimi acquisti fatti. • Adesione al MLOL (Media Library On Line).
1.3 Mantenimento/incremento del numero degli utenti iscritti	• Predisposizione di comunicati stampa e volantini con cui dare pubblicità degli orari di apertura della biblioteca. • Predisposizione volantini su cui pubblicizzare le attività ed i servizi che offre la biblioteca, tra cui il nuovo servizio di prestito di e-book. • Attività diverse connesse alla nuova sezione audiolibri. • Realizzazione di materiali di promozione dei fondi bibliotecari. • Consegna e distribuzione del materiale promozionale.
1.4 Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative	• Organizzazione di un incontro semestrale cui presenzieranno il volontario del servizio civile, il dipendente comunale e le associazioni del territorio (convocazione e verbalizzazione risultanze incontro). • Realizzazione di un programma semestrale delle iniziative proposte dai vari soggetti che sul territorio operano a livello culturale al fine di raccordare tutti gli eventi ed evitare sovrapposizioni. • Elaborazione e stampa di materiale promozionale degli eventi organizzati con i vari soggetti. • Distribuzione e pubblicazione del materiale promozionale sul territorio.

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico												
1.2 Aumento del numero dei prestiti												
1.3 Mantenimento/incremento del numero degli utenti iscritti												
1.4 Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative												

OBIETTIVO 2

BARGE	
Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali alle fasce di popolazione oggi poco presenti in biblioteca (per es bambini, adolescenti, anziani, immigrati stranieri) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
2.1 Realizzare iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target erudito e scolarizzato).	• Redazione dei calendari stagionali di programmazione delle presentazioni bibliografiche. • Elaborazione e stampa di inviti e locandine per la promozione delle iniziative della biblioteca. • Programmazione con l'Associazione "Idee in Viaggio" degli incontri con l'autore. • Calendarizzazione degli appuntamenti di prestito della sezione ragazzi insieme alla scuola.

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2.1 Realizzare iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target												

erudito e scolarizzato).												

BARGE	
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalla biblioteca attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
3.1 Mantenimento e implementazione della pagina Facebook della Biblioteca, per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni ed estendere significativamente la conoscenza della Biblioteca anche in rete	• Inserimento e aggiornamento dati sulla pagina Facebook della Biblioteca • Definizione dei gruppi target • Aggiornamento dei dati degli utenti registrati • Animazione e aggiornamento dei profili social network della biblioteca • Creazione eventi social

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
3.1 Mantenimento e implementazione della pagina Facebook della Biblioteca, per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni ed estendere significativamente la conoscenza della Biblioteca anche in rete.												

CEVA	
Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
1.1 Aumento dal n°degli iscritti al prestito	• Programmazione di iniziative di ampio respiro a carattere culturale per ampliare il bacino d'utenza (per es. aperitivi culturali, serate tematiche,…) • Acquisto di nuovi libri e riordino degli scaffali. • Programmazione delle iniziative a carattere culturale. • Pubblicizzazione sul territorio delle iniziative a carattere culturale e

	degli ultimi acquisti del mese. • Incontri con insegnanti per promuovere la lettura negli ambienti scolastici.
1.2 Ampliare l'orario di apertura al pubblico	• Programmazione delle aperture della biblioteca nell'anno. • Pubblicizzazione del servizio della biblioteca (e del suo orario) alla cittadinanza • Registrare le presenze giornaliere degli utenti nella biblioteca. • Analisi dei dati delle presenze.
1.3 Incremento del numero dei prestiti	• Promozione agli utenti degli ultimi acquisti del mese. • Creazione di filoni tematici di narrativa per stuzzicare la curiosità dei lettori. • Incontri con insegnanti per presentare il nuovo servizio.

CEVA	
Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
2.1 Realizzazione di iniziative culturali specifiche per le diverse fasce di età	• Realizzazione di incontri culturali che possano stuzzicare diverse fasce d'età: - aperitivi culturali in cui si presentino tematiche differenti, in orario preserale per pensionati; - incontri di lettura ad alta voce con laboratori ludico-didattici per bimbi in età prescolare; - laboratori di lettura tematici per bimbi da 6 a 10 anni; - incontri pomeridiani su tematiche per adolescenti; - convegni serali su temi d'attualità o legati a periodi storici specifici (giornata della memoria, del ricordo, violenza sulle donne…). • Elaborazione e stampa di materiale promozionale degli incontri culturali organizzati. • Distribuzione e pubblicazione del materiale promozionale. • Gestione degli incontri culturali
2.2 Far nascere un "Circolo dei lettori"	• Organizzazione di incontri con i frequentatori assidui della biblioteca per promuovere la costituzione di un gruppo di lettori che possano ritrovarsi periodicamente (mensilmente) per discutere sulle ultime letture. • Avvio sperimentale tra i frequentatori assidui della biblioteca di un "Circolo dei lettori". • Elaborazione e stampa di materiale per promuovere la partecipazione al "Circolo dei lettori". • Distribuzione e pubblicazione del materiale promozionale. • Organizzazione ed accompagnamento nella fase iniziale del "Circolo dei lettori".
2.3 Incontri nelle scuole per promuovere la lettura ed il prestito librario della biblioteca	• Incontri con le insegnanti, per programmare incontri ed iniziative volte a favorire l'utilizzo della biblioteca tra gli alunni. • Organizzazione e programmazione con le insegnanti di laboratori e letture ad alta voce per gli alunni delle scuole. • Gestione di laboratori e letture ad alta voce per gli alunni delle scuole.

CEVA	
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
3.1 Aumento dei followers che si informano sulle attività della biblioteca attraverso i social network	• Realizzazione pagina facebook della Biblioteca e della Tana dei Libri (sezione narrativa bambini e ragazzi). • Aggiornamenti settimanali delle attività previste, delle ultime novità e delle curiosità ad esse legate. • Promozione della pagina.
3.2 Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca	• Realizzazione di manifesti e depliant (autoprodotti) con elencati gli ultimi acquisti o novità della Biblioteca, per invogliare nuovi utenti ad accedere e per agevolare i lettori assidui sempre alla ricerca delle novità. • Distribuzione e pubblicazione del materiale promozionale.
3.3 Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali	• Contatti con le associazioni del territorio per calendarizzare le attività culturali già presenti, idearne di nuove e promuovere la partecipazione della popolazione, attraverso strumenti di diffusione capillare (quali articoli sui giornali, locandine e social network). • Elaborazione e stampa di materiale promozionale. • Distribuzione e pubblicazione del materiale promozionale.

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di GIUGNO 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE PER OBIETTIVO

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1.1 Aumento dal n°degli iscritti al prestito												
1.2 Ampliare l'orario di apertura al pubblico												
1.3 Incremento del numero dei prestiti												
2.1 Realizzazione di iniziative culturali specifiche per le diverse fasce di età												
2.2 Far nascere un "Circolo dei lettori"												
2.3 Incontri nelle scuole per promuovere la lettura ed il prestito librario della biblioteca												
3.1 Aumento dei followers che si informano sulle attività della biblioteca attraverso i social network												
3.2 Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca												
3.3 Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali												

DOGLIANI

Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori**	
Azioni/	**Dettaglio attività/**

Area d'intervento	Azioni
Aumentare iscritti al prestito e il numero di prestiti	• Organizzazione e gestione di campagne informative attraverso l'elaborazione, stampa e distribuzione di materiale informativo e attraverso incontri o servizi specifici. • Realizzazione di comunicati stampa relativi all'attività della biblioteca. • Accurata accoglienza dell'utenza.
Gestione della biblioteca e dei suoi servizi (prestito librario e iscritti al prestito)	• Gestione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale librario e non, attraverso il programma Biblos • Gestione del servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet offerti all'utenza. • Supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale. • Riordino degli scaffali. • Cura e controllo del materiale librario: manutenzione dei libri più usurati. • Inserimento dei dati relativi al nuovo materiale catalogato sul sistema informatico di gestione. • Catalogazione, etichettatura e collocazione dei volumi. • Scelta del materiale librario nuovo consultando opportune bibliografie, riviste di settore e siti internet
Gestione delle attività inerenti il Festival del tv 2017	• Preparazione e gestione di 2 incontri di formazione per i circa 100 giovani volontari in collaborazione l'Associazione Fare Idee. • Preparazione di materiale storico culturale su Dogliani e sul Festival della Tv, gli ospiti, gli incontri della manifestazione da sottoporre ai volontari che si occuperanno del servizio informazioni e agli insegnanti che prenotano gli incontri per le scuole. • Gestione dei volontari durante i giorni della manifestazione. • Gestione della logistica del Festival. • Supporto all'ufficio stampa (gestito da Fare Idee partner del progetto) della manifestazione nello spoglio di giornali e riviste locali e nazionali in funzione della realizzazione della rassegna stampa della manifestazione

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aumentare iscritti al prestito e il numero di prestiti												
Gestione della biblioteca e dei suoi servizi (prestito librario e iscritti al prestito)												
Gestione delle attività inerenti il Festival del tv 2017												

Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
Organizzare Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi)	• Incontri con il consiglio di biblioteca per valutare le attività da proporre durante l'anno. • Individuare, attraverso sondaggi mirati, temi di interesse per la maggioranza della popolazione residente nel Comune; • Analisi dei dati emersi in fase di ricerca; • Organizzazione e gestione di eventi e attività per la popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi), che possano favorire la partecipazione di cittadini non ancora iscritti al servizio bibliotecario anche in collaborazione con l'Arci Bra per quanto riguarda la programmazione dell'Unitre (ente partner del progetto), il Baby Parking e l'Istituto Comprensivo per le attività di animazione alla lettura. • Somministrazione di questionari di soddisfazione ed analisi dei dati per individuare eventuali modifiche ed attenzioni da apportare in futuro

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Organizzare Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi)												

Azioni Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione	• Apertura di account su twitter e pinterest, uno spazio in cui tutti gli utenti iscritti a potranno accedere e seguire. • Gestione settimanale della fan page su facebook con inserimento delle novità librarie, delle classifiche e degli eventi. • Aggiornamento del sito del Comune e compilazione della Newsletter mensile comunale. • Scelta delle fotografie e dei contenuti. • Stesura degli elenchi dei nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca. • Consultazione di bibliografie, riviste di settore e siti internet per la stesura di recensioni.

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione												

GARESSIO

Obiettivo generale 1:
Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori

Azioni/ Area d'intervento	Dettaglio attività/ Azioni
1.1 Aggiornamento della catalogazione della dotazione libraria	• Cura e controllo del materiale librario; • Catalogazione, etichettatura e sistemazione dei volumi;
1.2 Individuazione di spazi tematici	• Riordino dei libri negli scaffali; • Collocazione dei libri più recenti nello spazio riservato alle novità;
1.3 Informatizzazione della gestione del prestito	• Inserimento libri sul software della Biblioteca; • Creazione della banca dati degli utenti;

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.1 Aggiornamento della catalogazione della dotazione libraria												
1.2 Individuazione di spazi tematici												
1.3 Informatizzazione della gestione del prestito												

Obiettivo generale 2:
Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.

Azioni/ Area d'intervento	Dettaglio attività/ Azioni

2.1 Ampliamento del servizio offerto dalla Biblioteca	• Incontri tra i dipendenti comunali, i volontari ed il volontario del servizio civile per verificare la possibilità di aperture straordinarie; • Organizzazione di visite da parte dei bambini e degli alunni dell'Istituto Comprensivo, previo accordo con le scuole; • Organizzazione di letture animate e di laboratori didattici a favore dei bambini in età prescolare nell'ambito del progetto Nati per leggere; • Predisposizione del materiale e degli spazi necessari per lo svolgimento della lettura animata o del laboratorio didattico; • Gestione delle letture animate o dei laboratori didattici; • Realizzazione di incontri tematici che ricordano alcuni momenti storici (giornata della memoria, del ricordo...); • Gestione degli incontri; • Gestione delle presentazioni di libri da parte di autori locali; • Ideazione e stampa delle locandine per la promozione degli eventi o per la pubblicizzazione delle aperture straordinarie;
2.2 Ampliamento del servizio offerto dal Museo	• Incontri tra i dipendenti comunali, i volontari ed il volontario del servizio civile per verificare la possibilità di aperture straordinarie; • Organizzazione di visite da parte dei bambini e degli alunni dell'Istituto Comprensivo, previo accordo con le scuole; • Gestione delle visite; • Ideazione e stampa delle locandine delle aperture straordinarie;
2.3 Ampliamento del servizio offerto dalla Pinacoteca	• Incontri tra i dipendenti comunali, i volontari ed il volontario del servizio civile per verificare la possibilità di aperture straordinarie; • Organizzazione di visite da parte dei bambini e degli alunni dell'Istituto Comprensivo, previo accordo con le scuole; • Gestione delle visite; • Ideazione e stampa delle locandine delle aperture straordinarie;

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
2.1 Ampliamento del servizio offerto dalla Biblioteca												
2.2 Ampliamento del servizio offerto dal Museo												
2.3 Ampliamento del servizio offerto dalla Pinacoteca												

Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
3.1 Aumento dei followers che si informano sulle attività della biblioteca attraverso i social network	• Realizzazione pagina facebook • Aggiornamenti • Promozione della pagina.
3.2 Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far	• Realizzazione di manifesti e depliant (autoprodotti) con elencati gli ultimi acquisti o novità della Biblioteca, per invogliare nuovi utenti ad accedere e per agevolare i lettori assidui sempre alla ricerca delle

conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca	novità. • Distribuzione e pubblicazione del materiale promozionale.
3.3 Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali	• Contatti con le associazioni del territorio per calendarizzare le attività culturali già presenti, idearne di nuove e promuovere la partecipazione della popolazione, attraverso strumenti di diffusione capillare (quali articoli sui giornali, locandine e social network). • Elaborazione e stampa di materiale promozionale. • Distribuzione e pubblicazione del materiale promozionale.

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di GIUGNO 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE PER OBIETTIVO

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1.1 Aumento dal n°degli iscritti al prestito												
1.2 Ampliare l'orario di apertura al pubblico												
1.3 Incremento del numero dei prestiti												
2.1 Realizzazione di iniziative culturali specifiche per le diverse fasce di età												
2.2 Far nascere un "Circolo dei lettori"												
2.3 Incontri nelle scuole per promuovere la lettura ed il prestito librario della biblioteca												
3.1 Aumento dei followers che si informano sulle attività della biblioteca attraverso i social network												
3.2 Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca												
3.3 Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali												

MANTA

Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
Aumento degli iscritti al prestito	• Realizzazione di comunicati stampa relativi all'attività della biblioteca. • Accurata accoglienza dell'utenza. • Catalagazione immediata rispetto all'acquisto delle novità librarie • Gestione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale librario. • Supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale. • Riordino degli scaffali
Mantenere costante l'orario di apertura	• Programmazione delle aperture della biblioteca nell'anno. • Pubblicizzazione del servizio della biblioteca (e del suo orario) alla cittadinanza

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aumento degli iscritti al prestito												
Mantenere costante l'orario di apertura												

Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
Accompagnamento alla lettura per bambini e ragazzi	• Incontri con gli insegnanti per presentare le proposte • Incontri con gli operatori della Ludoteca per attività comuni • Incontri con la Parrocchia per proporre durante l'oratorio del sabato pomeriggio attività con la biblioteca
Gruppo di adolescenti per momenti di partecipazione attiva sul territorio	• Coordinamento con gli educatori del territorio per coinvolgere i ragazzi • Incontri con gli insegnanti delle scuole medie per azioni comuni • Potenziare il coinvolgimento dei ragazzi della scuola media nella bibliotec
Incontri itineranti nel paese	• Proposte con gli esercizi pubblici locali per presentazione di libri con apericena • Espositori con le novità librarie da presentare in ocasioni pubbliche, quali il mercato settimanale o altri momenti pubblici

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Accompagnamento alla lettura per bambini e ragazzi												
Gruppo di adolescenti per momenti di partecipazione attiva												
Incontri itineranti nel paese												

Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni**	
Azioni/	**Dettaglio attività/**

Area d'intervento	Azioni
Aggiornare costantemente la pagina facebook e il sito istituzionale	• Gestione costante della pagina facebook della biblioteca per aumentare coloro che ricevono le informazioni • Invio periodico delle informazioni agli iscritti alla newsletter del comune di Manta
Elaborazione di notiziario e comunicati stampa sulle novità librarie acquistate e iniziative	• Stampa di un breve notiziario su supporto cartaceo delle novità e delle iniziative della biblioteca • Distribuzione negli esercizi commerciali mantesi • Distribuzione nelle scuole • Affissione nelle bacheche comunali
Presentare il servizio e le attività in occasioni pubbliche	• Punto informativo

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Aggiornare costantemente la pagina facebook e il sito istituzionale												
Elaborazione di notiziario e comunicati stampa sulle novità librarie acquistate e iniziative												

PEVERAGNO

PEVERAGNO	
Obiettivo generale 1: **Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
Eventi	• Letture animate c/o la sede della biblioteca comunale, presso i plessi della scuola infanzia/primaria/secondaria, aree pubbliche (parchi giochi, siti storici, ecc.) • Letture dedicate a specifiche fasce di età e con soggetti legati agli avvenimenti e/o festività: presso la sede dalla biblioteca comunale, la Casa di Riposo Comunale, i plessi dell'Istituto Comprensivo di Peveragno, aree pubbliche (parchi giochi, siti storici, ecc.) • Laboratori a tema con interventi di collaboratori esterni legati alle stagioni, alle festività presso sede della biblioteca comunale, aree pubbliche (parchi giochi, siti storici, ecc.) • Presentazione di pubblicazioni diverse di autori vari c/o la sede della biblioteca comunale, ma anche sfruttando location diverse quali esercizi pubblici (bar, ristoranti, ecc.), aree pubbliche (parco giochi, siti storici, ecc.) • Organizzazione e gestione di eventi culturali in collaborazione con le

	associazione presenti sul territorio
Aumento del n. degli iscritti	• Potenziare e diversificare l'orario di apertura al pubblico cercando di andare incontro alle reali esigenze dell'utenza • Sfruttare momenti diversi, quali manifestazioni, fiere e/o eventi locali per pubblicizzare e portare a conoscenza della popolazione la realtà della ns biblioteca comunale, i suoi servizi, la sua attenzione alle necessità degli iscritti • Rafforzare la comunicazione attraverso i media: facebook, sito internet, link con altri siti istituzionali e non (Comune, altre biblioteche, associazioni diverse, ecc.) • Incrementare la visibilità delle specifiche azioni in atto con passaggi su carta stampata (giornali, quotidiani, ecc.) pubblicizzando le varie iniziative e le proposte offerte • Effettuare degli incontri mirati per meglio capire ed individuare le richieste delle utenze per poi studiare un piano di fattibilità per la realizzazioni di strategie costruttive • Ricercare nelle fasce poco interessate (adolescenti, stranieri, anziani, ecc.) argomenti e tematiche più accattivanti e più attraenti che possano stuzzicare l'interesse anche solo iniziale per un positivo e proficuo avvicinamento alla ns realtà

