(Allegato 1)

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 FUORI LE MURA

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:*

1. **PRESENTAZIONE DEGLI ENTI PROPONENTI**

Sono ormai molti anni che alcuni piccoli Comuni della Provincia di Cuneo si sono "messi in rete" per la realizzazione di un progetto che coinvolge le loro biblioteche; ciò ha permesso di dare maggior visibilità alle iniziative culturali organizzate nei diversi territori.
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 sinora realizzato sono la base su cui si è partiti con questa nuova progettazione.
I Comuni che si sono coinvolti in questa nuova esperienza sono otto:
Bagnolo Piemonte, Barge, Borgo San Dalmazzo, Ceva, Dogliani, Garessio, Manta e Verzuolo.

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.
Inoltre , con tale progettazione i Comuni intendono sottolineare e sostenere il ruolo di "diffusore culturale" svolto nei diversi territori dalle biblioteche, caratteristica che le porta ad attivarsi con altri Enti, al di fuori delle loro "mura", nell'organizzazione di eventi ed iniziative di diverso tipo (cinema, arte, teatro, musica, ….) che possano sollecitare le passioni ed i saperi del maggiori numero di cittadini.

SEDE 1.Comune di Bagnolo Piemonte
La Biblioteca Comunale di Bagnolo Piemonte si trova in via Andrea Borgia n. 5, nell'edificio che fu in passato sede municipale, ristrutturato tra il 2004 ed il 2006 e diventato ora il polo culturale del paese.

Essa è dedicata a Dino Fenoglio, bagnolese, ricercatore di storia e cultura popolare, prematuramente scomparso nel 1979 a soli 39 anni.
La storia della Biblioteca Comunale di Bagnolo ha inizio nel 1978, quando un gruppo di appassionati di lettura, in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, ne istituì la prima sede presso un locale della Scuola Elementare del Capoluogo. Prima di questa data si ha notizia della presenza di una piccola Biblioteca gestita dalle insegnanti presso la Scuola Elementare, aperta nel 1955 e di una Biblioteca parrocchiale, attiva fin dal 1932 che chiusero la loro attività con l'apertura della Biblioteca Comunale.
Diversi cambi di sede interessarono la storia della Biblioteca Comunale di Bagnolo fino al 2006, quando l'intero patrimonio librario venne trasferito definitivamente nei locali dell'ex municipio, resi particolarmente accoglienti. La Biblioteca "Dino Fenoglio", dopo un primo periodo di appartenenza al Sistema Bibliotecario di Fossano, dall'estate 2011 fa parte del Sistema Bibliotecario Pinerolese che raggruppa 84 biblioteche del territorio e delle vallate circostanti la città di Pinerolo, offrendo all'utenza anche un efficace servizio di prestito interbibliotecario.
Il patrimonio librario della Biblioteca Comunale "Dino Fenoglio" conta di 16962 volumi (al 31/12/2016), tutti disponibili al prestito, con circa cinquecento testi in lingua straniera (francese e inglese), donati dagli eredi della prof.ssa Lidia Vottero, già Presidente del Consiglio di Biblioteca.

SEDE 2.Comune di Barge
La Biblioteca Comunale di Barge "Michele Ginotta", completamente rinnovata nel 2003, ha sede in Via Monviso n. 1, in una struttura appositamente allestita. L'edificio, intitolato alla memoria del poeta e studioso bargese Michele GINOTTA, si sviluppa su due piani. Al piano terreno ospita un salone multimediale polivalente dedicato al filosofo della scienza Ludovico GEYMONAT, cittadino onorario di Barge dal 1989 grazie all'azione condotta nel periodo della lotta partigiana e al suo alto valore patriottico e democratico. Al primo piano si trovano, divise in due ali, la Sezione Ragazzi e la Sezione Adulti. La Biblioteca aderisce dal 1995 al Sistema Bibliotecario di Fossano. La catalogazione del materiale avviene secondo i criteri di catalogazione condivisa SBN ed è gestita direttamente in sede, onde offrire una fruizione ottimale e immediata dei testi disponibili per la consultazione e il prestito e rendere reperibile *on line* il patrimonio librario delle altre biblioteche aderenti alla piattaforma multimediale. Collabora attivamente col Comune di Barge nella gestione della Biblioteca l'Associazione Culturale "Amici della Biblioteca", di recente costituzione, che tra i propri fini promuove i servizi della biblioteca nonché attività ed iniziative correlate, come indispensabile via d'accesso alla lettura e alla conoscenza. L'Associazione "Amici della Biblioteca", infatti, 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 nel territorio e in ambito extraterritoriale.

SEDE 3. Comune di Borgo San Dalmazzo
La biblioteca di Borgo San Dalmazzo da 11 anni è situata all'interno dell'ex palazzo Bertello. "La Bertello", com'è comunemente chiamata da tutti i borgarini è stata La Fabbrica di Borgo, il fulcro economico della città per molti anni, poi dopo il fallimento dell'azienda, il comune ha acquistato lo stabile e lo ha trasformato nel polo culturale di Borgo. Nella struttura sono ospitati: l'ufficio turistico, l'auditorium, l'area fieristica, la biblioteca, l'istituto civico musicale e un centro di aggregazione giovanile. Non lontano dal palazzo Bertello si trova il Museo dell'Abbazia di Pedona, gestito dall'associazione culturale "Pedo Dalmatia", la sede dell'Avis e la casa delle associazioni. Fra le strutture esiste una buona collaborazione e la vicinanza fisica agevola il lavoro in sinergia, con una ricaduta positiva per gli utenti. La biblioteca fa parte del Sistema bibliotecario di Cuneo a cui aderiscono 19 biblioteche del circondario. Da quest'estate ha iniziato una collaborazione con gli istituti comprensivi di Cervasca, Vignolo e Bernezzo per l'uso e la diffusione dei testi in Comunicazione Aumentativa Alternativa (CAA), a favore dei bambini con disabilità cognitive o stranieri che non conoscono la lingua italiana. Il comune di Borgo San Dalmazzo fa parte della Rete Comuni Solidali, che si occupa di sostenere lo sviluppo dei paesi più poveri. Da tutto questo si evince una buona disposizione a lavorare in collaborazione da parte di tutte le strutture locali.

SEDE 4. Comune di Ceva
La Biblioteca Civica "A. Bertrand" di Ceva ha al suo attivo oltre 40 anni di storia ed ha saputo crescere e modificarsi nel tempo per rispondere alle esigenze dei lettori del territorio. Dispone complessivamente di oltre 25.000 volumi ed offre ai suoi utenti - oltre ai normali servizi di prestito

librario, materiale multimediale ed audiolibri - due postazioni per la navigazione su internet gratuita con la possibilità di stampa, un ampio spazio lettura per bambini e ragazzi, una sala per conferenze ed un sistema audiovisivo.
Amministrativamente la Biblioteca Civica di Ceva 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 creato un apposito spazio dedicato ai più piccoli, dove si svolgono incontri di lettura e laboratori con i bimbi della Scuola d'Infanzia e Primaria. È stata ampliata la sezione narrativa per ragazzi e bambini, che si è provveduto a catalogare in maniera più puntuale e dettagliata. 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 e molti genitori volenterosi. Al termine della lettura è stato organizzato un laboratorio ed offerta 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 aperitivo 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. La presenza negli Istituti Scolastici del territorio è ovviamente costante e puntuale, e molto voluta ed apprezzata dagli insegnanti e dalle famiglie.

SEDE 5. Comune di Dogliani
La Biblioteca "L. Einaudi" di Dogliani, nasce nel 1963 come donazione di Giulio Einaudi per ricordare il padre Luigi, insigne statista, economista e primo presidente della Repubblica italiana, scomparso due anni prima. Fu creata allo scopo di reinventare, per l'Italia, l'organismo della Biblioteca popolare moderna - la biblioteca di pubblica lettura - aperta al pubblico nella sua struttura come nell'organizzazione.
Il progetto, realizzato dall'architetto Bruno Zevi, ha perseguito criteri di funzionalità e semplicità: si tratta di una struttura "aperta", un unico spazio articolato in settori suddivisi da scaffalature mobili centrali le quali, scorrendo agevolmente su guide poste al soffitto, permettono di ottenere un auditorium con circa 80 posti a sedere.
Il patrimonio librario iniziale di circa 5.000 volumi, scelti dai più autorevoli esperti di ogni settore, è stato via via incrementato ed oggi la dotazione è di circa 20.000 testi.
Informatizzata dall'agosto del 1995, la Biblioteca offre ai suoi utenti non solo la possibilità di accedere gratuitamente al prestito con metodi semplici e veloci ed un orario di apertura stabilito in base alle loro esigenze, ma anche vari servizi quali un pc collegato ad Internet e il wifi gratuito. È un centro culturale estremamente vivace che, da semplice punto di distribuzione libraria, è saputo diventare un polo di aggregazione culturale attraverso iniziative che ospitano nel corso dell'anno personaggi e appuntamenti di grande prestigio.

SEDE 6. Comune di Garessio
La Biblioteca civica di Garessio "Camillo Federici" è stata fondata 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. Nella Biblioteca, su cui si incentra il Polo Culturale Cittadino (Biblioteca, Archivio Storico, Museo e Pinacoteca), sono presenti più di 31.000 volumi che riguardano la narrativa, la saggistica, i classici, la storia piemontese e ligure ed 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 contiene centinaia di documenti tra cui spicca il Libro della Catena, volume pergamenaceo che contiene 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 e contiene reperti archeologici e geologici provenienti dai dintorni di Garessio (rinvenuti nel corso di tre campagne di scavo all'Arma del Gray) ed in parte da ambienti geograficamente molto distanti tra loro. Contiene, inoltre, gli 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", un famoso vignettista, caricaturista ed acquerellista torinese ma garessino d'adozione. Contiene più di 150 quadri di pittori italiani e stranieri. Tra i molti artisti da segnalare R.W. West, D. Diey (inglesi di fine '800), i Decalage, Fico, Fogliati, Gabbiani, M. Giugiaro.

SEDE 7. Comune di Manta
La Biblioteca del Comune di Manta ha da breve traslocato nei nuovi locali siti nell'edificio dell'ex scuola elementare. Lo spazio dedicato ai bambini e ragazzi è condiviso con la Ludoteca Mago Merlino gestita dalla locale associazione di genitori L'Airone. Mentre lo spazio dedicato agli adulti si trova in una sala adiacente. La scelta di condividere lo spazio con la Ludoteca è frutto di esperienze degli anni passati, dove gli eventi legati alla promozione della lettura e proposti in collaborazione hanno avuto sempre riscontro positivo. Il servizio biblioteca, in particolare per quanto riguarda il prestito, continua ad essere svolto da un gruppo di volontari, mentre il dipendente comunale, responsabile dell'Ufficio Turismo e Cultura si occupa dell'organizzazione delle attività, i progetti con le scuole… I volontari di servizio civile che si sono avvicendati hanno affiancato sia il gruppo di volontari che la responsabile dell'Ufficio Turistico. Oltre all'associazione L'airone, la Biblioteca Comunale collabora con l'associazione giovanile Giari N'tussià e con gli educatori nel progetto di sostegno allo studio. Con le scuole locali ed in particolare con quella dell'infanzia viene effettuato il prestito itinerante con letture animate; con la scuola primaria e secondaria di primo grado oltre a consentire l'accesso in orario scolastico si propongono letture con esperti su argomenti specifici e/o laboratori.
La sezione adulti si aggiorna 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.

SEDE 8. Comune di Verzuolo
Verzuolo è situato nel territorio pedemontano del Monviso, zona sud del cuneese, in un'area di passaggio dalla montagna alla pianura all'imbocco della Valle Varaita. E' il primo dei quattordici Comuni che compongono la Valle Varaita e confina da nord a sud in senso orario con i Comuni di Costigliole Saluzzo, Lagnasco, Manta, Pagno, Piasco, Savigliano e Villafalletto.
Vanto del panorama culturale verzuolese è, senza dubbio, il complesso culturale polivalente di Palazzo Drago, sede della Biblioteca Comunale, che ospita "cultura", "sociale" e da alcuni anni anche un'enoteca-ristorante-caffetteria, servizio gestito da terzi in concessione, secondo un percorso portato avanti per promuovere il "sito" anche con una componente ricettizia, coerentemente studiata con il ventaglio di attività culturali e di promo del patrimonio oltre che della cucina tipica e dei prodotti locali. 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.
Istituzioni scolastiche presenti sul territorio: 3 scuole dell'infanzia, 3 scuole primarie, 1 scuola secondaria di I° grado, 2 scuole secondarie di II° grado, 1 istituto professionale.

2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO (territorio, settore, servizi)

SEDE 1. Comune di Bagnolo Piemonte
Il Comune di BAGNOLO PIEMONTE, il cui concentrico è situato a 361 m sul livello del mare, segna il confine tra la provincia di Cuneo e quella di Torino. Il suo territorio si caratterizza per una parte pianeggiante, al confine con i comuni limitrofi: Barge, Bibiana e Cavour, per una fascia collinare e per

un'ampia zona montana che raggiunge i 2720 m. del monte Frioland. Sulle pendici di queste montagne, da diversi secoli, si estrae lo gneiss lamellare meglio noto come "Pietra di Luserna", i cui lavorati sono molto utilizzati in edilizia, non solo a livello locale ma anche in altre parti d'Italia, oltre ad essere esportati in vari stati esteri. L'estrazione e lavorazione della pietra è infatti il fiore all'occhiello di Bagnolo che ne ha portato la fama a livello mondiale.
Il paese si trova geograficamente a Nord-Ovest di Saluzzo, da cui dista circa 25 Km e a Nord-Est di Torino, distante 55 Km.
Bagnolo Piemonte, oltre al capoluogo, conta due frazioni principali: Villar e Villaretto e diverse altre frazioni di minor dimensione, dislocate sia nella zona di pianura, sia nella zona di collina/montagna.
Il territorio comunale è in parte attraversato dal Torrente Grana che sorge sulle alture sovrastanti e confluisce nel fiume Po nelle vicinanze di Staffarda, dopo aver ricevuto le acque di altri torrenti.
Fino ad alcuni decenni or sono l'agricoltura e la lavorazione della pietra erano le attività principali del paese, mentre attualmente gran parte della popolazione è impiegata in altri settori.
Da ricordare: la presenza sul territorio comunale della località Montoso (1276 metri s.l.m.) centro turistico sorto tra gli anni '60 e '80 del Novecento, della piccola stazione sciistica di Rucas (1530 metri s.l.m.) con impianti di risalita e del Monastero Cistercense di Prà 'd Mill importanti risorse turistiche per il territorio.

INDICATORI AL 31/12/2016	CONTESTO TERRITORIALE
Territorio del Comune di Bagnolo P.te	62,90 kmq
Popolazione complessiva di Bagnolo P.te	5.972 abitanti (maschi 2957 e femmine 3.015)
Popolazione tra 0 e 6 anni	342
Popolazione tra 7 e 14 anni	477
Popolazione tra 15 e 29 anni	876
Popolazione tra 30 e 50 anni	1724
Popolazione tra 51 e 65 anni	1294
Popolazione oltre i 65 anni	1259
Popolazione straniera	764 di cui 376 M e 388 F
Popolazione straniera suddivisa per etnia di provenienza (superiori a 10 unità)	cinese 433 rumena 198 marocchina 68 albanese 21

Fonte Anagrafe Comune di Bagnolo P.te al 31/12/2016

La Biblioteca Comunale di Bagnolo P.te data la sua presenza in paese a partire dal 1978, a seguito dell'evoluzione di due piccole biblioteche: una parrocchiale più antica ed una gestita dalle insegnanti presso la Scuola Elementare, diventata per un periodo posto di prestito, aperto nel 1970, ad opera dell'amministrazione comunale.
La gestione della Biblioteca Comunale è stata interessata da vari cambiamenti nel corso della sua storia: dopo un periodo di alternanza tra volontariato e 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; rimane sempre attivo un gruppo di volontari: presenza fondamentale anche per le varie incombenze annesse al servizio.
Negli ultimi dieci anni, la Biblioteca di Bagnolo ha registrato un notevole incremento del numero di utenti iscritti che vanno dai bambini in età prescolare agli adulti oltre i 65 anni. Questa crescita è stata resa possibile anche dall'aumento 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 al pubblico della biblioteca ammonta a 15 ore nel periodo invernale oltre a 2 a disponibilità delle scuole su richiesta, distribuite su 6 giorni, di cui 6 sono coperte dalla presenza di un dipendente comunale e 9 da volontari mentre nel periodo estivo le ore di apertura sono 12, di cui 7 coperte dal dipendente comunale.
La Biblioteca è dotata di due personal computer per la gestione dei prestiti e delle attività interne e di due personal computer a disposizione degli utenti come internet point.
La Biblioteca Comunale "Dino Fenoglio" si caratterizza poi, oltre all'ordinaria attività del servizio prestiti e consultazione dei volumi, per un'ampia proposta di attività diversificate per le differenti tipologie di utenza, sempre mirate a promuovere la lettura e a far conoscere la presenza del servizio come polo di aggregazione culturale. Tra le attività proposte ricordiamo: iniziative di presentazione di libri con l'intervento di autori locali e non solo, realizzate anche in collaborazione con altre

associazioni presenti sul territorio, iniziative di lettura per bambini in età scolare e prescolare, l'evento "Nati per Leggere".
Presso la Biblioteca Comunale di Bagnolo Piemonte, nel dicembre 2016, è stato attivato il primo progetto di Servizio Civile Volontario Nazionale e la presenza continuativa in sede del volontario ha avuto una notevole ricaduta in termini positivi per la gestione dei servizi offerti all'utenza, in particolare: nell'accoglienza e assistenza degli utenti, nella cura dell'ordine degli scaffali, dello svolgimento di iniziative in collaborazione con le scuole del territorio e, soprattutto, nella promozione e valorizzazione dell'attività ordinaria della Biblioteca e degli eventi organizzati dalla stessa attraverso il social network Facebook.

Indicatore	Situazione partenza (dati 31/12/2016)
Ore di apertura settimanale (garantito in parte da personale dipendente e in parte da volontari)	12 nel periodo estivo (15 giu-15 set) 15 nel periodo invernale (15 set – 15 giu)
Ore di *back office* destinate alla realizzazione di eventi	8/10 ore per ogni evento
Profilo social e n. contatti su Facebook (post pubblicati per pubblicizzare eventi e "raccontare" le attività della biblioteca)	29 post pubblicati tra aprile 2016 e ottobre 2017 113 "mi piace" tra aprile 2016 e ottobre 2017 1066 contatti raggiunti con un singolo post (numero massimo)
Pagina della Biblioteca su sito internet del Comune	Presente ma aggiornata con poche informazioni
Volumi posseduti e catalogati	16962 (di cui 2871 settore ragazzi)
Ore di navigazione internet dell'utenza	630
Pc a disposizione dell'utenza	2
Iscritti al prestito (al 31/12/2016)	1298
Iscritti al prestito attivi nell'anno 2016 (utenti che hanno preso almeno un libro durante l'anno 2016)	534
Prestiti annui	4377
Donazioni ricevute anno 2016	500 volumi
Attività di promozione della lettura realizzate annualmente (escluso scuole)	4
Attività di promozione realizzate in condivisione con altre associazioni del territorio	2
Attività di supporto alla scuola (comprese visite)	21
Attività dedicate ai bambini in età prescolare	1

SEDE 2. Comune di Barge
Il Comune di Barge è il capoluogo della Valle Infernotto, situato ai piedi del Montebracco e del Monte Media. 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 piccolo villaggio della Colonia Romana di Forum Vibii (Cavour). 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. dal XIII secolo passò prima ai marchesi di Saluzzo, poi agli Acaia e dal 1363 ai Savoia. A quel tempo Barge contava appena 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. Il XV secolo in particolare, malgrado la peste di metà Quattrocento, fu caratterizzato da prosperità e pace. Tutte le case più antiche risalgono alla fine di questo secolo. 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. Il XIX secolo è il periodo dell'emigrazione verso l'Argentina, Agli inizi del secolo Barge contava già

complessivamente circa 7000 abitanti. Nel 1872 la frazione Cardè si separò dal capoluogo sottraendovi 1200 abitanti. Nel periodo della "Belle Epoque" Barge si risolleva. Diviene città industriale e rinomata stazione turistica. La popolazione tocca i 10.000 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. Tornata la pace, si produce una congiunzione positiva tra industria e agricoltura, commercio e artigianato. Oggi la città, con i suoi oltre 7700 abitanti, vede attiva la presenza di un significativo polo scolastico dell'obbligo completato idealmente, dall'anno scolastico 2009-2010, da una sede distaccata dell'Istituto Professionale di Stato per i servizi alberghieri e turistici di Mondovì che nel corso degli anni ha visto una crescita incisiva del numero degli studenti, provenienti dal Saluzzese e dalla pianura limitrofa.
Sul territorio è altresì attivo l'Istituto Musicale "Giulio Roberti", che svolge un'importante promozione della cultura musicale e che collabora attivamente con la Biblioteca Comunale "Michele Ginotta". Quest'ultima, facente 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 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 pervenute negli anni (donazioni Anselmo, Galfré, Associazione Pietraprima, fondo del Club Alpino Italiano Sezione di Barge, fondo "Biffignandi", fondo "Sarasso", fondo "Geymonat").
La biblioteca è strutturata in un punto di accoglienza-reference, in una Sezione Adulti e una Ragazzi. È inoltre dotata di quattro postazioni informatiche. L'orario è articolato su cinque giorni, dal martedì al sabato, con ore settimanali di apertura al pubblico e ore per attività di back office, suddivise tra mattina e pomeriggio.
I servizi di base offerti al pubblico sono:

- 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, dell'Associazione "Amici della Biblioteca" e di altre associazioni culturali del territorio. Tali eventi attirano costantemente un buon numero di partecipanti, sia utenti abituali della biblioteca sia soggetti terzi che in tal modo vengono a conoscenza del luogo e dei servizi offerti dalla biblioteca. Nel periodo estivo la biblioteca accoglie studenti degli ultimi anni della scuola secondaria per svolgere *stages* con progetto formativo e di orientamento. Collaborano poi gratuitamente alle attività ordinarie e straordinarie della biblioteca anche alcuni volontari, il cui 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 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, marocchini, 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. 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 fidelizzato in maniera autonoma, continuando a frequentare con costanza la Biblioteca. La Biblioteca "Michele Ginotta" è sede di attuazione di progetti del Servizio Civile Nazionale sin dal 2003. I volontari del Servizio Civile operativi in biblioteca hanno significativamente contribuito a 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 sinora risultato 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 di poter continuare a offrire una vasta gamma di opportunità, malgrado la generale carenza di budget. 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, in particolare tramite il potenziamento della pagina Facebook della biblioteca e il periodico aggiornamento della pagina della biblioteca sul sito istituzionale del Comune di Barge. Il presente progetto di Servizio Civile mira a consolidare ulteriormente le attività di promozione della lettura a favore dei bambini in età scolare e degli adulti, potenziando in vario modo la visibilità della biblioteca "Michele Ginotta".

Indicatore	Situazione partenza
Giorni di apertura settimanale al pubblico della biblioteca	5
N. volumi posseduti	22736
N. prestiti annui	12318
N. iscritti al prestito	3448
N. eventi e iniziative organizzati in un anno	Visite classi in un anno: 40
Valorizzazione fondi "Sarasso", "Geymonat", "Biffignandi":	N. mostre: 0 N. incontri: 0 N. dibattiti: 0
N. canali social attivi	1
N. followers pagina Facebook della Biblioteca	213
N. "Mi piace" sulla pagina Facebook della Biblioteca	211

SEDE 3. Comune di Borgo San Dalmazzo

Borgo San Dalmazzo si trova tra Cuneo e l'imbocco delle Valli Stura, Val Gesso e Val Vermenagna, quindi il suo bacino di utenza comprende oltre ai 12.000 abitanti della cittadina anche gli abitanti delle valli. La città è un importante centro artigianale ed industriale, è assai nota per la sua cucina a base di lumache, coltivate in loco e per la fiera fredda in occasione della festa del Santo Patrono San Dalmazzo.

(Allegato 1)

Dal 2006 la sede della biblioteca di Borgo San Dalmazzo è l'ex palazzo Bertello, che da fulcro economico della città che era un tempo, si è negli ultimi anni trasformato nel polo culturale di Borgo. Il cambio di sede ha segnato una svolta importante per la biblioteca che prima era relegata in uno spazio minuscolo, poco comodo e poco accogliente. Uno spazio ampio completo, con tutti i servizi necessari per l'approfondimento, la lettura e l'aggiornamento, ma anche per lo svago e per gli interessi culturali più ampi, dall'emeroteca alle postazioni con computer e accesso internet al Wi-Fi. In occasione del decennale della biblioteca sono stati rinnovati gli spazi per i bambini, ampliati i servizi e migliorato la zona esterna adiacente alla biblioteca, con l'installazione del box restituzione e una comoda panchina con tavolo. La biblioteca fa parte del Sistema bibliotecario di Cuneo a cui aderiscono 19 biblioteche del circondario.

Da alcuni anni in collaborazione con il Consorzio Socio Assistenziale Cuneese è inserito in biblioteca un ragazzo disabile e ben 5 centri diurni vengono costantemente in biblioteca per letture animate da noi o da loro stessi. In collaborazione con le varie associazioni si effettuano in biblioteca i maggiori incontri, avendo a disposizione una ampia sala con proiettore e impianto di amplificazione.

La biblioteca si avvale della collaborazione di volontari per le varie attività. I volontari sono una risorsa molto utile anche se la loro presenza non è sempre costante e duratura, per alcuni la biblioteca è un luogo di transizione dal lavoro alla pensione, per altri un luogo dove possono sentirsi utili, per altri invece è una passione, fra questi le insegnanti sono in maggioranza. Grazie ad alcune di queste, continua con successo il progetto di lettura al nido e le letture del martedì in biblioteca denominati: "Vilma e Giuseppina raccontano…" (al nido) ed "Elda racconta…" (in biblioteca).