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Eventi												
Aumento n. iscritti												
Contatti con altri												

PEVERAGNO	
Obiettivo generale 2: **Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
Laboratori con minori	• Attuazione di laboratori a tema in funzione delle stagioni, festività religione e/o legate alla tradizione popolare del territorio: Natale, Pasqua, Carnevale, Halloween, festa del Santo Patrono, Sagra della Fragola, ecc. • Collaborazione attiva con il corpo docente dell'Istituto Comprensivo per momenti di intrattenimento e coinvolgimento diretto della fascia scolare infanzia/primaria/secondaria • Organizzazione di eventi mirati per le singole fasce di età con invito specifico anche ai famigliari (nonni, cugini, parenti vari) per creare ambienti di aggregazione a favore *di tutta la comunità*
Coinvolgimento utenti stranieri	• Individuare eventuali soggetti stranieri, inseriti nel contesto sociale del territorio, che potrebbero essere interessati allo sviluppo di nuove interazioni con la realtà quotidiana • Incontri con i suddetti per studio di fattibilità di eventi mirati al coinvolgimento di tutta la popolazione • Organizzazione di momenti di incontro per sviluppo di interscambi culturali anche attraverso la narrazione e/o la lettura di pubblicazioni di autori esteri provenienti dai paesi originari dei migranti interessati • Potenziamento di volumi in lingua originale per stimolare ed invogliare

	un primo contatto, da sviluppare successivamente, con gli stranieri che già sono presenti nella attuale realtà
Partecipazione fascia over 70	• Incontro con rappresentanti del Centro di Incontro presente nel Comune di Peveragno per studio di fattibilità di attiva collaborazione • Attuazione di strategia per un maggiore coinvolgimento della fascia interessata (momenti di lettura, di dibattiti a tema, ecc.) • Coinvolgimento di eventuali unità quali volontari per la divulgazione della ns attività e per creare un concreto canale di comunicazione costante • Anali delle specifiche necessità per messa in atto di vere e proprie strategia di "marketing" promozionale

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Laboratori con minori												
Coinvolgimento stranieri												
Over 70												
Sostegno scolastico												

PEVERAGNO	
Obiettivo generale 3: **Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
Medialibrary	• Studio per il potenziamento e la maggiore divulgazione del servizio offerto • Organizzazione di momenti per la presentazione e la valorizzazione del progetto indicando i vantaggi e la facilità nell'utilizzo del mezzo • Individuazione di efficaci canali per una maggiore visibilità dell'iniziativa anche con contatti diretti con le associazioni del territorio e/o enti diversi • Divulgazione attraverso sito web, link con altri siti, articoli su giornali e/o periodici
Newsletter	• Tavolo di lavoro per la creazione e l'attuazione del progetto • Creazione di mail-list interessata all'iniziativa • Identificazione di canali per la divulgazione del progetto • Divulgazione positiva e costruttiva del servizio • Attuare iter di programmazione da attuare con scadenze specifiche per offrire un servizio qualitativamente sostenibile
Social	• Valutazione dei risultati ottenuti con il progetto precedente • Attuazione di costanti aggiornamenti per effettiva ed attendibile consultazione del mezzo di informazione • Studio per rendere più accattivante e interessante la consultazione • Rivalutazione delle azioni in atto
Catalogazione	• Aggiornamento costante del software Biblios 2000 • Attuazione di cicli di monitoraggio • Incremento di volumi da catalogare anche attraverso la ricerca di eventuali sponsor e/o finanziatori privati

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE PER OBIETTIVO
Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Medialibrary												
Newsletter												
Social												
Catalogazione												

VERZUOLO

OBIETTIVO 1 **ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali promosse dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.**	
Azioni/ Area d'intervento	**Dettaglio attività/ Azioni**
Effettuare acquisti di nuovi libri	• Collaborare alla ricerca di nuove pubblicazioni • Stilare una lista delle opere di maggior interesse per l'utenza • Pubblicazione sulla pagina face book dei titoli dei nuovi acquisti
Promozione alla lettura	• Collaborare nella selezione delle opere da esporre nelle vetrine del mese • Allestire la vetrina del mese e la segnaletica adeguata • Preparare e diffondere attraverso tutti i canali di comunicazione informatici e cartacei i consigli di lettura e altre informazioni sulla vetrina del mese
Presentazioni di libri ed eventi culturali	• Organizzare eventi culturali di presentazione di libri e di incontri con scrittori ed editori locali • Programmare le date degli incontri • Diffondere la comunicazione degli incontri attraverso tutti i canali di comunicazione informatici e cartacei • Allestire e preparare lo spazio dedicato alla presentazione e gestire l'incontro
Interazione con le altre biblioteche del centro rete	• Mantenere i contatti con le altre biblioteche del centro rete • Comunicare i nuovi acquisti e le manifestazioni culturali in programma • Comunicare agli utenti la possibilità del prestito interbibliotecario

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Effettuare acquisti di nuovi libri												
Promozione alla lettura												
Presentazioni di libri												
Interazione con le altre biblioteche del												

centro rete												

OBIETTIVO 2

Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. adolescenti e giovani …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.

Azioni/ Area d'intervento	Dettaglio attività/ Azioni
Incrementare iscritti fascia di età 15/19 anni	• Prendere contatto con gli Istituti scolastici superiori • Affiggere nelle bacheche degli Istituti locandine e manifestini relativi alle attività che si svolgono in biblioteca • Organizzare incontri con gli studenti • Creare gruppi WhatsApp di studenti che desiderano essere informati sugli eventi e sui nuovi libri • Diffondere su facebook notizie su eventi, incontri, convegni che si svolgono in biblioteca
mantenimento sezione specifica per i giovani.	• Selezionare i volumi da acquistare per la vetrina dedicata ai giovani, anche in base alle segnalazioni ricevute durante gli incontri • Allestire la vetrina • Selezionare i volumi da recensire sulla pagina facebook • Comunicare al gruppo whatsApp le novità editoriali dedicate ai giovani
mantenimento sezione dedicata all'arte del fumetto	• Selezionare i volumi da acquistare per la vetrina dedicata al fumetto • Allestire la vetrina • Selezionare le opere da recensire sulla pagina facebook • Comunicare al gruppo whatsapp i volumi acquistati dedicati al fumetto
mantenimento sezione dedicata alla musica	• Selezionare i volumi da acquistare dedicati alla musica • Allestire la vetrina dedicata ai musicisti contemporanei • Allestire i punti di ascolto della musica • Selezionare le opere e i brani da recensire sulla pagina face book • Diffondere le notizie sulle serate dedicate alla musica

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Incrementare iscritti fascia di età 15/19 anni												
mantenimento sezione specifica per i giovani.												
mantenimento sezione dedicata all'arte del fumetto												
mantenimento sezione dedicata alla musica												

OBIETTIVO 3

Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.

Azioni/ Area d'intervento	Dettaglio attività/ Azioni
Incrementare l'utilizzo delle postazioni internet	Promuovere i servizi internet della biblioteca e del wi-fi con tutti i mezzi di informazione infornatici e cartacei Rendere le postazioni internet facilmente fruibili e gradevoli Predisporre delle locandine da affiggere nelle scuole, in Municipio, all'Informagiovani di Saluzzo, nelle parrocchie per illustrare il servizio internet disponibile gratuitamente in biblioteca
Incrementare i "mi piace" della pagina Facebook della biblioteca	Scegliere e acquistare libri idonei alla fascia di età 15/19 anni Allestire e rinnovare mensilmente una vetrina dedicata ai libri per i giovani Preparare e diffondere attraverso tutti i canali di comunicazione informatici e cartacei i consigli di lettura e altre informazioni sulla vetrina dedicata ai giovani
Pubblicare sui social network le recensioni dei nuovi libri	Scegliere i libri da recensire per ogni sezione (vetrina del mese, sezione giovani, sezione fumetto e sezione musica) Recensire almeno un libro al mese per ogni sezione Diffondere la recensione con ogni mezzo di comunicazione sia informatico che cartaceo Informare con cartelloni che la recensione è pubblicata sulla pagina face book della biblioteca
Pubblicare e promuovere gli eventi culturali	pubblicizzare con ogni mezzo di comunicazione sia informatico che cartaceo l'evento culturale preparare una locandina da affiggere nelle scuole, in Municipio, all'Informa giovani di Saluzzo, nelle parrocchie inviare via e-mail la locandina dell'evento culturale alle altre biblioteche del centro rete

Ipotizzando un avio del progetto nel mese di SETTEMBRE 2017, questo è il crono programma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Incrementare l'utilizzo delle postazioni internet												
Incrementare i "mi piace" della pagina Facebook della biblioteca												
Pubblicare sui social network le recensioni dei nuovi libri												
Pubblicare e promuovere gli eventi culturali												

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***

Di seguito si elencano le risorse umane che intervengono per le azioni comuni a tutte le sedi di progetto (formazione e monitoraggio)

Azioni	Numero	Profilo - Competenze - esperienza	Ruolo previsto nel progetto

Tutoraggio	1	Formatore o Educatore, esperto della gestione di gruppi ed in particolare di gruppi di volontari in servizio civile	Tutor (personale a contratto dell'ente Provincia di Cuneo)
Tutoraggio	1	Esperto di orientamento e attività con i giovani	Orientatore (dipendente dell'Ente di Formazione Cooperativa ORSo)

Di seguito si elencano per ciascun Comune le risorse umane che intervengono per ciascun obiettivo specifico.

BAGNOLO

Area d'intervento/ Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze - esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Aumentare il numero degli iscritti al prestito	**1**	• Istruttore Amministrativo, in servizio presso la biblioteca per 12 ore settimanali.	• Promuovere i servizi della biblioteca attraverso tutti i canali di comunicazione (cartaceo e internet) • Aggiornare la pagina sul sito internet del Comune creando una sorta di vetrina virtuale nella quale vengono pubblicizzati i nuovi acquisti e riportate brevi recensioni di libri disponibili al prestito
1.2 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico	**4**	• 1 Istruttore Amministrativo, in servizio presso la biblioteca per 12 ore settimanali. • 3 Volontari della biblioteca per circa 4 h settimanali	Istruttore Amministrativo: • Gestione della biblioteca e di tutte le attività ad essa collegate: 1. Accoglienza 2. Prestiti 3. Contatti con realtà esterne. Volontari • Gestione della biblioteca: 1. Accoglienza 2. Prestiti 3. Etichettatura libri
1.3 Aumentare il numero dei prestiti	**4**	• 1 Istruttore Amministrativo, in servizio presso la biblioteca per 12 ore settimanali.	Istruttore Amministrativo: • Curare l'accoglienza dell'utente • Curare l'ordine degli scaffali • Aggiornamento mensile della bacheca delle novità • Creazione di uno

		• 3 Volontari della biblioteca per circa 4 h settimanali	scaffale tematico da aggiornare mensilmente Volontari • Curare l'accoglienza dell'utente
1.4 Aumentare il numero degli utenti attivi	**1**	• 1 Istruttore Amministrativo, in servizio presso la biblioteca per 12 ore settimanali.	• Aggiornamento mensile bacheca delle novità • Creazione di uno scaffale tematico da aggiornare mensilmente • Richiesta al Centro Rete di Pinerolo di libri in prestito temporaneo al fine di arricchire l'offerta libraria.
2.1 Realizzazione eventi e/o iniziative indirizzate per specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati)	**3**	• 1 Istruttore Amministrativo, in servizio presso la biblioteca per 12 ore settimanali. • Assessore alla Cultura con una presenza oraria settimanale di circa 10 h • Presidente del Consiglio di Biblioteca, con presenza oraria settimanale di circa 10 h	Istruttore Amministrativo: • Organizzazione eventi e back office • Supporto nell'organizzazione • Pubblicizzazione eventi Assessore alla Cultura: • Referente dell'Amministrazione Comunale per l'individuazione dei temi sui quali organizzare gli eventi in concerto con il consiglio di biblioteca • Referente dell'Amministrazione Comunale per la realizzazione di una programmazione condivisa tra le associazioni del territorio che metta al centro la biblioteca comunale come polo culturale. Presidente del Consiglio di Biblioteca: • Organizzazione eventi culturali e di invito alla lettura in concerto con il consiglio di biblioteca con la collaborazione dell'Assessore alla Cultura.
3.1 Potenziamento pagina Facebook della biblioteca	**6**	• 1 Istruttore Amministrativo, in servizio presso la biblioteca per 12 ore	Istruttore Amministrativo: • Aggiornamento materiale della pagina con aggiunta e

		settimanali. • Consiglio di Biblioteca	documentazione di eventi a seconda delle indicazioni fornite dai membri del Consiglio di Biblioteca Consiglio di Biblioteca: • Individua il materiale da pubblicare
3.2 Presenza su almeno un altro social network	**6**	• 1 Istruttore Amministrativo, in servizio presso la biblioteca per 12 ore settimanali. • Consiglio di Biblioteca	Istruttore Amministrativo: • Aggiornamento materiale della pagina con aggiunta e documentazione di eventi a seconda delle indicazioni fornite dai membri del Consiglio di Biblioteca Consiglio di Biblioteca: • Individua il social network più opportuno dove effettuare l'iscrizione
3.3 Aggiornamento pagina Biblioteca presente sul sito Internet del Comune	**6**	• 1 Istruttore Amministrativo, in servizio presso la biblioteca per 12 ore settimanali. • Consiglio di Biblioteca	Istruttore Amministrativo: • Aggiornamento materiale della pagina con aggiunta e documentazione di eventi a seconda delle indicazioni fornite dai membri del Consiglio di Biblioteca Consiglio di Biblioteca: • Individua il materiale da pubblicare e i temi da sviluppare

BARGE

Azioni	**Numero**	**Profilo - Competenze - esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico	**6**	1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno per 3 ore settimanali 5 Volontari dell'Associazione "Idee in viaggio" di Barge per 10 ore settimanali	Front office nelle attività di prestito. Attività di riordino scaffali. Registrazione numero accessi, per valutare la congruità dell'orario rispetto alle esigenze dell'utenza.
1.2 Aumento del numero dei prestiti	**2**	1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno per 7 ore settimanali	Affidamento appalto di fornitura per l'acquisto di volumi e altro materiale bibliografico. Impegni di spesa per acquisto libri. Selezione volumi da

		1 Istruttore amministrativo part time utilizzato per 10 ore settimanali	acquistare Gestione acquisti. Contatti con le scuole per programmazione accessi classi. Attività di catalogazione e scarto volumi. Creazione sezione audiolibri e attività di catalogazione audiolibri. Iscrizione alla MLOL (Media Library On Line).
1.3 Mantenimento/incremento del numero degli utenti iscritti	**1**	1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno per 1 ora settimanale.	Emanazione direttive e revisione bozze dei comunicati e dei volantini finalizzati alla promozione delle attività e dei servizi della biblioteca.
1.4 Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative	**2**	1 Assessore alla Cultura, per circa 12 ore a semestre. 1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno per 5 ore a semestre	Fissare date incontri. Indicazione agli uffici dei soggetti da convocare Sottoscrizione convocazione con definizione punti all'ordine del giorno.
2.1 Realizzare iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target erudito e scolarizzato).	**5**	1 Assessore alla Cultura per circa 12 ore a semestre. 3 Volontari dell'Associazione "Idee in viaggio" per circa 10 ore al mese 1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno per 2 ore al mese	Scelta dell'autore. Contatto ed organizzazione incontri con gli autori. Allestimento spazio per l'incontro. Diramazione inviti. Attività di coordinamento. Assunzione impegno di spesa e liquidazione. Espletamento parte amministrativa.
3.1 Mantenimento e implementazione della pagina Facebook della Biblioteca, per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni ed estendere significativamente la conoscenza della Biblioteca anche in rete.	**1**	1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno per 1 ora settimanale	Emanazione direttive e revisione bozze dei comunicati e dei volantini realizzati per la promozione delle attività e servizi della biblioteca sui social.

CEVA

Area d'intervento/ Azioni	Numero	Profilo - Competenze - esperienza	Ruolo previsto nel progetto
1.1 Aumento dal n° degli iscritti al prestito	1 1	Dipendente comunale (responsabile del servizio bibliotecario comunale con presenza settimanale di 8 ore circa) Assessore Cultura	- Organizzazione biblioteca, - Acquisti; - Catalogazione; - Programmazione visite. - Acquisti; - Contatti con enti, istituti scolastici ed associazioni del territorio; - Gestione visite scolaresche; - Ideazione e promozione iniziative culturali;
1.2 Ampliare l'orario di apertura al pubblico	1 1 3	Dipendente comunale (responsabile del servizio bibliotecario comunale con presenza settimanale di 8 ore circa) Assessore Cultura Volontari Biblioteca	- Sviluppare ipotesi di apertura settimanale; - Sperimentazione nuovi orari, con possibilità di aggiustamenti in itinere; - Ampliare l'orario di apertura da 12 ore settimanale in 18 ore .
1.3 Incremento del numero dei prestiti	1 1	Dipendente comunale (responsabile del servizio bibliotecario comunale con presenza settimanale di 8 ore circa) Assessore Cultura	- Promuovere gli ultimi acquisti del mese; - Creare filoni tematici di narrativa per stuzzicare la curiosità dei lettori. - Promuovere la lettura negli ambienti scolastici: contatti con gli insegnanti, programmare calendario visite; organizzare letture o scelte di volumi adatti agli incontri; gestire le scolaresche.
2.1 Realizzazione di iniziative culturali specifiche per le diverse fasce di età	1 1	Dipendente comunale (responsabile del servizio bibliotecario comunale con presenza settimanale di 8 ore circa) Assessore Cultura	- Individuazione target utenti Biblioteca; - Raccolta proposte su iniziative culturali da parte dei lettori; - Ideazione serate tematiche su temi storici o d'attualità. - Contatti con le associazioni presenti e raccolta proposte su iniziative culturali; - Realizzazione di incontri culturali per diverse fasce d'età (aperitivi culturali, incontri di lettura ad alta

			voce con laboratori ludico-didattici, laboratori di lettura tematici, incontri pomeridiani su tematiche per adolescenti, convegni serali su temi d'attualità o legati a periodi storici specifici)
2.2 Incontri nelle scuole per promuovere la lettura ed il prestito librario della biblioteca	1 5	Assessore Cultura Volontari Ass. "La Giostra"	- Contatti con il dirigente e gli insegnati degli Istituti Scolastici; - Calendarizzazione visite scolaresche; - Individuazione di percorsi tematici, in collaborazione con le insegnanti; - Gestione delle visite, realizzazione incontri di lettura e laboratori. - Realizzazione incontri letture ad alta voce per la fascia 0-6 anni.
3.1 Aumento dei followers che si informano sulle attività della biblioteca attraverso i social network	1	Dipendente Comunale (responsabile del servizio bibliotecario comunale con presenza settimanale di 8 ore circa)	- Realizzazione pagina facebook; - Aggiornamento settimanale attività e news della Biblioteca.
3.2 Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca	1	Dipendente Comunale (responsabile del servizio bibliotecario comunale con presenza settimanale di 8 ore circa)	- Individuazione nuovi acquisti o novità.
3.3 Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali	1 10	Assessore Cultura Volontari Associazioni cebane	- Contatti con associazioni presenti sul territorio per mappatura eventi già realizzati o in fase attuativa; - Calendarizzazione degli eventi già in programma; - Ideazione nuovi incontri a carattere culturale. - Gestione eventi culturali in programma; - Collaborazione su nuovi progetti futuri condivisi.

DOGLIANI

Azioni	**Numero**	**Profilo - Competenze - esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
Aumentare iscritti al prestito e il numero di prestiti	2	1 Responsabile Area cultura turismo e biblioteca Istruttore Amministrativo	Gestione della biblioteca e di tutte le attività di promozione ad essa

Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito) e aumento dei servizi offerti		a tempo pieno (36 h settimanali)	collegate: - organizzazione biblioteca, - acquisti, - catalogazione, - programmazione visite, - contatti con realtà esterne, - altro. Supporto per le iniziative culturali sul territorio.
		1 Assessore al Turismo del Comune di Dogliani	Rappresentare il comune durante le iniziative culturali e turistiche.
Gestione delle attività inerenti il Festival del tv 2017	6	1 Presidente dell'Associazione Fare Idee 1 addetto ufficio stampa dell'Associazione Fare Idee 4 volontari dell'Associazione Dogliani Eventi	Coordinamento del gruppo di lavoro per il Festival della Tv e dei nuovi media per quanto riguarda la formazione e la comunicazione.
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi)	9	1 Istruttore Amministrativo a tempo pieno (36 h settimanali) Responsabile Area cultura turismo e biblioteca	Organizzazione e gestione delle attività dedicate ai bambini e ai ragazzi delle scuole dell'infanzia e primarie.
		2 insegnanti del Baby Parking "La coccinella blu" 2 insegnati della scuola dell'infanzia di Dogliani	Supporto tecnico e logistico nelle attività di animazione alla lettura ad alta voce.
		3 educatrici dell'Estate Bimbi	Organizzazione, gestione e supporto delle attività dedicate ai bambini e ai ragazzi dell'Estate ragazzi
		1 funzionario dell'Arci Bra	Organizzazione, gestione e supporto delle attività dell'Unitre
Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione	3	1 Responsabile Area cultura turismo e biblioteca Istruttore Amministrativo a tempo pieno (36 h settimanali) 1 Responsabile Area Tecnico informatica del Comune Istruttore Amministrativo a tempo pieno (36 h	

		settimanali)	
		1 Addetto comunicazione Fare Idee (8 h totali)	Formazione del volontario sulla comunicazione sui social network

GARESSIO

Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze - esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Aggiornamento della dotazione libraria 1.2 Individuazione di spazi tematici	4	1 Istruttore Amministrativo part time settore Cultura - turismo 1 Collaboratore Amministrativo part time in servizio presso la Biblioteca per 12 ore 1 volontario per n. 12 ore 1 inserimento lavorativo per 20 ore	Gestione delle pratiche bibliotecarie; Selezione dei volumi da acquistare; Gestione acquisti; Attività di catalogazione Gestione dei prestiti; Riordino scaffali; Attività di catalogazione; Gestione utenza; Collocazione dei libri più recenti nello spazio riservato alle novità;
1.3 Informatizzazione della gestione del prestito	3	1 Istruttore Amministrativo part time settore cultura - turismo 1 Collaboratore Amministrativo part time in servizio presso la Biblioteca per 12 ore 1 volontario per 12 ore	Inserimento dei libri sul software della Biblioteca; Creazione della banca dati degli utenti;
2.1 Ampliamento del servizio offerto dalla Biblioteca	2	Istruttore Amministrativo part time settore Cultura - turismo Assessore alla cultura	Gestione di tutte le attività di promozione legate alla Biblioteca; Programmazione e gestione visite; Gestione delle visite; Ideazione, stampa e diffusione informatica delle locandine promozionali degli eventi Contatti con l'Istituto Comprensivo; Rappresenta il Comune durante la realizzazione degli eventi; Ruolo decisionale nella scelta degli eventi o degli incontri da proporre
2.2 Ampliamento del servizio offerto	2	Istruttore Amministrativo part time settore Cultura -	Gestione delle pratiche relative al Museo;

dal Museo		turismo Assessore alla cultura	Gestione di tutte le attività di promozione; Gestione delle visite; Ideazione, stampa e diffusione informatica delle locandine promozionali delle aperture straordinarie o degli eventi Contatti con l'Istituto Comprensivo; Rappresenta il Comune durante la realizzazione degli eventi; Ruolo decisionale nella scelta degli eventi da proporre
2.3 Ampliamento del servizio offerto dalla Pinacoteca	2	Istruttore Amministrativo part time settore Cultura - turismo Assessore alla cultura	Gestione delle pratiche relative alla Pinacoteca; Gestione di tutte le attività di promozione; Gestione delle visite; Ideazione, stampa e diffusione informatica delle locandine promozionali delle aperture straordinarie o degli eventi Contatti con l'Istituto Comprensivo; Rappresenta il Comune durante la realizzazione degli eventi; Ruolo decisionale nella scelta degli eventi da proporre

MANTA

Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze - esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
Aumento degli iscritti al prestito	1	1 Responsabile Ufficio cultura turismo Istruttore Amministrativo Ruolo ricoperto dal 2009 – 30 h settimanali	Gestione della biblioteca
Mantenere costante l'orario di apertura	5	5 volontari: 1 studente di scuola media superiore; 1 studente universitario, 2 professori in pensione, 1 casalinga,	Apertura della biblioteca
Accompagnamento alla lettura per bambini e ragazzi	2	1 Responsabile Ufficio cultura turismo Istruttore Amministrativo, assessore all'istruzione – insegnante di lettere e property manager del Castello della Manta	Coordinamento e proposte attività

Gruppo di adolescenti per momenti di partecipazione attiva	2	2 educatori professionali del territorio	Collegamento fra l'associazione giovanile, le scuole e la biblioteca. Formazione al volontario di servizio civile
Incontri itineranti nel paese	2/3	Volontari e/o rappresentanti associazione L'Airone	Coordinamento e proposte attività
Aggiornare costantemente la pagina facebook e il sito istituzionale	3	1 Responsabile Ufficio cultura turismo Istruttore Amministrativo, 2 volontari studenti	Il dipendente comunale segue il sito istituzionale, gli studenti la pagina facebook
Elaborazione di notiziario e comunicati stampa sulle novità librarie acquistate e iniziative	2	1 Responsabile Ufficio cultura turismo Istruttore Amministrativo 1 dipendente comunale in supporto all'Ufficio Turismo e Cultura	Stesura del notiziario e distribuzione nel paese. Stesura dei comunicati stampa
Presentare il servizio e le attività in occasioni pubbliche	2	1 volontario 1 Responsabile Ufficio cultura turismo Istruttore Amministrativo	Gestione attività bibliotecarie

PEVERAGNO

Area d'intervento/ Azioni	**Numero**	**Profilo - Competenze - esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Aumento dal n°degli iscritti al prestito	1 1	Bibliotecaria part time Assessore alla Cultura Comune di Peveragno – n.10 ore mensili	Tenere contatti con referente comunale per impostare e aggiornare metodi di contatto con utenza. Stilare rapporti costanti su andamento attività, quale diretto e principale referente tra utenza e servizi offerti dalla biblioteca. Stilare lista delle opere di maggior interesse per l'utenza. Consultare distributori di libri per essere sempre aggiornati su nuove tendenze e temi di interesse. Richiedere preventivi. Provvedere all'ordine di acquisto materiale. Tenere contatti con bibliotecaria per impostare e aggiornare metodi di contatto con utenza. Consultare rapporti bibliotecaria su andamento

			attività e coordinare eventuali modifiche. Effettuare impegni di spese per acquisto materiali
1.2 Garantire l'attuale orario di apertura al pubblico	1 1	Bibliotecaria – part time Volontario – n. 2 ore settimanali	Coordinare e gestire orari di apertura al pubblico dei locali della biblioteca Collaborare e affiancare il bibliotecario in suddetta attività
1.3 Organizzazione di eventi culturali per le diverse fasce di popolazione	1 1 1 5	Bibliotecaria – part time Assessore alla Cultura Comune di Peveragno – n.5 ore mensili Responsabile al Turismo del Comune di Peveragno – n.2 ore mensili Volontari delle diverse associaizioni/enti – n.5 ore mensili	Gestione e organizzazione calendario eventi Contatto con enti, associazioni, ecc., per predisporre evento/lavoratorio/attività Collaborare e affiancare il bibliotecario in suddetta attività per quanto riguarda eventi organizzati dal Comune di Peveragno Collaborare e affiancare il bibliotecario in suddetta attività per quanto riguarda eventi organizzati dal Comune di Peveragno Collaborare e affiancare il bibliotecario in suddetta attività per quanto riguarda eventi organizzati dalle diverse associazioni/enti
1.4 Potenziare il servizio di aiuto compiti in biblioteca come occasione per avvicinare i più giovani alla lettura	1 3 3	Bibliotecaria – part time Volontari – n.6 ore mensili Soci volontari Associazione Genitori di Peveragno – n.6 ore mensili	Gestire e aggiornare calendario incontri Predisporre materiale didattico Contatto con studenti interessati Coordinamento incontri e supporto concreto per svolgimento attività mirata Contatto con studenti interessati Coordinamento incontri e supporto concreto per svolgimento attività mirata
2.1 Aumentare il	1	Assessore alla Cultura	Contatti preliminari con

prestito librario tra bambini ed adolescenti	1	Comune di Peveragno – n.3 ore mensili Bibliotecario – part time	scuola per illustrazione progetto Incontro con dirigente scolastico e corpo insegnanti interessati per pianificazione progetto Organizzazione e gestione incontri con gli studenti
2.2 Aumentare la partecipazione dei bambini ed adolescenti ai laboratori organizzati dalla biblioteca	1 1 5	Assessore alla Cultura Comune di Peveragno – n.3 ore mensili Bibliotecario – part time Volontari associaciazioni diverse (Ass. Genitori di Peveragno, CRI, Polisportiva, ecc.) – n.5 ore mensili	Contatto con scuola e associazione varie per presentazione attività Studio e analisi tematiche per laboratori da proporre Incontro con dirigente scolastico, corpo insegnanti interessati e referenti associazioni diverse per pianificazione attività Programmazione calendario laboratori, temi dedicati e organizzazione divulgazioni iniziative Attiva collaborazione gestione attività su indicata
2.3 Aumento del n° delle famiglie che partecipano ai laboratori ed alle serate a tema	1 1 5	Assessore alla Cultura Comune di Peveragno – n.3 ore mensili Bibliotecario – part time Volontari associaciazioni diverse (Ass. Genitori di Peveragno, CRI, Polisportiva, ecc.) – n.5 ore mensili	Contatto con campione selezionato di famiglie per discussione progetto e assegnazione referente per ogni laboratorio Studio e analisi tematiche per laboratori da proporre Incontro con referente individuato per pianificazione attività Programmazione calendario laboratori, temi dedicati e organizzazione divulgazioni iniziative Attiva collaborazione gestione attività su indicata
2.4 Aumento degli	2	Assessore alla Cultura	Contatto con responsabile

anziani che usufruiscono dei servizi della biblioteca	1 2	Comune di Peveragno – n.2 ore mensili – e Assessore ai Servizi alla Persona – n.2 ore mensili Bibliotecario – part time Volontari associaciazione "Madonna del Boegato" (assistenza agli ospiti della casa di riposo comunale) – n.5 ore mensili	casa di riposo comunale per presentazione e discussione progetto Studio e analisi letture da proporre Incontro con responsabile casa di riposo per pianificazione attività Programmazione calendario incontri di letture e di prestito Attiva collaborazione gestione attività su indicata
3.1 Trasmissione mensile alle scuole di una comunicazione	1 3	Bibliotecario – part time Fiduciari dei plessi di Peveragno (primaria e secondaria di Peveragno e primario Frazione San Lorenzo)	Individuazione tipologia di comunicazione e studio fattibilità Predisposizione, redazione e distribuzione documento Contatto per definizione ed attuazione distribuzione
3.2 Aggiornamento settimanale della pagina facebook della biblioteca	1	Bibliotecario – part time	Aggiornamento periodico e costante della pagina con particolare attenzione alla richiesta di contatti e gestione pratica del canale scelto
3.3 Invio di una newsletter mensile agli utenti registrati con mail alla biblioteca	1	Bibliotecario – n.3 ore mensili	Stesura e redazione accurata con aggiornamenti attività ed eventi; studio accurato della grafica, anche in base all'utenza finale che si vuole raggiungere, per ottimizzare al massimo lo scopo informativo

VERZUOLO

Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze – esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
Effettuare acquisti di nuovi libri	1 1	Responsabile ufficio cultura del Comune di Verzuolo Bibliotecario	Effettuare gli impegni di spesa per l'acquisto dei libri Stilare una lista delle opere di maggior interesse per l'utenza Consultare i maggiori

			distributori di libri Richiedere i preventivi Provvedere all'ordine di acquisto dei libri
Promozione alla lettura	1	Bibliotecario	Selezionare i volumi da esporre nella vetrina del mese Allestire la vetrina del mese Selezionare le opere da recensire sulla pagina facebook
Presentazioni di libri ed eventi culturali	1 1 1	Assessore alla cultura del Comune Responsabile ufficio cultura del Comune bibliotecario	Organizzazione di eventi culturali, università delle tre età, corsi per stranieri Effettuare gli impegni di spesa necessari all'espletamento degli eventi culturali Organizzazione degli incontri con gli autori Scelta dello scrittore Allestimento dello spazio per l'incontro e promozione dell'evento
Interazione con le altre biblioteche del centro rete	1	Bibliotecario	Rapporto con le altre biblioteche Promozione del prestito interbibliotecario agli utenti
Incrementare iscritti fascia di età 15/19 anni	1 1	Assessore cultura del Comune di Verzuolo Bibliotecario	Prende i primi contatti con i Presidi Incontra il Preside Organizza incontri con gli studenti
mantenimento sezione specifica per i giovani.	1	Bibliotecario	Selezionare i volumi da acquistare per la vetrina dedicata ai giovani Allestire la vetrina dedicata ai giovani Selezionare le opere da recensire sulla pagina facebook
mantenimento sezione dedicata all'arte del fumetto	1	bibliotecario	Selezionare i volumi da acquistare per la vetrina dedicata a fumetto Allestire la vetrina dedicata al fumetto Selezionare le opere da recensire sulla pagina facebook
mantenimento sezione dedicata alla musica	1	Bibliotecario	Selezionare i volumi da acquistare per la vetrina dedicata alla musica Allestire la vetrina dedicata ai musicisti contemporanei Allestire i punti di ascolto della musica

			Selezionare le opere da recensire sulla pagina facebook
Incrementare l'utilizzo delle postazioni internet	1	Bibliotecario	predispone il testo delle locandine contatta i dirigenti scolastici e i Presidi degli istituti superiori per l'affissione delle locandine trasmette le locandine ai vari Enti per la loro pubblicazione
Incrementare i "mi piace" della pagina Facebook della biblioteca	1	Bibliotecario	Seleziona e acquista i libri Allestisce le varie sezioni: giovani, libri del mese, fumetto e musica Pubblica su FB i titoli dei libri acquistati con una breve descrizione
Pubblicare sui social network le recensioni dei nuovi libri	1	bibliotecario	Seleziona le opere da recensire sulla pagina face book Cura la pubblicazione delle recensioni
Pubblicare e promuovere gli eventi culturali	1 1 1	Assessore alla cultura del Comune Responsabile ufficio cultura del Comune bibliotecario	Organizzazione di eventi culturali, università delle tre età, corsi per stranieri Effettuare gli impegni di spesa necessari all'espletamento degli eventi culturali Organizzazione degli incontri con gli autori Scelta dello scrittore Allestimento dello spazio per l'incontro e promozione dell'evento

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

Avvio del progetto

Per garantire lo **start-up del progetto**, i volontari parteciperanno alle **attività di formazione di carattere generale** realizzate secondo la normativa vigente in collaborazione con le altre sedi di progetto e con il coordinamento della Provincia di Cuneo, per un monte ore minimo di 42 ore. ed attività formative più specifiche relative alle diverse aree di lavoro di cui tratta il progetto; inoltre particolare attenzione viene posta alle azioni di avvio del progetto, dalla costruzione del gruppo di lavoro – in cui vengono inseriti i volontari del servizio civile – alla conoscenza del contesto e dei destinatari delle attività.

Per presidiare poi l'avvio e la realizzazione delle diverse attività previste dal progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, in fase di attuazione verrà realizzato un **percorso di monitoraggio** – come da sistema accreditato – che consentirà, attraverso la realizzazione di incontri con i referenti del progetto e la rilevazione e raccolta di dati, di seguire lo svolgimento delle attività, verificare l'efficacia delle azioni messe in campo, ed il livello di soddisfazione dei destinatari, e consentirà eventualmente di procedere ad un "riorientamento" qualora ci si

discostasse in parte, nella realizzazione, da quanto previsto in fase di progettazione.