Nel 2016 è stato portato a termine il progetto "Tua la biblioteca che cambia testa (e faccia) per generare idee!" grazie al contributo della Fondazione San Paolo e all'impegno economico del comune si è potuto valorizzare la biblioteca non solo in quanto patrimonio dei libri e sistema di servizi ad esso dedicato, ma come luogo della comunità deputato alla conservazione della memoria cittadina e vocato a svolgere una funzione di aggregazione sociale e collettore tra interessi e persone. Si è cercato di migliorare la biblioteca con nuove tecnologie per il servizio al pubblico e migliorare l'organizzazione degli spazi in due aree a bassa e alta silenziosità; una sala ragazzi insonorizzata dove svolgere attività di lettura espressiva e laboratori; una sala meeting e coworking attrezzata con le migliori tecnologie a supporto dell'apprendimento; uno spazio espositivo modulare dove raccontare e promuovere le diverse identità della città e del territorio di riferimento; uno spazio esterno liberamente accessibile e disponibile 7 giorni su 7.

La biblioteca è stata coperta dal Wi-Fi così si è ridotto lo spazio dedicato alle postazioni pc per l'utilizzo di internet, nello spazio recuperato si è spostata l'emeroteca e di conseguenza è aumentato lo spazio nella zona adulti con più scaffalature per i libri. Con pareti di cartongesso e tende pesanti si è ridotto il rumore dell'area bambini, la sala coworking è stata attrezzata di lavagna lim. Nello spazio esterno è stato installato un box restituzione, molto richiesto dagli utenti, una comoda e grande panchina con tavolo di appoggio per poter usare il Wi-Fi anche al di fuori degli orari di apertura al pubblico della biblioteca.

(Allegato 1)

LA POPOLAZIONE	
INDICATORI	**SITUAZIONE DI PARTENZA**
Popolazione	12113
Nati nel 2016	111
Scuole materne	3
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Centri di aggregazione giovani	1
Associazioni culturali	3

Dall'inizio del 2016 la biblioteca utilizza il programma SBN WEB anche per il prestito, per poter effettuare questo passaggio è stato necessario inserire in SBN tutto il materiale pregresso, attualmente sono presenti 23000 documenti in SBN mentre circa 2000 sono archiviati in un magazzino nella sede del comune.

La biblioteca aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere", promosso dall'Associazione Culturale Pediatri, dall'Associazione Biblioteche Italiane e dal Centro per la Salute del Bambino, si cerca di favorire la lettura ad alta voce al bambino fin dalla nascita e l'avvicinamento al libro inteso come oggetto. Grazie alla positiva collaborazione con il consultorio familiare ogni anno vengono avvicinati i bambini appena nati ed è consegnato loro in omaggio un libro, inoltre ogni anno la compagnia San Paolo offre uno spettacolo per bambini nella sede della biblioteca.

La scuola è il partner privilegiato per l'avvicinamento dei bambini alla biblioteca e la scoperta del piacere della lettura. Durante il periodo scolastico le classi si recano in biblioteca con cadenza regolare per le attività e per il prestito dei libri e se vi sono difficoltà di spostamento è la biblioteca che si reca nelle aule scolastiche. La biblioteca è molto sensibile alle problematiche di apprendimento e grazie ai progetti di servizio civile, negli anni scorsi si è potuta occupare con maggior impegno di dislessia e di ipovedenti. Da alcuni mesi è in contatto con le scuole per affrontare insieme la conoscenza, l'uso e la diffusione della Comunicazione Alternativa Aumentativa.

BIBLIOTECA DOTAZIONE E PRESTITI	
INDICATORI	**SITUAZIONE DI PARTENZA**
Personale impiegato	2 operatori, 1 inserimento lavoro, 7 volontari, 5 ragazze in alternanza scuola-lavoro, 2 servizio civile
Dotazione totale	25000
Dotazione in SBN	23000
Iscritti attivi	1683
Nuove accessioni nel 2016	1680
Ore di apertura	31
Spesa annua per acquisto libri	9437
Prestiti libri	14621
Prestiti riviste	1537

(Allegato 1)

ATTIVITÀ	
INDICATORI	**SITUAZIONE DI PARTENZA**
Incontri con le scuole elementari e materne	60
Incontri con i centri diurni	50
Incontri al nido con Vilma e Giuseppina	10
Attività con Elda al martedì	30
Presentazioni libri	3
Letture animate in biblioteca per tutti	2
Spettacolo Nati per Leggere	1
Concerti in biblioteca	2
Incontri serali	2
Laboratori estivi di aiuto ai compiti	7

SEDE 4. Comune di 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.

Indicatore	**Situazione partenza**
Territorio del Comune	43 kmq
Popolazione complessiva	5.768
Popolazione 0-6 anni	363
Popolazione 7-14 anni	435
Popolazione 15-17 anni	171
Popolazione 18-29 anni	659
Popolazione 30-64 anni	2.685
Popolazione 65-74 anni	672
Popolazione 75 anni ed oltre	783
Popolazione straniera	907 (15% della popolazione)
Popolazione straniera divisa per etnie prevalenti	Marocco 269 Albania 211 Romania 171 Serbia 64

La popolazione complessiva al 31.12.2016 contava 5.768 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 180 unità, 300 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.

Indicatore	Situazione partenza
Popolazione in età scolastica	969
Alunni Scuola dell'Infanzia	174
Alunni Scuola Primaria	287
Alunni Scuola Secondaria I grado	312
Alunni Istituto Istruzione Superiore "Baruffi"	402
Centro Formazione Professionale Cebano-Monregalese	221
Totale Alunni negli Istituti Cebani	1.396

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.
Il patrimonio librario conta oggi circa 25.000 volumi, di cui oltre 23.000 inventariati digitalmente e presenti on line su Librinlinea, strumento di ricerca del Polo piemontese del Servizio Bibliotecario Nazionale. L'incremento annuale del patrimonio librario è all'incirca di un migliaio di volumi, tra gli acquisti effettuati per le novità, e le donazioni da privati che sono aumentate particolarmente nel 2016 grazie all'iniziativa "Libera un Libro".
I prestiti librari, nell'anno 2016, sono stati 4.829, segnando un leggero calo rispetto alle annate 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.

(Allegato 1)

Nel 2016 sono stati 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. È possibile inoltre richiedere l'utilizzo della sala conferenze da parte di privati cittadini o associazioni della zona.

Indicatore	**Anno 2014**	**Anno 2015**	**Anno 2016**
Volumi posseduti	Circa 23.000	Circa 24.000	Circa 25.000
Volumi posseduti (archiviati digitalmente)	20.352	21.058	23.014
Volumi acquistati	212	189	198
Volumi donati da privati	Circa 200	321	612
Presenze annue	Circa 8.000	Circa 9.000	Circa 9.000
Prestiti nell'anno	3.192	5.612	4.829
Prestiti interbibliotecari	45	49	56
Postazioni informatiche per utenza	2	2	2
Visite scolastiche	5	25	30
Incontri Nati Per Leggere e laboratori (Ass. LA GIOSTRA)	5	10	26
Conferenze e presentazioni libri	9	8	10
Alunni Alternanza Scuola Lavoro	0	4	3
Orari di apertura	12 ore complessive (martedì e giovedì orario 16.00/19.00 Mercoledì e sabato orario 9.00/12.00)	12 ore complessive (martedì e giovedì orario 16.00/19.00 Mercoledì e sabato orario 9.00/12.00)	21 ore complessive (dal martedì al sabato orario 9.00/12.00 Martedì e venerdì orario 15.00/18.00)

Di particolare rilevanza l'aumento delle visite scolastiche da parte degli Istituti cebani, grazie al lavoro continuo dei volontari ed alla collaborazione fondamentale del volontario del Servizio Civile presente che ha permesso l'apertura mattutina della Biblioteca, agevolando così le visite e l'utilizzo della Biblioteca da parte degli Istituti Scolastici. L'orario di apertura della Biblioteca è stata infatti ampliata da 12 ore settimanali a 21 ore di apertura, di cui 15 al mattino.
Nel periodo scolastico la Biblioteca accoglie studenti degli ultimi anni della scuola secondaria per svolgere progetti di Alternanza Scuola Lavoro.

SEDE 5. Comune di Dogliani

Dogliani è una piccola cittadina situata nelle Langhe sud occidentali ed è posta all'interno di una conca naturale, circondata da morbide colline, la maggior parte delle quali coltivate a vigneto. Conta 4.793 abitanti (Fonte: Ufficio anagrafe Comune di Dogliani al 31.12.2016) e ha una superficie di 35, 85 kmq. La sua posizione geografica lo rende pressoché equidistante da città di maggior importanza come Mondovì, Alba e Bra, ma è circondato da numerosi piccoli paesi che hanno reso Dogliani il principale riferimento di un ampio territorio per tutta una serie di servizi e funzioni. Vivace cittadina è

caratterizzata da molte manifestazioni che arricchiscono il calendario annuale degli eventi del Comune: 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. Dogliani è inoltre un paese molto impegnato in ambito sociale e conta molte associazioni di volontariato, ludico ricreative e sportive. È divisa in due parti: la zona inferiore, il Borgo, è la parte di più recente costruzione, mentre la parte superiore, Castello, è la più antica. Quest'ultima risale all'epoca medievale e conserva intatte le caratteristiche dell'antico ricetto: le vie strette, le abitazioni dai muri molto spessi e le tracce dell'antico castello, dal quale prende il nome. Il Borgo superiore non è solo un sito di importanza storica: data la sua altezza rispetto alla porzione dell'abitato inferiore, da qui è possibile godere di una fantastica vista sulla cittadina e sulle colline che la circondano, magari seduti sulla Panchina Gigante all'ombra dell'ippocastano che, da oltre un secolo, ha stabilito qui la sua dimora.
Le origini di Dogliani, comunque, son ben più antiche. Le sue radici risalgono all'epoca preromana e molte tracce, a riprova di questa affermazione, sono attualmente conservate presso il museo civico storico-archeologico "Giuseppe Gabetti".
La sua storia si sviluppa poi nei secoli successivi per arrivare alla fine del XIX secolo, quando a Dogliani nacque Giovanni Battista Schellino. Era un geometra di umili origini, ma col suo estro creativo contribuì a rendere unica la cittadina della Langa. I suoi edifici si contraddistinguono per il loro gusto eclettico di stampo neogotico. Basta osservare opere quali l'ospedale, il ritiro Sacra Famiglia, la Torre dei Cessi, il San Lorenzo in Castello, la parrocchiale Santi Quirico e Paolo, ma soprattutto il monumentale ingresso del cimitero per rendersene conto.
Altro personaggio illustre che contribuì alla fama, e perché no, anche all'economia di Dogliani fu il Presidente della Repubblica Luigi Einaudi. Trasferitosi qui con la famiglia da Carrù, acquistò alcuni poderi la cui produzione principale era rappresentata, e lo è tutt'ora, dalla vinificazione del Dogliani, vino che nasce dai vitigni di Dolcetto. La miglior espressione di questo territorio è infatti il Dogliani, vino prodotto dal vitigno dolcetto citato per la prima volta in un'ordinanza municipale del 1593. Oggi si conta una produzione di poco superiore ai 5 milioni di bottiglie annue.
In questa zona, questo vino ha raggiunto la sua massima espressione, tant'è che dal 2005 si è fregiato della Docg, mentre dal 2011 il disciplinare prevede la suddivisione in Dogliani Docg e Dogliani Superiore Docg. Quest'ultimo più strutturato e corposo.
Oltre che nelle cantine del territorio il Dogliani si può degustare e apprezzare presso la Bottega del vino Dogliani Docg, sita nelle splendide cantine del cinquecentesco convento dei Carmelitani.
Presso il Palazzo municipale, dal 2011, ha sede il museo dedicato a Luigi Einaudi, che raccoglie, attraverso una serie di pannelli illustrativi, materiali inerenti la vita e l'attività del Presidente. Anche i figli di Einaudi rimasero comunque molto legati a Dogliani. Il figlio Giulio, dell'omonima casa editrice, donò al Comune la biblioteca, intitolata al padre e realizzata dall'architetto Bruno Zevi. La **Biblioteca "L. Einaudi"** fu creata allo scopo di realizzare per l'Italia, un modello di biblioteca simile a quelle di ispirazione anglosassone: la public library. 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) e su una regolamentazione del prestito ridotta al minimo.
La biblioteca di Dogliani fa parte del Sistema Bibliotecario Monregalese e fa capo alla biblioteca di Mondovì.
Il patrimonio librario conta oggi 20.797 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 2016, sono stati 4024. I tesserati sono 2743 e circa 996 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. La presenza del volontario di servizio civile nazionale ha permesso di migliorare le attività svolte 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 frequentavano la biblioteca. Le attività di animazione alla lettura sono aumentate durante tutto il periodo dell'anno sia per le iniziative coordinate nell'ambito dell'Estate Bimbi e ragazzi comunale e parrocchiale, sia per le attività programmate a Natale e Pasqua insieme all'Associazione commercianti. In modo continuativo e proficuo, grazie al coinvolgimento di maestri, professori e studenti, sono continuate le visite e la guida ai servizi della biblioteca con le Scuole del territorio. 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. 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.

LA POPOLAZIONE	
INDICATORI	**SITUAZIONE DI PARTENZA**
Popolazione	4793
Nati nel 2016	42
Scuole materne	1
Scuole elementari	1
Scuole medie	1
Centri di aggregazione giovani	1
Associazioni culturali	2

BIBLIOTECA DOTAZIONE E PRESTITI	
INDICATORI	**SITUAZIONE DI PARTENZA**
Personale impiegato	1 bibliotecario, 1 volontario, 1 servizio civile
Studenti accolti Alternanza Scuola Lavoro	9
Dotazione libraria totale	20797+4500 (fondo De Angeli)
Iscritti attivi	2743
Nuove accessioni nel 2016	1221
Ore di apertura	h.21.5 così divise: 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
Spesa annua per acquisto libri	€ 4.437,00
Prestiti libri	4621
Prestiti interbibliotecari	36

ATTIVITA'	
INDICATORI	**SITUAZIONE DI PARTENZA**
Incontri con le scuole elementari e materne	2
Incontri per estate ragazzi e bimbi	6
Incontri "Bosco delle meraviglie"	3
Presentazioni libri	10
Spettacoli Nati per Leggere	2

SEDE 6. Comune di Garessio

(Allegato 1)

Garessio si trova nell'Alta Valle Tanaro in Provincia di Cuneo, è un paese di confine e da secoli un crocevia di strade a cavallo tra Piemonte e Liguria; è quindi raggiungibile da Ceva (autostrada Torino-Savona) a 20 chilometri, da Imperia (Statale 28 - Colle di Nava) a 50 chilometri e da Albenga (provinciale Colle San Bernardo) a 38 chilometri.

Attualmente ha 3180 abitanti e si divide in quattro borgate (Borgo Maggiore, Poggiolo, Ponte e Valsorda) e in tantissime frazioni su un territorio molto vasto. Tante le ipotesi sull'origine del nome Garessio: potrebbe derivare dal celtico gar e quindi "luogo delle acque" o eshe, ovvero transito o passaggio, oppure dalle querce, chiamate garric provenzale. La prima citazione certa del nome Garessio è del 800 si trova nella Cronaca di San Pietro in Varatella (Toirano) dove si parla di una donazione di Carlo Magno di terre arabili presso il fiume Tanaro vicino alla chiesa di San Giovanni e Santo Stefano.

Popolazioni preistoriche, Ligures Montani e gens Romane hanno abitato nel corso dei secoli il nostro territorio; i reperti ritrovati sono in parte raccolti nel Museo Civico di Garessio. Dal secolo IX arrivarono in vallata le orde Saracene, lasciando tracce visibili in alcune torri d'avvistamento, in toponimi e leggende, la più conosciuta riguarda appunta la Torre dei Saraceni che svetta ancora sulla frazione di Barchi.

La presenza dei Saraceni provocò lo spostamento di gente sia verso la montagna che ai piedi della Cornarea, dando così origine al ricetto del Borgo, Con la cacciata dei Saraceni ed il passaggio alla Marca Arduinica nel 950 inizia a costituirsi la Comunità Garessina e sorgono numerosi monasteri e chiese. Verso il 1100 la casata Aleramica si imparenta con i Normanni di Sicilia e molte famiglie garessine seguono Adelaide del Vasto in quelle terre lontane. L'esponente più importante di questa casata resta il prode Aleramo, la cui leggenda viene narrata anche a Garessio ed è citata dal Carducci in "La Bicocca di San Giacomo".

Con il Libro della Catena del 1276 agli Uomini di Garessio, che si erano distinti in battaglia al seguito del Marchese Giorgio II Il Nano, è stato concesso il privilegio di codificare per scritto i propri usi e costumi. Nel periodo medievale si alternano periodi di pace e di guerra, con assedi e battaglie proprio ai piedi delle mura dell'antico Castello, epidemie di peste e episodi significativi di fede e di santità con figure come il Beato Guglielmo e la Beata Caterina Mattei.

Il titolo di Città viene assegnato nel 1870 dal Re Vittorio Emanuele II, Garessio si distingue anche nel periodo risorgimentale (la principessa Clotilde nel Castello Reale di Casotto accettò la proposta di matrimonio di Gerolamo Bonaparte) e con alcuni atti di eroismo anche nelle due Guerre Mondiali. Paese di villeggiatura di moda nei primi del Novecento, può contare su ricchezze uniche come l'acqua (è sede delle Fonti San Bernardo) e prodotti tipici, come castagna garessina e la polenta saracena.

Attualmente Garessio 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. Vista la vicinanza con la Liguria dalla stazione sciistica di Garessio 2000, nelle giornate più terse, è possibile sciare e vedere il mare.

Indicatore	**Situazione partenza**
Territorio del Comune di Garessio	131,22 Kmq
Popolazione complessiva al 31.12.2016	3.180
Popolazione 0-6 anni	131
Popolazione 7-14 anni	201
Popolazione 15-29 anni	376
Popolazione 30-65 anni	1.494
Popolazione oltre 66 anni	978

Nel 2014 il Comune di Garessio ha istituito il "Polo Culturale Cittadino", che comprende i seguenti servizi comunali: Biblioteca, Archivio Storico, Museo e Pinacoteca.

La Biblioteca Civica "Camillo Federici" è aperta 20 ore settimanali coperte da dipendenti comunali e da volontari che prestano la propria opera gratuitamente. Ha in dotazione più di 31.000 volumi e possiede un Archivio storico molto ricco.
Oltre all'attività ordinaria di gestione dei prestiti è disponibile a fornire supporto alle ricerche storiche finalizzate alla redazione di libri o tesi universitarie, nonché 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. 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.
Questo progetto deve considerarsi come la prosecuzione del progetto “Piccole Biblioteche collaborano” presentato l’anno scorso, approvato e finanziato, ma non ancora avviato.
Siccome il progetto verrà avviato presumibilmente all’inizio di dicembre e non è possibile, ad oggi, evidenziare gli elementi significativi modificati dalla presenza dei volontari del servizio civile, è necessario che venga considerato come la continuazione di quello precedente, in quanto si cercherà di completare quanto è già stato progettato ma non ancora realizzato.

Indicatore	Situazione partenza
Volumi posseduti al 31.12.2016	31.228
Iscritti al prestito adulti	230
Iscritti al prestito bambini e ragazzi	75
Prestiti ad utenti adulti	5600
Prestiti a bambini e ragazzi	621
Incontri Nati per Leggere	5
Presentazione di libri	1
Affluenza Museo	100 (di cui 2 gruppi scolastici)
Affluenza Pinacoteca	50 (di cui 1 gruppo scolastico)

i dati si riferiscono all'anno 2016

SEDE 7. Comune di Manta
Manta, con una popolazione di circa 4.000 abitanti, è situata geograficamente fra due comuni rispettivamente Saluzzo, cittadina di medie dimensioni con ottimi servizi quali scuole secondarie di primo grado con diversi indirizzi, impianti sportivi, importanti attività commerciali e notevole vocazione turistica e Verzuolo, paese di 6000 abitanti anch’esso discretamente ricco di servizi.
Il centro storico si trova ai piedi della collina, mentre la parte in pianura negli ultimi vent’anni ha subito un notevole sviluppo con la creazione di nuovi insediamenti abitativi e commerciali. Le sue origini risalgono ad insediamenti romani collinari ma alla fine del primo millennio, attorno al Monastero Benedettino costruito nella immediata pianura, crebbe a poco a poco la comunità. Una svolta storica l’ebbe quando venne inclusa nel 1175 fra le proprietà dei Marchesi di Saluzzo. Anche se in conseguenza del duro regime del Marchese, gli “Homines” di Manta si allearono con il libero comune di Savigliano. Sin dal secolo XII Manta ebbe il privilegio del “presidio di libertà”, cioè era governata dagli stessi cittadini. La stirpe aleramica del Marchesato di Saluzzo si estinse nel 1548 e il sindaco mantese chiese l’annessione al Regno di Francia. Nel secolo successivo molte furono le guerre e le battaglie sul territorio mantese. Particolare videnda storica riportato nel volume “Memorie

storiche di Manta" di Don Federico Monge è l'erezione dell'albero della libertà nel 1798 con grande tripudio dei cittadini. Nei decenni a seguire le vicende mantesi saranno quelle della nazione, dalle battaglie risorgimentali alle lotte partigiane, che hanno avuto qui significativi momenti.
È conosciuta per il Castello di proprietà del Fondo Ambiente Italiano dove abitò Valerano, figlio naturale del marchese di Saluzzo, Tommaso III e capostipite della casa Saluzzo della Manta. La signorile dimora appare oggi come risultato di diversi interventi sul fortilizio originario del XIII secolo. Il Castello attira ogni anno circa 30.000 visitatori. Oltre ad esso si trova un prezioso monumento risalente all'XII secolo, la Chiesa di Santa Maria del Monastero, uno dei più antichi monumenti cristinai del Piemonte sud-occidentale. Infatti le sue origine sono datate attorno all'XI secolo. Non resta più traccia del Monastero, ma all'interno vi sono preziosi affreschi risalenti al Quattrocento, fervente periodo artistico del saluzzese. La Chiesa, essendo consacrata ospita regolarmente mostre ed eventi culturali. 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, data la possibilità di collegarsi con i paesi confinanti (Saluzzo e Verzuolo).
L'economia locale è caratterizzata da una vocazione agricola antichissima e le attività legate a questo settore, dalla pianura alla collina, rappresentano un aspetto fondamentale dell'economia locale. Numerosi sono gli esercizi commerciali nel paese, anche di recente insediamento.
Manta fa parte del circuito MOVE (Monviso Occitan Valleys Europe- www.visitmove.it) un percorso turistico del territorio con proposte culturali, naturali e gastronomiche.
Le manifestazioni che annualmente vengono proposte a Manta sono a 360 gradi: dalle numerose mostre d'arte, in particolare legate ad artisti della Valle d'Aosta; l'annuale rassegna musicale con l'Antidogma Musica di Torino; Manta da Scoprire legata alle giornate di primavera del Fondo Ambiente Italiano che da due anni ha una versione estiva, anch'essa collegata all'evento FAI delle Sere FAI D'estate. Naturalmente arricchiscono l'offerta le numerose iniziative che si svolgono al Castello, oltre a quelle proposte dalle singole associazioni.

CONTESTO SETTORIALE
La biblioteca comunale ha trasferito ad ottobre 2017 la sede nei locali della ex scuola elementare condividendo gli spazi con la Ludoteca Comunale "Mago Merlino" per quanto riguarda il settore ragazzi, mentre per il settore adulti è stata destinata un'apposita sala.
La biblioteca dei ragazzi oltre all'acquisto libri propone attività con le scuole e pomeridiane: letture animate e laboratori con la presenza di esperti; il progetto "La biblioteca va all'asilo" ormai proposto da diversi anni viene accolto con molto interesse. Viene offerta la possibilità alle scuole sia primaria che secondaria inferiore di accedere al servizio in orario scolastico.
Il settore adulti, oltre ad essere aggiornato con acquisti periodici effettuati rispettando le richieste degli utenti e/o consultando la classifica dell'inserto Tuttolibri della Stampa.
Durante l'autunno nella Chiesa di santa Maria del Monastero vengono proposti incontri con l'autore e presentazione di libri.
A Manta è nato nel 2010 il Centro Federica Pelissero, centro specializzato che si occupa di bambini e ragazzi affetti da disabilità, in particolare di autismo: da qualche anno con alcuni ragazzi è in corso una borsa lavoro con attività specifiche, legate soprattutto al prestito e al riordino dei volumi.
Continua a funzionare il prestito itinerante alla Casa di Riposo Maero.
Il volontario di servizio civile nelle diverse attività ha avuto un ruolo di supporto organizzativo per gli eventi e pratico nell'accoglienza dei ragazzi. Grazie alla presenza dei volontari di servizio civile si è consolidato il rapporto con le scuole che periodicamente si recano in biblioteca in orario scolastico; positiva la loro presenza per il potenziamento e la regolarità delle comunicazioni dei servizi offerti dalla biblioteca e degli eventi proposti, con l'aggiornamento della pagina facebook e del sito comunale dedicato al servizio. In particolare il percorso effettuato con i ragazzi del Centro Federica Pelissero è stato possibile realizzarlo grazie alla presenza del volontario, in qualità di figura fissa di riferimento.

Indicatore	Situazione partenza
Territorio del Comune	11,78 kmq
Popolazione complessiva	abitanti 3.795 (maschi 1966 e femmine 1829) +039

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 31/12/2016 – 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

SEDE 8. Comune di 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 mostre temporanee. Per informare costantemente gli utenti viene aggiornata la Pagina Facebook e il Blog della Biblioteca.

L'orario di apertura al pubblico è di 23 ore 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. L'Amministrazione comunale e l'Assessore alla cultura organizzano annualmente presso Palazzo Drago le attività dell'Università delle Tre Età: cicli di lezioni, di incontri, di proiezioni e di gite aperto a tutte le fasce di età con incursioni sui temi della storia e delle tradizioni locali.
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.