Il percorso dei volontari

Per supportare i volontari in servizio civile nell'assunzione del loro ruolo e accompagnarli nella realizzazione delle attività previste, verrà avviato un **percorso di tutoraggio** che, a partire da una fase iniziale e poi per tutto il corso del progetto, coinvolgerà i giovani; i volontari parteciperanno a 5 incontri nell'arco dei 12 mesi di servizio nei quali si lavorerà per:

- monitorare l'andamento dell'esperienza ed il livello di soddisfazione dei volontari;
- verificare la realizzazione delle attività previste dal progetto;
- valutare l'efficacia delle azioni messe in campo e la ricaduta sul territorio;
- valutare il livello di soddisfazione dei destinatari;
- aprire uno spazio di confronto e rielaborazione sull'esperienza.

Inoltre uno spazio specifico verrà dedicato a presidiare la valenza formativa del servizio, non solo valutando l'efficacia e l'utilità delle attività formative di carattere generale e specifico realizzate, ma anche attraverso l'opportunità di partecipare ad un percorso di bilancio dell'esperienza, che offrirà a ciascun giovane la possibilità di capitalizzare l'esperienza e formalizzare gli apprendimenti maturati nel corso dell'esperienza di servizio civile

BAGNOLO

Area d'intervento/azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
Aumentare il numero degli iscritti al prestito	• collabora nel promuovere i servizi della biblioteca attraverso tutti i canali di comunicazione (cartaceo e internet) • elabora il materiale promozionale e comunicati stampa • supporta gli operatori nell'aggiornamento della pagina sul sito internet del Comune collaborando nella pubblicizzazione dei nuovi acquisti e nella recensione di libri disponibili al prestito • cura l'accoglienza dell'utente
Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico	• supporta il bibliotecario (dipendente comunale o volontario); • riordina degli scaffali • si preoccupa dell' accoglienza degli utenti • supporta il bibliotecario nelle ricerche dell'utenza • cura del materiale librario • supporta il bibliotecario nei contatti con l'esterno • gestisce in autonomia il servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet offerti all'utenza
Aumentare il numero dei prestiti	• cura l'accoglienza dell'utente • cura l'ordine degli scaffali • aggiorna mensilmente la bacheca delle novità • collabora con il bibliotecario nella creazione di uno scaffale tematico da aggiornare mensilmente • inserisce i dati relativi al nuovo materiale catalogato sul sistema informatico • aiuta il bibliotecario nella scelta del materiale nuovo da acquistare consultando opportune riviste di settore e internet
Aumentare il numero degli utenti attivi	• collabora con il bibliotecario nell'aggiornamento mensile bacheca delle novità • supporta il bibliotecario nella creazione di uno scaffale tematico da aggiornare mensilmente; • cura l'accoglienza dell'utente
Realizzazione eventi e/o iniziative indirizzate per specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati)	• aiuto e supporto al bibliotecario nella programmazione e realizzazione degli eventi con relativo lavoro di backoffice • supporto nella gestione degli accordi con le scuole per le visite programmate in biblioteca e per gli incontri di lettura presso i locali delle scuole stesse • collabora nella realizzazione di locandine e comunicati stampa

	• supporto nella distribuzione del materiale pubblicitario relativo agli eventi organizzati
Potenziamento pagina Facebook della biblioteca	• gestisce ed aggiorna costantemente i profili sui social network • supporto al bibliotecario nella pubblicizzazione degli eventi sui profili social per ampliare il bacino di interessati alle iniziative della biblioteca • collabora con il bibliotecario nella documentazione sui social network della fase post-evento
Presenza su almeno un altro social network	• gestisce ed aggiorna costantemente i profili sui social network • supporta il bibliotecario nella pubblicizzazione e nella documentazione degli eventi già realizzati sui profili social per ampliare il bacino di interessati alle iniziative della biblioteca • collabora con il bibliotecario nella documentazione sui social network della fase post-evento
Aggiornamento pagina Biblioteca presente sul sito Internet del Comune	• gestisce ed aggiorna costantemente i profili sui social network • supporta il bibliotecario nella pubblicizzazione e nella documentazione degli eventi già realizzati sui profili social per ampliare il bacino di interessati alle iniziative della biblioteca

BARGE

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico	• somministra i questionari di soddisfazione • collabora con il bibliotecario nell' analisi dati dei questionari per individuare eventuali modifiche da apportare in futuro • supporta il bibliotecario nello studio delle ipotesi di miglioramento degli orari di apertura al pubblico
Aumento del numero dei prestiti	• supporta il bibliotecario nella redazione di comunicati stampa e materiale promozionale • collabora con il bibliotecario nella distribuzione di materiale informativo, tramite incontri o servizi specifici • supporta il bibliotecario nelle attività di catalogazione e scarto volumi • supporta il bibliotecario nelle attività di catalogazione degli audiolibri e creazione di sezione apposita • gestisce le attività di foderatura del materiale librario • supporta il bibliotecario nel controllo dei *desiderata* dei lettori • aiuta il bibliotecario nella scelta del nuovo materiale librario tramite consultazione di bibliografie, riviste di settore e siti internet
Mantenimento/incremento del numero degli utenti iscritti	• supporta l'operatore comunale e i volontari nell'organizzazione e nella gestione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni dei materiali • collabora nella fase di back office • collabora nell'elaborazione di materiale promozionale • collabora nell'elaborazione di materiale pubblicizzante la costituenda sezione audiolibri • supporta il bibliotecario nell'accoglienza dell'utenza • gestisce in autonomia il prestito librario, in particolare della sezione ragazzi • gestisce in autonomia il servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet offerti all'utenza • collabora con gli operatori nel supporto agli utenti nella ricerca del materiale • riordina costantemente gli scaffali • si preoccupa della cura e manutenzione del materiale librario. • collabora nella realizzazione e diffusione di locandine e materiale

	informativo. • collaborazione nella redazione di comunicati stampa.
Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative	• partecipa nella stesura dell'ordine del giorno e verbalizzazione risultanze incontri • collabora nella redazione inviti • distribuisce gli inviti agli enti che realizzano attività culturali. • partecipa agli incontri con le realtà del territorio
Realizzare iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target erudito e scolarizzato).	• partecipa attivamente ai gruppi di lavoro per la realizzazione delle iniziative • collabora nella raccolta materiale necessario alla realizzazione delle iniziative • supporta gli operatori nelle attività di valorizzazione dei fondi librari • aiuta e supporto per la valutazione del materiale adatto all'utilizzazione per il progetto di sostegno e promozione. • collabora nella diffusione delle iniziative • collabora nella realizzazione di inviti, locandine e comunicati stampa • distribuisce il materiale promozionale presso i punti di maggiore aggregazione del territorio
Mantenimento e implementazione della pagina Facebook della Biblioteca, per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni ed estendere significativamente la conoscenza della Biblioteca anche in rete.	• collabora nel mantenimento della pagina Facebook della biblioteca su social network • collabora nella scelta di contenuti e foto • aggiorna periodicamente gli eventi e le novità librarie sugli strumenti informatici e sulla pagina Facebook • collabora nella realizzazione di locandine e comunicati stampa

CEVA

Area d'intervento/azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
Aumento dal n° degli iscritti al prestito	• supporta gli operatori nel contatto con associazioni, enti ed istituti scolastici • supporta gli operatori nella gestione visite scolaresche • cataloga e gestisce il sistema archiviazione volumi • sostegno al bibliotecario nell'organizzazione e gestione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale; • collabora nella cura dell'accoglienza dell'utenza • gestisce il servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet offerti all'utenza • supporta gli utenti in fase di ricerca del materiale. • riordina degli scaffali • elabora il materiale promozionale ed i comunicati stampa • distribuisce il materiale informativo attraverso incontri o servizi specifici • cura il materiale librario: manutenzione dei libri più usurati • inserisce i dati relativi al nuovo materiale catalogato sul sistema informatico di gestione • sostiene gli operatori nell'organizzazione e gestione di eventi e attività all'interno della biblioteca che possano favorire la partecipazione di cittadini non ancora iscritti al servizio bibliotecario
Incremento del numero dei prestiti	• sviluppa con gli operatori ipotesi di apertura settimanale • collabora con gli operatori nella sperimentazione di nuovi orari,

	con possibilità di aggiustamenti in itinere; • supporta gli operatori nella creazione di bacheche espositive e elenchi per settori specifici per invogliare gli utenti nella scelta dei volumi
Organizzazione di eventi ed iniziative culturali per specifiche fasce della popolazione	• supporta gli operatori nella realizzazione, promozione e gestione delle iniziative culturali • collabora con gli operatori nella realizzazione di inviti, locandine e comunicati stampa sulle nuove iniziative • distribuisce il materiale promozionale presso le scuole e nella città • supporta gli operatori nella gestione degli incontri ad alta voce, preparazione del materiale per i laboratori • supporta gli operatori nella ricerca testi da proporre per i ragazzi delle scuole primarie di primo e secondo grado • cataloga i volumi esistenti ed i nuovi acquisti suddividendoli per fasce d'età • cura gli incontri serali a carattere culturale per gli adulti
Incontri nelle scuole per promuovere la lettura ed il prestito librario della biblioteca	• gestione le visite delle scolaresche • prepara la sala e cura l'accoglienza delle classi • supporta gli operatori nella realizzazione degli incontri di lettura e dei laboratori • collabora con gli operatori nella ricerca dei testi adatti e tematiche da presentare agli insegnanti
Aumento degli utenti che si informano sulle attività della biblioteca attraverso facebook network ed aggiornamento settimanale della pagina	• aggiorna settimanalmente le attività e le news della Biblioteca; • collabora con gli operatori nella promozione della pagina Facebook; • supporta gli operatori nella creazione di eventi per promuovere le nuove iniziative.
Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca	• realizza locandine, depliant, comunicati stampa (per le iniziative di una certa portata), ed aggiorna i social network sui nuovi acquisti • supporta gli operatori nella promozione dei documenti realizzati in biblioteca
Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali	• supporta gli operatori nella gestione logistica e nella calendarizzazione degli eventi • realizza con gli operatori e promuove il calendario annuale

DOGLIANI

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
Aumentare iscritti al prestito e il numero di prestiti	• collabora con gli operatori nell'elaborazione del materiale promozionale e dei comunicati stampa • distribuisce il materiale informativo attraverso incontri o servizi specifici • cura dell'accoglienza dell'utenza
Gestione della biblioteca e dei suoi servizi (prestito librario e iscritti al prestito)	• sostiene il bibliotecario nell'organizzazione e gestione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale • gestisce il servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet offerti all'utenza • con li operatori supporta agli utenti in fase di ricerca del materiale • riordina degli scaffali • cura il materiale librario: manutenzione dei libri più usurati

	• inserisce i dati relativi al nuovo materiale catalogato sul sistema informatico di gestione • sostiene il bibliotecario nell'organizzazione e gestione di eventi e attività all'interno della biblioteca che possano favorire la partecipazione di cittadini non ancora iscritti al servizio bibliotecario
Gestione delle attività inerenti il Festival del tv 2017	• prepara, in collaborazione con il personale della biblioteca, di 2 incontri di formazione per i volontari del Festival della tv. Supporto alla gestione dei medesimi • prepara il materiale sugli ospiti e sugli incontri della manifestazione in collaborazione con l'Associazione Fare Idee • supporta gli operatori nella gestione delle prenotazioni delle scuole per partecipare agli incontri in calendario e prenotazione della formazione agli insegnanti • collabora nella distribuzione di materiale pubblicitario attraverso invii postali, volantinaggio nei luoghi di incontro e negli esercizi commerciali della città • durante il Festival della TV offre un supporto alla gestione dei volontari, controllo dei flussi in ingresso e in uscita delle sale, servizio informazioni al pubblico e agli ospiti. • aiuta nelle varie attività organizzative precedenti l'evento • collabora nello spoglio di giornali e riviste locali e nazionali per la rassegna stampa • collabora nella redazione della rassegna stampa con la supervisione dell'ufficio stampa della manifestazione
Organizzare Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi)	• partecipa agli incontri per formalizzare le attività di promozione alla lettura per adulti e bambini • sostiene gli operatori nell'organizzazione e gestione di eventi e attività all'interno della biblioteca che possano favorire la partecipazione di cittadini non ancora iscritti al servizio bibliotecario • collabora nella realizzazione di inviti, locandine e comunicati stampa • distribuisce il materiale promozionale presso le scuole di Dogliani e nella città • aiuta nella preparazione e promozione iniziativa di lettura ad alta voce per adulti e per gli appuntamenti dell'estate ragazzi • aiuta nell'organizzazione degli incontri con le scuole, in particolare aiuto nello svolgimento del progetto Nati per Leggere. • aiuta nella gestione dell'unitre (iscrizioni, stesura programma, contatto docenti, gestione sala…)
Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione	• Insieme al personale della biblioteca e al personale comunale, si preoccupa dell'apertura di nuovi account twitter e pinterest • collabora nella scelta delle foto e dei contenuti • aggiorna settimanalmente gli eventi su facebook e sul sito del Comune. • supporta gli operatori nella compilazione della newsletter mensile • aggiorna mensilmente gli acquisti della biblioteca • ricerca i link recensisce le novità librarie

GARESSIO

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
Aggiornamento della catalogazione della dotazione libraria	• collabora catalogazione dei volumi • insieme al personale della biblioteca si preoccupa della cura e manutenzione della dotazione libraria • collabora nell'attività di foderatura dei libri • riordina gli scaffali

Individuazione di spazi tematici	• collabora nella sistemazione dei volumi negli spazi previsti • sistema i libri nella sezione dedicata alle novità
Informatizzazione della gestione del prestito	• collabora nell'individuazione dei volumi e nel loro inserimento nel software di gestione informatica del prestito • collabora nella creazione della banca dati dell'utenza
Ampliamento dei servizi offerti dalla Biblioteca	• collabora con gli operatori nell'accoglienza dell'utenza • offre un supporto nelle aperture straordinarie • sostiene gli operatori nella gestione del prestito • offre un supporto agli utenti nella ricerca dei volumi • offre un supporto nella gestione delle visite scolaresche • collabora nella creazione, nella stampa e nella diffusione delle locandine promozionali di tutti gli eventi organizzati • collabora con gli operatori nell'organizzazione e nella gestione degli eventi o degli incontri di lettura animata o dei laboratori didattici • Prepara il materiale necessario per lo svolgimento delle attività • Prepara gli spazi dedicati agli incontri o agli eventi
Ampliamento dei servizi offerti dal Museo	• collabora con gli operatori nell'accoglienza dell'utenza • supporta gli operatori nelle aperture straordinarie • supporta gli operatori nella gestione delle visite scolaresche o turistiche • collabora nella creazione, nella stampa e nella diffusione delle locandine promozionali di tutti gli eventi organizzati • supporta gli operatori nell'organizzazione e nella gestione degli eventi o degli incontri di lettura animata o dei laboratori didattici • Prepara gli spazi dedicati agli incontri o agli eventi
Ampliamento dei servizi offerti dalla Pinacoteca	• collabora con gli operatori nell'accoglienza dell'utenza • supporta gli operatori nelle aperture straordinarie • supporta gli operatori nella gestione delle visite scolaresche o turistiche • collabora nella creazione, nella stampa e nella diffusione delle locandine promozionali di tutti gli eventi organizzati • supporta gli operatori nell'organizzazione e nella gestione degli eventi o degli incontri di lettura animata o dei laboratori didattici • prepara gli spazi dedicati agli incontri o agli eventi
Aumento degli utenti che si informano sulle attività della biblioteca attraverso facebook network ed aggiornamento settimanale della pagina	• aggiorna settimanalmente le attività e le news della Biblioteca; • supporta gli operatori nella promozione della pagina Facebook; • collabora con gli operatori nella creazione di eventi per promuovere le nuove iniziative.
Elaborazione e pubblicazione di documenti utili a far conoscere i nuovi libri acquistati e le iniziative della biblioteca	• realizza locandine, depliant, comunicati stampa (per le iniziative di una certa portata), aggiornamento social network sui nuovi acquisti • collabora con gli operatori nella promozione dei documenti realizzati in biblioteca
Organizzazione di eventi mensili in biblioteca per realizzare un calendario annuale delle iniziative culturali	• supporta gli operatori nella gestione logistica ed alla calendarizzazione degli eventi • collabora con gli operatori nella realizzazione e promozione del calendario annuale

MANTA

Azioni	Ruolo ed attività previste per i volontari
Aumento degli iscritti al prestito	• sostiene il bibliotecario nella catalogazione dei libri acquistati • cura i volumi e riordina gli scaffali, preoccupandosi della svecchiamento dei volumi e della manutenzione dei libri più usati • collabora con gli operatori nell'accoglienza dell'utenza
Mantenere costante l'orario di apertura	• sostiene il bibliotecario ed i volontari nella gestione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni dei libri
Gruppo di adolescenti per momenti di partecipazione attiva	• partecipa agli incontri di formazione con gli educatori • supporta gli operatori nella stesura del programma e delle iniziative da proporre • partecipa agli incontri con gli insegnanti • partecipa ai momenti programmati con i ragazzi
Incontri itineranti nel paese	• supporta i volontari ed il bibliotecario in occasione di presentazione del servizio
Aggiornare costantemente la pagina facebook e il sito istituzionale	• aggiorna la pagina facebook • aggiorna il sito dedicato sulle attività
Elaborazione di notiziario e comunicati stampa sulle novità librarie acquistate e iniziative	• supporta il Responsabile dell'Ufficio Turismo e Cultura nella stesura del notiziario e comunicato stampa • sostiene gli operatori nell'elaborazione grafica del notiziario • si preoccupa della compilazione ed invio newsletter • collabora con gli operatori nella stesura e invio dei comunicati stampa
Presentare il servizio e le attività in occasioni pubbliche	• supporta i volontari ed il bibliotecario in occasione di presentazione del servizio

PEVERAGNO

Azioni	Ruolo ed attività previste per i volontari
Eventi	In affiancamento agli operatori della biblioteca collabora per la realizzazione delle seguenti attività: • individuazione dei temi e delle letture da presentare agli alunni dei diversi plessi;indagine su tipologie di iniziative da proporre ed effettuare; • contatto con eventuale relatore/autore/altro; • studio della location e dell'allestimento necessario; • contatto con responsabile del sito individuato per l'evento; • definizione calendario eventi; • programmazione attività di divulgazione (volantini, locandine) e loro diffusione; • redazione elenco materiale necessario per il progetto (proiettore, amplificazione, materiale didattico, ecc.) • acquisto del suddetto; • attuazione dell'eventuale allestimento del sito dove si svolgerà l'iniziativa; • accoglienza utenza; • supporto generale durante tutta le durate dell'evento • chiusura lavori
Aumento degli iscritti	In affiancamento agli operatori della biblioteca collabora per la realizzazione delle seguenti attività: • studio per potenziamento e diversificazione orario di apertura; • contatto con le istituzioni (Comune, Proloco, ecc.) e/o associazioni per individuazione momenti di aggregarzione da

	sfruttare quale divulgazione dei servizio e dei progetti offerti; • redazione articoli e/o comunicati stampa quale canale di divulgazione dei servizi e dei progetti offerti; • organizzazione di serata per incontri con istituzioni e/o associazioni per valutazione effettive esigenze dell'utenza; • ricerca accurata ed approfondita sulle tematiche da presentare alle fasce di età attualmente poco coinvolte; • accoglienza cordiale e positiva dell'utenza c/o la sede della biblioteca • capacità di condividere azioni propositive per avvicinare nuove utenze.
Contatto con enti/associazioni	In affiancamento agli operatori della biblioteca collabora per la realizzazione delle seguenti attività: • organizzazione di serata per incontri con istituzioni e/o associazioni (Comune, ProLoco, Associazione Senegalese per lo sviluppo e la solidarietà, Associaizione Genitori, Comitato Centro di incontro per anziani, ecc.) per ottimizzare effettiva collaborazione ; • organizzazione veri e propri tavoli di lavoro per studi di fattibilità dei diversi progetti; • contatto continuo con realtà del territorio per confronti propositivi; • appoggio concreto al progetto "Una Mano per i Compiti" per sostegno alunni con difficoltà nelle sedi previste per lo svolgimento dell'attività (plesso scuola primaria e sede biblioteca)
Diffusione mediatica	Collabora con i referenti del servizio per la gestione delle seguenti attività: • studio per il potenziamento delle attuale forme di diffusione mediatica utilizzando varie forme di comunicazione: social-network, siti internet, carta stampata, volantini, brochure, ecc. • aggiornamento costante e continuo delle pratiche già in essere per ottimizzare al meglio i servizio già prestati; • disponibilità per affiancamento dell'utenza nell'approccio verso nel nuove forme di comunicazione (social-network, internet, ecc.)

VERZUOLO

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.	• collabora con i referenti del servizio a nella scelta dei libri da acquistare • supporta gli operatori nelle pubblicazioni sulla pagina FB della biblioteca dei titoli dei libri acquistati con una breve descrizione • prepara cartelloni che pubblicizzano i nuovi acquisti • collabora con i referenti del servizio a nelle attività di promozione degli eventi in programma, realizzate con ogni mezzo di comunicazione informatico e cartaceo • collabora per l'attivazione dei prestiti interbibliotecari • collabora nell'allestimento delle vetrine per rendere l'ambiente bibliotecario attraente
Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es giovani della fascia di età 15/19 anni) organizzando	• collabora con i referenti del servizio all'organizzazione degli incontri con gli studenti degli Istituti superiori presenti a Verzuolo • supporta il bibliotecario nell'allestire una sezione specifica con volumi adatti alla fascia di età 15/19 anni • collabora con il bibliotecario nella recensione di un volume al mese di questa sezione

specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.	• supporta il bibliotecario nell'allestimento di una sezione specifica dedicata al fumetto • collabora con il bibliotecario nella recensione di un volume al mese di questa sezione • supporta il bibliotecario nell'allestimento di una sezione specifica dedicata alla musica contemporanea • supporta il bibliotecario nell'allestimento dei punti di ascolto • collabora con il bibliotecario nella recensione di un volume al mese di questa sezione
Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.	• collabora con il bibliotecario nell'organizzazioni di attività finalizzate a far conoscere attraverso gli incontri con le scuole la pagina FB della biblioteca e i servizi internet presenti • pubblicare sulla pagina FB le recensioni dei libri delle diverse sezioni (del mese, giovani, fumetto e musica) • prepara e diffonde sul territorio locandine degli eventi culturali in programma • gestisce la pagina di FB per incrementare il numero di amici; attraverso la richiesta di amicizia degli "amici di amici" • invia le comunicazioni, le recensioni e le news a tutti gli amici

9) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*
8 (otto) volontari così distribuiti nelle seguenti sedi:

Sede	**Codice Sede**	**N. volontari**
Bagnolo	119900	1
Barge	30189	1
Ceva	124127	1
Dogliani	92840	1
Garessio	129159	1
Manta	92857	1
Peveragno	92843	1
Verzuolo	92858	1

10) *Numero posti con vitto e alloggio:*
0 (zero)

11) *Numero posti senza vitto e alloggio:*
8 (otto) volontari così distribuiti nelle seguenti sedi:

Sede	**Codice Sede**	**N. volontari**
Bagnolo	119900	1
Barge	30189	1
Ceva	124127	1
Dogliani	92840	1
Garessio	129159	1
Manta	92857	1
Peveragno	92843	1
Verzuolo	92858	1

12) *Numero posti con solo vitto:*
0(zero)

13) Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo:
*monte ore annuo – **1.400** ore, con un minimo di **20 ore** settimanali*

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

15) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*
Flessibilità di orario con disponibilità ad effettuare servizio in orario serale o in giorni festivi in occasione di iniziative culturali, coerentemente con quanto previsto dalle attività e dagli obiettivi del progetto.
Rispetto della normativa sulla privacy.

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

N.	*Sede di attuazione del progetto*	*Comune*	*Indirizzo*	*Cod. ident. sede*	*N. vol. per sede*	*Nominativi degli Operatori Locali di Progetto*			*Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato*		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1	Da helios Biblioteca Comunale "Dino Fenoglio"	Bagnolo Piemonte	Via A. Borgia n. 5	119900	1	Ribotta Davide Michele Domenico	26/03/1982	RBTDDM82C26G674V	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
2	Biblioteca Comunale – Comune di Barge	Barge	Via Monviso , 1	30189	1	Bechis Lorena	06/08/1973	BCHLRN73M46B777U	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
3	Biblioteca Comunale	Ceva	Via Pallavicino 11	124127	1	Gonella Giorgio	09.11.1958	GNLGRG58S09C589U	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
4	Biblioteca "L. Einaudi" - Dogliani	Dogliani	P.za Einaudi 9	92840	1	Porasso Monica	14/05/1976	PRSMNC76E54B111K	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
5	Biblioteca Civica	Garessio	Piazza Carrara, 137	129159	1	Chiappa Carla	22/03/1975	CHPCRL75C62C589O	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
6	Biblioteca Civica di Manta	Manta	Piazza del Popolo 1	92857	1	Conte Loredana	02/05/1961	CNTLDN61E42H727K	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
7	Biblioteca Civica - Peveragno	Peveragno	Via Vittorio Bersezio n.36	92843	1	Ghigo Michelina	14/05/1965	GHGMHL65E54B111S	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
8	Biblioteca Civica di Verzuolo	Verzuolo	Via Marconi,13	92858	1	Trucco Daniele	6/05/1977	TRCDNL77E06D742R	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M

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

La comunicazione in materia di servizio civile ha l'obiettivo di promuovere la cultura del servizio civile e di sensibilizzare in materia di politiche a favore dei giovani, di partecipazione attiva e di educazione alla pace, ed è così strutturata:

- Predisposizione di strumenti informativi multimediali (pagina web dedicata al Servizio Civile Nazionale) finalizzati a diffondere tra i giovani l'informazione sulle opportunità legate al Servizio Civile Nazionale. Notevole risalto è dato anche alle opportunità formative legate a quest'esperienza, e quindi ai riferimenti legislativi, utile per inquadrare l'esperienza nell'immediato. Nella pagina web sono contenuti anche i riferimenti fisici e informatici dove i giovani possano approfondire l'argomento (indicativamente 4 ore al mese di aggiornamento).
- Partecipazione all'Associazione T.E.S.C. (Tavolo Enti Servizio Civile), a cui aderiscono numerosi Enti di Servizio Civile del territorio regionale, che si riunisce periodicamente con gli obiettivi di promuovere la cultura del Servizio Civile attraverso incontri e seminari sul territorio di riferimento nonché di realizzare iniziative di informazione e ricerca (indicativamente 4 ore di partecipazione di un operatore al mese).
- Disponibilità di uno sportello informativo (situato nel Settore Politiche Sociali, Ufficio Servizio Civile Nazionale) a cui i giovani possono rivolgersi per approfondimenti o chiarimenti eventuali (indicativamente 15 ore di lavoro al mese).

In collaborazione con le realtà aderenti al Protocollo di Intesa per la promozione, l'elaborazione e la gestione dei progetti di Servizio Civile Volontario Nazionale, in occasione dei bandi per la selezione dei volontari, saranno inoltre attivate campagne di promozione territoriale, con gli obiettivi di:

- Promuovere il significato e le opportunità legate al servizio civile
- Promuovere le peculiarità del servizio civile presso la Provincia di Cuneo
- Promuovere i progetti a bando e stimolare i giovani alla presentazione delle candidature

In particolare, sono previste campagne stampa (comunicati stampa, interviste tv, articoli), spedizione di newsletters e di materiale informativo, coordinamento delle attività di pubblicità con depliants e manifesti all'interno dei diversi punti informativi del territorio: Centri Informagiovani, Centro Servizi per il Volontariato, Consulte dei giovani… (per un totale di almeno 22 ore di lavoro, suddivise tra ideazione e preparazione grafica del materiale, invio e coordinamento tra enti).

Si prevede inoltre la partecipazione ad alcuni incontri e/o manifestazioni da realizzarsi nei territori coinvolti dalla realizzazione del progetto, coinvolgendo direttamente le sedi coinvolte:
Barge, Bagnolo, Ceva, , Dogliani, Garessio,Manta, Peveragno, Verzuolo

Gli incontri saranno rivolti espressamente al mondo giovanile e saranno svolti in luoghi di ritrovo giovanile (associazioni, scuole, gruppi informali, parrocchie…) o durante manifestazioni (fiere, concerti…), per una durata di almeno 2 ore ciascuno. Si prevede quindi, tra l'ideazione, l'organizzazione e la realizzazione degli incontri, un impegno totale di 30 ore.

In sintesi, si prevede di dedicare alle attività di promozione e sensibilizzazione almeno 52 ore di lavoro totale, più 23 ore di lavoro mensile per la sensibilizzazione e la comunicazione sul territorio.

18) Eventuali autonomi criteri e modalità di selezione dei volontari:

CRITERI autonomi di selezione verificati nell'accreditamento

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:

In coerenza con quanto indicato nel Sistema di Monitoraggio accreditato, il presente progetto realizzerà il piano di monitoraggio specifico sotto descritto, finalizzato a monitorare e valutare l'avanzamento, gli scostamenti ed i risultati della realizzazione del progetto, a valorizzare il ruolo quotidiano dei volontari e degli olp coinvolti, nonchè l'impatto sul territorio, attraverso i seguenti interventi:

- Realizzazione di un **percorso di accompagnamento e tutoraggio ai volontari** durante i 12 mesi di realizzazione del progetto
- Realizzazione di un **percorso di accompagnamento, supporto e formazione dedicato agli Olp** che seguono i volontari durante i 12 mesi di realizzazione del progetto
- Realizzazione di un **piano di rilevazioni periodiche per monitorare l'andamento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi** previsti, e di una **valutazione finale dei risultati raggiunti** e della ricaduta/ impatto sul territorio e sui destinatari

1.PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO E TUTORAGGIO VOLONTARI

MODALITA' di realizzazione

obiettivi

Il percorso di tutoraggio e accompagnamento dei volontari è orientato dai seguenti obiettivi:

- valorizzare il ruolo dei volontari, offrendo loro uno spazio specifico dedicato a rielaborare l'andamento della propria esperienza;
- monitorare l'avanzamento del progetto, in modo da rilevare eventuali scostamenti o elementi critici emersi, e accompagnare la messa in atto di strategie risolutive.

fasi di lavoro

Il percorso di tutoraggio prende avvio nella fase della Formazione Generale, durante la quale il tutor – sempre presente in aula insieme ai diversi docenti e formatori – accompagna i volontari a sedimentare e rielaborare i contenuti proposti, favorendo la costruzione di un clima di lavoro improntato al dialogo e al confronto. In queste prime giornate il Tutor iniziare a conoscere i giovani, e li supporta nella delicata fase iniziale dell'inserimento nella sede del progetto.

Il percorso si sviluppa poi durante l'intero arco dei 12 mesi di servizio, con la realizzazione di 4 incontri di tutoraggio. Il lavoro proposto porta sempre l'attenzione su due aspetti complementari: da un lato l'andamento dell'esperienza dei volontari, dall'altro l'avanzamento dei progetti. Nella fase finale uno spazio specifico viene invece dedicato ad approfondire gli apprendimenti maturati dai giovani attraverso la realizzazione del progetto.

contenuti e strumenti

tempi	Contenuti	Strumenti
I incontro entro il III mese	Fare il punto sulla situazione di partenza: come si trovano nell'ente e nel progetto, quali attività sono state avviate. Intercettare eventuali questioni critiche e costruire strategie risolutive. Ricollocare le proprie aspettative alla base della situazione realmente incontrata.	Accordo di progetto Scheda di rilevazione 1
II incontro tra il V e il VI mese	Qui sono presenti olp e volontari insieme per fare un momento di raccordo e di rilancio. Analisi degli elementi che stanno funzionando (soddisfazione personale e avanzamento attività); individuazione di strategie risolutive per rimuovere gli ostacoli che sono stati individuati. Condivisione a livello di gruppo.	Scheda di rilevazione 2
III incontro entro il X mese	Il terzo incontro è dedicato in particolare a capitalizzare l'esperienza andando a mettere in risalto gli apprendimenti maturati dai	Scheda Autovalutazione Competenze

	singoli. L'incontro prevede un lavoro individuale di mappatura e autovalutazione delle competenze sviluppate e acquisite.	
IV incontro al XII mese	L'ultimo incontro è dedicato a raccogliere gli elementi di valutazione a chiusura dell'anno di servizio. Si valuta il grado di soddisfazione per l'esperienza, gli esiti personali, i risultati raggiunti con la realizzazione delle attività previste dal progetto, il cambiamento e l'impatto prodotto sul territorio e sul target di riferimento.	Scheda di rilevazione 3 Scheda di rilevazione IMPATTO e RISULTATI Scheda di valutazione fine progetto

In merito agli strumenti utilizzati, si precisa che – oltre agli strumenti tecnici sopra descritti – trattandosi di aule di gruppo, il tutor fa ricorso agli strumenti classici della formazione e della supervisione, conducendo in modo interattivo e partecipativo gli incontri, attraverso l'utilizzo di:

a) momenti di racconto e rielaborazione individuale e di gruppo;
b) spazi di analisi ed elaborazione in plenaria;
c) lavoro a gruppo di progetto;
d) lavoro individuale;
e) analisi e drammatizzazione di casi;
f) esercitazioni.

valutazione e report

Il tutor documenta lo svolgimento del lavoro attraverso la realizzazione di un report conclusivo nel quale riporta considerazioni finali legate a:
a) gradimento e utilità del percorso di tutoraggio;
b) elementi che favoriscono/ elementi che ostacolano la buona riuscita dell'esperienza.

A partire dalla griglie sulla valutazione finale dei progetti, compialate in aula dai volontari durante l'ultimo incontro (Scheda di rilevazione 3; Scheda di rilevazione IMPATTO e RISULTATI; Scheda di valutazione fine progetto), il tutor redige una sintesi dei risultati del progetto. Verrano descritti: impatto sul territorio e per il target di riferimento; valore aggiunto portato dai volontari; eventuali scosatamenti da quanto previsto in fase di progettazione; eventuali criticità ed elementi di forza emersi, che confluirà nel più ampio documento di report di fine progetto.
Inoltre le considerazioni in merito ad utilità e gradimento del percorso di tutoraggio verranno condivise nell'incontro conclusivo dello staff dei tutor – spazio di coprogettazione e di confronto dedicato ai Tutor, coordinato dal Responsabile della Formazione.
Tutti gli strumenti citati sono allegati al progetto.

2. PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO E SUPPORTO DEDICATO AGLI OLP

MODALITA' di realizzazione

premessa e obiettivi

Il ruolo dell'Operatore Locale di progetto è un elemento cardine nella realizzazione del Servizio Civile Nazionale, a partire da quanto descritto nella normativa di riferimento in cui viene descritto "maestro" del volontario e responsabile del suo percorso di crescita "civica, sociale, culturale e professionale". Oltre a ciò, l'Olp è la figura che si deve fare carico di garantire l'attuazione del progetto in tutti i suoi aspetti.
Diventa dunque fondamentale predisporre spazi e modalità di coinvolgimento e accompagnamento degli Olp, finalizzati a:

- valorizzare il ruolo degli Olp, offrendo loro uno spazio specifico dedicato ad acquisire maggiore consapevolezza sul proprio ruolo e ad affrontare eventuali dubbi e criticità;
- monitorare l'avanzamento del progetto, in modo da rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione delle attività ed il raggiungimento degli obietivi proposti.

contenuti e strumenti

Il percorso dedicato agli Olp prevede la realizzazione di 3 incontri plenari nell'arco dell'anno (al quale partecipano a gruppi di 20/25 persone gli Olp impegnati nei diversi progetti della Provincia di Cuneo), oltre alla possibilità di realizzare incontri specifici, sede per sede, sotto il coordinamento del Responsabile Locale di Ente Accreditato, per affrontare situazioni specifiche legate ai singoli progetti.
Durante gli incontri vengono presidiati due aspetti in particolare:
a) il ruolo dell'operatore locale, tra dimensione relazionale, organizzativa e progettuale;
b)l'avanzamento del progetto e la realizzazione degli obiettivi previsti.