Indicatore	Situazione partenza
Popolazione residente	6.461
Volumi presenti	22.000
Volumi per ragazzi	4.000
Posti lettura	20
Postazioni internet	2
Iscritti alla biblioteca	3.156
Utenti attivi	994
Numero prestiti effettuati anno 2016	11.194
Incontri con gli autori	2
Incontri con le scuole	25
Letture ad alta voce	6
Partecipanti alle letture ad alta voce	90

3. ANALISI DEI BISOGNI

SEDE 1. Comune di Bagnolo Piemonte

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici numerici**	**Bisogno**
Utilizzo della Biblioteca	Iscritti al prestito 1298 su 5972 abitanti. Iscritti attivi 534 su 1298.	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	4377	Incrementare il numero dei prestiti cercando attraverso vari canali di raggiungere potenziali nuovi utenti.
Attività di promozione realizzate in condivisione con altre associazioni del territorio e scuole	Attività di presentazione di libri organizzare in collaborazione con autori e associazioni: 3 Visite in biblioteca da parte delle scuole: 19	Incrementare il numero delle attività e le sinergie con le associazioni del territorio creando una rete di promozione culturale del paese. Migliorare il servizio a

	Attività di promozione alla lettura: 5 rivolte alla scuola primaria, 0 rivolte alla scuola secondaria	favore delle scuole.
Attività di promozione alla lettura realizzate annualmente (escluso scuole)	2	Incrementare il numero delle attività di promozione alla lettura organizzate annualmente rendendo la biblioteca sempre più centro della cultura del paese.
Attività mirate a fasce di età attualmente poco raggiunte	Attività dedicate a bambini in età prescolare: 1 Attività organizzate in collaborazione con Unitre: 0 Incontri di presentazione di libri: 3 Attività realizzate in collaborazione con case di riposo: 0	Le attività organizzate dalla Biblioteca potrebbero ampliare gli utenti raggiunti attraverso l'organizzazione di attività mirate a fasce di età che attualmente sono parzialmente raggiunte, tra cui i bambini in età prescolare e gli anziani
Attività di comunicazione e di promozione delle attività della biblioteca tramite social media, sito internet e materiale cartaceo.	Nr di post: 29 (tra aprile 2016 e ottobre 2017). Nr "mi piace" ottenuti: 113 (tra aprile 2016 e ottobre 2017) Nr massimo di contatti raggiunti mediante un singolo post: 1066 Media dei contatti raggiunti con i 29 post pubblicati: 450 Aggiornamenti della pagina dedicata alla biblioteca sul sito internet del comune: sporadici Invii di comunicati stampa alle redazioni locali: sporadici	Necessità di aumentare le pubblicazioni da parte della biblioteca sui social, in particolare le immagini, per pubblicizzare direttamente sia gli eventi che l'attività ordinaria (orari, nuovi acquisti, recensioni), raggiungendo nuovi potenziali utenti. Necessità di aumentare l'aggiornamento della pagina con creazione di sezioni diverse nelle quali vengano riportate le iniziative, notizie sui nuovi acquisti, brevi recensioni con consigli di lettura.

SEDE 2. Comune di Barge

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici numerici**	**Bisogno**
Organizzazione della biblioteca	18 ore di apertura distribuite su 5 giorni settimanali da ottobre a maggio. 11 ore di apertura distribuite su 5 giorni settimanali da giugno a settembre. 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 (n. 4 postazioni pc con accesso alla rete) e di stampa di documenti. Proporzione tra iscritti al prestito e popolazione attuale: 3.448 su circa 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	12.318	Incrementare il numero dei prestiti, puntando anche su un incremento degli acquisti e su nuove modalità, in linea con le più recenti tecnologie.
Coordinamento delle iniziative culturali programmate sul territorio comunale	Attualmente esiste una fruttuosa collaborazione tra le diverse associazioni culturali presenti sul territorio per quanto concerne le iniziative culturali. La collaborazione è sporadica, in quanto avviene solo in concomitanza dell'organizzazione di eventi.	Necessità di avviare una collaborazione più strutturata in particolare con l'Associazione culturale "Amici della Biblioteca" per ottimizzare le risorse disponibili e potenziare l'offerta culturale sul territorio.
Capacità di comunicazione con l'esterno	Esistono una pagina Facebook della Biblioteca e una pagina della Biblioteca sul sito istituzionale del Comune di Barge.	Necessità di mantenere e implementare costantemente la pagina Facebook della biblioteca, 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. Necessità di implementare con nuove sezioni e di aggiornare periodicamente la pagina della Biblioteca sul sito istituzionale del Comune.
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 mantenere le attività di valorizzazione e promozione dei fondi librari, in particolare dei fondispecializzati "Sarasso", "Biffignandi" e "Geymonat", al fine di rendere sempre più fruibile alla cittadinanza tale patrimonio.
Realizzazione di iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione alle attività culturali	Visite classi in 1 anno: 40 classi per 440 studenti Incontri di lettura presso la Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto "San Domenico Piccola	Incrementare le visite delle classi. Avviare un servizio di lettura presso la Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto

	Casa della Divina Provvidenza" di Barge: 0	"San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge.

SEDE 3. Comune di Borgo San Dalmazzo

La biblioteca di Borgo San Dalmazzo, per la sua posizione geografica alla confluenza di tre vallate, raccoglie le richieste espresse dai cittadini presenti sul territorio che non trovano risposta nei piccoli centri; inoltre essendo attiva da molti anni ha adattato i servizi in base alle esigenze riscontrate dal pubblico. Negli anni sono state arricchite alcune sezioni carenti quali la sezione dei bambini, la sezione in lingua, la storiografia e il numero di film. La continua collaborazione con le scuole, ha reso la biblioteca particolarmente attenta agli aspetti più problematici dell'apprendimento in generale e della lettura in particolare, così dopo la dislessia e gli ipovedenti ci si appresta a entrare in una rete di comuni, biblioteche e istituti comprensivi con l'intento di creare pari opportunità per tutte le persone che vivono una situazione di svantaggio cercando di conoscere e utilizzare canali comunicativi alternativi.

Naturalmente tutte le attività avviate e consolidate non possono essere tralasciate senza creare delusione negli utenti. La mole di lavoro quotidiano relativo al prestito dei libri, dei dvd e delle riviste più tutte le attività extra rendono molto utili le energie dei ragazzi del servizio civile. A loro è richiesto il maggior impegno nei confronti delle criticità particolari oltre a collaborare nell'espletamento delle attività ordinarie.

Questo progetto si propone di continuare a curare le letture animate con le scuole e le letture aperte a tutti in biblioteca, di migliorare il servizio di prestito, di curare la segnaletica in biblioteca, di ordinare il magazzino e di sperimentare l'utilizzo dei software Symwriter e Boardmaker e creare e diffondere i libri scritti utilizzando i simboli WLS della Comunicazione Aumentativa ed Alternativa.

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici numerici**	**Bisogno**
Organizzazione della biblioteca	Totale dei volumi al prestito catalogati in SBN: 23000 Totale riviste: 20	Si utilizza SBN WEB per la catalogazione e il prestito, mentre la gestione dei periodici e il prestito delle riviste è registrato a parte. È necessario un continuo aggiornamento dei dati e inserimento dei volumi che per vari motivi non vengono mandati al Centro Rete di Cuneo per la catalogazione, occorre inoltre mantenere in ordine gli scaffali e modificare la segnaletica dove necessario.
Attività in biblioteca	Numero di attività organizzate con scuole e asili nidi: 70 Numero attività realizzate con altri enti: 80	Le richieste di attività da parte di scuole, genitori, associazioni sono varie, superiori al centinaio di eventi ogni anno. Il tempo necessario per organizzare e gestire tutte le attività è notevole, troppo rispetto alle risorse del personale e dei volontari
Rete tra comuni e scuole	Sono 6 i casi di bambini con problemi di autismo nelle scuole di Borgo San Dalmazzo. Molti bambini e adulti stranieri non conoscono la lingua	È richiesta la sperimentazione di forme di comunicazione alternative al testo scritto in italiano

SEDE 4. Comune di Ceva

La Biblioteca Civica risulta essere diventata, grazie alla presenza dei volontari dell'Associazione di volontariato LA GIOSTRA ed al volontario del Servizio Civile, un luogo riconosciuto dalla popolazione come punto di incontro e di informazione per le attività culturali: le famiglie riconoscono la Biblioteca come luogo di aggregazione sociale per i più piccoli ed i bambini ed i ragazzi frequentano abitualmente la "Tana dei Libri". Si vuole pertanto mantenere attiva e viva, oltre che se possibile implementare, l'area bambini e ragazzi, offrendo sempre nuove attività di promozione alla lettura.
Molti gli utenti appartenenti alla fascia 45/60 anni che però utilizzano la Biblioteca solo come prestito librario, limitando la loro permanenza nei locali allo stretto tempo necessario per la consegna dei volumi e la scelta dei nuovi prestiti. Non esiste alcun momento di aggregazione tra gli utenti, nè di scambio informazioni o consigli per gli acquisti.
Difficile il coinvolgimento della popolazione nelle serate culturali, calata anche la partecipazione di pubblico agli Aperitivi Culturali, realizzati in collaborazione con l'associazione "Ceva nella Storia".
Le associazioni richiedono l'utilizzo della sala della Biblioteca ma non partecipano attivamente alla creazione di un calendario condiviso.
Scarsa, o quasi nulla, la partecipazione alla vita culturale da parte delle comunità straniere presenti sul territorio.

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici Numerici**	**Bisogno**
Organizzazione della Biblioteca	- 21 ore di apertura settimanali (di cui 15 al mattino); - 2 dipendenti comunali, 10 volontari, 1 volontario servizio civile per il buon funzionamento della Biblioteca (servizio prestito, apertura alle scuole, organizzazioni attività e laboratori Ass. LAGIOSTRA, back-office, conferenze e presentazioni libri).	- necessità di mantenere orario di apertura (soprattutto per le scolaresche); - aumentare i volontari per la gestione attività culturali; - maggior coinvolgimento associazioni locali.
Collaborazione con soggetti e servizi sul territorio	Associazione LA GIOSTRA: collaborazione attiva e continuativa per letture, laboratori e collaborazioni. Associazione CEVA NELLA STORIA: gestione Museo Civico (5 aperture annue) e Aperitivi Culturali.	- Creare dialogo con le associazioni a carattere culturale presenti sul territorio; - incentivare le collaborazioni per ampliare le iniziative da presentare alla popolazione.
Capacità di comunicazione all'esterno	- Bacheca esterna per promozione attività organizzate dalla Biblioteca o negli spazi della stessa; - Bacheca interna per informazioni inerenti la Biblioteca (nuovi acquisti, comunicazioni varie); - Spazio dedicato alla tematica della settimana; - Pagina Facebook della Biblioteca: poco aggiornata; - Pagina Facebook della Tana dei Libri (gestito dall'Ass. LA GIOSTRA): aggiornata mensilmente.	- Necessità di creare canali social per incrementare la visibilità della struttura; - creare un calendario completo degli incontri e dei laboratori previsti nell'anno; - mantenere la tematica della settimana e strutturarla su tematiche culturalmente rilevanti; - creare bacheca condivisa con gli utenti per stimolare la lettura o gli acquisti.
Attività in Biblioteca	- incontri con le scolaresche: 30; - consegna Libro dono ed attività Nati Per Leggere: 26; - presentazioni libri ed incontri a	- mancano momenti di incontro tra utenti della biblioteca; - necessità di lavorare tra le diverse culture presenti sul territorio cebano;

	carattere culturale: 10.	- pochi momenti formativi rivolti alle insegnanti o ai volontari interessati.

SEDE 5. Comune di Dogliani

La biblioteca di Dogliani riveste un ruolo strategico sul territorio delle Langhe perché risulta essere l'unica realtà strutturata su cui gravitano oltre ai cittadini di Dogliani molti abitanti provenienti dalle delle cittadine limitrofe. Per questa ragione chi vi accede per le più svariate ragioni ha necessità di poter usufruire di un servizio bibliotecario al passo coi tempi, accessibile in termini di orari e spazi adeguati, di "socialità", di efficienza e di servizi diversificati rispetto a bisogni specifici. Pertanto una buona gestione del servizio, va di pari passo con l'aggiornamento costante dei materiali in dotazione, con le iniziative di promozione della lettura, di animazione, di collaborazione con le scuole, al fine di favorire l'accesso a tutte le tipologie di cittadini.

La biblioteca si presenta quindi nel suo ruolo principale di fornire conoscenza di qualsiasi tipo, sia quella strettamente culturale che di servizio, in modo che i suoi utenti possano essere informati su tutto ciò che la cittadina offre.

L'attuale progettazione sarà in continuità con le precedenti e andrà a rispondere a tutti quei bisogni legati ai servizi di base che attraverso l'impiego del volontario di servizio civile saranno garantiti e permetterà di poter aumentare/migliorare le attività di promozione e valorizzazione culturale in collaborazione con le diverse realtà associative di Dogliani.

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici numerici**	**Bisogno**
Organizzazione della biblioteca	Il mantenimento costante del servizio: il dipendente comunale, oltre alla gestione della biblioteca, è referente per l'ufficio Cultura e Turismo Mancanza di risposte alle richieste dei propri utenti Totale inadeguatezza dell'archiviazione libraria e ripristino zona ascolto vinili.	Migliorare attività di reference nei confronti degli utenti. Necessità di aumentare le ore dedicate al back-office con ricadute positive anche sul front office e di avviare ricerche sulla soddisfazione e bisogni degli utenti. Necessità di aggiornare e alcune sezioni e rivedere i percorsi tematici all'interno di alcune di queste. Risistemazione parziale dell'archivio della biblioteca e ripristino zona ascolto vinili.
Attività in biblioteca	Le richieste di attività da parte di scuole, genitori, associazioni sono varie e ogni anno in aumento.	Il tempo necessario per organizzare e gestire tutte le attività è notevole, troppo rispetto alle risorse umane impiegate
Coordinamento delle iniziative culturali programmate nel territorio comunale	Gli incontri di coordinamento con le associazioni del territorio non sono stabili e continuativi.	Necessità di confronto e di scambio tra i soggetti del territorio (associazioni, altre piccole biblioteche)

SEDE 6. Comune di Garessio

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici numerici**	**Bisogno**

Organizzazione della biblioteca e dell'Archivio Storico	La biblioteca ha in dotazione più di 31.000 ed un archivio storico molto ricco, in quanto contiene gli ordinati (delibere) dal 1483 ai giorni nostri che, per problemi logistici, sono di difficile fruizione e tendono a deteriorarsi	Necessità di riorganizzare gli spazi e di sistemare i volumi della biblioteca ed i faldoni dell'archivio storico in modo più ottimale Si rende necessario completare l'inserimento dei libri posseduti sul software per poter procedere ad una gestione informatizzata del servizio Necessità di creare una banca dati informatizzata contenente tutti i documenti dell'archivio storico
Organizzazione della biblioteca, del museo e della pinacoteca	La biblioteca è aperta 20 ore settimanali distribuite su 6 giorni, mentre il museo e la pinacoteca sono visitabili a richiesta durante l'orario di servizio della dipendente che si occupa della cultura e del turismo	Necessità di implementare gli orari di apertura delle strutture comunali per renderle maggiormente fruibili
Capacità di comunicazione all'esterno	Nel 2016 sono state effettuate poche attività per cercare di attirare nuovi lettori e per evidenziare la ricchezza archeologica e culturale del Comune. Nel corso del 2016 solo poche classi dell'Istituto Comprensivo di Garessio hanno visitato la Biblioteca e le altre strutture.	Necessità di organizzare nuovi eventi per incrementare l'accesso alle strutture comunali. 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.

SEDE 7. Comune di Manta

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici numerici**	**Bisogno**
Organizzazione della biblioteca	Data la nuova sede l'orario della biblioteca è variato: ore 15 settimanali tra mattino e pomeriggio	La nuova sede della biblioteca si trova in un edificio che ospita altri servizi: la Croce Rossa, l'ambulatorio medico e la ludoteca. Nasce dunque la necessità di mantenere l'orario ed implementarlo per garantire la fruizione del servizio anche durante gli orari dei suddetti servizi così da offrire all'utenza, in particolare adulta, maggiori opportunità

Utilizzo della biblioteca	Attività di prestito e lettura. Possibilità di lettura nelle sale. Collaborazione con i progetti delle scuole primaria e secondaria di primo grado attivati per il supporto allo studio	Incentivare la conoscenza della biblioteca tra la popolazione locale ponendo attenzione al servizio prestito libri e promuovendo momenti per dare maggiore visibilità al servizio. Aggiornamento degli acquisti rispetto alle esigenze e richieste ricevute
Comunicazione	Almeno 2 aggiornamenti settimanali	Necessità di comunicare costantemente tramite i canali social e il sito comunale le varie iniziative.

SEDE 8. Comune di Verzuolo

DOMANDA DI SERVIZI		
Indicatori	**Indici numerici**	**Bisogno**
Utenti attivi	+3%	Incrementare l'utenza attiva rispetto al numero degli iscritti
Incontri con le scuole	+2	Aumentare il numero degli incontri con gli studenti per raggiungere le fasce di età dei giovani
Incontri con gli autori	+1	Implementare le serate dedicate agli incontri con gli autori per la presentazione di nuovi volumi
Comunicazione	Almeno 3 aggiornamenti settimanali	Aggiornamento costante della pagina facebook e del sito per comunicare all'esterno le attività della biblioteca e i servizi offerti. Necessità di aumentare i contatti e i "Mi piace", fidelizzando gli amici
Laboratori di lettura e di animazione	2 laboratori	Organizzare laboratori di lettura e lettura animata per i più piccoli

4. DOMANDA DI SERVIZI ANALOGHI E RELATIVA OFFERTA

SEDE 1. Comune di Bagnolo Piemonte

Sul territorio del Comune di Bagnolo Piemonte operano numerose associazioni di volontariato perseguendo svariate finalità che vanno dall'ambito socio - assistenziale, alla promozione della cultura, all'organizzazione di eventi, alla promozione turistica del territorio.

Sono da ricordare: l'importante attività in ambito socio – assistenziale svolta dalle associazioni: Croce Verde, Donatori di Sangue ADSP – FIDAS, AIDO, l'opera svolta nel campo del sociale dai gruppi Alpini e Fanti e l'impegno nell'organizzazione di eventi ed iniziative di promozione turistica messo in atto dalle Associazioni Pro Loco Bagnolo e "La Gent, ij mestè e le tradision ed Bagneul", con le quali la Biblioteca ha già collaborato in più occasioni.

A Bagnolo opera, da oltre un decennio, l'Associazione "Famiglie Insieme per…" che, pur avendo sede in Barge, si occupa della gestione della Ludoteca, con iniziative finalizzate alla prevenzione del disagio giovanile e, soprattutto, alla socializzazione tra bambini, anche di nazionalità diverse. Proprio

nell'ambito dell'intercultura, negli ultimi anni, l'associazione ha promosso diverse attività in collaborazione con la Biblioteca Comunale.
Nel medesimo edificio che ospita la Biblioteca ha poi sede l'Università delle Tre Età "Prof.ssa Lidia Vottero" che organizza annualmente un ricco calendario di corsi e conferenze aperti alla popolazione locale e non solo; i corsi Unitre, in più occasioni, si sono rivelati validi canali di promozione per le attività della Biblioteca.
Non si registra la presenza in paese di realtà che offrano alla cittadinanza servizi che si possano considerare analoghi a quelli resi dalla Biblioteca Comunale ma occorre sottolineare la presenza tra le associazioni e la Biblioteca di un buon rapporto di collaborazione, in particolare nella promozione degli eventi organizzati: fattore positivo anche per l'attrazione di potenziali nuovi utenti per il servizio comunale di Biblioteca.

SEDE 2. Comune di 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 "Giulio Roberti": promuove attività musicali e corsi di apprendimento e miglioramento musicale;
- Cenacolo di Studi Michele Ginotta promuove ricerche e studi legati alla figura del Prof. Michele Ginotta attraverso la raccolta di tutta la documentazione disponibile (testi editi o inediti e manoscritti) e organizza periodicamente un concorso letterario dedicato alla figura del poeta;
- Comitato Promotore Club Unesco di Barge: valorizza la cultura alpina e promuove il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico montano;
- Associazione Culturale "Amici della Biblioteca": promuove i servizi della biblioteca come indispensabile via d'accesso locale alla conoscenza, al pensiero, all'informazione, all'apprendimento permanente e alla lettura. 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 sul territorio;
- Associazione Famiglie "Insieme per...": è attiva nel campo della progettazione e realizzazione di progetti di inclusione sociale di minori stranieri in età scolare;
- UNITRE - Università della Terza Età - sede di Barge: opera da decenni nel Comune di Barge nel campo della promozione culturale e umana, offrendo agli iscritti un'articolata proposta didattica e un'ampia gamma di iniziative culturali e sociali.
- Club Alpino Italiano Sezione di Barge: attivo nella promozione e valorizzazione dell'ambiente montano, promuove iniziative di tipo etico–culturale e di diffusione della frequentazione della montagna. 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 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).

SEDE 3. Comune di Borgo San Dalmazzo
Borgo confina con Cuneo, che oltre ad essere il capoluogo di provincia è anche la maggiore città sul territorio. L'area limitrofa è densamente popolata ed è costituita dai comuni di Borgo, Vignolo, Cervasca, Bernezzo, Boves e le vallate nelle quali i comuni sono piccoli e con pochi servizi. Solo le biblioteche di Boves e di Borgo offrono un catalogo ampio, unito ad un numero di ore di apertura sufficienti per rendere il servizio efficiente. In tutti gli altri comuni, anche i più piccoli, vi sono delle biblioteche o dei posti di prestito e anche gli istituti comprensivi hanno al loro interno qualche scaffale di libri ma le dimensioni, l'orario ridotto, lo scarso rinnovo dei volumi le rendono poco attraenti. Per queste motivazioni la biblioteca di Borgo ha un bacino di utenza molto più ampio del suo territorio comunale ed è costituito da tutte le fasce di età. Le scuole sono il principale ente con cui si collabora per le affinità di scopo. Da quest'estate il comune e la biblioteca hanno aderito al progetto "Comunic-abile" nato dall'istituto comprensivo di Cervasca Bernezzo e Vignolo la Rete Diversabili e i relativi comuni, con l'intento di creare una rete solidale per creare e diffondere libri scritti con i caratteri della CAA. Le biblioteche civiche potranno essere i punti di riferimento per i genitori e gli insegnanti che vorranno usare i testi con i loro figli o nelle classi. Oltre a questo progetto sono essenziali gli appuntamenti in biblioteca con le classi delle scuole primarie e dell'infanzia ormai consolidati. Le associazioni culturali: Pedo Dalmatia, Alice, Dare senso agli anni e

l'associazione di volontariato Avis, che agiscono sul territorio, trovano nella biblioteca l'interlocutore ideale per organizzare incontri con esperti sui temi di loro competenza aperti a tutta la cittadinanza.

SEDE 4. Comune di 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 l'Istituto di Istruzione "G. Baruffi" 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.
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. Ha creato un buon gruppo di famiglie che ruotano intorno ai locali della Biblioteca, utilizzando il prestito librario, avendo come riferimento la "Tana dei Libri" (spazio lettura dedicato ai bambini) e riconoscendolo quindi come luogo di aggregazione sociale.

SEDE 5. Comune di 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 sesta 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. A partire dallo scorso anno, molto ricche sono le proposte di aggregazione e socializzazione dei giovani che vengono organizzate dall'Oratorio "Giovanni Conterno" di Dogliani (estate ragazzi, gite, incontri ecc.).

SEDE 6. Comune di 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.

SEDE 7. Comune di Manta
A Manta sono presenti molte associazioni di volontariato da quelle sportive, culturali a quelle sociali:

- Associazione di genitori L'Airone, propone incontri per famiglie e gestisce la Ludoteca Mago Merlino, dove oltre allo spazio ludico messo a disposizione con l'assistenza di due ludotecarie tre pomeriggi alla settimana, vengono proposte attività e laboratori per bambini.
- Centro Federica Pelissero, gestito dall'Associazione L'Airone, 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.
- 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. Organizza eventi e aderisce a progetti soprattutto legati alla fascia giovanile;
- Associazione Idearte si occupa dell'organizzazione di mostre e corsi legati all'ambito artistico;
- Esistono inoltre sedi di associazioni riconosciute a livello nazionale o regionale quali la Croce Rossa, l'Adas-Fidas e l'AIDO che si occupano rispettivamente delle donazioni di sangue e donazione di organi. Gli eventi proposti da questi ultimi sono organizzati per promuovere le rispettive finalità.

SEDE 8. Comune di Verzuolo
Attualmente le attività di ricerca, individuazione, acquisizione, conservazione e valorizzazione dei documenti riferiti alla storia del territorio verzuolese sono principalmente svolte dall'Associazione Culturale Verzuolese (A.C.V.), nata nel 1989 su iniziativa di alcuni volontari.
L'Associazione ha curato negli anni l'allestimento di mostre, la pubblicazione di volumi di storia locale, l'organizzazione di percorsi formativi e la stampa e diffusione di *depliants* illustrativi.
A fianco dell'A.C.V. sono poi presenti gruppi storici, come il gruppo di Griselda che mette in scena rievocazioni medioevali in costume, la Pro Villa che allestisce la Sagra degli antichi mestieri nel borgo antico e alcuni gruppi teatrali, che portano in scena spettacoli dialettali che si rifanno alle antiche storie e leggende popolari.
La Biblioteca di Verzuolo collabora con l'Assessorato alla cultura del Comune per la realizzazione del progetto "Gener'Azione 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.
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.
L'Amministrazione comunale e l'Assessore alla cultura organizzano annualmente le attività dell'Università delle Tre Età: cicli di lezioni, di incontri, di proiezioni e di gite aperto a tutte le fasce di età con incursioni sui temi della storia e delle tradizioni locali.

5. COSA INTENDE REALIZZARE IL PROGETTO

SEDE 1. Comune di Bagnolo Piemonte
Per dare continuità all'opera svolta dai volontari, negli anni scorsi, nell'ambito dei due progetti precedenti, la Biblioteca Comunale "Dino Fenoglio" intende:

1. Proseguire nel migliorare e valorizzare i servizi offerti alla cittadinanza, con la finalità di accrescere il numero degli utenti attivi in rapporto alla popolazione,
2. Migliorare la promozione degli eventi di promozione della lettura proposti cercando di soddisfare di più fasce della popolazione (bambini, adolescenti, adulti, anziani, immigrati),

coinvolgendo un numero sempre maggiore di persone con particolare attenzione anche agli anziani;
3. Incrementare la pubblicizzazione, attraverso i social network, delle attività svolte in biblioteca, degli eventi ad essa collegati, degli eventi culturali proposti in paese da altre associazioni con le quali instaurare un rapporto di collaborazione nella promozione, cercando di cogliere l'attenzione di giovani e giovanissimi ma anche di adulti iscritti ai social network;
4. Migliorare l'accoglienza dei bambini in età prescolare riorganizzando lo spazio ad essi dedicato;
5. Proseguire nella raccolta di notizie pubblicazioni e notizie sulla storia del territorio locale, andando così ad arricchire lo spazio ad essa dedicato.