Di seguito vengono descritte con maggior dettaglio le tappe del percorso:

tempi	Contenuti	Strumenti
I incontro avvio del progetto	Il primo incontro è dedicato a rafforzare la consapevolezza sul Ruolo dell'Olp. Vengono richiamati alcuni elementi legati alle finalità del Servizio Civile e alla figura dell'operatore locale, a partire dai quali vengono individuati i suoi ambiti di presidio (dimensione della relazione con i giovani, dimensione organizzativo-gestionale, dimensione progettuale-formativa). Vengono presentati gli aspetti normativi legati alla gestione dei volontari e alla realizzazione del progetto, a partire da quanto previsto dal Prontuario. Si propone lo strumento del cronoprogramma per monitorare l'avanzamento delle attività previste dal progetto	Carta Etica Prontuario Accordo di progetto Cronoprogramma dei piani di attuazione del progetto Scheda di rilevazione 1
II incontro tra il V e il VI mese	Qui sono presenti olp e volontari insieme per fare un momento di raccordo e di rilancio. Analisi degli elementi che stanno funzionando (soddisfazione personale e avanzamento attività); individuazione di strategie risolutive per rimuovere gli ostacoli che sono stati individuati. Condivisione a livello di gruppo.	Scheda di rilevazione 2
Eventuali incontri sede per sede	Al manifestarsi di situazioni critiche, vengono predisposti e realizzati su coordinamento del Responsabile Locale di Ente Accreditato, specifici incontri di monitoraggio per la sede di progetto che ne ha necessità. L'incontro è dedicato ad analizzare gli elementi di criticità, individuare e presidiare la messa in atto di strategie risolutive.	
III incontro XII mese	L'ultimo incontro è dedicato a raccogliere gli elementi di valutazione a chiusura del percorso. Si valuta l'efficacia deiprogetti, la coerenza con gli obiettivi prefissati, i risultati raggiunti con la realizzazione delle attività previste dal progetto, il cambiamento e l'impatto prodotto sul territorio e sul target di riferimento, il valore aggiunto portato dai volontari.	Scheda di rilevazione 3 Scheda di rilevazione IMPATTO e RISULTATI Scheda di valutazione fine progetto

In merito agli strumenti utilizzati, si precisa che – oltre alle griglie di lavoro e agli strumenti tecnici sopra descritti – l'aula sarà gestita alternando momenti di confronto e di scambio, lavori a gruppi, lavoro in plenaria, momenti di lezione frontale; materiale di partenza sarà l'esperienza riportata dai partecipanti e lo studio di casi, nell'intento di attivare il gruppo come luogo di confronto e consulenza sulle situazioni via via analizzate.

valutazione e report
Il Rlea in collaborazione con il Responsabile del Monitoraggio documenta lo svolgimento del lavoro attraverso la realizzazione di un report conclusivo nel quale riporta considerazioni finali legate a:
a) gradimento e utilità del percorso di accompagnamento agli Olp;
b) report sulla realizzazione dei progetti (nel quale vengono riportati: impatto sul territorio e per il target di riferimento; valore aggiunto portato dai volontari; eventuali scosatamenti da quanto previsto in fase di progettazione; eventuali criticità ed elementi di forza emersi).
Gli strumenti citati sono allegati al progetto.

3. PIANO DI RILEVAZIONI PERIODICHE PER MONITORARE L'ANDAMENTO DELLE ATTIVITA' E IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI, E VALUTAZIONE FINALE DEI RISULTATI RAGGIUNTI

Il piano di monitoraggio e valutazione del progetto prevede l'utilizzo di uno strumento di rilevazione periodica dei dati, che verrà utilizzato 3 volte nell'arco dei 12 mesi di servizio:
Scheda di rilevazione 1 – 0/4 mesi,
Scheda di rilevazione 2 – 5/8 mesi,
Scheda di rilevazione 3 – 9/12 mesi.

Le schede verranno **compilate sia dai volontari che dagli Olp**, e permetteranno una **lettura temporale e comparabile dell'andamento delle attività:** obiettivi e azioni da realizzarsi nel quadrimestre di riferimento e attività effettivamente realizzate, per verificare la corrispondenza e l'eventuale scostamento tra quanto previsto e quanto realizzato.
La griglia prevede uno spazio per calendarizzare e monitorare la realizzazione dei diversi moduli di formazione specifica, oltre che per segnalarne l'utilità. L'ultima sezione porta in evidenza la presenza di eventuali ostacoli o criticità, e le azioni che messe in campo per rimuoverle.

La valutazione finale avviene, oltre che con la raccolta e l'analisi dei dati contenuti nelle 3 schede di rilevazione sopracitate, con l'utilizzo di altri 2 strumenti:

- **Scheda di rilevazione impatto e risultati,** che permette di raccogliere in un unico documento la descrizione degli attori che sono stati coinvolti nel progetto (ente, volontario, territorio, destinatari e beneficiari) e di raccontare gli esiti, l'impatto, i risultati che la realizzazione delle attività ha portato per ognuno di loro.
- **Scheda di valutazione finale del progetto**, che riporta in un'unica griglia l'elenco di tutte le azioni previste dal progetto iniziale, e chiede di segnalare quando e se sono state realizzate. Questo quadro aiuta a percepire non solo se il progetto ha portato avanti tutti i piani di attuazione previsti, ma anche a quali aspetti è stato dedicato maggiore spazio.

Oltre a ciò i report di quanto emerso nelle aule di tutoraggio volontari e nelle aule di accompagnamento e supporto agli Olp, offriranno ulteriori indicazioni per arricchire – da parte di un soggetto terzo da intendersi nella figura del Responsabile del Monitoraggio e del Responsabile Locale di Ente Accreditato – le valutazioni fatte da volontari e Olp.
(tutte le schede sono allegate al progetto)

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:*
Requisito obbligatorio: Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado.

Tale requisito è motivato dal tipo di attività previste dal progetto- illustrate al punto 8 - che richiedono una discreta cultura di base e una buona conoscenza dell'italiano

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

ENTE	IMPORTO	TIPO INVESTIMENTO
COMUNE BAGNOLO	€ 3.700,00	Acquisto libri e materiale bibliotecario (abbonamenti a riviste..)
	€ 300,00	Pubblicizzazione progetto
	€ 100,00	Realizzazione locandine per eventi
COMUNE BARGE	€. 2.500,00	Realizzazione manifestazioni e attività culturali finalizzate alla promozione delle attività della biblioteca
	€. 500,00	Acquisto materiale bibliotecario e multimediale (nuovi libri, abbonamenti a riviste, ecc.)
COMUNE DI CEVA	€ 2.000,00	Acquisto materiale librario e multimediale (audiolibri, ebook..)
	€ 1.000,00	Realizzazione iniziative culturali
	€ 1.000,00	Materiale promozionale
COMUNE DI DOGLIANI	€ 4.500,00	Acquisto materiale bibliografico e multimediale (nuovi libri, abbonamenti a riviste, ebook ecc.)
	€ 5.000,00	Organizzazione appuntamenti delle biblioteca e Nati per Leggere
COMUNE DI GARESSIO	€ 3.000,00	Acquisto libri e materiale bibliotecario
	€ 1.000,00	Realizzazione iniziative culturali
COMUNE DI MANTA	€ 500,00	Acquisto libri e materiale bibliotecario
	€ 200,00	Realizzazione iniziative culturali
COMUNE DI PEVERAGNO	€ 900,00	Acquisto materiare vario
	€ 3.000,00	Acquisto pubblicazioni, abbonamento riviste, ecc.
COMUNE DI VERZUOLO	€ 3.350,00	Acquisto di nuovi volumi
TOTALE	**€ 29.550.00**	

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

Partner	**Ambito/ Azione**	**Apporto alla realizzazione del progetto**
ASSOCIAZIONE CULTURALE “IDEE IN VIAGGIO”	Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l’offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori	Collaborazione nella gestione attività ordinarie della biblioteca
Associazione di Promozione sociale Arci Bra Uni-tre	Realizzazione di iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	Stesura del programma di attività di promozione culturale presso una fascia della popolazione debole ma piuttosto ampia in termini numerici (n. 1196 > 65 anni) mettendo a disposizione personale per la gestione delle aperture e chiusure degli incontri

Associazione Culturale Fare Idee	Attraverso un aumento dei servizi ed iniziative offerti, far divenire la biblioteca, per i diversi territori coinvolti, il motore della vita culturale	Preparazione di materiale informativo sugli ospiti e sugli argomenti affrontati negli incontri della manifestazione "Festival della Tv" mettendo a disposizione 1 proprio operatore per la formazione dei volontari del Festival per un totale di 8h
Casa di Riposo Comunale "Don Giacomo Peirone" di Peveragno	Realizzazione di specifiche iniziative volte al coinvolgimento ed integrazione di particolare fascia di utenza (ospiti, famigliari, figli, nipoti, ecc.)	Letture dedicate a temi di particolare interesse; prestito a domicilio su richiesta. La struttura metterà a disposizione locali per l'ottimale gestione dei i progetti; frequenza mensile (Via Bartolomeo Prieri 35); un operatore della struttura;
Istituto Comprensivo Statale di Chiusa Pesio - Peveragno	Collaborazione per attuazione progetti ed attività diverse dedicate agli alunni dei diversi plessi infanzia/primaria/secondaria	Progetto "Una Mano per i Compiti": supporto per lo svolgimento dei compiti e aiuto allo studio; letture/laboratori dedicate agli alunni dei diversi plessi infanzia/primaria/secondaria; la struttura metterà a disposizione locali ed eventuale materiare didattico per l'espletamento delle attività concordate nelle diverse sedi: infanzia (Piazza Carboneri) / primaria capoluogo (Via Piave) / primaria di San Lorenzo (Via Cuneo) / secondaria (Via Vittorio Veneto);

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

Di seguito si elencano le attrezzature, i locali ed il materiale utilizzati per le svolgimento di alcune attività comuni:

Attrezzature	**Azione**
PC e videoproiettore per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione dei volontari Tutoraggio Bilancio dell'esperienza
Lavagna a fogli mobili per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione dei volontari Tutoraggio Bilancio dell'esperienza

Locali	**Azione**
Sale attrezzate messe a disposizione dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo e dalla sede per la gestione delle attività formative e di tutoring	Formazione dei volontari Tutoraggio Bilancio dell'esperienza

Materiali	**Azione**
Questionari e schede di monitoraggio / valutazione predisposte dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo	Monitoraggio
Dispense e materiale didattico	Formazione dei volontari
Tracce di lavoro, schede di rilevazione delle competenze acquisite, Catalogo delle Competenze	Bilancio dell'esperienza

Di seguito si elencano le attrezzature, i locali ed il materiale utilizzati per ciascuna sede di progetto:

BAGNOLO

Attrezzature	**Area d'intervento**
Nr. 2 pc e Nr. 2 stampanti laser (di cui una a colori con scanner multifunzione) per attività interna di gestione dei prestiti Nr. 1 telefono cordless Nr. 2 pc e n. 2 stampanti laser bianco e nero per accesso internet pubblico	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Nr. 1 pc e n. 1 stampanti laser a colori con scanner multifunzione Nr. 1 lettore dvd Nr. 1 lettore dvd/mini stereo Nr. 1 video proiettore presso sala conferenze Nr. 2 bacheche poste sulla facciata esterna per la promozione degli eventi Nr. 15 griglie espositive tappeti e cuscini come arredo per la sala ragazzi utilizzati anche per gli eventi destinati ai bambini	Realizzazione eventi e/o iniziative indirizzate nei confronti di una o più fasce della popolazione per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati)
Nr. 1 pc e n. 1 stampanti laser a colori con scanner multifunzione Nr. 1 lettore dvd Nr. 1 lettore dvd/mini stereo Nr. 1 video proiettore presso sala conferenze Nr. 2 bacheche poste sulla facciata esterna per la promozione degli eventi Nr. 15 griglie espositive tappeti e cuscini come arredo per la sala ragazzi utilizzati anche per gli eventi destinati ai bambini	Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.

Locali	**Area d'intervento**
Nr.1 Area di postazione di prestito e servizio all'utenza Nr. 1 Sala ragazzi Nr. 1 Sala bimbi	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Nr.1 Area di postazione di prestito e servizio all'utenza Nr. 1 Sala ragazzi Nr. 1 Sala bimbi	Realizzazione eventi e/o iniziative indirizzate nei confronti di una o più fasce della popolazione per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati)
Nr.1 Area di postazione di prestito e servizio all'utenza Nr. 1 Sala ragazzi Nr. 1 Sala bimbi	Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.

Materiali	**Area d'intervento**
Cancelleria; Etichette e timbri; Tessere; Espositori; Reggilibri.	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Cancelleria (cartelloni, pennarelli attività per laboratori bimbi) Tavoli	Realizzazione eventi e/o iniziative indirizzate nei confronti di una o più fasce della popolazione per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati)

Sedie Cuscini Tappeti	
Pacchetto office Software Erasmo Sistema Bibliotecario Pinerolese gestione prestiti Collegamento Internet Social network Sito internet Comune pagina Biblioteca	Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.

BARGE

Attrezzature	**Azione**
Nr. 4 postazioni comprensive di pc, stampante telefono e accesso internet, Nr. 1 videoproiettore Nr. 2 scanner Nr. 2 gazebo per attività promozionali Nr. 2 lettore dvd Nr. 10 bacheche per affissione materiale promozionale, Nr. 1 schermo per videoproiezione	Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.
Nr. 4 postazioni comprensive di pc, stampante telefono ed accesso internet, Nr. 1 videoproiettore Nr. 2 scanner Nr. 2 gazebo per attività promozionali Nr. 2 lettore dvd Nr. 10 bacheche per affissione materiale promozionale, Nr. 1 schermo per videoproiezione Nr. 10 scaffali esposizione libri e novità librarie	Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.
Nr. 4 postazioni comprensive di pc, stampante telefono ed accesso internet, Nr. 1 videoproiettore Nr. 2 scanner Nr. 2 gazebo per attività promozionali Nr. 2 lettore dvd Nr. 10 bacheche per affissione materiale promozionale, Nr. 1 schermo per videoproiezione	Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.

Locali	Azione
Nr. 1 locale settore ragazzi Nr. 1 sala riunioni-incontri Nr. 1 sala di lettura	Ruolo centrale della biblioteca nella diffusione culturale degli specifici territori comunali, con l'offerta di maggiori servizi ed eventi oltre che messa in rete e valorizzazione delle attività culturali organizzate dalle organizzazioni presenti nei diversi territori.
Nr. 1 locale settore ragazzi Nr. 1 sala riunioni-incontri Nr. 1 sala di lettura	Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es bambini, adolescenti, anziani, …) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento.

Nr. 1 locale settore ragazzi Nr. 1 sala riunioni-incontri Nr. 1 sala di lettura	Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione a disposizione dei diversi Comuni.

Materiali	**Azione**
Cancelleria; etichette e timbri; espositori; reggilibri; tessere; tavoli e sedie.	Ruolo centrale della Biblioteca per la promozione e la diffusione culturale
Cancelleria specifica (cartelloni, pennarelli); tavoli e sedie; tavolini per bambini; poltroncine per bambini.	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione
Materiale di cancelleria Pacchetto office e collegamento internet	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

CEVA

Attrezzature	**Area d'intervento**
n. 3 postazioni comprensive di pc, stampante e telefono	Ruolo centrale della Biblioteca per la promozione e la diffusione culturale
Nr. 1 videoproiettore	
Nr. 1 scanner	
Nr. 2 bacheche per affissione materiale promozionale	
Nr. 1 fotocopiatore	
Nr. 3 postazioni comprensive di pc, stampante e telefono	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione
Nr. 1 videoproiettore	
Nr. 1 scanner	
Nr. 2 bacheche per affissione materiale promozionale	
Nr. 1 mixer con microfono e casse	
Nr. 1 impianto audio-video	
Nr. 3 postazioni comprensive di pc, stampante e telefono	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca
Nr. 1 videoproiettore	
Nr. 1 scanner	
Nr. 2 bacheche per affissione materiale promozionale	
Nr. 1 fotocopiatore	

Locali	**Area d'intervento**
Nr. 1 sala conferenze	Ruolo centrale della Biblioteca per la promozione e la diffusione culturale
Nr. 1 sala riunioni	
Nr. 1 sala lettura bambini e ragazzi	
Nr. 1 sala conferenze	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione
Nr. 1 sala riunioni	
Nr. 1 sala lettura bambini e ragazzi	
Nr. 1 sala conferenze	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la

Nr. 1 sala riunioni	conoscenza della biblioteca
Nr. 1 sala lettura bambini e ragazzi	

Materiali	**Area d'intervento**
Cancelleria; etichette e timbri; espositori; reggilibri; tessere; tavoli e sedie.	Ruolo centrale della Biblioteca per la promozione e la diffusione culturale
Cancelleria specifica (cartelloni, pennarelli); Lavagna a fogli mobili; tavoli e sedie; tavolini per bambini; poltroncine per bambini.	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione
Materiale di cancelleria	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

DOGLIANI

Attrezzature	**Azione**
Nr. 2 pc portatili con connessione a internet e programma Biblos di gestione della biblioteca pacchetto di applicativi di Microsoft Office Nr. 1 pc destinati all'utenza con connessione a internet e pacchetto di applicativi Microsoft Office Nr. 1 stampante a getto d'inchiostro per formati A4 e A3 collegata in rete con gli altri pc Nr. 1 telefono e fax Nr. 1 fotocopiatore Nr. 1 scanner	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Nr. 2 pc portatili con connessione a internet e programma Biblos di gestione della biblioteca pacchetto di applicativi di Microsoft Office Nr. 1 stampante a getto d'inchiostro per formati A4 e A3 collegata in rete con gli altri pc Nr. 1 telefono e fax Nr. 1 fotocopiatore Nr. 1 scanner Nr. 1 mixer con microfoni e casse Nr. 1 videoproiettore Nr. 4 gazebi per attività promozionali Nr. 1 lettore dvd Nr. 1 bacheca per affissione materiale promozionale Nr. 1 schermo per videoproiezione	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).
Nr. 2 pc portatili con connessione a internet e programma Biblos di gestione della biblioteca pacchetto di applicativi di Microsoft Office Nr. 1 stampante a getto d'inchiostro per formati A4 e A3 collegata in rete con gli altri pc	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

Nr. 1 telefono e fax Nr. 1 fotocopiatore Nr. 1 scanner	

Locali	**Azione**
Nr. 1 sala riunioni per incontri pubblici Nr. 1 sala di lettura	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Nr. 1 salone del Baby Parking *(vedi partner progetto)*per gestione incontri e attività lettura animata Nr. 1 sala riunioni per incontri pubblici Nr. 2 tensostruttura per Festival della Tv e dei nuovi media	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).
Nr. 1 sala riunioni per incontri pubblici Nr. 1 sala di lettura	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

Materiali	**Azione**
Nr. 4 manuali di informatica per l'utilizzo dei principali software Materiale di cancelleria Etichette e timbri Tessere Reggilibri Nuovi libri Soggettario e Manuale Deway Tavoli, sedie	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Materiale per laboratori (poster, pennarelli, colori a dita, colla, carte colorate) materiale di cancelleria (buste, cartoncini) Tavoli, sedie, cuscini per incontri all'esterno	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).
Materiale di cancelleria	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

GARESSIO

Attrezzature	**Azione**
1 pc dotato di connessione ad internet, del pacchetto windows e del programma di gestione della biblioteca	Gestione della biblioteca e dell'archivio storico
1 stampante laser	
1 telefono	
1 fax	
1 fotocopiatore	
1 pc	Realizzazione eventi o incontri che riguardano la Biblioteca, il Museo e la Pinacoteca
1 stampante a colori	
1 scanner	

1 fotocopiatore	
1 videoproiettore	

Locali	**Azione**
1 area di postazione di prestito a servizio all'utenza	Gestione della biblioteca e dell'archivio storico
1 sala lettura	
1 sala bimbi e ragazzi	
3 sale archivio storico	
1 sala lettura	Realizzazione eventi o incontri che riguardano la Biblioteca, il Museo e la Pinacoteca
1 sala bimbi e ragazzi	
1 salone del Consiglio	
1 salone museale	
1 sala con i quadri	

Materiali	**Azione**
Cancelleria	Gestione della biblioteca e dell'archivio storico
Etichette e timbri	
Espositori	
Tavoli e sede	
Reggilibri	
Tessere	
Cancelleria specifica per i laboratori	Realizzazione eventi o incontri che riguardano la Biblioteca, il Museo e la Pinacoteca
Tavoli e sedie	

MANTA

Attrezzature	**Area d'intervento**
Nr. 1 postazioni comprensive di pc, stampante e telefono	Gestione della biblioteca (prestito librario ed iscritti)
Nr. 1 scanner	
Nr. 4 bacheche per affissione materiale promozionale	
Nr. 1 fotocopiatore	
Nr. 10 griglie espositive	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione
Nr. 1 videoproiettore	
Nr. 1 scanner	
Nr. 4 bacheche per affissione materiale promozionale	
Nr. 1 mixer con microfono e casse	
Nr. 1 impianto audio-video	
Nr. 1 videoproiettore	
Nr. 1 scanner	
Nr. 4 bacheche per affissione materiale promozionale	
Nr. 1 fotocopiatore	

Locali	**Area d'intervento**
Nr. 1 sala riunioni	

Nr. 1 sala prestito bambini e ragazzi	Gestione della biblioteca (prestito librario ed iscritti)
Nr. 1 sala prestito adulti	
Nr. 1 sala conferenze	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione
Nr. 1 sala riunioni	
Ludoteca Comunale	
Nr. 1 sala conferenze	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca
Nr. 1 sala riunioni	
Ludoteca Comunale	

Materiali	**Area d'intervento**
Cancelleria; etichette e timbri; espositori; reggilibri; tessere; tavoli e sedie.	Gestione della biblioteca (prestito librario ed iscritti)
Cancelleria specifica Lavagna a fogli mobili; tavoli e sedie; tavolini per bambini; poltroncine per bambini.	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione
Materiale di cancelleria	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

PEVERAGNO

Attrezzature	**Area d'intervento**
Postazione PC per la gestione del prestito. Nr. 1 fotocopiatrice-stampante scanner	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Nr. 2 postazioni PC con accesso internet Nr. 1 gazebo Nr. 1 videoproiettore Nr. 1 schermo per la proiezione Nr. 1 microfono Nr. 1 amplificatore casse acustiche Nr. 1 lettore VHS CD DVD	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).
Nr.2 bacheche per l'affissione di locandine pubblicitarie	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

Locali	**Area d'intervento**
Nr. 3 stanze : sala ingresso per la registrazione e registrazione dei prestiti sala adulti, sala bambini e ragazzi	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Nr. 1 sala per riunione e iniziative culturali. Nr. 1 sala per lettura Salone c/o la Casa di Riposo comunale per lettura ad alta voce	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).
Nr.1 sala per riunione ed iniziative culturali	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

Materiali	**Area d'intervento**
Software "Biblos 2000" Pacchetto Microsoft Office Materiale di cancelleria	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)
Tavole e sedie Materiale di cancellleria	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e

Materiali relativi alle singole iniziative nello specifico di tipo bibliografico	ragazzi).
Volantini cartacei per pubblicizzare le iniziative	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca

VERZUOLO

Attrezzature	**Area d'intervento**
Nr. 2 postazioni PC con accesso internet Nr. 1 fotocopiatrice e stampante a colori Nr. 1 stampante Nr. 1 scanner, Nr. 1 videoproiettore Nr. 1 lettore dvd Nr. 15 griglie per affissione materiale promozionale, Nr. 1 maxischermo per videoproiezione Nr. 3 microfono, Nr. 1 mixer, Nr. 1impianto di amplificazione, Nr. 1 lettore VHS, CD e DVD	- Gestione della biblioteca - Organizzazione di eventi culturali - Allestimento vetrine del mese e sezioni specifiche dedicate ai giovani, alla musica e al fumetto - Allestimento punto di ascolto

Locali	**Area d'intervento**
Reception e sale espositive Nr. 2 sale polivalenti (80 posti e 200 posti) Nr. 1 sala di lettura presso la sala ragazzi della biblioteca Nr. 15 posti lettura in biblioteca	- Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito) - Eventi culturali e mostre - Sezioni dedicate (vetrina del mese, sezione giovani, fumetto, musica)

Materiali	**Area d'intervento**
software per agire all'interno delle basi dati come ad es. "BIBLOS2000". pacchetto Microsoft Office (videoscrittura, fogli di calcolo, database, ecc.). materiale di cancelleria tavoli e sedie per incontri all'esterno	- Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito) - Scambi interbibliotecari - Preparazione locandine e manifesti - Iniziative culturali e incontri con gli autori

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISITE

26) Eventuali crediti formativi riconosciuti:
Nessuno

27) Eventuali tirocini riconosciuti:
Nessuno

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

CERTIFICAZIONE

Nell'ambito del presente progetto, è previsto il rilascio delle seguenti dichiarazioni valide ai fini del curriculum vitae:

- **Attestato di partecipazione** al progetto di Servizio Civile rilasciato dall'ente proponente Provincia di Cuneo

Dichiarazione delle capacità e competenze acquisite rilasciato dall'ente Cooperativa Sociale O.R.So. (**ente terzo certificatore**, accreditato presso la regione Piemonte per i servizi formativi ed orientativi) a seguito della partecipazione dei volontari al percorso di "Bilancio dell'esperienza". Nello specifico, con riferimento a quanto indicato al punto 8.3 "Ruolo ed attività previste per i volontari nell'ambito del progetto", la dichiarazione riguarderà le seguenti capacità e competenze sociali, organizzative e tecniche acquisite e/o sviluppate dai volontari attraverso la partecipazione al progetto:

Capacità e competenze sociali	*Breve descrizione della competenza*
Ascolto attivo	*Capacità di ascoltare, comprendendo il senso del messaggio, accogliendo il punto di vista dell'altro*
Cooperazione	*Inclinazione a collaborare e sostenere con il proprio contributo il lavoro del gruppo*
Creatività / innovazione	*Abilità creativa nella ricerca di soluzioni, inventiva, fecondità di idee*

Capacità e competenze organizzative	***Breve descrizione della competenza***
Ricerca informazioni	*Propensione ad investigare, indagare, approfondire la raccolta di informazioni*
Organizzazione	*Inclinazione alla impostazione, preparazione, regia e coordinamento delle attività*
Orientamento al cliente / destinatario	*Attitudine a cogliere le esigenze e i bisogni dei destinatari indirizzando la propria attività*

Capacità e conoscenze tecniche	***Breve descrizione della competenza***
Utilizzo applicativi informatici per la gestione di prestito libri	*Utilizzo di applicativi specifici*
Organizzazione eventi	*Attuare procedure amministrative e operative nella gestione dell'organizzazione eventi*

RICONOSCIMENTO:
La partecipazione al presente progetto e le capacità e competenze acquisite sono riconosciute valide ai fini curriculari in virtù del Protocollo d'Intesa "GIOVANI PER IL SOCIALE".
Nell'ambito dell'accordo, l'ente promotore Cooperativa O.R.So. si impegna a:

g) favorire l'incontro degli interessi, delle disponibilità e delle competenze acquisite dai giovani con le opportunità lavorative e/o di volontariato offerte dagli enti sottoscrittori dell'accordo. A tal fine la Cooperativa predispone, realizza ed implementa uno specifico database, offrendo agli enti aderenti un servizio di preselezione dei potenziali candidati in funzione dei profili ricercati;

Sottoscrivendo il Protocollo, gli enti aderenti si impegnano invece a:

- coinvolgere attivamente i giovani nella propria organizzazione e nei propri progetti attraverso prestazioni di carattere lavorativo e/o volontaristico;
- riconoscere, nell'ambito del proprio percorso di ricerca/selezione del personale, la validità di quanto rilevato dalla Cooperativa Sociale O.R.So. attraverso il percorso di "Bilancio dell'esperienza".

Si allega al progetto dichiarazione dell'ente Cooperativa Sociale O.R.So. con:
1.impegno a gestire il percorso finalizzato al rilascio a tutti i volontari coinvolti nel progetto della "Dichiarazione delle capacità e competenze acquisite"
2.elenco degli enti sottoscrittori del Protocollo d'Intesa "GIOVANI PER IL SOCIALE"

Si allega all'istanza:
copia del Protocollo d'Intesa "GIOVANI PER IL SOCIALE" promosso dall'ente Cooperativa Sociale O.R.So.

Formazione generale dei volontari

29) Sede di realizzazione:
Per incontri e percorsi di formazione:
- Provincia di Cuneo - sede centrale - Corso Nizza, 21 – 12100 CUNEO;

30) Modalità di attuazione:
La formazione è realizzata in proprio, presso l'Ente, con formatori dell'Ente.
Per lo svolgimento di alcuni moduli formativi, l'ente si avvarrà della collaborazione di esperti, secondo quanto contemplato dal paragrafo 2 delle "Linee guida per la formazione generale dei giovani in Servizio Civile" (Decreto 160/2013). Nel caso di utilizzo di esperti si garantisce comunque la compresenza in aula dei formatori di formazione generale, come previsto dalla normativa di riferimento.

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:
La formazione generale dei volontari in servizio civile nazionale consiste in:
- 2 moduli di formazione iniziale, a inizio e fine percorso;
- 1 mezza giornata di formazione tecnica;
- un percorso di 4 giornate di formazione: il corso si articola in 2 tranche di 2 giornate di formazione, suddivise in moduli tematici; in aula è prevista la presenza di un Tutor d'aula che si occupa di favorire il clima di scambio e di apprendimento, di aiutare la rielaborazione dei contenuti trattati, di introdurre e accompagnare il lavoro dei formatori.

Tutti i moduli si rivolgono ad un numero di volontari non superiori alle 25 unità; solo nel caso di alcune lezioni frontali si prevede di aumentare il numero di partecipanti fino alle 28 unità.

La formazione è condotta da formatori accreditati, in alcuni casi con la compresenza di esperti delle metodologie o delle tematiche trattate.

Si utilizzano diverse metodologie:
- lezione frontale, per trattare contenuti complessi e aiutare la sistematizzazione di alcune tematiche affrontate;
- dinamiche non formali, nella maggior parte dei casi: lavoro di gruppo, esercitazioni, role-play, confronto e dibattito in plenaria, analisi di testi e documenti, tecniche animative e partecipative, studio e analisi di casi.

33) Contenuti della formazione:
Finalità generale della formazione iniziale è quella di introdurre i volontari all'esperienza di servizio civile, fornendo loro stimoli, spunti di riflessione, informazioni, strumenti concettuali e metodologici utili a vivere correttamente l'esperienza. Nello specifico s'intende:
- illustrare il contesto teorico di riferimento (storia, legislazione, istituzioni) ed il contesto pratico del servizio (normativa vigente, diritti e doveri del volontario);
- fornire elementi di conoscenza del contesto in cui si svolgerà il servizio (enti, organizzazioni, servizi;
- aprire uno spazio di esplicitazione, confronto, dialogo, sui significati dell'esperienza di servizio civile;
- approfondire il significato del concetto di difesa della patria, con accenni alla legislazione e a diverse esperienze (istituzionali, di movimento e della società civile);
- fornire elementi di conoscenza sulla progettazione e sulla valutazione, utili a leggere la propria esperienza e valutare esiti del progetto ed apprendimenti personali.

La formazione ha come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione del significato dell'esperienza di servizio civile e dell'identità sociale del volontario, in relazione ai principi normativi ed ai progetti da realizzare. Nello specifico, secondo quanto indicato nel documento "Linee guida per la formazione generale dei giovani in Servizio Civile" (Decreto 160/2013), la formazione verterà sui seguenti temi:
1. **l'identità del gruppo in formazione:** motivazioni, aspettative, obiettivi individuali. Confronto ed elaborazione sui significati dell'esperienza di servizio civile a partire dalle parole che usiamo;
2. **dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale:** come si è arrivati all'obiezione di coscienza, e poi dall'obiezione di coscienza al servizio civile volontario;
3. **il dovere di difesa della Patria:** il concetto di Patria e di difesa civile della Patria, partendo dai principi costituzionali di solidarietà, uguaglianza, promozione della cultura e del patrimonio storico, artistico e promozione della pace tra i popoli;
4. **il dovere di difesa della Patria - la difesa civile non armata e non violenta:** cenni storici sulla difesa popolare e forme attuali di difesa alternativa, anche in merito ai movimenti e alla società civile. Cenni alla tutela dei diritti umani e alla gestione non violenta dei conflitti.
5. **la normativa vigente e la carta d'impegno etico:** il quadro di riferimento normativo e culturale all'interno del quale si sviluppa il servizio civile nazionale, i principi che lo ispirano
6. la formazione civica: dall'educazione civica alla "cittadinanza attiva". Come collegare i principi teorici (principi, valori, regole che costituiscono la base della convivenza civile; funzione e ruolo degli organi costituzionali) alle azioni pratiche.
7. **forme di cittadinanza:** forme concrete di partecipazione individuali e collettive in un'ottica di cittadinanza attiva. Volontariato, cooperazione sociale, promozione sociale, impegno civile.
8. la protezione civile: la difesa della Patria intesa come difesa dell'ambiente e del territorio, nonché elemento di educazione e crescita di cittadinanza attiva. Prevenzione dei rischi, emergenze, ricostruzioni. Dalla prevenzione e tutela ambientale alla legalità.
9. **la rappresentanza dei volontari in servizio civile:** le elezioni dei rappresentanti come possibilità concreta di partecipare attivamente e assumere un comportamento responsabile.
10. presentazione dell'ente: cosa significa inserirsi in una organizzazione; caratteristiche, modalità organizzative e operative dell'ente in cui si presta servizio civile
11. **il lavoro per progetti:** quali elementi caratterizzano un progetto, cosa significa lavorare per progetti, l'importanza del lavoro di squadra;

12. **l'organizzazione del servizio civile e le sue figure:** come funziona il servizio civile, ruoli e figure del sistema SCN (enti, UNSC, regioni, olp, rlea, altri volontari, ente accreditato e ente sede di progetto, il Protocollo della Provincia di Cuneoo).
13. **disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale: diritti e doveri del volontario:** presentazione del "Prontuario concernente la disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale" - informazioni pratiche sulla gestione e sullo svolgimento del servizio, diritti e doveri dei volontari.
14. **comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti:** la comunicazione come elemento essenziale dell'esperienza quotidiana; elementi costitutivi della comunicazione; la comunicazione nel gruppo; conflitti e soluzioni.
15. definizione degli **obiettivi personali e formativi:** cosa ci si aspetta di ottenere da questo anno di servizio civile, quali competenze si vorrebbero consolidare e ampliare.

34) Durata:
La durata della formazione generale sarà complessivamente di **42 ore totali**.
Tutte le ore previste saranno realizzate entro il **180° giorno** dall'avvio del progetto.

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari

35) Sede di realizzazione:
La formazione viene realizzata presso la sede di realizzazione del progetto ed in altre sedi idonee, messe a disposizione dall'ente che realizza il progetto.

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:

Nome cognome	**Rappresentante del Comune**	**Moduli formativi in cui è inserito**
Paolo Renaudi nato a Cuneo (CN) il 03-03-1969	Peveragno	Sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
Rinella Besso nata a Bagnolo P.te il 22/06/1965	Bagnolo P.te	La normativa sugli enti locali
Lorena Bechis nata a Carignano (TO) il 06/08/1973	Barge	
Salvatico Fabrizio	Garessio	
Patrizia Luciano nata a Ceva il 19.06.1958	Ceva	
Silvia Bolmida nata a Monforte d'Alba 17/08/1956	Dogliani	
Renato Pagliero nato a Saluzzo il 04/03/1962	Manta	
Mattia Quaglia, nato a Cuneo il 23.04.1987	Verzuolo	
Daniela Fantino nata a Sant'Ambrogio di Torino (TO) il 19/02/1955	Bagnolo P.te	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione)
Lorena BECHIS nata a Carignano (TO) il 06/08/1973	Barge	L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni

		La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali
Diego Ponzo, nato a Saluzzo (CN) il 12/08/1979	Verzuolo	
Monica Porasso nata a Bra (CN) il 14/05/1976	Dogliani	
Loredana Conte nata a Saluzzo (CN) il 02/05/1961	Manta	
Michelina Ghigo, nata a Bra (CN) il 14/05/1965	Peveragno	
Trucco Daniele, nato a Fossano (CN) il 6/05/1977	Verzuolo	
Federica Mariani nata a Susa (TO) il 19/12/1972	Dogliani	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza
Giorgio Gonella nato a Ceva (CN) il 09.11.1958	Ceva	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione)
Chiappa Carla	Garessio	L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni
Mara Garelli nata a Ceva (CN) il 18.03.1981	Ceva	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali

38)Competenze specifiche del/i formatore/i:

AREE DI INTERVENTO/ AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO	**MODULO FORMATIVO**	**NOMINATIVO DEL FORMATORE**	**TITOLO DI STUDIO - COMPETENZE/ ESPERIENZE**
Avvio dei volontari	Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Paolo Renaudi	Laurea presso la Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali. Dottore in Chimica. Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione.
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	Lorena Bechis	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Torino è Vice Segretaria del Comune di Barge dal 2011 ed è la Responsabile del Servizio Bibliotecario presso Il Comune di Barge. Esperienza nella gestione della biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.