SEDE 2. Comune di Barge
Il presente progetto, studiato in continuità coi precedenti, 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:

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 (implementazione della pagina Facebook della Biblioteca e della pagina della Biblioteca presente sul sito istituzionale del Comune di Barge);
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. Potenziamento valorizzazione fondi librari specifici donati nel tempo alla biblioteca (Fondo "Sarasso", Fondo "Biffignandi" e Fondo "Geymonat").

SEDE 3. Comune di Borgo San Dalmazzo
Ogni progetto è pensato a partire da quelli precedenti e dalle attività quotidianamente svolte in biblioteca che non possono essere trascurate, quindi a partire da ciò Il progetto in corso prevede:

1. Migliorare i servizi al pubblico, l'organizzazione degli spazi e il riordino degli scaffali
2. Incrementare la collaborazione con gli istituti comprensivi di Borgo, Cervasca, Vignolo e Bernezzo al fine di stampare e diffondere i testi scritti in CAA, dalle insegnanti con i loro allievi e quelli acquistati dalla biblioteca.
3. Curare i rapporti con i volontari, i ragazzi dell'alternanza scuola lavoro, le insegnanti per l'organizzazione dei laboratori e delle letture in biblioteca o nelle sedi scolastiche e ogni altra attività svolta in biblioteca
4. Curare e migliorare i canali di informazione verso l'esterno, delle notizie riguardanti la biblioteca.

SEDE 4. Comune di 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 mantenere l'apertura settimanale, proponendo nuovi percorsi culturali, 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.
Si ritiene indispensabile la collaborazione con le associazioni del territorio, in un contesto di volontariato, ma che necessita di maggiore coordinazione: ruolo che potrebbe venire ampiamente svolto dalla Biblioteca Civica in quanto ormai riconosciuta come luogo di aggregazione sociale, soprattutto dalle famiglie cebane.

SEDE 5. Comune di 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 ad utenze specifiche devono rafforzare ancora di più il legame e il radicamento della biblioteca nel tessuto sociale.
Il progetto si può così riassumere:

1. Gestione ordinaria della biblioteca con mantenimento degli standard dei servizi con garanzia delle aperture da martedì a domenica.
2. Attenzione in particolare all'innovazione tecnologica e alla comunicazione (implementazione della pagina Facebook della Biblioteca, Instagram, newsletter e sito comunale).
3. Attività di promozione della lettura, attraverso gli "Appuntamenti della biblioteca" con presentazione di libri o tematiche di autori, organizzazione di incontri tematici, valorizzazione del fondo musicale di vinili, Nati per leggere e attività di promozione con le scuole ecc.
4. Coinvolgimento del personale della biblioteca nelle iniziative culturali di Dogliani e in particolare nella realizzazione del Festival della tv e dei nuovi media.

SEDE 6. Comune di Garessio
Innanzitutto occorre precisare che il progetto deve considerarsi come la prosecuzione di quello precedente, già approvato e finanziato ma non ancora avviato. Non potendo evidenziare gli elementi significativi modificati dalla presenza dei volontari del servizio civile, si cercherà di completare e di migliorare quanto già progettato ma non ancora realizzato. Il progetto mira a:

1. Rendere fruibile l'intero patrimonio librario posseduto dalla Biblioteca e dall'Archivio storico attraverso una sistemazione più ottimale dei volumi.
2. Gestire il prestito in modo informatico.
3. Potenziare i servizi offerti dalle strutture comunali facenti parte del Polo Culturale.
4. 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.
5. 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.
6. Realizzare delle iniziative culturali rivolte alle varie fasce della popolazione mirate alla promozione della lettura e del patrimonio storico e culturale.

Inoltre mira a creare una banca dati informatizzata contenente i documenti dell'archivio storico e a sperimentare un'offerta libraria in luoghi alternativi, ad esempio attraverso l'istituzione di un bookcrossing.

SEDE 7. Comune di Manta
Il progetto intende dare continuità al precedente, quindi:
1. Mantenere aggiornato il servizio e puntare al suo miglioramento soprattutto data la nuova sede condivisa con altri servizi, con un ampliamento dell'orario e un potenziamento dei canali di comunicazione: pagina facebook e sito comunale.
2. Dare disponibilità alle scuole mantesi del prestito in orario scolastico, del prestito itinerante e lettura ad alta voce nella scuola dell'infanzia e nelle classi del primo ciclo della scuola primaria.
3. Collaborazione con la Ludoteca Mago Merlino per attività di promozione alla lettura (incontri con esperti e letture ad alta voce) e supporto al progetto di sostegno allo studio attivato per la scuola primaria.
4. Collaborazione con Il Centro Federica Pelissero per borse lavoro di ragazzi frequentanti il Centro.
5. Collaborazione con l'Associazione Giovanile Giari n'tussià per progetti legati alla partecipazione attiva dei ragazzi.
6. Supporto alle scuole per le iniziative proposte dall'Amministrazione Comunale quali incontri con esperti, laboratorio di teatro e visite guidate sul territorio.

SEDE 8. Comune di Verzuolo
Atteso che la biblioteca è il polo di diffusione e promozione della cultura in tutte le sue forme, il progetto, in continuità con i progetti precedenti, si propone di:

1. Implementare il numero dei frequentatori della biblioteca e delle attività culturali promosse.
2. Avvicinare utenti potenziali che ancora non conoscono i servizi bibliotecari.
3. Diffondere la cultura in tutte le sue forme: letteratura, fumetto, musica, pittura, scultura e promuovere le espressioni artistiche connesse alla letteratura.
4. Implementare il numero di incontri con gli autori per la presentazione di nuovi volumi.
5. Aumentare il numero complessivo degli utenti attivi.
6. 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

SEDE 1. Comune di Bagnolo

Attività	Destinatari diretti	Destinatari indiretti
Miglioramento dei servizi offerti dalla Biblioteca Comunale alla cittadinanza	Utenti attivi della Biblioteca: - ragazzi in età scolare con frequenza sia autonoma sia come classi scolastiche; - adolescenti - giovani - adulti - anziani	Famiglie degli utenti
Promozione dell'attività della Biblioteca	Giovani ed adulti residenti nel Comune di Bagnolo Piemonte e non solo, iscritti a Facebook, raggiunti: sia direttamente tramite la pagina a cui hanno messo "mi piace", sia mediante condivisioni dei post da parte di altre persone; Lettori dei mezzi di informazione locale: giornali e quotidiani online. Utenti della Biblioteca. Appassionati degli argomenti proposti provenienti anche da altri comuni.	Cittadinanza in generale
Organizzazione di attività mirate a fasce di età ancora poco raggiunte, come ad esempio anziani e bambini in età prescolare.	Bambini in età 1-5 anni. Anziani	Le famiglie
Promozione degli eventi culturali organizzati in collaborazione con le associazioni sul territorio comunale di Bagnolo.	Giovani ed adulti residenti nel Comune di Bagnolo Piemonte e non solo, iscritti a Facebook, raggiunti: sia direttamente tramite la pagina a cui hanno messo "mi piace", sia mediante condivisioni dei post da parte di altre persone; Lettori dei mezzi di informazione locale: giornali e quotidiani sia stampati che online. Visitatori del sito web del	Cittadini di Bagnolo e dei comuni limitrofi

	Comune.	
Proseguimento dell'aggiornamento della sezione dedicata alla storia del territorio locale	Utenti attivi della Biblioteca	Potenziali nuovi fruitori

Attività	**Destinatari diretti**	**Destinatari indiretti**
Erogazione prestiti	- Alunni delle Scuole. - Giovani 18-26 anni. - Adulti. Cittadini bargesi e non. - Popolazione migrante residente nel Comune di Barge (1.400 individui).	Famiglie degli studenti e loro amici.
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).	Famiglie degli studenti e loro amici.
Capacità di comunicazione all'esterno	Cittadini bargesi e non. Persone che non conoscono i servizi offerti dalla Biblioteca.	Potenziali frequentatori della pagina Facebook della Biblioteca e della pagina della Biblioteca sul sito del Comune.

SEDE 2. Comune di Barge

SEDE 3. Comune di Borgo San Dalmazzo

Attività	**Destinatari diretti**	**Destinatari indiretti**
Migliorare i servizi al pubblico, organizzare gli spazi destinati ai lettori, riordinare gli scaffali	Utenti iscritti alla biblioteca e i fruitori occasionali per consultazioni (2024 iscritti attivi e circa 300 per consultazioni)	Tutti i potenziali lettori, di Borgo e dintorni
Rete "Comunic-abile"	I bambini che frequentano le scuole primarie, i loro genitori, le insegnanti (79 classi, centri diurni)	Tutte le persone con difficoltà di lettura del testo scritto o scarsa conoscenza della lingua italiana
Cura dei rapporti con i soggetti che interagiscono con la biblioteca	I fruitori delle attività di lettura, dei laboratori, delle serate di incontri sui vari temi (150 eventi in media)	Tutta la popolazione

SEDE 4. Comune Di Ceva

Attività	**Destinatari diretti**	**Destinatari indiretti**
Organizzazione della Biblioteca	Popolazione Cebana 5.768 Popolazione Scolastica 1.396	Popolazione delle vallate adiacenti
Collaborazione con enti ed associazioni	Nati per Leggere: consegna libro dono e laboratori lettura (Ass. LA GIOSTRA)	Famiglie coinvolte nei laboratori lettura, popolazione tutta.

	Popolazione 0/6 anni 363 Popolazione Scolastica 1.396 Aperitivi Culturali: Popolazione Cebana 5.768	
Capacità di comunicazione	Iscritti Pagine Facebook della Biblioteca e della Tana dei Libri, utenti della Biblioteca, popolazione cebana.	Popolazione tutta

SEDE 5. Comune di Dogliani

Attività	**Destinatari diretti**	**Destinatari indiretti**
Organizzazione della biblioteca	Utenti della biblioteca: 2743 tesserati utenti 0-6 anni:51 utenti 6-14 anni:408 utenti 15-18 anni:216 utenti 19-30 anni:621 utenti 30-65 anni:1106 utenti oltre 65 anni:341	La popolazione di Dogliani e dei paesi limitrofi che potrebbero utilizzare i servizi della biblioteca
Attività culturali e di promozione alla lettura	**Nati per leggere:** bambini 0 -6 anni (consegna di circa 45 libri ai nati nell'anno), n.2 incontri con la scuola dell'infanzia e il Baby Parking "La Coccinella Blu" **Appuntamenti della biblioteca:** n. 10 appuntamenti con circa 50-60 persone a incontro provenienti da Dogliani e dai paesi limitrofi **Estate ragazzi** 2017 con n. 6 attività di promozione della lettura con la partecipazione di circa 300 bambini e ragazzi (dai 2 ai 14 anni) **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	Conferma ed eventuale aumento del pubblico a cui le attività sono rivolte valutando le richieste dei genitori e degli utenti.
Aggiornamento costante della pagina facebook e del sito per comunicare all'esterno le attività della biblioteca e i servizi offerti	n. di persone che seguono la pagina della biblioteca: 413 *like* iscritti alla newsletter del Comune: n. 536 persone	Aumento dei possibili fruitori dei canali social della biblioteca

SEDE 6. Comune di Garessio

Attività	**Destinatari diretti**	**Destinatari indiretti**
Organizzazione della biblioteca e dell'archivio storico	Utenti della biblioteca, e in particolare tutti coloro che si rivolgono alla Biblioteca per effettuare delle ricerche storiche	Popolazione garessina (3180 abitanti) Popolazione dei Comuni limitrofi

Iniziative culturali proposte alle varie fasce della popolazione	Nati per leggere: circa 30 bimbi Presentazione libri o realizzazione eventi: 20 fruitori Apertura Museo e Pinacoteca: 100 utenti di passaggio	Le famiglie dei bambini coinvolti in Nati per leggere. Potenziali nuovi fruitori dei servizi della biblioteca
Collaborazione con scuola	Alunni e studenti facenti parte dell'Istituto Comprensivo	Le famiglie degli studenti e i loro insegnanti

SEDE 7. Comune di Manta

Attività	**Destinatari diretti**	**Destinatari indiretti**
Organizzazione della biblioteca	Utenti della biblioteca: totale iscritti 1.400	I potenziali lettori di Manta
Utilizzo della biblioteca	0/6 anni: 136; 7-14 anni:315; 15 – 20 anni: 275; 21 – 40 anni: 369; 40 – 65 anni: 195 oltre 65 anni: 110	I ragazzi non residenti che frequentano la scuola primaria e secondaria di primo grado a Manta; gli iscritti alla Ludoteca Mago Merlino
Comunicazione	Iscritti alla pagina facebook e alla mailing list	frequentatori di facebook e del sito e nuovi iscritti alla mailing list.

SEDE 8. Comune di Verzuolo

Attività	**Destinatari diretti**	**Destinatari indiretti**
Incrementare l'utenza attiva rispetto al numero degli iscritti	iscritti alla biblioteca attualmente non attivi o poco attivi	cittadini di Verzuolo e dei Comuni limitrofi
Aumentare il numero degli incontri con gli studenti per raggiungere le fasce di età dei giovani	studenti iscritti alle scuole di Verzuolo	famiglie e amici degli studenti
Implementare il numero di incontri con gli autori	Utenti della biblioteca e appassionati di lettura	Cittadini di Verzuolo e dintorni
Aggiornamento costante della pagina facebook e del sito per comunicare all'esterno le attività della biblioteca e i servizi offerti. Necessità di aumentare i contatti e i "Mi piace", fidelizzando gli amici	Iscritti alla pagina facebook e al sito della biblioteca	Potenziali frequentatori della pagina facebook e del sito
Organizzare laboratori di lettura e lettura animata per i più piccoli	Bambini della scuola dell'infanzia e alunni della scuola primaria	Insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria famiglie dei bambini

7) OBIETTIVI DEL PROGETTO:

OBIETTIVI GENERALi

1) Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni

della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori; una biblioteca che rivesta un ruolo centrale nella programmazione e realizzazione delle iniziative culturali promosse dalle organizzazioni operanti nei diversi Comuni.

2) **Favorire la partecipazione della cittadinanza** ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).

3) **Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali** realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.

OBIETTIVI SPECIFICI

SEDE 1. Comune di BAGNOLO			
Obiettivo generale 1: Realizzare una biblioteca che favorisca **la promozione e diffusione culturale nei piccoli Comuni** della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori; una biblioteca che rivesta un ruolo centrale nella programmazione e realizzazione delle iniziative culturali promosse dalle organizzazioni operanti nei diversi Comuni**.**			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Aumentare il numero di utenti della Biblioteca ed il numero di prestiti effettuati	n. iscritti al prestito (totale)	1427 (al 30/09/2017)	Aumento del 20%
	n. utenti attivi (con almeno un prestito effettuato nel 2017)	560 (al 30/09/2017)	Aumento del 20%
	n. prestiti su base annuale	4377 (anno 2016)	Aumento del 10%
2 Garantire continuità nell'orario di apertura	Ore di apertura al pubblico periodo invernale	15	Mantenimento dell'orario
	Ore di apertura dedicate alle scuole durante il periodo invernale	4 (apertura su prenotazione)	Orario con possibilità di ampliamento.
	Ore di apertura al pubblico periodo estivo	12	Mantenimento dell'orario con eventuale ampliamento
3 Promozione attività della Biblioteca anche mediante le associazioni operanti sul territorio.	Creazione di una rete tra Biblioteca ed associazioni	Non presente allo stato attuale	Instaurare rapporto di collaborazione nella promozione degli eventi organizzati sia dalla Biblioteca sia dalle altre associazioni
	Organizzazione di eventi in collaborazione	Sperimentata in due occasioni	Incrementare tale forma, visti i risultati ottenuti
	Creare un calendario delle attività culturali presenti in paese	Non presente allo stato attuale	Migliorare la conoscenza delle attività culturali verso i cittadini e non solo

SEDE 1. Comune di BAGNOLO
Obiettivo generale 2: **Favorire la partecipazione della cittadinanza** ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione

oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 realizzazione di eventi ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della Biblioteca per i bambini	Festa Nati per Leggere	1 pomeriggio nel mese di novembre con attività di intrattenimento per i bambini.	Migliorare l'organizzazione dell'evento, in particolare nella fase di promozione dello stesso, così da coinvolgere un maggior numero di bambini e famiglie
	Avvicinamento alla lettura per bambini in età prescolare, in collaborazione con la Scuola dell'Infanzia	1 incontro gestito dalle insegnanti più una volontaria della biblioteca.	Presenza di una persona in più (volontario del Servizio Civile Nazionale) come supporto nella organizzazione e gestione dell'iniziativa, con possibilità di realizzare più incontri.
	Visita in Biblioteca classi scuola Primaria	3 visite / anno	Miglioramento nella gestione delle stesse. Promozione del servizio offerto tramite la direzione scolastica e le insegnanti.
	Attività di promozione della lettura con prestito libri presso la Scuola Primaria di Villaretto	5 incontri a partire dal mese di dicembre	Aumentare il numero degli incontri almeno a 6 con la collaborazione del volontario del Servizio Civile Nazionale nella gestione operativa dell'iniziativa con affiancamento delle volontarie, sia nella fase di preparazione dei libri sia presso la scuola.
2 Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti	Visita in Biblioteca classi Scuola Secondaria di I° grado	16 visite / anno	Miglioramento nella gestione delle stesse con la presenza del volontario. Promozione del servizio offerto tramite la direzione scolastica e le insegnanti. Aumento del numero di visite/anno.
	Incontri di promozione della lettura in collaborazione con Istituto Comprensivo	Da organizzare	Collaborazione nell'organizzazione di almeno una iniziativa destinata agli adolescenti
	Aggiornamento della sezione della Biblioteca dedicata agli adolescenti	2 dossier con recensioni	Aggiornamento delle recensioni in modo particolare per la sezione GN
3 Iniziative mirate a far conoscere la presenza della biblioteca per adulti ed in particolare per gli anziani	Far conoscere le attività della Biblioteca attraverso la sede locale dell'Unitre.	presente al momento solo parzialmente - da organizzare ulteriormente	Preparazione di materiale informativo e collaborazione nella promozione delle iniziative
	Attività di presentazione di libri in collaborazione con autori, associazioni e gruppi operanti in paese e non	3 presentazioni/anno	Migliorare l'organizzazione e la promozione degli eventi cercando anche di incrementare il numero.
	Creare una collaborazione con la locale Casa di Riposo	Non presente al momento - da organizzare	Offrire agli ospiti opportunità di lettura in collaborazione con gli educatori della struttura.
	Proseguimento nell'aggiornamento dello spazio dedicato alla storia locale	Iniziata con progetto 2017/2018	Ricerca di nuovi testi e loro catalogazione così da renderla fruibile agli utenti.

SEDE 1. Comune di BAGNOLO

(Allegato 1)

Obiettivo generale 3: **Curare la comunicazione e la promozione dei servizi** offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni **individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.**			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Incrementare l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca	Numero "mi piace" ottenuti	113 "mi piace" tra aprile 2016 e ottobre 2017	Aumentare del 20% i "mi piace" alla pagina, così da raggiungere anche un numero maggiore di persone mediante le condivisioni dei post.
	Numero post pubblicati	29 post pubblicati tra aprile 2016 e novembre 2017	Incrementare del 100 % il numero di post, sia per la promozione degli eventi con materiale informativo e immagini, sia per la promozione dei servizi offerti dalla Biblioteca con aggiornamenti sull'acquisto periodico delle novità librarie, pubblicazione di alcune recensioni, scaffali tematici ecc.
	Numero di contatti raggiunti dalla pagina	Numero massimo di contatti raggiunti mediante un singolo post: 1066 Media dei contatti raggiunti con i 29 post pubblicati: 450	Raggiungere un numero più alto di persone, così da attrarre nuovi potenziali utenti per la Biblioteca, fenomeno che si è già registrato nel corso del 2017.
2 Aggiornamento periodico della pagina del sito web del Comune di Bagnolo Piemonte dedicata alla Biblioteca	Numero di aggiornamenti	Pagina contenente allo stato attuale l'orario di apertura ed un numero ridotto di informazioni	Rendere la pagina più interattiva, aggiungendo nuove informazioni sia sui servizi offerti, con link al sito del Sistema Bibliotecario Pinerolese e possibilità di consultazione del catalogo on line, sia sugli eventi proposti, cercando di far emergere anche notizie inerenti i libri (elenco novità, recensioni ecc…)
3 Divulgazione dei servizi e delle iniziative promosse della Biblioteca mediante comunicati stampa e materiale informativo	Comunicati stampa in occasione dell'entrata in vigore dell'orario estivo / invernale	Richiesta di pubblicazione alle redazioni dei settimanali locali e dei quotidiani on line.	Diffusione dei servizi resi dalla Biblioteca, con possibilità di raggiungere un'ampia fascia di contatti: dagli adolescenti / giovani /adulti principali fruitori dei quotidiani on line, agli anziani raggiungibili con i settimanali locali.
	Preparazione di locandine e comunicati stampa in occasione della realizzazione di eventi promossi dalla Biblioteca	Distribuzione di materiale informativo nelle scuole e negli esercizi commerciali del paese e invio dei comunicati stampa alle redazioni dei settimanali locali e dei quotidiani on line, già in parte effettuata	Da incrementare, per raggiungere il maggior numero possibile di potenziali partecipanti alle iniziative anche tra le persone non iscritte alla Biblioteca.

	Comunicati stampa di bilancio sull'andamento della gestione della Biblioteca	Invio dei comunicati stampa alle redazioni dei settimanali locali e dei quotidiani on line in parte già effettuata	Da incrementare, per far conoscere l'attività della Biblioteca, facendo emergere alcune particolarità, così da catturare l'attenzione dei lettori.

SEDE 2. Comune di BARGE

Obiettivo generale 1:
Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico	Giorni di apertura settimanale al pubblico	5	5
2 Aumento del numero dei prestiti in un anno	N° prestiti annui	12.318	Aumento di almeno il 5% del numero dei prestiti in un anno
	N. volumi posseduti	22.736	Incremento degli acquisti del 5%
3 Mantenimento/ incremento del numero degli utenti iscritti	N° iscritti al prestito	3.448	Aumento di almeno il 5% degli iscritti al prestito

SEDE 2. Comune di BARGE

Obiettivo generale 2:
Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1 Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative	N° incontri di coordinamento	Incontri sporadici con enti esterni in concomitanza dell'organizzazione di eventi	1 incontro ogni semestre per calendarizzare e programmare le diverse iniziative culturali sul territorio
2 Realizzare iniziative volte a far partecipare	N. eventi e iniziative rivolti alle scuole organizzate in un anno	Visite classi in un anno: 40 (per 440 studenti)	Visite classi: 45 (per circa 450 studenti)

specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target erudito e scolarizzato).	N. eventi e iniziative culturali organizzate in un anno	Valorizzazione fondi: "Sarasso" – "Geymonat": n. mostre (0), incontri (0), dibattiti (0)	Organizzazione momenti di esposizione e di valorizzazione del materiale posseduto: mostre (3), incontri (5), dibattiti (1)
3 Organizzare incontri di lettura presso la Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto "San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge.	N. incontri organizzati in un anno	Giornate di lettura organizzate in un anno: 0	Giornate di lettura organizzate in un anno: 12

SEDE 2. Comune di BARGE

Obiettivo generale 3:
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
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. post pubblicati sulla pagina Facebook della Biblioteca	N. post nell'anno 2016: 22	Incremento del 20% del n. di post pubblicati sulla pagina Facebook della Biblioteca.
	N. utenti Facebook	N. contatti nell'anno 2016: 213	Incremento del 20% del n. dei followers, con conseguente aumento dei contatti e dei "Mi piace".