		Rinella Besso	Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università degli Studi di Torino e Master in Business Administration, è Vice Segretario del Comune di Bagnolo P.te dal 04/05/1999 ed è la Responsabile del Servizio Segreteria (compresa la Biblioteca).
		Manuela Casales	Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino è Segretaria Comunale dei Comuni di Peveragno e Beinette dal 2008, ed è la legale responsabile del servizio bibliotecario presso i Comuni di Beinette e Peveragno.
		Patrizia Luciano	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Torino e Segretario Comunale dei Comune di Ceva, Sale delle Langhe e Lesegno, membro del Nucleo di Valutazione e di Controllo Strategico presso il comune di Paroldo e di Ceva.
		Silvia Bormida	Laurea in giurisprudenza conseguita all'Università di Torino. Segretario Generale del Comune di Dogliani.
		Renato Pagliero	Diploma di maturità classica. Dipendente del comune di Manta in qualità di responsabile dei servizi amministrativi e finanziari
		Mattia Quaglia	Laurea magistrale in Scienze Giuridiche per Amministrazioni Pubbliche e Private conseguita presso l'Università di Torino. Assessore alle attività produttive del Comune di Verzuolo.
		Fabrizio Salvatico	Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università degli Studi di Torino e Segretario Comunale dei Comuni di Garessio, Cavallermaggiore e Barge
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione)	Daniela Fantino	Diploma in "Paleografia, Archivistica e Diplomatica" conseguito nel 1981 presso l'Archivio di Stato di Torino Laurea in Lettere (Tesi in Paleografia) conseguita nel 1983 presso l'università di Torino Dipendente di diversi enti pubblici dal 1991 e coordinatrice del sistema bibliotecario pinerolese dal 1998 al 2014.
		Lorena Bechis	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Torino è Vice Segretaria del Comune di Barge dal 2011 ed è la Responsabile del Servizio Bibliotecario presso Il Comune di Barge. Esperienza nella gestione della biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.

Monica Porasso	Laurea in lettere moderne con Specializzazione regionale in bibliotecario. Bibliotecario dal 2002 presso la Biblioteca “L. Einaudi”, responsabile settore turismo e cultura. Gestione della Biblioteca, realizzazione di incontri e di attività di animazione culturale. Organizzazione di eventi e di manifestazioni. Gestione ufficio stampa. Organizzazione di Corsi e unitre. Guida al museo storico archeologico Giuseppe Gabetti e Luigi Einaudi
Loredana Conte	Laurea in Servizi Sociali Responsabile della biblioteca di Manta. Pluriennale esperienza nella gestione della biblioteca e nell’organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
Michelina Ghigo	Responsabile del servizio bibliotecario comunale di Peveragno dal 1989. Diplomata all’Istituto Magistrale, da molti anni si occupa delle varie attività bibliotecarie, dalla catalogazione alla gestione del materiale ai rapporti con i fruitori del servizio, alla collaborazione all’interno degli eventi organizzati presso la sede bibliotecaria, al lavoro di segreteria del Consiglio di Biblioteca.
Diego Ponzo	Laureato in Discipline Musicali con una tesi di Biblioteconomia e Archivistica Musicale si occupa di ricerca musicologica. E’ autore di studi su compositori del '600 e '700 europeo; è stato il coordinatore del progetto di censimento di beni musicali conservati nel territorio della Provincia di Cuneo. Docente di educazione musicale nelle scuole, si occupa di organizzazione di eventi culturali e musicali. Dal 2003 gestisce la biblioteca comunale e collabora all’organizzazione di eventi culturali e musicali sul territorio.
Trucco Daniele	Laureato in Lettere, diplomato in pianoforte presso il Conservatorio “G.Verdi” di Torino e in composizione presso il conservatorio “Ghedini” di Cuneo. E’ insegnante di Italiano e Latino, insegna Musica presso il Civico Istituto Musicale Fergusio e presiede la Cooperativa Librarsi che dal 2003 gestisce la biblioteca comunale e ha curato il riordino di archivi bibliotecari nel saluzzese.

Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito) Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni	Fantino Daniela	Diploma in "Paleografia, Archivistica e Diplomatica" conseguito nel 1981 presso l'Archivio di Stato di Torino Laurea in Lettere (Tesi in Paleografia) conseguita nel 1983 presso l'università di Torino Dipendente di diversi enti pubblici dal 1991 e coordinatrice del sistema bibliotecario pinerolese dal 1998 al 2014.
		Lorena Bechis	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Torino è Vice Segretaria del Comune di Barge dal 2011 ed è la Responsabile del Servizio Bibliotecario presso Il Comune di Barge. Esperienza nella gestione della biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
		Monica Porasso	Laurea in lettere moderne con Specializzazione regionale in bibliotecario. Bibliotecario dal 2002 presso la Biblioteca "L. Einaudi", responsabile settore turismo e cultura. Gestione della Biblioteca, realizzazione di incontri e di attività di animazione culturale. Organizzazione di eventi e di manifestazioni. Gestione ufficio stampa. Organizzazione di Corsi e unitre. Guida al museo storico archeologico Giuseppe Gabetti e Luigi Einaudi
		Loredana Conte	Laurea in Servizi Sociali Responsabile della biblioteca di Manta. Pluriennale esperienza nella gestione della biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
		Ghigo Michelina	Responsabile del servizio bibliotecario comunale di Peveragno dal 1989. Diplomata all'Istituto Magistrale, da molti anni si occupa delle varie attività bibliotecarie, dalla catalogazione alla gestione del materiale ai rapporti con i fruitori del servizio, alla collaborazione all'interno degli eventi organizzati presso la sede bibliotecaria, al lavoro di segreteria del Consiglio di Biblioteca.

		Ponzo Diego	Laureato in Discipline Musicali con una tesi di Biblioteconomia e Archivistica Musicale si occupa di ricerca musicologica. E' autore di studi su compositori del '600 e '700 europeo; è stato il coordinatore del progetto di censimento di beni musicali conservati nel territorio della Provincia di Cuneo. Docente di educazione musicale nelle scuole, si occupa di organizzazione di eventi culturali e musicali. Dal 2003 gestisce la biblioteca comunale e collabora all'organizzazione di eventi culturali e musicali sul territorio.
		Daniele Trucco	Laureato in Lettere, diplomato in pianoforte presso il Conservatorio "G.Verdi" di Torino e in composizione presso il conservatorio "Ghedini" di Cuneo. E' insegnante di Italiano e Latino, insegna Musica presso il Civico Istituto Musicale Fergusio e presiede la Cooperativa Librarsi che dal 2003 gestisce la biblioteca comunale e ha curato il riordino di archivi bibliotecari nel saluzzese.
		Carla Chiappa	Laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'organizzazione conseguita presso l'Università degli Studi di Torino ed istruttore amministrativo part-time nell'area amministrativa, turistica e culturale
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	Daniela Fantino	Diploma in "Paleografia, Archivistica e Diplomatica" conseguito nel 1981 presso l'Archivio di Stato di Torino Laurea in Lettere (Tesi in Paleografia) conseguita nel 1983 presso l'università di Torino Dipendente di diversi enti pubblici dal 1991 e coordinatrice del sistema bibliotecario pinerolese dal 1998 al 2014.
		Lorena Bechis	Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università di Torino è Vice Segretaria del Comune di Barge dal 2011 ed è la Responsabile del Servizio Bibliotecario presso Il Comune di Barge. Esperienza nella gestione della biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.

Monica Porasso	Laurea in lettere moderne con Specializzazione regionale in bibliotecario. Bibliotecario dal 2002 presso la Biblioteca “L. Einaudi”, responsabile settore turismo e cultura. Gestione della Biblioteca, realizzazione di incontri e di attività di animazione culturale. Organizzazione di eventi e di manifestazioni. Gestione ufficio stampa. Organizzazione di Corsi e unitre. Guida al museo storico archeologico Giuseppe Gabetti e Luigi Einaudi
Loredana Conte	Laurea in Servizi Sociali Responsabile della biblioteca di Manta. Pluriennale esperienza nella gestione della biblioteca e nell’organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
Michelina Ghigo	Responsabile del servizio bibliotecario comunale di Peveragno dal 1989. Diplomata all’Istituto Magistrale, da molti anni si occupa delle varie attività bibliotecarie, dalla catalogazione alla gestione del materiale ai rapporti con i fruitori del servizio, alla collaborazione all’interno degli eventi organizzati presso la sede bibliotecaria, al lavoro di segreteria del Consiglio di Biblioteca.
Diego Ponzo	Laureato in Discipline Musicali con una tesi di Biblioteconomia e Archivistica Musicale si occupa di ricerca musicologica. E’ autore di studi su compositori del '600 e '700 europeo; è stato il coordinatore del progetto di censimento di beni musicali conservati nel territorio della Provincia di Cuneo. Docente di educazione musicale nelle scuole, si occupa di organizzazione di eventi culturali e musicali. Dal 2003 gestisce la biblioteca comunale e collabora all’organizzazione di eventi culturali e musicali sul territorio.
Daniele Trucco	Laureato in Lettere, diplomato in pianoforte presso il Conservatorio “G.Verdi” di Torino e in composizione presso il conservatorio “Ghedini” di Cuneo. E’ insegnante di Italiano e Latino, insegna Musica presso il Civico Istituto Musicale Fergusio e presiede la Cooperativa Librarsi che dal 2003 gestisce la biblioteca comunale e ha curato il riordino di archivi bibliotecari nel saluzzese.

Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	Mara Garelli	Laurea Triennale in Scienze della Comunicazione e Laurea Specialistica in Comunicazione per le Istituzioni e le Imprese conseguita presso l'Università di Torino. Esperienza nella gestione della biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito) Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni	Giorgio Gonella	Diploma Magistrale, esperienza pluridecennale nella gestione della Biblioteca Civica e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	Federica Mariani	Laurea in architettura. Giornalista pubblicista iscritta all'ordine dei giornalisti di Torino. Executive producer presso la SGI (Società generale dell'immagine) con produzione di video per Sky e Rai e documentari

39)Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

La formazione specifica dei volontari in Servizio Civile Nazionale si articola in un percorso formativo svolto nei primi mesi di servizio 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; giochi di ruolo; esercitazioni;lavori di gruppo; confronto e dibattito

Visite guidate

Analisi di testi e discussione

Nel corso dell'anno di servizio i volontari saranno inoltre attivamente coinvolti in tutte le attività di coordinamento e formazione dell'ente e verrà promossa la loro partecipazione a convegni e seminari sulle tematiche specifiche del progetto.

40)Contenuti della formazione:

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

Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

AREE DI INTERVENTO/ AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO	**MODULO FORMATIVO**	**CONTENUTI TRATTATI**

Avvio del servizio	Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Il modulo tratterà gli elementi di base sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e l'informativa sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile.
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	Ordinamento degli enti locali con particolare riferimento ai comuni di piccole dimensioni. Ruolo e competenze, ordinamento finanziario, procedimenti per forniture, forme di gestione associata di servizi.
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione)	Ruoli e compiti del Servizio Bibliotecario nazionale e piemontese. Funzioni e strutture dei sistemi bibliotecari locali; Iter del libro, dall'arrivo in biblioteca al prestito: criteri di catalogazione, etichettatura,sezione di collocazione; elementi di catalogazione, le regole italiane di catalogazione per autore (REICAT, SBD, ER). Apprendimento del sistema di catalogazione "BIBLIO2000". Guida alla catalogazione SBN; Elementi sulla classificazione Dewey e sulla sezione di collocazione omonima.
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni	Presentazione dell'organizzazione e della situazione delle biblioteche nella provincia di Cuneo. Ruolo e compiti ed organizzazione di una biblioteca di un piccolo comune. L'iter del libro in piccole biblioteche, dall'arrivo al prestito: il reference service, le ricerche bibliografiche su carta e in rete, la normativa dei prestiti; ricerche bibliografiche on line.
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito) Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	La relazione con particolari tipologie di utenza	Realizzazione di iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi). Organizzazione di eventi culturali all'interno della settimana estiva "Porte aperte alla cultura". Realizzazione numeri monografici del foglio "BBN-BiblioBargeNews. Elementi di psicologia dell'età evolutiva e sugli anziani. Lavoro di comunità per favorire l'empowerment e conduzione dei gruppi di lavoro. Disposizione e catalogazione dei libri per bambini, le regole del prestito alle scuole. Le attività di promozione della lettura per bambini e ragazzi: Nati per leggere, laboratori di lettura.
Gestione della biblioteca (prestito	Organizzazione e programmazione di eventi	L'organizzazione di manifestazioni culturali in ambito locale.

librario e iscritti al prestito) Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	culturali	Valorizzazione e riscoperta di eventi ed autori minori di ambito locale. Promozione degli eventi attraverso stampa locale e le organizzazioni esistenti sul territorio (scuole, associazioni, …). La logistica delle manifestazioni (contatti, logistica, segreteria e promozione). Coordinamento di gruppi per l'organizzazione di eventi.
Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	Utilizzo degli applicativi Office. Uso della posta elettronica. Creazione e gestione di database. I nuovi canali di comunicazione: utilizzo e gestione di facebook.

MODULO FORMATIVO	**ORE**	**NOMINATIVO FORMATORE - DOCENTE**
Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	4	Renaudi Paolo
La normativa sugli enti locali	2	Rinella Besso Lorena Bechis Manuela Casales Patrizia Luciano Silvia Bolmida Mattia Quaglia Renato Pagliero Fabrizio salvatico
Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione)	16	Daniela Fantino Lorena Bechis Michelina Ghigo Giorgio Gonella Monica Porasso Loredana Conte Diego Ponzo Daniele Trucco
L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni	16	Daniela Fantino Lorena Bechis Michelina Ghigo Giorgio Gonella Monica Porasso Loredana Conte Diego Ponzo Daniele Trucco Carla Chiappa
La relazione con particolari tipologie di utenza	12	Daniela Fantino Lorena Bechis Michelina Ghigo Mara Garelli Monica Porasso Loredana Conte Diego Ponzo Daniele Trucco
Organizzazione e programmazione di eventi culturali	14	Daniela Fantino Lorena Bechis Michelina Ghigo

		Mara Garelli Monica Porasso Loredana Conte Diego Ponzo Daniele Trucco
L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	8	Mariani Federica Peruzzi Gabriella
TOTALE	**72 ORE**	

PERSONALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO

Per adeguare il piano formativo ai reali bisogni formativi dei volontari che verranno inseriti, si prevede che una parte delle ore previste (da un minimo di 8 ore ad un massimo di 15 a testa) vengano realizzate in modo personalizzato, con l'obiettivo di offrire un percorso funzionale alla crescita del giovane e di allineare le sue competenze in entrata a quelle richieste per la realizzazione del progetto.

Pertanto – rispettando l'articolazione dei temi qui indicata – si prevede di seguire i seguenti step:

step	descrizione
1/ I settimana	Presentazione del progetto formativo ai volontari
2/ dalla I settimana	Avvio realizzazione attività formative di gruppo
3/ II settimana	Realizzazione da parte dell'Olp di un momento di colloquio individuale con ogni volontario per: valutare il possesso delle sue competenze in entrata; mettere in luce eventuali bisogni formativi; raccogliere interessi formativi specifici
4/ III settimana	Riformulazione del progetto formativo INDIVIDUALE, tenendo conto degli elementi emersi nel colloquio
5/ dalla IV settimana	Avvio realizzazione attività formative personalizzate
6/ tra la VI e l'VIII settimana	Dopo una prima fase (1 mese e mezzo circa) di affiancamento sul campo, realizzazione da parte dell'Olp di un secondo momento di colloquio con ogni volontario per verificare l'emergere di eventuali ulteriori bisogni formativi, e per restituirgli un feedback rispetto ad eventuali carenze emerse
7/ dalla IX settimana in avanti	Eventualmente riformulare il progetto formativo INDIVIDUALE per inserire eventuali approfondimenti richiesti dal volontario o ritenuti utili da parte dell'Olp, al fine di raggiungere il possesso delle competenze necessarie a svolgere le attività previste dal progetto

RACCORDO CON LE RISORSE TERRITORIALI

Alcune attività formative verranno realizzate in raccordo con altre risorse territoriali; nello specifico il seguente modulo sarà realizzato insieme tra tutti i volontari in servizio presso le diverse sedi progetto:

AREE DI INTERVENTO/ AZIONI PREVISTE DAL PROGETTO	MODULO FORMATIVO	NOMINATIVO DEL FORMATORE	TITOLO DI STUDIO - COMPETENZE/ ESPERIENZE
Avvio dei volontari	Formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Paolo Renaudi	Laurea presso la Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali. Dottore in Chimica. Responsabile Servizio di Prevenzione e Protezione.

41) Durata:

La durata totale della formazione specifica sarà di **72 ore,** così come dettagliato nella tabella riportata al punto 40.

La formazione specifica sarà erogata come di seguito descritto, in conformità con quanto previsto dalle "Linee guida per la formazione dei giovani in servizio civile" (Decreto 160/2013):

- il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto; in questa parte rientra obbligatoriamente il modulo relativo alla formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile";
- il restante 30% delle ore entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del progetto.

Si precisa che la richiesta di utilizzare questa tempistica per l'erogazione della formazione specifica, deriva dal fatto che:

- si ritiene utile ed indispensabile offrire ai volontari nell'arco dei primi 3 mesi dall'avvio del progetto la maggior parte delle informazioni tecniche e dei contenuti specifici necessari allo svolgimento delle attività stesse e alla conoscenze dello specifico contesto di riferimento;
- si ritiene altresì utile e necessario mantenere la possibilità di riprendere e approfondire alcuni temi e contenuti della formazione specifica anche dopo il primo trimestre; ciò consente – dopo la fase di inserimento e di avvio delle attività – di riprendere alcuni contenuti alla luce dei bisogni formativi manifestati dai volontari, a seguito dell'avvio del progetto e di una maggior conoscenza del servizio e dei destinatari. In alcuni casi poi, ciò consente anche di accompagnare lo svolgersi di tutte le attività che a volte, come previsto dal cronoprogramma di attuazione, prendono avvio non dal primo mese di servizio.

Altri elementi della formazione

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

Si rinvia al sistema di Monitoraggio accreditato.

Cuneo 13/10/2016

Il Responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'ente
Dott.ssa Maria Maddalena Mondino