SEDE 3. Comune di BORGO SAN DALMAZZO

Obiettivo generale 1:
Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1 Aumento del numero degli iscritti ai servizi	Iscritti attivi al prestito	1680	2000
	Iscritti al servizio di MLOL	194	210
	Libri presenti in biblioteca	23000	24700

2.Conoscenza e diffusione libri in CAA (Comunicazione Aumentativa Alternativa a favore dei bambini con disabilità cognitive o stranieri che non conoscono la lingua italiana)	software Symwriter	O	1 licenza
	stampa dei libri prodotti dai membri della rete	0	29
Contatto capillare con associazioni, scuole, enti di carattere culturale nel territorio	Associazioni di Borgo con le quali si collabora	3	4
	Scuole con le quali si collabora	5	8
	Enti con i quali si collabora	1	2

SEDE 3. Comune di BORGO SAN DALMAZZO			
Obiettivo generale 2: **Favorire la partecipazione della cittadinanza** ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1Creazione di una mailing list	Indirizzi mail in possesso della biblioteca	35 % degli iscritti	50% degli iscritti
2Miglioramento della pagina facebook	utenti iscritti	1490	1570
	redattori della pagina	3	4
3Collaborazione con le scuole	Referenti Borgo	1	1
	Referenti Altri comuni	0	2

SEDE 3. Comune di BORGO SAN DALMAZZO			
Obiettivo generale 3: **Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali** realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 rapporti continuativi con la stampa locale	Giornale del comune	recensioni di libri	recensioni e articoli informativi
	stampa locale	invio di articoli sporadici	invio sistematico delle attività
2 rassegna stampa delle iniziative culturali	raccolta articoli	0	1 rassegna settimanale sulle attività culturali locali
	condivisione su fb.	rara	sistematica condivisione delle attività culturali locali
3 produzione di volantini e	volantini degli eventi	non sufficiente	migliore cura e diffusione

brochures	distribuzione volantini	non sufficiente	ampliare l'area di distribuzione

SEDE 4. Comune di CEVA			
Obiettivo generale 1: Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
Mantenere orario apertura per favorire collaborazione con le scuole	Apertura settimanale	21 ore	21 ore
	Disponibilità ad accogliere le scuole nella Tana dei Libri e prestito scolastico agevolato (anche a scuola)	15 ore di apertura in orario scolastico	15 ore di apertura in orario scolastico
	Numero volontari che collaborano con la Biblioteca	"Ceva nella Storia" n. 2 volontari LA GIOSTRA n. 10 volontari Biblioteca n. 5 volontari	"Ceva nella Storia" n. 5 volontari LA GIOSTRA n. 15 volontari Biblioteca n. 7 volontari
	Collaborazioni con associazioni locali	n. 4 collaborazioni (Ist. Musicale, Cai, Ceva nella Storia e LA GIOSTRA)	N. 10 COLLABORAZIONI
2 Collaborazione con soggetti e servizi sul territorio	Casa Albergo ed IStituto Derossi	0	Incontri di lettura n.5
	Università della 3 età	0	Incontri culturali di varia natura n. 3
3 Capacità di comunicazione all'esterno	Bacheca per promozione attività organizzate dalla Biblioteca	n. 1 Bacheca esterna per promozione attività organizzate dalla Biblioteca o negli spazi della stessa -n. 1 Bacheca interna per informazioni inerenti la Biblioteca (nuovi acquisti, comunicazioni varie)	n. 1 Bacheca esterna per promozione attività organizzate dalla Biblioteca o negli spazi della stessa -n. 1 Bacheca interna per informazioni inerenti la Biblioteca (nuovi acquisti, comunicazioni varie)

	Social Network	Pagina Facebook della Biblioteca: poco aggiornata; - Pagina Facebook della Tana dei Libri (gestito dall'Ass. LA GIOSTRA): aggiornata mensilmente	Pagina Facebook della Biblioteca: aggiornata settimanalmente; - Pagina Facebook della Tana dei Libri (gestito dall'Ass. LA GIOSTRA): aggiornata settimanalmente
	Articoli sui giornali locali	n. 20 articoli annui	n. 30 articoli annui

SEDE 4. Comune di CEVA			
Obiettivo generale 2: **Favorire la partecipazione della cittadinanza** ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Mantenere collaborazioni con le associazioni già attive	Incontri Nati per Leggere, consegna libro dono e laboratori lettura (ass. LA GIOSTRA)	1 Consegna Libro Dono 9 Laboratori Lettura e Creatività 16 Incontri Nati per Leggere 0 Laboratori in lingua	1 Consegna Libro Dono 10 Laboratori Lettura e creatività 5 laboratori lettura in lingua 20 Incontri Nati per Leggere
	Aperitivi Culturali ed iniziative legate alla storia (Ass. "Ceva nella Storia")	12 iniziative culturali (Aperitivi, incontri a carattere storico…)	12 iniziative culturali (Aperitivi, incontri a carattere storico…)
2 Creare dialogo con le associazioni a carattere culturale presenti sul territorio	Incontri a carattere culturali o presentazioni libri tematica montagna Club Alpino Italiano	n. 1 incontro annuo	n. 5 incontri annui
	incontro con Banda Musicale "Bersone Masenti" per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica musica	n. 1 incontro annuo	n. 5 incontri annui

	Organizzazione incontro con Istituto Civico Musicale "C. Marenco" per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica musica	n. 1 incontro annuo	n. 5 incontri annui
	Organizzazione incontro con Università della 3 età per presentazioni libri o incontri culturali in genere per adulti	n. 1 incontro annuo	n. 5 incontri annui
	Organizzazione incontro con Amici dell'Arte per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica dell'Arte	0	n. 5 incontri annui
3 Incentivare le collaborazioni per ampliare le iniziative da presentare alla popolazione	Organizzazione incontro con Istituto Derossi ed Università della 3 età per letture rivolte agli anziani	0	n. 5 incontri annui
	letture ideate per la popolazione scolastica	12	n. 25 incontri annui
	Promuovere le iniziative esistenti	Articoli, pagina facebook.	Articoli, pagina Facebook, mailing list, inviti cartacei

SEDE 4. Comune di CEVA			
Obiettivo generale 3: **Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali** realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Necessità di creare e mantenere attivi canali social per incrementare la visibilità della struttura	Pagina Facebook Biblioteca	166 iscritti	500
	Pagina Facebook Tana dei Libri	129 iscritti	500
	Mailing List	Non esiste	200 indirizzi
	Aggiornamenti canali social	Mensile	Quotidiano
2 Creare un calendario	Calendario attività Culturali cebane	Non esiste	1

completo degli incontri e dei laboratori previsti nell'anno	Raccolta materiale culturale cebano e limitrofo	Non esiste	1
	Incontri con associazioni per programmazione annuale o semmestrale	0	5
3 Necessità di lavorare tra le diverse culture presenti sul territorio cebano	Laboratori specifici sull'interculturalità	0	2
	Utilizzo locali Biblioteca da parte di stranieri	circa 30 utenti	100
	Collaborazione con il Gruppo InterCultura Cebano	0	2

SEDE 5. Comune di DOGLIANI

Obiettivo generale 1:
Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1 Aumentare il numero di iscritti al prestito	N° iscritti al prestito	n.2743	+100 iscritti
2 Aumentare il numero di prestiti in un anno	n. prestiti	n. 4621	+100 prestiti
	n. volumi	n. 20797+4500 posseduti	+200 volumi
	n. volumi richiesti in prestito interbibliotecario	n.36	+10 volumi
3 Garantire l'orario di apertura	n. di ore da martedì a domenica	n. 21.5 ore alla settimana	garantire n. 21.5 ore alla settimana da martedì a domenica

SEDE 5. Comune di DOGLIANI

Obiettivo generale 2:
Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1 Organizzazione di eventi ed iniziative di promozione della lettura	n. incontri con la scuola dell'infanzia di Dogliani	n. 2 incontri	n.4
	n. attività per estate bimbi e ragazzi	n.6 incontri	n. 6 incontri
	n. attività "Bosco delle Meraviglie" periodo Natale	n.3 incontri	n.4

	n. attività Nati per Leggere	n. 2 incontri con professionisti n. 1 giornata per le famiglie e consegna libro dono	n.2 incontri con professionisti n 2 attività con le famiglie per bimbi 0-3 anni
	attivazione Università della Terza Età	n.22 incontri	n. 24 incontri n. 1 uscita all'opera al Teatro Regio di Torino
	organizzazione Stagione Teatrale e concertistica presso Teatro Sacra Famiglia	nessuno spettacolo	n.7 spettacoli teatrali n. 3 concerti jazz
2 Potenziare le attività gestite al Festival della tv e dei nuovi media	Gestione del gruppo volontari del Festival	n. 1 incontri con i volontari	n. 1 incontro con i giovani volontari per accoglienza ospiti n.1 incontro con ragazzi alternanza scuola lavoro n.1 incontro con adulti volontari per gestione diverse mansioni
	Accoglienza ospiti	n. 50 ospiti nei 4 giorni di Festival della tv	n. 50 ospiti nei 4 giorni di Festival della tv
	organizzazione eventi collaterali al Festival	n. 3 concerti n. 1 notte bianca	n.1 spettacolo a pagamento n. 3 concerti n.1 notte bianca

SEDE 5. Comune di DOGLIANI			
Obiettivo generale 3: **Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali** realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Potenziamento della comunicazione sui canali social	n. like pagina facebook della biblioteca	n. 413 likes	+100 utenti pagina facebook
	n. aggiornamenti alla pagina facebook	aggiornamento sporadico della pagina	aggiornamento almeno quindicinale della pagina con eventi e acquisizioni librarie
	n. follower pagina Instagram	n. 199	+100 utenti
	n. altri account	nessun account	creazione almeno di n.1 account Twitter
2 Realizzazione di comunicati stampa e rassegna stampa	Attività ufficio stampa	buona copertura con comunicati stampa delle attività della biblioteca, ma scarsa attività di controllo sulla carta stampata e su internet dei riscontri	Migliorare la gestione dell'attività di comunicazione delle attività e suoi report

SEDE 6. Comune di GARESSIO
Obiettivo generale 1:

Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Aggiornamento della catalogazione della dotazione libraria	Numero di libri catalogati	25.000 dotazione libraria fruibile	31.228 dotazione libraria totalmente fruibile
2 Individuazione di spazi tematici	Numero di spazi tematici presso la biblioteca	1	Numero di spazi tematici presso la biblioteca: 2
3 Informatizzazione della gestione del prestito	Numero di libri informatizzati	31.228 dotazione libraria non completamente inserita	31.228 dotazione libraria totalmente inserita
4 Sistemazione archivio storico e creazione banca dati informatizzata	Ordinati dal 1483 ai giorni nostri	Archivio storico di difficile fruibilità e banca dati informatizzata non presente	Maggiore fruibilità dell'archivio storico

SEDE 6. Comune di GARESSIO			
Obiettivo generale 2: **Favorire la partecipazione della cittadinanza** ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Aumento del numero di iscritti al prestito	Numero di utenti adulti	230	240
	Numero di utenti bambini e ragazzi	75	85
2 Aumento degli utenti che visitano il Museo	Numero dei visitatori	100 nel 2016	150
3 Aumento degli utenti che visitano la Pinacoteca	Numero dei visitatori	50 nel 2016	100

SEDE 6. Comune di GARESSIO			
Obiettivo generale 3: **Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali** realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Potenziamento del canale sociale	Numero di canali social attivi	1	Aumento dei followers con conseguente aumento dei contatti e dei "mi piace".

Facebook per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni			
2 Capacità di comunicazione all'esterno	Mailing list di contatti	1	Comunicazione degli eventi organizzati, al fine di aumentare il numero di persone iscritte

SEDE 7. Comune di MANTA

Obiettivo generale 1:
Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1.Aggiornamento e catalogazione nuovi acquisti.	300 libri annui da catalogare.	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 e il prestito immediato.
2 Garantire continuità nell'orario	ore settimanali	15 ore	20 ore

SEDE 7. Comune di MANTA

Obiettivo generale 2:
Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1. realizzazione di iniziative specifiche rivolte a bambini e adolescenti	incontri con l'autore visite classi letture ad alta voce progetti di partecipazione attiva.	45 visite 1 classe scuola primaria 25 visite per 4 classi scuola secondaria di primo grado 8 momenti di lettura ad alta voce 3/4incontri del consiglio comunale dei ragazzi.	5/6 con presentazione di libri 4/5 visite per tutte le classi della scuola primaria 4/5 visite per tutte le classi della scuola secondaria di primo grado 6/7 incontri del consiglio comunale dei ragazzi.

2 coordinamento fra le associazioni e privati che organizzano eventi per una migliore programmazione	incontri all'anno	1 incontro all'anno	2/3 incontri all'anno

SEDE 7. Comune di MANTA			
Obiettivo generale 3: **Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali** realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1 Incremento delle azioni di comunicazione e promozione	Utilizzo della pagina facebook della Biblioteca e del sito comunale più mailing list	La pagina facebook è aggiornata una volta alla settimana. Il sito e la mailing listi in occasione di eventi	La pagina facebook aggiornamento ogni due/tre giorni. "Svecchiare" il sito in tempo reale

SEDE 8. Comune di VERZUOLO			
Obiettivo generale 1: Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.			
Obiettivo specifico	**Indicatori**	**Situazione di partenza**	**Risultati attesi**
1.1 Aumentare il numero di iscritti al prestito	Numero iscritti al prestito	3.156	+ 100 iscritti
	Numero utenti attivi	994	+20 utenti attivi
	Numero prestiti librari	11.194	+100 prestiti
	Acquisto nuovi volumi	26.000	+200 libri
1.2 Aumentare gli incontri di promozione della lettura e della biblioteca (incontri	Incontri con gli autori	2	3
	Incontri con le scuole	25	30

con gli autori, incontri con le scuole)	Avviare un progetto di lettura ed attività educative che pongano in relazione le famiglie e i ragazzi della Scuola Primaria con la biblioteca	Nessun progetto specifico	1 progetto
1.3 implementare le attività di interscambio con le altre biblioteche della zona	Interscambi con le altre biblioteche	45	50
	Tempi di interscambio	1 settimana	Riduzione dei tempi di interscambio a 5 giorni
	Utenti che chiedono un interscambio	49	Ridurre le richieste non concluse

SEDE 8. Comune di VERZUOLO

Obiettivo generale 2:
Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
2.1 Realizzazione iniziative culturali specifiche per i diversi livelli d'età	Numero incontri progetto "nati per leggere"	4	5
	Numero eventi per adulti organizzati nell'anno	11	13
	attività di animazione presso Estate Bimbi e Estate Ragazzi	6	10
	Lezioni presso Università delle Tre Età	2	5 incontri di "Incursioni Musicali" 1 incontro sul tema "Donne e musica"

SEDE 8. Comune di VERZUOLO

Obiettivo generale 3:
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.

Obiettivo specifico	Indicatori	Situazione di partenza	Risultati attesi
1.3 Aumento degli utenti che si informano sulle attività della biblioteca	N° utenti di facebook che seguono la pagina	1.109	Aumento del 5% degli utenti che seguono la pagina e degli "amici"
	Periodicità dell'aggiornamento della pagina facebook	In occasione di eventi	Aggiornamento settimanale della pagina facebook della biblioteca

attraverso facebook e social network	Aggiornamento della pagina della biblioteca sul sito istituzionale del Comune	In occasione di eventi	Aggiornamento mensile del sito
2.3 migliorare la comunicazione delle iniziative e dei nuovi acquisti	Invio,agli utenti registrati con mail, di una newsletter per pubblicizzare le iniziative e i nuovi acquisti della biblioteca	Assente	Invio newletters trimestrali agli utenti registrati
	Pubblicazione sui giornali locali delle iniziative della biblioteca	Assente	Invio di un articolo ogni tre mesi ai giornali locali
	Trasmissione alle scuole del Comune di una comunicazione delle iniziative della biblioteca	Assente	Invio ogni tre mesi di una locandina con le iniziative e gli eventi organizzati in biblioteca

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

8.1 ***Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi:***

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.

SEDE 1. Comune di BAGNOLO PIEMONTE

SEDE 1. Comune di BAGNOLO PIEMONTE. Obiettivo 1 - Realizzare una biblioteca che favorisca la promozione e diffusione culturale nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Aumentare il numero di utenti della Biblioteca ed il numero di prestiti effettuati	● Cercare di raggiungere potenziali nuovi utenti tramite vari canali di comunicazione attraverso cui far passare informazioni sui servizi offerti dalla Biblioteca, sulle novità librarie acquistate ecc…. ● Incrementare l'aggiornamento della pagina Facebook della Biblioteca e della sezione esistente sul sito web del Comune. ● Migliorare l'offerta dei servizi ed in particolare l'accoglienza degli utenti, fornendo loro assistenza se necessaria nella ricerca libri, resa possibile anche grazie alla presenza in sede di una unità in più (volontario SCN) oltre al dipendente comunale o ai volontari della Biblioteca. ● Curare l'ordine degli scaffali e degli espositori delle novità proponendo mensilmente scaffali tematici. ● Promuovere i servizi offerti dal Sistema Bibliotecario Pinerolese, in particolare riguardo al prestito interbibliotecario. ●
Garantire continuità nell'orario di apertura	● Mantenere l'orario di apertura attuale con variazione soltanto in occasione del periodo giugno – settembre. ● Diffusione dell'orario di apertura attraverso i vari canali di informazione ed in particolare nelle scuole. ● Creare maggiore sinergia tra il volontario del SCN, i volontari della Biblioteca, ed il dipendente comunale per garantire l'osservanza e la copertura dell'orario. ● Mantenere la disponibilità, nei confronti delle scuole presenti sul territorio, di aperture straordinarie su richiesta per l'accesso delle classi.
Promozione attività della Biblioteca anche mediante le associazioni operanti sul territorio.	● Creazione di una rete di collegamento tra la Biblioteca e le associazioni operanti in ambito culturale/turistico presenti sul territorio, in particolare per la promozione delle finalità e delle iniziative proposte dalle stesse ● Redazione di un calendario degli eventi culturali organizzati in paese dalle varie associazioni ● Organizzazione di incontri es. presentazione libri, promozione della lettura per adulti o bambini in collaborazione con una o più associazioni del paese, cercando quando possibile collegamenti con altri eventi (fiere, rassegne). ● Far emergere l'attività della Biblioteca all'interno del materiale informativo predisposto in occasione di eventi e manifestazioni a carattere turistico-culturale patrocinati dal Comune.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 il numero di utenti della Biblioteca ed												

il numero di prestiti effettuati												
Garantire continuità nell'orario di apertura												
Promozione attività della Biblioteca anche mediante le associazioni operanti sul territorio.												

SEDE 1. Comune di BAGNOLO PIEMONTE. OBIETTIVO 2 - Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Organizzazione di iniziative finalizzate alla promozione della lettura per i bambini	● Evento "Nati per leggere": organizzazione, preparazione e distribuzione del materiale informativo adatto a cogliere l'attenzione dei genitori, con la collaborazione del volontario del SCN organizzazione la e nella gestione operativa dello stesso. ● Attività di promozione della lettura per i bambini della Scuola dell'Infanzia: collaborazione del volontario nell'organizzazione e gestione dell'attività da realizzarsi in Biblioteca con suddivisione per classi. ● Viste in Biblioteca classi Scuola Primaria: iniziative per incentivarle; gestione operativa delle stesse in collaborazione con insegnanti. ● Attività di promozione lettura con prestito libri presso la Scuola Primaria della fraz. Villaretto: prosecuzione dell'iniziativa con incremento del numero di incontri; affiancamento del volontario SCN alle volontarie della Biblioteca per preparazione libri e attività presso la scuola.
Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti	● Visite in Biblioteca classi Scuola Secondaria di I° grado: incentivazione delle visite e miglioramento della loro gestione con la collaborazione del volontario SCN anche nella preparazione di spazi tematici dedicati al questa fascia d'età. ● Incontri di promozione della lettura: organizzare almeno un incontro/anno (presentazione libro, attività lettura) con la collaborazione ed il coinvolgimento dei ragazzi dell'Istituto Comprensivo. ● Sezione Biblioteca dedicata agli adolescenti: prosecuzione realizzazione schede di recensione libri per aggiornamento dei dossier utili nella ricerca.
Iniziative mirate a far conoscere la presenza della Biblioteca per gli adulti ed in particolare per gli anziani	● Instaurare un rapporto di collaborazione con la sede locale dell'Università delle Tre Età per la promozione delle attività della Biblioteca con preparazione di materiale informativo in merito. ● Attività di presentazione libri: organizzazione e promozione in collaborazione con gruppi e associazioni operanti in paese cercando di incrementarne il numero e, soprattutto, la partecipazione. ● Attività con la Casa di Riposo: cercare di instaurare una collaborazione con l'amministrazione e gli educatori della struttura per offrire opportunità di lettura agli ospiti. ● Spazio dedicato alla storia locale: aggiornamento con nuove pubblicazioni emerse, ricerca costante di testi sull'argomento e promozione dello stesso.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Organizzazione di iniziative finalizzate alla promozione della lettura per i bambini												
Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti												
Iniziative mirate a far conoscere la presenza della Biblioteca per gli adulti ed in particolare per gli anziani												

SEDE 1. Comune di BAGNOLO PIEMONTE. Obiettivo 3: Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni **individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.**	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Incrementare l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca	● Pubblicazione periodica di post inerenti l'attività ordinaria della Biblioteca con immagini, recensioni, dati sull'andamento dei prestiti. ● Pubblicazione di post in occasione dell'acquisto di novità librarie o della presenza temporanea all'interno della Biblioteca di libri in deposito dal Centro Rete del Sistema Bibliotecario. ● Pubblicazione di post mensili inerenti gli scaffali tematici. ● Promozione delle iniziative proposte dal Consiglio di Biblioteca attraverso la creazione di post ed eventi e loro condivisione. ● Inserimento di post legati ad eventi a carattere culturale-turistico organizzati da altre associazioni, sulla base di quanto previsto nell'obiettivo 1.
Aggiornamento periodico della pagina del sito web del Comune dedicata alla Biblioteca	● Pubblicazione orario di apertura in occasione di variazioni. ● Creazione all'interno della pagina di ulteriori sezioni tematiche ed informazioni sui servizi offerti. ● Inserire collegamento al sito web del Sistema Bibliotecario Pinerolese per velocizzare la consultazione on line del catalogo titoli in possesso dalla Biblioteca. ● Inserimento elenchi novità librarie acquistate e recensioni di alcuni libri a scelta. ●
Divulgazione dei servizi e delle iniziative promosse dalla Biblioteca mediante comunicati	● Collaborazione con il Consiglio di Biblioteca per la parte di comunicazione relativa all'attività della Biblioteca incentivando i comunicati stampa sulle variazioni di orario invernale / estivo; sull'andamento annuale della gestione dei servizi offerti. ● Realizzazione di locandine e materiale informativo sugli eventi proposti

stampa e materiale informativo	(presentazione libri, attività di promozione della lettura) e loro diffusione all'interno degli esercizi commerciali e pubblici del paese. ● Redazione di comunicati stampa sulle iniziative proposte all'interno della Biblioteca.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 della pagina Facebook della Biblioteca												
Aggiornamento periodico della pagina del sito web del Comune dedicata alla Biblioteca												
Divulgazione dei servizi e delle iniziative promosse dalla Biblioteca mediante comunicati stampa e materiale informativo												

SEDE 2. Comune di BARGE

SEDE 2. Comune di BARGE. Obiettivo 1 - Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
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. ● Distribuzione questionario agli utenti della Biblioteca per sondare opinioni sulla funzionalità dell'orario della Biblioteca. ● 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.

2 Aumento del numero dei prestiti in un anno.	● 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 sulla pagina Facebook della Biblioteca, unitamente alla comunicazione degli ultimi acquisti fatti. ● Adesione al MLOL (Media Library On Line).
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 Sezione audiolibri. ● Realizzazione di materiali di promozione dei fondi bibliotecari. ● Consegna e distribuzione del materiale promozionale.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico.												
2 Aumento del numero dei prestiti.												
3 Mantenimento/incremento del numero degli utenti iscritti.												

SEDE 2. Comune di BARGE. OBIETTIVO 2 - Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …)	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
1 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.

2 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 "Amici della Biblioteca" degli incontri con l'autore. ● Calendarizzazione degli appuntamenti di prestito della sezione ragazzi insieme alla scuola.
3 Organizzare incontri di lettura presso la Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto "San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge.	● Calendarizzazione "Giornate di lettura" presso le strutture per anziani insieme al direttivo della Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e all'Istituto "San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge. ● Individuazione, attraverso sondaggi mirati, di temi di interesse per la maggioranza dei soggetti destinatari delle "Giornate di lettura". ● Organizzazione e gestione delle letture presso le strutture. ● ·Realizzazione con cadenza mensile degli incontri di lettura.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1 Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative.												
2 Realizzare iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target erudito e scolarizzato).												
3 Organizzare incontri di lettura presso la Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto "San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge.												

SEDE 2. Comune di BARGE. OBIETTIVO 3 - Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
1 Potenziamento del canale social Facebook per aumentare il coinvolgimento delle	● 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

nuove generazioni e degli utenti che risiedono in zone distanti dalla sede bibliotecaria.	Biblioteca. ● Creazione eventi social.
2 Aggiornamento periodico della pagina della Biblioteca sul sito istituzionale del Comune di Barge.	● Implementazione della pagina della Biblioteca inserita nel sito del Comune tramite articolazione in più sezioni, su cui pubblicizzare gli eventi in programma in biblioteca, gli ultimi acquisti e inserire brevi recensioni con consigli di lettura. ● Aggiornamento periodico dati sulla pagina della Biblioteca inserita nel sito del Comune. ● Redazione periodica di newsletter recante aggiornamenti inseriti sulla pagina della Biblioteca. ● Creazione di mailing-list di soggetti interessati al ricevimento di newsletter. ● Trasmissione periodica di newsletters ai soggetti iscritti.
3 Produzione e pubblicazione di elaborati utili a pubblicizzare i nuovo acquisti e le iniziative organizzate in biblioteca.	● Realizzazione di volantini autoprodotti recanti elenco degli ultimi acquisti o novità della Biblioteca. ● Ideazione e realizzazione locandine autoprodotte pubblicizzanti eventi organizzati in Biblioteca. ● Diffusione e pubblicazione del materiale promozionale.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1 Potenziamento del canale social Facebook per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni e degli utenti che risiedono in zone distanti dalla sede bibliotecaria .												
2 Aggiornamento periodico della pagina della biblioteca sul sito istituzionale del Comune di Barge.												
3 Produzione e pubblicazione di elaborati utili a pubblicizzare i nuovo acquisti e le iniziative organizzate in biblioteca.												

SEDE 3. Comune di BORGO SAN DALMAZZO

SEDE 3. Comune di BORGO SAN DALMAZZO . Obiettivo 1. Realizzare una biblioteca che favorisca la

promozione e diffusione culturale nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
1.1 Aumento del numero degli iscritti ai servizi	● Acquisto dei nuovi libri con periodicità mensile ● Aggiornamento registro novità ● Assistenza e aiuto agli utenti neo iscritti nell'uso della Libreria On Line ● Acquisto nuove riviste ● Acquisto nuovi DVD
1.2 Conoscenza e diffusione libri in CAA	● Acquisto di 1 licenza del software Symwriter ● Corso di formazione teorica per l'uso degli strumenti di comunicazione aumentativa alternativa ● Stampa dei libri prodotti dall'istituto comprensivo di Cervasca e Bernezzo ● Creazione dello scaffale dei libri in CAA ● Creazione di brochure informativa
1.3 Contatto capillare con associazioni, scuole enti di carattere culturale nel territorio	● Ricerca di tutte le associazioni culturali sul territorio ● Organizzazione di incontri con i responsabili delle associazioni ● Contattare i referenti e i dirigenti scolastici per calendarizzare le attività in biblioteca ● Contattare i Centri diurni per calendarizzare gli incontri in biblioteca

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Aumento del numero degli iscritti ai servizi												
1.2 Conoscenza e diffusione libri in CAA												
1.3 Contatto capillare con associazioni, scuole enti di carattere culturale nel territorio												

SEDE 3. Comune di BORGO SAN DALMAZZO . Obiettivo generale 2: **Favorire la partecipazione della cittadinanza** ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
2.1 Creazione di una mailing list	● Controllo anagrafica utenti e relativi indirizzi mail ● Creazione di modulo di richiesta di inserimento in mailing list ● Pubblicizzazione dell'iniziativa ● Creazione della mailing list in collaborazione con il responsabile informatico del comune
2.2 Miglioramento della pagina facebook	● Aggiornamento quotidiano della pagina ● Ricerca e pubblicazione di link ritenuti interessanti ● Condivisione delle attività culturali sul territorio ● Ricerca e preparazione di nuovi redattori
2.3 Collaborazione	● Costante contatto con i referenti scolastici

con le scuole	● Adesione alle iniziative degli istituti comprensivi di Borgo, Cervasca, Vignolo, Bernezzo ● Pubblicizzazione delle attività comuni

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Creazione di una mailing list												
2.2 Miglioramento della pagina facebook												
2.3 Collaborazione con le scuole												

SEDE 3. Comune di BORGO SAN DALMAZZO. OBIETTIVO 3. **Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali** realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
3.1 Rapporti con la stampa locale	● Preparazione di recensioni sulle novità librarie in biblioteca ● Stesura di articoli per il periodico edito dal comune ● Aggiornamento dei contatti con le testate giornalistiche e televisive locali ● Stesura e invio di comunicati stampa sulle attività in biblioteca
3.2 Rassegna stampa delle iniziative culturali	● Ricerca delle notizie di attività culturali sul territorio ● Raccolta delle informazione in apposito faldone consultabile nell'emeroteca ● Archiviazione della rassegna stampa in magazzino
3.3 Produzione di volantini e brochure	● Elaborazione di locandine e stampa di volantini per la promozione delle iniziative in biblioteca ● Distribuzione all'ente turismo e nei luoghi pubblici del materiale prodotto ● Creazione di brochure con le informazioni sull'utilizzo di Medialibrary

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Rapporti con la stampa locale												
3.2 Rassegna stampa delle iniziative culturali												
3.3 Produzione di volantini e brochure												

SEDE 4. Comune di CEVA

SEDE4. Comune di Ceva. Obiettivo 1. Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del

suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Mantenere orario apertura per favorire collaborazione con le scuole	● 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; ● Contatti periodici e frequenti con Istituti Scolastici per apertura al mattino; ● Gestione di attività di informazione per i cittadini sui servizi offerti dalla Biblioteca; ● Organizzazione di specifiche aperture della Biblioteca in orari differenti dal consueto (orario serale in estate, festivo…).
Aumentare il numero di utenti della Biblioteca	● Mantenere sistematico l'acquisto di nuovi libri; ● Curare particolarmente la fase dell'accoglienza e la cura nell'ambiente; ● Mantenere l'ordine negli scaffali; ● Implementare ed aggiornare le diverse sezioni, rispettando l'ordine generale della Biblioteca; ● Stimolare ed ascoltare i suggerimenti degli utenti; ● Riordino sugli scaffali del materiale librario.
Aumentare il numero di volontari in Biblioteca	● Mantenere le collaborazioni esistenti con le associazioni Ceva Nella Storia e LA GIOSTRA; ● Incentivare il dialogo con i volontari delle associazioni locali, per promuovere il volontariato in Biblioteca; ● Incentivare gli utenti, che ne hanno la possibilità, di svolgere attività in biblioteca; ● Agganciare gli studenti delle Superiori per i progetti di Alternanza Scuola Lavoro e proporre volontariato costante in Biblioteca.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Mantenere orario apertura per favorire collaborazione con le scuole												
Aumentare il numero di utenti della Biblioteca												
Aumentare il numero di volontari in Biblioteca												

SEDE 4. Comune di Ceva. Obiettivo 2: Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …)	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Mantenere collaborazioni con le associazioni già attive	● Organizzazione incontri programmati per individuazione collaboriazioni; ● Predisposizione calendario attività in collaborazione con l'associazione LA GIOSTRA (incontri Nati per Leggere, consegna libro dono e laboratori lettura; ● Predisposizione calendario attività in collaborazione con l'associazione "ceva nella Storia" (aperitivi culturali).
Creare dialogo con le associazioni a	● Organizzazione incontro con Club Alpino Italiano per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica della montagna;

carattere culturale presenti sul territorio	● Organizzazione incontro con Banda Musicale "Bersone Masenti" per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica musica; ● Organizzazione incontro con Istituto Civico Musicale "C. Marenco" per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica musica; ● Organizzazione incontro con Università della 3 età per presentazioni libri o incontri culturali in genere per adulti; ● Organizzazione incontro con Amici dell'Arte per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica dell'Arte; ● Gestione dei rapporti con le altre associazioni e creazione nuovi legami e collaborazioni.
Incentivare le collaborazioni per ampliare le iniziative da presentare alla popolazione	● Organizzazione incontro con Istituto Derossi ed Università della 3 età per letture rivolte agli anziani; ● Mantenere ed ampliare le letture ideate per la popolazione scolastica; ● Promuovere le iniziative esistenti; ● Gestione dei rapporti con le altre associazioni e creazione nuovi legami e collaborazioni.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Mantenere collaborazioni con le associazioni già attive												
Creare dialogo con le associazioni a carattere culturale presenti sul territorio												
Incentivare le collaborazioni per ampliare le iniziative da presentare alla popolazione												

SEDE 4 . Comune di Ceva. Obiettivo 3: Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Necessità di creare e mantenere attivi canali social per incrementare la visibilità della struttura	● Aggiornamento quotidiano della pagina facebook della Biblioteca e della Tana dei Libri; ● Ricerca e pubblicazione di link ritenuti interessanti; ● Condivisione delle attività culturali sul territorio; ● Creazione eventi social; ● Implementazione della pagina della Biblioteca inserita nel sito del Comune ed aggiornamento periodico dati; ● Redazione periodica di newsletter recante aggiornamenti inseriti sulla pagina della Biblioteca; ● Creazione di mailing-list di soggetti interessati al ricevimento di newsletter.
creare un calendario completo degli incontri e dei	● Creazione di calendari stagionali di programmazione delle iniziative culturali e presentazioni libri; ● Programmazione con le Associazioni locali;

laboratori previsti nell'anno	● Calendarizzazione degli appuntamenti di prestito della sezione ragazzi insieme alla scuola; ● Calendarizzazione "Giornate di lettura" presso la struttura per anziani Istituto Derossi e l'Università della 3 età; ● Elaborazione e stampa di inviti e locandine per la promozione delle iniziative della biblioteca.
necessità di lavorare tra le diverse culture presenti sul territorio cebano	● Creazione dialogo con rappresentanti di altre cultura, anche tramite la scuola o altre associazioni locali; ● Programmazione di incontri con rappresentanti di altre culture per trovare punti di contatto attraverso la Cultura; ● Collaborazione con il Gruppo InterCultura cebano; ● Creazione di laboratori specifici sull'interculturalità per bambini e ragazzi; ● Creazione di incontri culturali legati al tema dell'intreccio tra culture diverse; ● Calendarizzazione degli eventi e promozione.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Necessità di creare e mantenere attivi canali social per incrementare la visibilità della struttura												
creare un calendario completo degli incontri e dei laboratori previsti nell'anno												
necessità di lavorare tra le diverse culture presenti sul territorio cebano												

SEDE 5. Comune di DOGLIANI

SEDE 5. Comune di Dogliani - OBIETTIVO 1 Realizzare una biblioteca che favorisca la promozione e diffusione culturale nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
1.1 Aumentare n. di iscritti al prestito e il numero di prestiti	● Comunicare con comunicati stampa, locandine, social network le attività realizzate dalla biblioteca ● Organizzare attività che coinvolgano un numero variegato di persone ● Curare l'acquisto delle novità librarie ● Curare il reference service

1.2 Gestione e cura della biblioteca	● 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 ● Risistemazione parziale dell'archivio della biblioteca e riattivazione area per ascolto vinili.
1.3 Garantire orario di apertura	● Gestione di attività di informazione per i cittadini sull'orario e sui servizi offerti dalla Biblioteca. ● Mantenere le aperture dal martedì alla domenica ● Organizzazione di specifiche aperture della Biblioteca in orario serale o in orario diverso per attività straordinarie organizzate.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Aumentare n. di iscritti al prestito e il numero di prestiti												
1.2 Gestione e cura della biblioteca												
1.3 Garantire orario di apertura												

SEDE 5. Comune di DOGLIANI. Obiettivo 2 - Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
2.1 Organizzare eventi ed iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	● Organizzazione degli "Appuntamenti" della biblioteca ● Organizzazione di momenti di animazione alla lettura e di promozione della lettura ad alta voce in collaborazione con la scuola dell'infanzia, con gli animatori dell'estate ragazzi parrocchiale e comunale ● Organizzazione di momenti di animazione in specifici momenti dell'anno (Bosco delle Meraviglie a Natale e Pasqua organizzato dai commercianti di Dogliani) ● Corsi e attività nell'ambito dell'Unitre ● Organizzazione stagione teatrale e musicale al teatro Sacra Famiglia

2.2 Gestione delle attività inerenti il Festival della TV organizzato dal personale della biblioteca con l'associazione Fare idee (partner progetto)	● 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. ● Preparazione e gestione di 2 incontri di formazione per i circa 100 giovani volontari in collaborazione l'Associazione Fare Idee. ● Preparazione di 1 incontro di formazione per i ragazzi in Alternanza Scuola Lavoro ● 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 OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Organizzare eventi ed iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).												
Gestione delle attività inerenti il Festival della TV 2017 organizzato dal personale della biblioteca con l'associazione Fare idee (partner progetto)												

SEDE 5. Comune di DOGLIANI - OBIETTIVO 3 Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
3.1 Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo	● Apertura di account su twitter uno spazio in cui tutti gli utenti iscritti a potranno accedere e seguire. ● Cura dell'account Instagram con inserimento costante di foto ● 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

dei diversi mezzi di comunicazione	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 ● Redazione di comunicati stampa e loro diffusione

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Diffondere la conoscenza dei servizi e delle iniziative organizzate dalle diverse biblioteche attraverso l'utilizzo dei diversi mezzi di comunicazione												

SEDE 6. Comune di GARESSIO

SEDE 6. Comune di GARESSIO - Obiettivo 1: Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
1.1 Aggiornamento della catalogazione della dotazione libraria	● Cura e controllo del materiale librario; ● Catalogazione, etichettatura e sistemazione dei volumi ● Collaborazione alla ricerca di nuove pubblicazioni ● Stilare una lista delle opere di maggior interesse per l'utenza
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
1.4 Sistemazione archivio storico e creazione banca dati informatizzata	● Cura e controllo dei documenti presenti; ● Riordino della documentazione; ● Creazione di una banca dati mediante la scannerizzazione della documentazione

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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												
1.4 Sistemazione archivio storico e creazione banca dati informatizzata												

SEDE 6. Comune di GARESSIO – OBIETTIVO 2: Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
2.1 Aumento del numero di iscritti al prestito	● 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 e gestione di incontri tematici che ricordano alcuni momenti storici (giornata della memoria, del ricordo...); ● 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 ● Supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale ● Sperimentazione offerta libraria in luoghi alternativi (es. bookcrossing) per incentivare la lettura
2.2 Aumento degli utenti che visitano il 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 Aumento degli utenti che visitano la 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 avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Aumento del numero di iscritti al prestito												
2.2 Aumento degli utenti che visitano il Museo												
2.3 Aumento degli utenti che visitano la Pinacoteca												

SEDE 6. Comune di GARESSIO. Obiettivo generale 3: Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.	
Azioni	**Attività**
3.1 Potenziamento del canale sociale Facebook per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni	● Aggiornamento pagina Facebook ● Promozione della pagina
3.2 Capacità di comunicazione all'esterno	● Realizzazione e stampa manifesti e depliant (autoprodotti) ● Distribuzione e pubblicazione del materiale promozionale ● Invio materiale promozionale agli iscritti alla mailing list

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 Potenziamento del canale sociale Facebook per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni												
3.2 Capacità di comunicazione all'esterno												

SEDE 7. Comune di MANTA

SEDE 7 - Comune di MANTA – OBIETTIVO 1: Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo

ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Aggiornamento e catalogazione nuovi acquisti	● Consultazione di periodici e richieste dei lettori per i nuovi acquisti; ● Controllo e cura dei libri ● Catalogazione e registrazione dei nuovi acquisti ● Riordino degli scaffali ● Sistemazione novità e libri scaffali
Garantire continuità nell'orario	● Programmazione dell'apertura della biblioteca ● Pubblicità del servizio

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 1

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Aggiornamento e catalogazione nuovi acquisti												
Garantire continuità nell'orario												

SEDE 7. Comune di MANTA – OBIETTIVO 2 - Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Realizzazione di iniziative specifiche rivolte a bambini e a adolescenti	● supporto alla responsabile dell'Ufficio Turismo e Cultura per l'organizzazione delle iniziative; ● stesura volantino e comunicato stampa; ● accoglienza e prestito agli alunni delle scuole nelle visite alla biblioteca; ● supporto agli educatori comunali nell'organizzazione del consiglio comunale dei ragazzi
Coordinamento fra le associazioni	● stesura invito per incontro; ● partecipazione agli incontri

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Realizzazione di iniziative specifiche rivolte a bambini e a adolescenti												
Coordinamento fra le associazioni												

SEDE 7. Comune di MANTA – OBIETTIVO 3 - Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Incremento delle attività di comunicazione e promozione	● gestione costante della pagina facebook; ● comunicazioni periodiche agli iscritti della mailing list; ● aggiornamento sul sito comunale; ● stampa di breve notiziario sulle attività e sulle novità della biblioteca; ● punto informativo in occasione di eventi

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Incremento delle attività di comunicazione e promozione												

SEDE 8. Comune di VERZUOLO

SEDE 8. Comune di VERZUOLO – Obiettivo generale 1: Realizzare una biblioteca che favorisca la **promozione e diffusione culturale** nei piccoli Comuni della Provincia di Cuneo, attraverso un'implementazione del suo ruolo e dei servizi svolti nei diversi territori.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Aumentare il numero di iscritti al prestito	● Organizzazione e gestione di campagne informative, incontri o servizi specifici; ● Generare una banca dati aggiornata per favorire le attività di front office; ● Supporto agli utenti in fase di prestito e ricerca del materiale; ● Riordino degli scaffali; ● Cura e controllo del materiale librario; ● Messa al macero dei volumi deteriorati; ● Acquisto di nuovi volumi; ● Catalogazione, etichettatura e collocazione dei volumi; ● Inserimento dei dati relativi al nuovo materiale catalogato sul sistema informatico di gestione. ● Organizzare incontri conoscitivi ed informativi delle attività della biblioteca;
aumentare gli incontri di promozione della lettura e della biblioteca	● Potenziare le occasioni di collaborazione con l'editoria locale per promuovere la lettura sul territorio; ● Aumentare la sinergia con Enti ed Associazioni attive nella promozione culturale; ● Realizzazione di un programma di incontri di promozione; ● Predisposizione di materiale utile alla promozione della lettura
Implementare le attività di interscambio con le altre biblioteche della	● Potenziamento e sviluppo di pagine dedicate alla prenotazione di libri online, alle proposte di acquisto di materiale librario e multimediale;

zona	● Realizzazione di una programmazione condivisa di tutte le iniziative proposte dalle biblioteche attive sul territorio; ● Individuazione di possibili obiettivi comuni al fine di proporre progetti organici che vedano la collaborazione delle biblioteche vicine

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma 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 il numero di iscritti al prestito												
aumentare gli incontri di promozione della lettura e della biblioteca												
Implementare le attività di interscambio con le altre biblioteche della zona												

SEDE 8. Comune di VERZUOLO – OBIETTIVO 2 - Favorire la partecipazione della cittadinanza ai servizi della biblioteca ed alle diverse iniziative culturali organizzate nei diversi territori; con particolare attenzione a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, …).	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Realizzazione iniziative culturali specifiche per i diversi livelli di età	● Potenziare il coinvolgimento dei bambini e dei ragazzi delle scuole primarie e secondarie nelle attività della biblioteca; ● Individuare, attraverso sondaggi mirati, temi di interesse per la maggioranza della popolazione residente nel Comune; ● Organizzare incontri culturali dedicati all'approfondimento di tematiche di attualità. ● Collaborazione con l'Assessorato alla cultura per l'organizzazione di eventi culturali; ● Predisposizione di uno spazio all'interno delle attività di Estate bimbi e Estate Ragazzi per attività animative di lettura ● Organizzazione di incontri a tema nell'ambito dell'Università delle Tre Età.

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

(Allegato 1)

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 2

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Realizzazione iniziative culturali specifiche per i diversi livelli di età												

SEDE 8. Comune di VERZUOLO – OBIETTIVO 3 - Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali realizzate nei diversi Comuni individuando strumenti e mezzi utili a raggiungere il maggior numero di cittadini.	
Azioni	**Dettaglio delle attività**
Aumento degli utenti che si informano sulle attività della biblioteca attraverso face book e social network	● Consultazione di bibliografie, riviste di settore e siti internet per la stesura di recensioni ● Aggiornamento mensile della pagina della biblioteca sul sito istituzionale del Comune ● Gestione settimanale della fan page su face book con inserimento delle novità librarie, delle classifiche e degli eventi ● Scelta delle fotografie e dei contenuti
Migliorare la comunicazione delle iniziative e dei nuovi acquisti	● Stesura e pubblicazione degli elenchi dei nuovi volumi acquisiti dalla biblioteca ● Compilazione delle newletters trimestrali da inviare agli iscritti ● Inoltro "inviti ad eventi" ai cittadini registrati alla pagina fb della biblioteca ● Elaborazione articoli e materiale documentale da inserire sulla pagina ● Predisposizione locandina da inviare alle scuole relativa alle iniziative e agli eventi organizzati

Ipotizzando un avvio del progetto nel mese di OTTOBRE 2018, questo è il cronoprogramma di attuazione delle attività previste:

CRONOPROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO 3

Azioni	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
Aumento degli utenti che si informano sulle attività della biblioteca attraverso face book e social network												

Migliorare la comunicazione delle iniziative e dei nuovi acquisti													

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 (dipenden te dell'Ente di Formazione Cooperativa ORSo)

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

SEDE 1. Comune di BAGNOLO PIEMONTE

Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze – esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Aumentare il numero di utenti della Biblioteca ed il numero di prestiti effettuati	5	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali. 4 volontarie della Biblioteca per circa 5 ore settimanali.	Affiancamento del volontario nel miglioramento dei servizi offerti all'utenza, in particolare l'accoglienza, l'assistenza nella ricerca quando necessaria. Promuovere nei vari modi, descritti in precedenza la Biblioteca ed i suoi servizi.
1.2 Garantire continuità nell'orario di apertura	5	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali. 4 volontarie della Biblioteca per circa 5 ore settimanali.	Creare sinergia tra istruttore amministrativo, volontari Biblioteca, volontario SCN nel mantenere l'orario previsto. Istruttore Amministrativo: coordinamento della gestione organizzativa della Biblioteca (turni apertura - riordino scaffali ecc…)
1.3 Promozione attività della Biblioteca anche mediante le associazioni operanti sul territorio	1	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali.	Coordinare la creazione di una rete tra gruppi ed associazioni operanti in ambito turistico – culturale per la promozione di eventi ed iniziative con collaborazione volontario SCN.

2.1 Realizzazione di eventi ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della Biblioteca per i bambini	3	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali. 2 volontarie della Biblioteca per 2 ore settimanali	Con la collaborazione del volontario SCN: Organizzazione e gestione evento "Nati per leggere" Coordinamento attività con Scuola dell'Infanzia (Volontarie Biblioteca) Coordinamento visite classi e loro organizzazione. Proseguimento attività prestito libri con Scuola Primaria fraz. Villaretto
2.2 Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti	3	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali. 2 volontarie della Biblioteca per circa 2 ore settimanali	Con la collaborazione del volontario SCN: Coordinamento visite classi Scuola Secondaria e loro organizzazione. Organizzazione incontri di promozione della lettura (volontarie)
2.3 Iniziative mirate a far conoscere la presenza della Biblioteca per adulti ed in particolare per gli anziani	3	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali. 2 volontarie della Biblioteca per circa 2 ore settimanali	Promozione degli eventi proposti dalla Biblioteca Instaurare collaborazione con UNITRE e Casa di Riposo Gestione dei rapporti.
3.1 Incrementare l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca	1	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali.	Coordinamento gestione e aggiornamento pagina Facebook in collaborazione con volontario SCN
3.2 Aggiornamento periodico della pagina del sito web del Comune di Bagnolo Piemonte dedicata alla Biblioteca	1	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali.	Inserimento dati preparati dal volontario SCN
3.3 Divulgazione dei servizi e delle iniziative proposte dalla Biblioteca mediante comunicati stampa e materiale informativo	1	1 Istruttore Amministrativo in servizio presso la Biblioteca Comunale per 12 ore settimanali.	Coordinamento della comunicazione in collaborazione con il volontario SCN.

SEDE 2. Comune di BARGE

Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze – esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico.	12	1 Istruttore amministrativo part time 11 Volontari dell'Associazione "Amici della Biblioteca" di Barge	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	2	1 Responsabile area cultura,	Affidamento appalto di fornitura

Aumento del numero dei prestiti.		biblioteca a tempo pieno 1 Istruttore amministrativo part time	per l'acquisto di volumi e altro materiale bibliografico. Impegni di spesa per acquisto libri. Selezione volumi da acquistare Gestione acquisti. Contatti con le scuole per programmazione accessi classi. Attività di catalogazione e scarto volumi. Implementazione 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 Istruttore amministrativo part time	Emanazione direttive e revisione bozze dei comunicati e dei volantini finalizzati alla promozione delle attività e dei servizi della biblioteca.
2.1 Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative.	2	1 Assessore alla Cultura 1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno	Fissare date incontri. Indicazione agli uffici dei soggetti da convocare Sottoscrizione convocazione con definizione punti all'ordine del giorno.
2.2 Realizzare iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target erudito e scolarizzato).	6	1 Assessore alla Cultura 3 Volontari dell'Associazione "Amici della biblioteca" 1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno 1 Istruttore amministrativo part time	Scelta dell'autore. Contatto e organizzazione incontri con gli autori. Allestimento spazio per l'incontro. Diramazione inviti. Attività di coordinamento. Assunzione impegno di spesa e liquidazione. Espletamento parte amministrativa.
2.3 Organizzare incontri di lettura presso la Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto "San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge.	5	1 Responsabile area cultura, biblioteca a tempo pieno 3 Volontari dell'Associazione "Amici della biblioteca" 1 Istruttore amministrativo part time	Contatti col direttivo della Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto "San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge. Scelta letture idonee. Calendarizzazione "Giornate di lettura" presso le strutture. Realizzazione incontri di lettura.

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.	1	1 Istruttore amministrativo part time	Emanazione direttive e revisione bozze dei comunicati e dei volantini realizzati per la promozione delle attività e servizi della biblioteca sui social.
3.2 Aggiornamento periodico della pagina della biblioteca sul sito istituzionale del Comune di Barge.	1	1 Istruttore amministrativo part time	Emanazione direttive e revisione bozze dei comunicati e dei volantini realizzati per la promozione delle attività e servizi della biblioteca sui social.
3.3 Produzione e pubblicazione di elaborati utili a pubblicizzare i nuovo acquisti e le iniziative organizzate in biblioteca.	3	1 Istruttore amministrativo part time 2 Volontari dell'Associazione "Amici della biblioteca"	Individuazione nuovi acquisti o novità. Elaborazione pubblicazioni. Diffusione elaborati.

SEDE 3 . Comune di BORGO SAN DALMAZZO

Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze – esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Aumento degli iscritti ai servizi	1 1	Bibliotecario responsabile della biblioteca (31 ore settimanali) Responsabile comunale del servizio cultura (tempo pieno)	Organizzazione e gestone della biblioteca Acquisti Acquisti
1.2 Conoscenza e diffusione libri in CAA	1 1 4	Bibliotecario responsabile della biblioteca (31 ore settimanali) Responsabile comunale del servizio cultura (tempo pieno) Volontarie (in servizio 3 ore settimanali)	Gestione della biblioteca Acquisti Acquisti Stampa dei libri Promozione e utilizzo nei laboratori dei testi
1.3 Contatto capillare con associazioni, scuole enti di carattere culturale nel territorio	1 1	Bibliotecario responsabile della biblioteca (31 ore settimanali) Responsabile comunale del servizio cultura (tempo pieno)	Organizzazione del lavoro Assistenza amministrativa
2.1 Creazione di una mailing list	1 1	Operatore part-time (12 ore settimanali) Responsabile comunale del servizio cultura (tempo pieno)	Ricerca e verifica indirizzi Assistenza e collaborazione nella stesura della mailing list
2.2 Miglioramento della pagina facebook	1 1	Bibliotecario responsabile della biblioteca (31 ore settimanali) Responsabile comunale del	Amministratore della pagina Redattore della pagina

		servizio cultura (tempo pieno)	
2.3 Collaborazione con le scuole	1 1 4	Bibliotecario responsabile della biblioteca (31 ore settimanali) Responsabile comunale del servizio cultura (tempo pieno) Volontarie (in servizio 3 ore settimanali)	Contatti con referenti Assistenza amministrativa Contatti con insegnanti
3.1 Rapporti con la stampa locale	1 1 4	Bibliotecario responsabile della biblioteca (31 ore settimanali) Responsabile comunale del servizio cultura (tempo pieno) Volontarie (in servizio 3 ore settimanali)	Stesura articoli Gestione giornale del comune Stesura articoli
3.2 Rassegna stampa delle iniziative culturali	1	Operatore part-time (12 ore settimanali)	Ricerca e catalogazione articoli
3.3 Produzione di volantini e brochure	1 1 4	Bibliotecario responsabile della biblioteca (31 ore settimanali) Responsabile comunale del servizio cultura (tempo pieno) Volontarie (in servizio 3 ore settimanali)	Organizzazione e coordinamento del lavoro Ideazione e produzione delle locandine e brochure Collaborazione nella ideazione di brochure

SEDE 4. Comune di CEVA

Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze – esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Mantenere orario apertura per favorire collaborazione con le scuole	10	1 Responsabile biblioteca Assessore alla Cultura 2 dipendenti comunali 3 volontari per il prestito bibliotecario 3 volontari associazione LA GIOSTRA per i laboratori lettura con le scuole 1 volontario Servizio Civile	Atività di prestito librario; Riordino e gestione ordinaria della Biblioteca; Contatti con Istituti Scolastici per apertura al mattino Attività di prestito agevolato anche nei locali scolastici; Gestione di attività di informazione per i cittadini sui servizi offerti dalla Biblioteca; Organizzazione di specifiche aperture della Biblioteca.
1.2 Aumentare il numero di utenti della Biblioteca	6	1 Responsabile biblioteca Assessore alla Cultura 2 dipendenti comunali 3 volontari per il prestito bibliotecario 1 volontario Servizio Civile	Mantenere sistematico l'acquisto di nuovi libri; Curare particolarmente la fase dell'accoglienza e la cura nell'ambiente; Mantenere l'ordine negli scaffali; Implementare ed aggiornare le diverse sezioni, rispettando l'ordine generale della Biblioteca; Stimolare ed ascoltare i suggerimenti degli utenti; Riordino sugli scaffali del materiale librario.
1.3 Aumentare il numero di volontari in Biblioteca	8	1 volontari prestito bibliotecario 3 volontari associazione LA GIOSTRA 2 dipendenti comunali 1 volontario Servizio Civile	Mantenere le collaborazioni esistenti con le associazioni Ceva Nella Storia e LA GIOSTRA; Incentivare il dialogo con i volontari delle associazioni locali, per promuovere il volontariato in Biblioteca; Incentivare gli utenti, che ne hanno la possibilità, di svolgere attività in biblioteca;

			Agganciare gli studenti delle Superiori per i progetti di Alternanza Scuola Lavoro e proporre volontariato costante in Biblioteca.
2.1 Mantenere collaborazioni con le associazioni già attive	7	3 volontari Associazione LA GIOSTRA 3 volontari "Ceva nella Storia" 1 volontario Servizio Civile	Organizzazione incontri programmati per individuazione collaborazioni; Predisposizione calendario attività in collaborazione con l'associazione LA GIOSTRA (incontri Nati per Leggere, consegna libro dono e laboratori lettura; Predisposizione calendario attività in collaborazione con l'associazione "ceva nella Storia" (aperitivi culturali).
2.2 Creare dialogo con le associazioni a carattere culturale presenti sul territorio	4	1 Responsabile biblioteca Assessore alla Cultura 2 dipendenti comunali 1 volontario Servizio Civile	Organizzazione incontro con Club Alpino Italiano per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica della montagna; Organizzazione incontro con Banda Musicale "Bersone Masenti" per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica musica; Organizzazione incontro con Istituto Civico Musicale "C. Marenco" per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica musica; Organizzazione incontro con Università della 3 età per presentazioni libri o incontri culturali in genere per adulti; Organizzazione incontro con Amici dell'Arte per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica dell'Arte; Gestione dei rapporti con le altre associazioni e creazione nuovi legami e collaborazioni.
2.3 Incentivare le collaborazioni per ampliare le iniziative da presentare alla popolazione	4	1 Responsabile biblioteca Assessore alla Cultura 2 dipendenti comunali 1 volontario Servizio Civile	Organizzazione incontro con Istituto Derossi ed Università della 3 età per letture rivolte agli anziani; Mantenere ed ampliare le letture ideate per la popolazione scolastica; Promuovere le iniziatve esistenti; Gestione dei rapporti con le altre associazioni e creazione nuovi legami e collaborazioni.
3.1 Necessità di creare e mantenere attivi canali social per incrementare la visibilità della struttura	2	1 Volontario prestito bibliotecario 1 volontario Servizio Civile	Aggiornamento quotidiano della pagina facebook della Biblioteca e della Tana dei Libri; Ricerca e pubblicazione di link ritenuti interessanti; Condivisione delle attività culturali sul territorio; Creazione eventi social; Implementazione della pagina della Biblioteca inserita nel sito del Comune ed aggiornamento periodico dati; Redazione periodica di newsletter recante aggiornamenti inseriti sulla pagina della Biblioteca; Creazione di mailing-list di soggetti interessati al ricevimento di newsletter.
3.2 creare un calendario completo degli incontri e dei laboratori previsti nell'anno	2	1 Responsabile biblioteca Assessore alla Cultura 1 volontario Servizio Civile	Creazione di calendari stagionali di programmazione delle iniziative culturali e presentazioni libri; Programmazione con le Associazioni locali; Calendarizzazione degli appuntamenti di prestito della sezione ragazzi insieme alla scuola;

			Calendarizzazione “Giornate di lettura” presso la struttura per anziani Istituto Derossi e l’Università della 3 età; Elaborazione e stampa di inviti e locandine per la promozione delle iniziative della biblioteca
3.3 necessità di lavorare tra le diverse culture presenti sul territorio cebano	4	1 Responsabile biblioteca Assessore alla Cultura 2 dipendenti comunali 1 volontario Servizio Civile	Creazione dialogo con rappresentanti di altre cultura, anche tramite la scuola o altre associazioni locali; Programmazione di incontri con rappresentanti di altre culture per trovare punti di contatto attraverso la Cultura; Collaborazione con il Gruppo InterCultura cebano; Creazione di laboratori specifici sull’interculturalità per bambini e ragazzi; Creazione di incontri culturali legati al tema dell’intreccio tra culture diverse; Calendarizzazione degli eventi e promozione

SEDE 5. Comune di DOGLIANI

Azioni	**Numero**	**Profilo – Competenze – esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Aumentare n. di iscritti al prestito e il numero di prestiti	5	1 Responsabile Area cultura turismo e biblioteca Istruttore Amministrativo (bibliotecario per 36 ore la settimana)	Gestione della biblioteca e di tutte le attività ad essa collegate: - organizzazione biblioteca, - gestione acquisti, - catalogazione, - programmazione visite, - contatti con realtà esterne, -supporto alle iniziative culturali sul territorio.
1.2 Gestione e cura della biblioteca		1 Segretario Comunale 1 Assessore a Turismo del comune di Dogliani	Presentazione dell’Ente Rappresentare il comune durante le iniziative culturali e turistiche.
1.3 Garantire orario di apertura		1 Volontario (solo nei mesi invernali) 1 alunni in Alternanza Scuola lavoro (solo alcune settimane all’anno)	Aperture della biblioteca Gestione dei prestiti e delle restituzioni Cura e sistemazione dei volumi Supporto al bibliotecario
2.1 Organizzare eventi ed iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	12	1 Responsabile Area cultura turismo e biblioteca Istruttore Amministrativo (bibliotecario per 36 ore la settimana) 2 insegnanti della scuola dell’infanzia di Dogliani 3 educatrici dell’Estate Bimbi e 5 animatori dell’estate ragazzi parrocchiale 1 Responsabile dell’Arci Bra	Organizzazione e gestione delle attività dedicate ai bambini e ai ragazzi delle scuole dell’infanzia e primarie. Supporto tecnico e logistico nelle attività di animazione alla lettura ad alta voce Organizzazione, gestione e supporto delle attività dedicate ai bambini e ai ragazzi dell’Estate ragazzi Organizzazione, gestione e supporto delle attività dell’Unitre
2.2 Gestione delle	6	1 Presidente	Coordinamento del gruppo di

attività inerenti il Festival della TV 2019 organizzato dal personale della biblioteca con l'associazione Fare idee (partner progetto)		dell'Associazione Fare Idee 1 addetto ufficio stampa dell'Associazione Fare Idee 4 volontari dell'Associazione Dogliani Eventi	lavoro per il Festival della Tv e dei nuovi media per quanto riguarda la formazione dei volontari e del personale, la gestione e la comunicazione.
3.1 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)	Gestione delle pagine facebook e instagram comunali (Comune di Dogliani, Dogliani Informa, Dogliani Turismo, Biblioteca Luigi Einaudi), newsletter e sito Gestione pagina facebook, account twitter del Festival della Tv e dei Nuovi media Formatore per area multimedialità

SEDE 6. Comune di GARESSIO

Azioni	**Numero**	**Profilo - Competenze - esperienza**	**Ruolo previsto nel progetto**
1.1 Aggiornamento della catalogazione 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 20 ore 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;
1.4 Sistemazione archivio storico e creazione banca dati informatizzata	3	1 Istruttore Amministrativo part time 20 ore settore cultura - turismo 1 Collaboratore Amministrativo part time in servizio presso la Biblioteca per 12 ore	Creazione banca dati; Scannerizzazione documentazione archivio storico

		1 volontario per 12 ore	
2.1 Aumento del numero di iscritti al prestito	2	Istruttore Amministrativo part time 20 ore 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 Aumento degli utenti che visitano il Museo	2	Istruttore Amministrativo part time 20 ore settore Cultura - turismo Assessore alla cultura	Gestione delle pratiche relative al Museo; 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 Aumento degli utenti che visitano la Pinacoteca	2	Istruttore Amministrativo part time 20 ore 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
3.1 Potenziamento del canale sociale Facebook per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni	1	Istruttore Amministrativo part time 20 ore settore Cultura - turismo	Aggiornamento della pagina Facebook
3.2 Capacità di comunicazione all'esterno	1	Istruttore Amministrativo part time 20 ore settore Cultura - turismo	Invio del materiale promozionale ai contatti della mailing list

SEDE 7. Comune di MANTA

Azioni	Numero	Profilo – Competenze – esperienza	Ruolo previsto nel progetto
Aggiornamento e catalogazione nuovi acquisti	2	1 volontario ex professore di scuola secondaria di secondo grado 1 responsabile Ufficio Cultura e Turismo del Comune	Servizio di prestito Gestione della biblioteca
Garantire continuità nell'orario	5	3 volontari 2 ludotecarie	Servizio di prestito Gestione della Ludoteca
Realizzazione di iniziative specifiche rivolte a bambini e adolescenti	4	1 assessore alla Cultura ed Istruzione 2 educatori professionali 1 responsabile Ufficio Cultura e Turismo del comune	Organizzazione e coordinamento attività culturale Organizzazione progetti per giovani e scuole
Coordinamento fra le associazioni	2	1 assessore alle politiche sociali 1 responsabile Ufficio Cultura e Turismo del comune	Organizzazione e coordinamento fra le associazioni mantesi
Incremento delle attività di comunicazione e di promozione	2	1 responsabile Ufficio Cultura e Turismo del comune 1 volontario studente	Aggiornamento pagina facebook e sito comunale, redazione periodico di informazione

SEDE 8. Comune di VERZUOLO

Azioni	Numero	Profilo – Competenze – esperienza	Ruolo previsto nel progetto
Aumentare il numero di iscritti al prestito	1 1	Responsabile ufficio cultura del Comune di Verzuolo – per circa 36 ore annue Bibliotecario – 23 ore settimanali	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 Catalogazione, etichettatura e collocazione dei volumi Comunicare agli iscritti i titoli dei nuovi acquisti Supporto agli utenti in fase di ricerca e di prestito Comunicare agli iscritti gli eventi organizzati Pubblicare sul sito e sulla pagina face book gli eventi
Aumentare gli incontri di promozione della lettura e della biblioteca	1 1 1	Assessore alla cultura del Comune di Verzuolo – circa 15 ore al mese Responsabile ufficio cultura comunale per circa 100 ore annue Bibliotecario per 23 ore settimanali	Contatta Enti e associazioni locali per attivare sinergie Collabora con l'editoria locale per promuovere iniziative per favorire la diffusione della lettura Predispone progetti per ottenere finanziamenti per attività culturali Organizza eventi, mostre, incontri con gli autori

Implementare le attività di interscambio con le altre biblioteche della zona	1	Bibliotecario per 23 ore settimanali	In sinergia con le biblioteche vicine realizza una programmazione condivisa delle attività, individua possibili progetti organici e rende operativi strumenti per la prenotazione on line dei libri
Realizzazione di iniziative specifiche per i diversi livelli di età	1 1	Assessore alla cultura del Comune di Verzuolo – circa 100 ore annue Bibliotecario per circa 150 ore annue	Organizza le attività di Estate bimbi – Estate ragazzi e Università delle Tre Età Collabora all'organizzazione di eventi culturali Organizza gli incontri con le scuole e gli eventi culturali Predispone i sondaggi tra gli utenti della biblioteca
Aumento degli utenti che si informano sulle attività della biblioteca attraverso facebook e social network	1	Bibliotecario per circa 200 ore annue	Prepara le recensioni dei libri Aggiorna La pagina della biblioteca sul sito internet comunale Supervisiona l'aggiornamento della pagina facebook e dei contenuti pubblicati
Migliorare la comunicazione delle iniziative e dei nuovi acquisti	1	Bibliotecario per circa 150 ore annue	Elabora gli articoli da pubblicare sui giornali locali Dà l'indirizzo per la preparazione della locandina da inviare alle scuole • Supervisiona e indirizza le attività del volontario

8.3 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.

SEDE 1. Comune di BAGNOLO PIEMONTE

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
1.1 Aumentare il numero di utenti della Biblioteca ed il numero di prestiti effettuati	• collaborazione nella gestione e promozione dei servizi offerti dalla Biblioteca attraverso vari canali (cartacei e online) e realizzazione del materiale informativo attinente (locandine, comunicati stampa, post su pagina Facebook, aggiornamento pagina sul sito web del Comune) • attenzione all'accoglienza degli utenti ed alla loro assistenza nella ricerca dei libri sia a livello interno, sia nell'ambito del Sistema Bibliotecario • assistenza telefonica e on line (e-mail – Facebook) alle richieste degli utenti
1.2 Garantire continuità nell'orario di apertura	• collaborazione con l'istruttore amministrativo ed i volontari nella gestione operativa del servizio prestiti/rientri rispettando gli orari stabiliti dal Consiglio di Biblioteca • riordino giornaliero dei libri restituiti • controllo settimanale degli scaffali dell'archivio libri • gestione del servizio di internet point per gli utenti
1.3 Promozione attività della Biblioteca anche mediante le associazioni operanti sul territorio	• collaborazione con il Consiglio di Biblioteca per la creazione di una rete tra i gruppi le associazioni del paese, operati in ambito turistico – culturale • mantenere i contatti ed i collegamenti con i gruppi e le associazioni per la promozione degli eventi culturali, mediante redazione di un calendario manifestazioni da aggiornare periodicamente • collaborazione nell'organizzazione di eventi culturali promossi dalla Biblioteca in collaborazione con gruppi e associazioni, in modo particolare per la parte di promozione
2.1 Realizzazione di eventi ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della Biblioteca per i bambini	• collaborazione all'organizzazione dell'evento "Nati per Leggere" ed alla preparazione del materiale informativo • collaborazione nella gestione delle attività in Biblioteca destinate ai bambini della Scuola dell'Infanzia e della scuola primaria • partecipazione alle attività di prestito e promozione della Biblioteca presso la Scuola Primaria di Villaretto • revisione periodica dello spazio dedicato ai bambini con alternanza dei libri esposti
2.2 Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti	• collaborazione nella gestione operativa delle visite in Biblioteca con prestito libri delle classi della Scuola Secondaria di I° grado • collaborazione nell'organizzazione e promozione degli incontri di presentazione libri dedicati agli adolescenti • integrazione dei dossier delle recensioni per i libri della serie GN

	per i volumi di nuova catalogazione • aggiornamento periodico dello spazio espositivo dedicato ai libri per adolescenti.
2.3 Iniziative mirate a far conoscere la Biblioteca per adulti ed in particolare per gli anziani	• preparazione materiale informativo da destinare alla sede Unitre in collaborazione con i volontari ed il Consiglio di Biblioteca • collaborazione nell'organizzazione e promozione delle iniziative di presentazione libri • collaborazione con il Consiglio ed il personale della Biblioteca per instaurare un collegamento con la locale Casa di Riposo, nell'ottica di • - rinnovo periodico spazio espositivo libri della sezione adulti • - realizzazione mensile di uno scaffale tematico • - integrazione dello spazio dedicato alla storia ed alla cultura locale qualora emergano nuovi testi e loro promozione
3.1 Incrementare l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca	• aggiornamento con pubblicazione periodica di post e immagini riguardanti i servizi offerti dalla Biblioteca • inserimento di nuovi post con immagini in occasione degli acquisti di novità librarie • inserimento periodico di post contenenti recensioni di libri, scelti in accordo con il Consiglio di Biblioteca • creazione di nuovi post in occasione di eventi organizzati dalla Biblioteca • Inserimento di post relativi alle manifestazioni in ambito culturale – turistico organizzate in paese • condivisione dei post a più riprese
3.2 Aggiornamento periodico della pagina del sito web del Comune dedicata alla Biblioteca	• collaborazione con il gestore del sito web per l'inserimento di nuove informazioni riguardanti: i servizi della Biblioteca, i libri (recensioni, elenchi novità, collegamento al sito del Sistema Bibliotecario), gli eventi organizzati • inserimento del link nel materiale informativo inerente la Biblioteca
3.3 Divulgazione dei servizi e delle iniziative promosse dalla Biblioteca mediante comunicati stampa e materiale informativo	• collaborazione nella preparazione del materiale informativo sia sui servizi, sia sulle iniziative proposte (locandine pieghevoli) e loro distribuzione in paese • redazione di comunicati stampa da inviare i mezzi di informazione locale e provinciale cercando di far emergere alcune peculiarità per attrarre l'attenzione dei giornalisti e dei potenziali lettori

SEDE 2. Comune di BARGE

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
1.1 Garantire continuità nell'orario di apertura al pubblico.	• Somministrazione di questionari di soddisfazione. • Analisi dati dei questionari per individuare eventuali modifiche da apportare in futuro. • Studio ipotesi di miglioramento degli orari di apertura al pubblico.
1.2 Aumento del numero dei prestiti in un anno.	• Redazione di comunicati stampa e materiale promozionale. • Distribuzione di materiale informativo, tramite incontri o servizi specifici. • Supporto nelle attività di catalogazione e scarto volumi. • Supporto nelle attività di catalogazione degli audiolibri e creazione di sezione apposita. • Attività di foderatura del materiale librario. • Controllo dei desiderata dei lettori. • Aiuto nella scelta del nuovo materiale librario tramite consultazione di bibliografie, riviste di settore e siti internet.
1.3	• Supporto all'operatore comunale e ai volontari nell'organizzazione

Mantenimento/incremento del numero degli utenti iscritti.	e nella gestione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni dei materiali. • Collaborazione nella fase di back office. • Collaborazione nell'elaborazione di materiale promozionale. • Collaborazione nell'elaborazione di materiale pubblicizzante la costituenda sezione audiolibri. • Ausilio nell'accoglienza dell'utenza. • Gestione dei prestiti, in particolare della sezione ragazzi. • Gestione del servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet offerti all'utenza. • Supporto agli utenti nella ricerca del materiale desiderato. • Riordino costante degli scaffali. • Cura e manutenzione del materiale librario. • Collaborazione nella realizzazione e diffusione di locandine e materiale informativo. • Collaborazione nella redazione di comunicati stampa.
2.1 Strutturare periodicamente un coordinamento degli enti che realizzano attività culturali nel territorio per realizzare una programmazione curata delle iniziative.	• Partecipazione nella stesura dell'ordine del giorno e verbalizzazione risultanze incontri. • Redazione inviti. • Distribuzione inviti agli enti che realizzano attività culturali. • Partecipazione agli incontri con le realtà del territorio.
2.2 Realizzare iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, immigrati, target erudito e scolarizzato).	• Partecipazione attiva ai gruppi di lavoro per la realizzazione delle iniziative. • Collaborazione nella raccolta materiale necessario alla realizzazione delle iniziative. • Supporto nelle attività di valorizzazione dei fondi librari. • Aiuto e supporto per la valutazione del materiale adatto all'utilizzazione per il progetto di sostegno e promozione. • Collaborazione nella diffusione delle iniziative. • Collaborazione nella realizzazione di inviti, locandine e comunicati stampa. • Distribuzione del materiale promozionale presso i punti di maggiore aggregazione del territorio.
2.3 Organizzare incontri di lettura presso la Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto "San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge.	• Partecipazione agli incontri per formalizzare le "Giornate di lettura" presso la Casa di Riposo "Don Ernesto Uberti" e l'Istituto "San Domenico Piccola Casa della Divina Provvidenza" di Barge. • Sostegno agli operatori nell'organizzazione, gestione e realizzazione degli incontri di lettura. • Aiuto nella scelta delle letture più idonee.
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 .	• Collaborazione nel mantenimento della pagina Facebook della biblioteca su social network. • Collaborazione nella scelta di contenuti e foto. • Aggiornamento periodico eventi e novità librarie sulla pagina Facebook. • Collaborazione nella realizzazione di locandine e comunicati stampa.
3.2 Aggiornamento periodico della pagina della	• Collaborazione nell'aggiornamento periodico della pagina della Biblioteca sul sito del Comune. • Collaborazione nella scelta di contenuti e foto.

biblioteca sul sito istituzionale del Comune di Barge.	• Collaborazione nella redazione di newsletter periodica. • Trasmissione newsletter a mailing-list soggetti interessati.
3.3 Produzione e pubblicazione di elaborati utili a pubblicizzare i nuovo acquisti e le iniziative organizzate in biblioteca.	• Supporto nella stesura degli elaborati. • Sostegno agli operatori nell'elaborazione grafica della documentazione.

SEDE 3. Comune di BORGO SAN DALMAZZO

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
1.1 Aumento degli iscritti ai servizi	• Aggiornamento registro novità • Assistenza agli utenti
1.2 Conoscenza e diffusione libri in CAA	• Collaborazione nella stampa dei volumi • Creazione dello scaffale con libri in CAA
1.3 Contatto capillare con associazioni, scuole enti di carattere culturale	• Ricerca e contatti con gli enti • Collaborazione nella gestione degli incontri
2.1Creazione di una mailing list	• Creazione del modulo di richiesta di inserimento in mailing list • Collaborazione nella creazione della mailig list
2.2 Miglioramento della pagina Facebook	• Aggiornamento quotidiano della pagina
2.3 Collaborazione con le scuole	• Contatti con i referenti
3.1 Rapporti con la stampa locale	• Aggiornamento anagrafica dei contatti • Stesura di articoli
3.2 Rassegna stampa delle iniziative culturali	• Preparazione del faldone con la rassegna stampa • Archiviazione del materiale
3.3 Produzione di volantini e brochure	• Collaborazione nella stesura delle brochure

SEDE 4. Comune di CEVA

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
1.1 Mantenere orario apertura per favorire collaborazione con le scuole	• Contatti periodici e frequenti con Istituti Scolastici per apertura al mattino; • Attività di prestito agevolato anche nei locali scolastici; • Gestione di attività di informazione per i cittadini sui servizi offerti dalla Biblioteca.
1.2 Aumentare il numero di utenti della Biblioteca	• Curare particolarmente la fase dell'accoglienza e la cura nell'ambiente; • Mantenere l'ordine negli scaffali; • Implementare ed aggiornare le diverse sezioni, rispettando l'ordine generale della Biblioteca; • Stimolare ed ascoltare i suggerimenti degli utenti; • Riordino sugli scaffali del materiale librario.
1.3 Aumentare il numero di volontari in Biblioteca	• Incentivare gli utenti, che ne hanno la possibilità, di svolgere attività in biblioteca; • Agganciare gli studenti delle Superiori per i progetti di Alternanza

	Scuola Lavoro e proporre volontariato costante in Biblioteca.
2.1 Mantenere collaborazioni con le associazioni già attive	● Predisposizione calendario attività in collaborazione con l'associazione LA GIOSTRA (incontri Nati per Leggere, consegna libro dono e laboratori lettura; ● Predisposizione calendario attività in collaborazione con l'associazione "ceva nella Storia" (aperitivi culturali).
2.2 Creare dialogo con le associazioni a carattere culturale presenti sul territorio	● Organizzazione incontro con Club Alpino Italiano per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica della montagna; ● Organizzazione incontro con Banda Musicale "Bersone Masenti" per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica musica; ● Organizzazione incontro con Istituto Civico Musicale "C. Marenco" per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica musica; ● Organizzazione incontro con Università della 3 età per presentazioni libri o incontri culturali in genere per adulti; ● Organizzazione incontro con Amici dell'Arte per presentazioni libri o incontri culturali sulla tematica dell'Arte.
2.3 Incentivare le collaborazioni per ampliare le iniziative da presentare alla popolazione	● MAntenere ed ampliare le letture ideate per la popolazione scolastica; ● Promuovere le iniziative esistenti.
3.1 Necessità di creare e mantenere attivi canali social per incrementare la visibilità della struttura	● Aggiornamento quotidiano della pagina facebook della Biblioteca e della Tana dei Libri; ● Ricerca e pubblicazione di link ritenuti interessanti; ● Condivisione delle attività culturali sul territorio; ● Creazione eventi social; ● Implementazione della pagina della Biblioteca inserita nel sito del Comune ed aggiornamento periodico dati; ● Redazione periodica di newsletter recante aggiornamenti inseriti sulla pagina della Biblioteca; ● Creazione di mailing-list di soggetti interessati al ricevimento di newsletter.
3.2 creare un calendario completo degli incontri e dei laboratori previsti nell'anno	• Creazione di calendari stagionali di programmazione delle iniziative culturali e presentazioni libri; • Programmazione con le Associazioni locali; • Calendarizzazione degli appuntamenti di prestito della sezione ragazzi insieme alla scuola; • Calendarizzazione "Giornate di lettura" presso la struttura per anziani Istituto Derossi e l'Università della 3 età; • Elaborazione e stampa di inviti e locandine per la promozione delle iniziative della biblioteca.·
3.3 necessità di lavorare tra le diverse culture presenti sul territorio cebano	● Collaborazione con il Gruppo InterCultura cebano; ● Creazione di laboratori specifici sull'interculturalità per bambini e ragazzi; ● Creazione di incontri culturali legati al tema dell'intreccio tra

	culture diverse; ● Calendarizzazione degli eventi e promozione.

SEDE 5. Comune di DOGLIANI

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
1.1 Aumentare n. di iscritti al prestito e il numero di prestiti	● collabora con gli operatori nell'elaborazione del materiale promozionale e dei comunicati stampa sulle attività e le iniziative promosse ● distribuisce il materiale informativo attraverso incontri o servizi specifici ● cura dell'accoglienza dell'utenza ● scelta insieme al bibliotecario delle novità librarie ● prendere nota e valutazione l'acquisto dei *desiderata* dei lettori
1.2 Gestione e cura della biblioteca	● Aiuta 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 ● 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 ● Spoglio librario, parziale risistemazione del materiale librario in archivio ● aiuto nel risistemare la zona adibita ad ascolto vinili
1.3 Garantire orario di apertura	● garantire le aperture dal martedì alla domenica e in orari extra rispetto a quello della biblioteca
2.1 Organizzare eventi ed 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 iniziative di lettura ad alta voce 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…)
2.2 Gestione delle attività inerenti il Festival della TV	● prepara, in collaborazione con il personale della biblioteca, di 3 incontri di formazione per i volontari del Festival della tv.

2019 organizzato dal personale della biblioteca con l'associazione Fare idee (partner progetto)	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 dalle sale, servizio informazioni al pubblico e agli ospiti. ● aiuta nelle varie attività organizzative precedenti l'evento ● aiuta nella diffusione delle iniziative attraverso i canali social ● 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
3.1 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 ● aiuta nella scelta delle fotografie per tener aggiornato account Instagram ● 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

SEDE 6. Comune di GARESSIO

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
Aggiornamento della catalogazione della dotazione libraria	● collabora nella 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 ● collabora nella ricerca di nuove pubblicazione ● collabora nella stesura di una lista delle opere di maggior interesse per l'utenza
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
Sistemazione archivio storico e creazione banca dati informatizzata	● collabora nella sistemazione e nel controllo della documentazione dell'archivio storico ● offre un supporto durante le ricerche storiche ● collabora nella creazione della banca dati informatizzata

	mediante la scannerizzazione della documentazione
Aumento del numero di iscritti al prestito	● collabora con gli operatori nell'accoglienza dell'utenza ● collabora con gli operatori nelle offerte effettuate in luoghi alternativi ● 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
Aumento degli utenti che visitano il 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
Aumento degli utenti che visitano la 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
Potenziamento del canale sociale Facebook per aumentare il coinvolgimento delle nuove generazioni	● supporta gli operatori nella promozione della pagina Facebook; ● collabora con gli operatori nella creazione di eventi per promuovere le nuove iniziative.
Capacità di comunicazione all'esterno	● supporta gli operatori nell'invio del materiale promozionale ai contatti della mailing list ● collabora nell'aggiornamento della mailing list

SEDE 7. Comune di MANTA

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
Aggiornamento e catalogazione nuovi acquisti	● - collaborazione nella catalogazione volumi e nella registrazione ● - cura e riordino degli scaffali ● - collaborazione nella stesura dell'elenco acquisti
Garantire continuità nell'orario	● - presenza fissa e continuativa nell'orario di apertura ● - accoglienza dell'utenza ● - apertura fuori orario della biblioteca per consentire la visita

	delle scuole
Realizzazione di iniziative specifiche rivolte a bambini e adolescenti	● - partecipazione alle riunioni organizzative; ● - collaborazione nella stesura del materiale pubblicitario e comunicati stampa; ● - collabora nella distribuzione del materiale; ● - aggiornamento dello spazio dedicato alle letture per bambini e ragazzi ● - collabora nella promozione e preparazione di incontri di lettura animata per bambini ● - partecipa agli incontri con gli educatori del territorio per l'organizzazione di progetti di partecipazione attiva; ● - collabora con gli educatori nel progetto di sostegno allo studio per gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado
Coordinamento fra le associazioni	● - partecipazione agli incontri; ● - collaborazione nella stesura degli eventuali verbali
Incremento delle azioni di comunicazione e di promozione	● - Aggiornamento della pagina facebook; ● - Aggiornamento del sito comunale; ● - invio periodico alla mailing list delle novità e delle iniziative; ● - stesura di volantini per informazioni sul servizio.

SEDE 8. Comune di VERZUOLO

Azioni	**Ruolo ed attività previste per i volontari**
Aumentare il numero di iscritti al prestito	● Sostegno all'operatore nell'organizzazione e gestione di campagne informative. ● Elabora il materiale promozionale ● Distribuisce il materiale informativo attraverso incontri o servizi specifici ● Collabora con il bibliotecario nella fase di back office. ● Partecipa agli incontri con realtà del territorio. ● aiuta nell'accoglienza dell'utenza. ● Aiuta nella gestione dei prestiti, delle restituzioni e delle prenotazioni del materiale. ● Aiuta nella gestione del servizio di utilizzo dei pc e di consultazione internet offerti all'utenza. ● Dà supporto agli utenti in fase di ricerca del materiale. ● Riordina costantemente gli scaffali. ● Si prende cura del materiale librario. ● Collabora nella fase di approntamento di altre modalità di promozione
Aumentare gli incontri di promozione della lettura e della biblioteca	● Partecipa attivamente al gruppo di lavoro per la realizzazione delle iniziative. ● Collabora nella raccolta materiale necessario alla realizzazione delle iniziative. ● Realizza le iniziative col referente della biblioteca ● Svolge attività di aiuto e supporto al bibliotecario per la valutazione del materiale adatto all'utilizzazione nell'ambito delle attività di promozione. ● collabora 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, coinvolgere istituzioni scolastiche e fasce secolarizzate che frequentano la biblioteca. ● collabora nell'organizzazione di incontri culturali dedicati all'approfondimento di tematiche di attualità.
Implementare le attività di interscambio con le altre biblioteche della zona	● Pubblicizza e illustra all'utenza il servizio di interscambio con le altre biblioteche; ● Raccoglie e inoltra le richieste; ● Fornisce informazioni sullo stato delle richieste di prestito interbibliotecario ● Collabora con il bibliotecario nel reperimento dei libri e nella consegna;
Realizzazione di iniziative specifiche per i diversi livelli di età	● collabora nella preparazione e promozione di iniziative di lettura ad alta voce per adulti e bambini e per gli appuntamenti dell'estate bimbi e ragazzi; ● collabora nell'organizzazione degli incontri con le scuole, in particolare aiuto nello svolgimento del progetto Nati per Leggere. ● collabora nella gestione dell'Università delle Tre Età (iscrizioni, stesura programma, contatto docenti, gestione sala…) ● Collabora nella predisposizione dei questionari da somministrare agli utenti;
Aumento degli utenti che si informano sulle attività della biblioteca attraverso facebook e social network	● Aggiorna settimanalmente gli eventi su facebook e mensilmente sul sito del Comune. ● Sceglie le foto e i contenuti. ● Aggiorna sugli acquisti della biblioteca. ● Ricerca di link a recensioni e novità librarie ● Aggiorna la rubrica degli iscritti
Migliorare la comunicazione delle iniziative e dei nuovi acquisti	● Prepara e inoltra la newsletter trimestrale da inviare agli iscritti ● Predispone e inoltra agli iscritti gli inviti agli eventi ● Prepara e invia alle scuole la locandine con le novità librarie e il programma degli eventi organizzati ● Collabora nella elaborazione di articoli e di materiale documentale ● Collabora nella preparazione di notizie da inviare ai giornali locali

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

11 (undici) volontari così suddivisi nelle diverse sedi:

Sede	**Codice Sede**	**N. volontari**
Bagnolo	119900	1
Barge	30189	1
Borgo San Dalmazzo	26771	2
Ceva	124127	2
Dogliani	92840	1
Garessio	129159	1
Manta	92857	1
Verzuolo	92858	2

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

11) Numero posti senza vitto e alloggio:
11 (undici) volontari così suddivisi nelle diverse sedi:

Sede	Codice Sede	N. volontari
Bagnolo	119900	1
Barge	30189	1
Borgo San Dalmazzo	26771	2
Ceva	124127	2
Dogliani	92840	1
Garessio	129159	1
Manta	92857	1
Verzuolo	92858	2

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.

(Allegato 1)

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

N.	*Sede di attuazione del progetto*	*Comune*		*Cod. ident. 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	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- Comune di Barge	Barge	Via Monviso , 1	30189	1	Piola Claudia	19/01/1980	PLICLD80A59D205F	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
3	Biblioteca- Comune di Borgo San Dalmazzo	Borgo San Dalmazzo	Via Boves, 4 Palazzo Bertello	26771	2	Sarale Daniela	05/11/1965	SRLDNL65S45D205H	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
4	Biblioteca Comunale	Ceva	Via Pallavicino 11	124127	2	Gonella Giorgio	09/11/1958	GNLGRG58S09C589U	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
5	Biblioteca "L. Einaudi" - Dogliani	Dogliani	P.za Einaudi 9	92840	1	Monica Porasso	14/05/1976	PRSMNC76E54B111K	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
6	Biblioteca Civica	Garessio	Piazza Carrara, 137	129159	1	Chiappa Carla	22/03/1975	CHPCRL75C62C589O	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M

(Allegato 1)

7	Biblioteca Civica di Manta	Manta	Piazza Amedeo Damiano 1	92857	1	Conte Loredana	02/05/1961	CNTLDN61E42H727K	VIETTO GERMANA	05/08/1958	VTTGMN58M45A805M
8	Biblioteca Civica di Verzuolo	Verzuolo	Via Marconi,13	92858	2	Trucco Daniele	06/05/1977	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 nel territorio delle sedi coinvolte. 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 verificate in fase di 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 singoli. L'incontro prevede un lavoro individuale di mappatura e autovalutazione delle competenze sviluppate e acquisite.	Scheda Autovalutazione Competenze

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:

- momenti di racconto e rielaborazione individuale e di gruppo;
- spazi di analisi ed elaborazione in plenaria;
- lavoro a gruppo di progetto;
- lavoro individuale;
- analisi e drammatizzazione di casi;
- 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, compilate 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. Verranno descritti: impatto sul territorio e per il target di riferimento; valore aggiunto portato dai volontari; eventuali scostamenti 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:
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;
b)monitorare l'avanzamento del progetto, in modo da rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi 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 dei progetti, 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 scostamenti 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:

SEDE PROGETTO	REQUISITI RICHIESTI
Per le sedi di Bagnolo Piemonte, Barge, Borgo San Dalmazzo, Ceva, Dogliani, Manta e Garessio	Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado
Per la sede di Verzuolo	Diploma di Scuola Secondaria di secondo grado e

	Patente B

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.

Per la sede di Verzuolo si richiede anche la patente B in quanto per la realizzazione di alcune attività progettuali si prevede di effettuare degli spostamenti con l'automezzo comunale.

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

AZIONE	**DESCRIZIONE**	**RISORSE ECONOMICHE DESTINATE**
Tutoraggio	Costi a copertura del personale coinvolto	€ 1.400,00
Bilancio dell'esperienza	Costi a copertura del personale coinvolto	€ 600,00
BAGNOLO	Acquisto materiale librario	€ 3.700,00
	Realizzazione iniziative di promozione della Biblioteca	€ 300,00
	Stampa materiale informativo	€ 100,00
BARGE	Realizzazione manifestazioni e attività culturali finalizzate alla promozione delle attività della Biblioteca.	€ 1.500,00
	Acquisto materiale bibliotecario e multimediale (audiolibri, ebook, …)	€ 4.000,00
BORGO SAN DALMAZZO	Acquisto libri	€ 10.000,00
	Acquisto software Symwriter	€ 500,00
	Materiale di consumo	€ 500,00
CEVA	Acquisto libri	€ 4.000,00
	Iniziative Culturali	€ 500,00
	Iniziative Nati Per Leggere	€ 500,00
DOGLIANI	Acquisto libri	€ 4.500,00
	Iniziative della biblioteca e Nati per leggere	€ 4.000,00
GARESSIO	Acquisto libri e materiale bibliotecario	€ 3.400,00
	Realizzazione iniziative culturali	€ 1.000,00
MANTA	Costi per acquisto materiale utile alle attività	€ 300,00
	Acquisto libri	€ 1.500,00
VERZUOLO	Costi a copertura del personale coinvolto	€ 800.00
	Costi di carta e materiale di cancelleria	€ 200.00
	Acquisto libri	€ 5.000,00
	Totale risorse economiche destinate	**€ 48.300,00**

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

BARGE

Partner	**Azione**	**Apporto alla realizzazione del progetto**
ASSOCIAZIONE CULTURALE "AMICI DELLA BIBLIOTECA"	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	Collaborazione nella gestione delle attività ordinarie della biblioteca.

	nei diversi territori.	

CEVA

Partner	Azione	Apporto alla realizzazione del progetto
Associazione di volontariato LA GIOSTRA	collaborazione attiva e continuativa per letture, laboratori e collaborazioni.	- Disponibilità ad accogliere le scuole nella Tana dei Libri e prestito scolastico agevolato (anche a scuola); - iniziative mirate alla promozione della lettura per la popolazione scolastica; - ideazione e gestione attività della Tana dei Libri e di promozione lettura bambini e famiglie; - collaborazione nella consegna del Libro Dono.

DOGLIANI

Partner	Azione	Apporto alla realizzazione del progetto
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 del volontario sulle tematiche della multimedialità per un totale di 8h

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

SEDE 1. BAGNOLO PIEMONTE

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
n. 2 PC n. 2 stampanti laser di cui 1 multifunzione con scanner a colori n. 1 telefono n. 1 lettore DVD n. 1 lettore DVD / mini stereo n. 1 videoproiettore presso sala conferenze n. 2 bacheche esterne per affissione locandine n. 1 bacheca interna n. 15 griglie espositive n. 5 spazi espositivi per libri n. 1 scaffale per allestimenti tematici n. 2 tavoli mobili per attività varie n. 10 sedie n. 2 tappeti e n. 10 cuscini per spazio bimbi	Aumentare il numero di iscritti alla Biblioteca ed il numero di prestiti effettuati. Garantire continuità nell'orario dI apertura Promozione dell'attività della Biblioteca anche mediante le associazioni operanti sul territorio Realizzazione di eventi ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della Biblioteca per i bambini Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti Iniziative mirate a far conoscere la presenza della Biblioteca per adulti ed in particolare per gli anziani Incrementare l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca Aggiornamento periodico della pagina del sito

	web del Comune di Bagnolo Piemonte dedicata alla Biblioteca Divulgazione dei servizi e delle iniziative promosse dalla Biblioteca mediante comunicati stampa e materiale informativo

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
n. 1 locale accoglienza/gestione prestiti/servizi all'utenza n. 1 sala sezione ragazzi n. 1 sala sezione bambini n. 1 sala sezione adulti n. 1 sala sezione lingua straniera n. 1 locale deposito / archivio	Aumentare il numero di iscritti alla Biblioteca ed il numero di prestiti effettuati. Garantire continuità nell'orario di apertura Promozione dell'attività della Biblioteca anche mediante le associazioni operanti sul territorio Realizzazione di eventi ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della Biblioteca per i bambini Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti Iniziative mirate a far conoscere la presenza della Biblioteca per adulti ed in particolare per gli anziani Incrementare l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca Aggiornamento periodico della pagina del sito web del Comune di Bagnolo Piemonte dedicata alla Biblioteca Divulgazione dei servizi e delle iniziative promosse dalla Biblioteca mediante comunicati stampa e materiale informativo

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
Cancelleria generale Etichette e timbri Espositori Reggilibri Tessere Tavoli e sedie.	Aumentare il numero di iscritti alla Biblioteca ed il numero di prestiti effettuati. Garantire continuità nell'orario di apertura. Promozione dell'attività della Biblioteca anche mediante le associazioni operanti sul territorio Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti. Iniziative mirate a far conoscere la presenza della Biblioteca per adulti ed in particolare per gli anziani.
Cancelleria Tavoli e sedie Tappeti e cuscini	Realizzazione di eventi ed iniziative finalizzate alla promozione della lettura e della Biblioteca per i bambini.
Cancelleria PC con collegamento Internet e programmi	Promozione della lettura nei confronti degli adolescenti.

Open Office	Incrementare l'utilizzo della pagina Facebook della Biblioteca. Aggiornamento periodico della pagina del sito web del Comune di Bagnolo Piemonte dedicata alla Biblioteca. Divulgazione dei servizi e delle iniziative promosse dalla Biblioteca mediante comunicati stampa e materiale informativo.

SEDE 2. BARGE

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
N. 4 postazioni comprensive di pc con accesso a internet N. 1 stampante N. 1 telefono N. 1 videoproiettore N. 1 scanner N. 2 gazebo per attività promozionali N. 1 lettore dvd N. 10 bacheche per affissione materiale promozionale, N. 1 schermo per videoproiezione N. 10 scaffali esposizione libri e novità librarie	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. Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, stranieri…) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento. 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**
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

N. 1 locale Sezione Adulti N. 1 locale Sezione Ragazzi N. 1 sala riunioni-incontri N. 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. Avvicinare la biblioteca e le iniziative culturali a quella fascia di popolazione oggi poco presente (per es. bambini, adolescenti, anziani, stranieri,…) organizzando specifici servizi o iniziative che favoriscano il loro avvicinamento. 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**
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
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.

SEDE 3. BORGO SAN DALMAZZO

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
4 postazioni pc collegate a internet	Acquisto nuovi testi, aggiornamenti registri e pagina Facebook, preparazione attività, laboratori, materiale pubblicitario
1 videoproiettore con impianto di	Preparazione attività con scuole

amplificazione	
1 Stampante a colori	Stampa libri in CAA, attività varie
1 Plastificatrice	Stampa libri in CAA

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
Biblioteca banco reference	Attività con il pubblico
Biblioteca sala ragazzi	Attività con i bambini
Biblioteca sala adulti	Proiezione testi
Biblioteca ufficio	Ideazione, progettazione e realizzazione attività con il pubblico, materiale pubblicitario e informativo

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
Materiale bibliografico	Laboratori per bambini
Materiale di consumo (carta, colori, forbici, giornali, cartoncini…)	Realizzazione attività varie
Fogli termoadesivi	Realizzazione libri in CAA

SEDE 4. CEVA

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
n. 2 postazioni pc con stampante	Gestione ordinaria della Biblioteca, iniziative di promozione alla lettura per popolazione scolastica, bambini e famiglie.
n. 1 videoproiettore e telo	attività culturali, presentazioni libri ed eventi culturali.
n. 1 impianto multimediale	attività culturali, presentazioni libri ed eventi culturali.
n.1 fotocopiatore e plastificatrice	Gestione ordinaria della Biblioteca, creazione bacheca, attività culturali varie.

Locali	**Azione**
Sale attrezzate messe a disposizione	Formazione dei volontari

dall'Ufficio Servizio Civile della Provincia di Cuneo e dalla sede per la gestione delle attività formative e di tutoring	Tutoraggio Bilancio dell'esperienza
Locali Biblioteca e Tana dei Libri	Gestione ordinaria della Biblioteca, iniziative di promozione alla lettura per popolazione scolastica, bambini e famiglie.
Sala "Mario Robaldo"	Calendarizzazione attività culturali, presentazioni libri ed eventi culturali.
Locali scolastici	Prestito agevolato nelle scuole
Locali comunali	Organizzazione e gestione incontri con Associazioni del territorio

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
Materiale di cancelleria Etichette e timbri Tessere Reggilibri Nuovi libri Manuale Deway Tavoli, sedie, scaffali Carrello porta libri Mobiletti Foglia A4 e A3	Gestione della biblioteca
Materiale per laboratori (poster, pennarelli, colla, carte colorate, forbici, scotch, tempere e pennelli). Materiale di cancelleria (buste, cartoncini, risme di fogli bianchi).	Incontri Nati Per Leggere e promozione della lettura

SEDE 5. DOGLIANI

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
Nr. 2 pc portatili con connessione a internet, 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	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)

pc. Nr. 1 telefono e fax. Nr. 1 fotocopiatore. Nr. 1 scanner. Wifi.	
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
2 pc portatili con connessione a internet con 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 scanner. Nr.1 cellulare.	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca.

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
nr.1 sala conferenze nr.1 sala lettura	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito).
nr.1 sala conferenze nr.1 salone dell'oratorio nr.2 tensostrutture del Festival della Tv + sala stampa e spazio accoglienza ospiti	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione.
nr1 sala lettura	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca.

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
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, scaffali Carrello porta libri	Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito).

Mobiletti Foglia A4 e A3i	
Materiale per laboratori (poster, pennarelli, colori a dita, colla, carte colorate, forbici, scotch, pennelli). Materiale di cancelleria (buste, cartoncini, risme di fogli bianchi). Tavoli, sedie, cuscini per incontri all'esterno.	Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione.
Materiale di cancelleria.	Utilizzo di strumenti diversi per potenziare la conoscenza della biblioteca.

SEDE 6. GARESSIO

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
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**
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
1 area di postazione di prestito a servizio dell'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**
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
Cancelleria	Gestione della Biblioteca e dell'Archivio Storico
Etichette e timbri	
Espositori	
Tavoli e sedie	
Reggilibri	
Tessere	
Cancelleria specifica per i laboratori	Realizzazione eventi o incontri che riguardano la Biblioteca, il Museo e la Pinacoteca
Tavoli e sedie	

SEDE 7. MANTA

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
1 PC con connessione internet, pacchetto window e programma della biblioteca	Gestione della servizio biblioteca
1 stampante a colori	Realizzazione eventi e incontri
1 scanner	Gestione della servizio biblioteca
1 fotocopiatore	Gestione della servizio biblioteca
1 videoproiettore	Realizzazione eventi e incontri
1 impianto di amplificazione	Realizzazione eventi e incontri

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
1 sala lettura per bambini e ragazzi	Gestione del servizio biblioteca
1 sala lettura per adulti	Gestione del servizio biblioteca
1 sala con giochi per bambini	Gestione del servizio biblioteca
1 sala per laboratori	Realizzazione eventi ed incontri
1 sala incontri	Realizzazione eventi ed incontri
Chiesa di Santa Maria del Monastero	Realizzazione eventi ed incontri

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
Cancelleria	Gestione del servizio biblioteca e realizzazione eventi ed incontri
Espositori	Gestione del servizio biblioteca e realizzazione eventi ed incontri
Tavoli, sedie e palco	Gestione del servizio biblioteca e realizzazione eventi ed incontri

SEDE 8. VERZUOLO

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
n. 1 videoproiettore n. 1 lettore dvd n. 15 griglie per affissione materiale n. 1 maxischermo per videoproiezione n. 3 microfoni n. 1 mixer n. 1 impianto di amplificazione n. 1 lettore VHS CD DVD	Realizzazione iniziative culturali specifiche per diversi livelli di età
n. 3 posizioni PC con accesso ad internet n. 1 fotocopiatrice e stampante a colori n. 1 scanner n. 1 stampante	Migliorare la comunicazione delle iniziative e dei nuovi acquisti

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
n. 2 sale polivalenti (800 e 200 posti) n. 1 sala di lettura presso la sala ragazzi della biblioteca n. 20 postazioni lettura in biblioteca	Promozione e diffusione culturale e libraria

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
Software per agire all'interno della base dati libraria (Biblio2000) Pacchetto Microsoft Office (videoscrittura, fogli di calcolo, database ecc...) Materiale di cancelleria	Gestione della biblioteca - Iscritti al prestito
Tavoli e sedie per incontri all'esterno Palco	Iniziative culturali specifiche per i diversi livelli di età
Pagine dedicate sui vari social network Sito internet	Aumento degli utenti che si informano sulle attività della biblioteca attraverso facebook e social network

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:
a) Attestato di partecipazione al progetto di Servizio Civile rilasciato dall'ente proponente Provincia di Cuneo
b) 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 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, uno ad inizio e uno a 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:

- **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;

- **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;
- **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;
- **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.
- **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
- **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.
- **forme di cittadinanza**: forme concrete di partecipazione individuali e collettive in un'ottica di cittadinanza attiva. Volontariato, cooperazione sociale, promozione sociale, impegno civile.
- **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.
- **la rappresentanza dei volontari in servizio civile:** le elezioni dei rappresentanti come possibilità concreta di partecipare attivamente e assumere un comportamento responsabile.
- **presentazione dell'ente:** cosa significa inserirsi in una organizzazione; caratteristiche, modalità organizzative e operative dell'ente in cui si presta servizio civile
- **il lavoro per progetti:** quali elementi caratterizzano un progetto, cosa significa lavorare per progetti, l'importanza del lavoro di squadra;
- **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 Cuneo).
- **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.
- **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.
- 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:
in proprio, presso l'ente con formatori dell'ente;
affidata ad altri soggetti terzi.

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

COGNOME e NOME	LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA
Ribotta Davide	Pinerolo	26/03/1982
Besso Rinella	Bagnolo P.te	22/06/1965
Bechis Lorena	Carignano (TO)	06/08/1973
Savoretto Cristiano	Torino	27/04/1970
Piola Claudia	Cuneo	19/01/1980
Sarale Daniela	Cuneo	05/11/1965
Collino Federica	Cuneo	16/06/1990
Luciano Patrizia	Ceva (CN)	19/06/1958
Gonella Giorgio	Ceva (CN)	09/11/1958
Garelli Mara	Ceva (CN)	18/03/1981
Grosso Enrico	Ceva (CN)	26/07/1982
Porasso Monica	Bra (CN)	14/05/1976
Tovoli Davide	Milano	17/01/1970
Mariani Federica	Susa (TO)	19/12/1972
Bolmida Silvia	Monforte d'Alba (CN)	17/08/1956
Salvatico Fabrizio	Cuneo	25/10/1961
Arioli Gianni	Busto Arsizio (VA)	09/11/1943
Chiappa Carla	Ceva (CN)	22/03/1975
Conte Loredana	Saluzzo (CN)	02/05/1961
Pagliero Renato	Saluzzo (CN)	04/03/1962
Trucco Daniele	Fossano (CN)	06/05/1967
Ponzo Diego	Saluzzo (CN)	12/08/1979
Peruzzi Gabriella	Cuneo	07/12/1974
Quaglia Mattia	Cuneo	23/04/1987

38)Competenze specifiche del/i formatore/i:

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	**Grosso Enrico** (CEVA)	GROSSO ENRICO Laurea in ingegneria ambientale, lavora presso Alstom Ferroviaria SpA di Savigliano dove si occupa di analisi dei rischi aziendali in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

		Savoretto Cristiano (BARGE)	SAVORETTO CRISTIANO: Laurea in ingegneria ambientale, lavora presso il Comune di Barge come Resp. Area Sviluppo Sostenibile del Territorio. E' esperto in Disaster Management, possiede la qualifica come coordinatore per la sicurezza
		Tovoli Davide (DOGLIANI) (BAGNOLO) (BORGO SAN DALMAZZO) (MANTA) (VERZUOLO)	TOVOLI DAVIDE: Laurea in ingegneria ambientale, si occupa di sicurezza ed igiene del lavoro per molti Comuni della Provincia di Cuneo
		Arioli Gianni (GARESSIO)	ARIOLI GIANNI: Laurea in ingegneria meccanica, dal 1996 lavora per la S.E.A.CQ. s.a.s. che si occupa di sicurezza nei luoghi di lavoro. E' Responsabile del Servzio di Prevenzione e Protezione per molti Enti
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	**Besso Rinella** (BAGNOLO)	BESSO RINELLA: 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).
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	**Bechis Lorena** (BARGE)	BECHIS LORENA: Laurea in Giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Torino. E' Vice Segretaria del Comune di Barge dal 2011 ed è la Responsabile del Servizio Bibliotecario presso Il Comune di Barge. Ha esperienza nella gestione della biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	**Sarale Daniela** (BORGO SAN DALMAZZO)	SARALE DANIELA: Laurea in Amministrazione aziendale e consulenza del lavoro presso l'Università degli Studi di Torino. Attestato di specializzazione in "Aiuto bibliotecario" conseguito presso l'Agenzia Formativa CSEA di Fossano per conto della Regione Piemonte.

			E' direttrice della biblioteca dal 2014 e contemporaneamente OLP.
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	**Luciano Patrizia** (CEVA)	LUCIANO PATRIZIA: 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.
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	**Bolmida Silvia** (DOGLIANI)	BOLMIDA SILVIA: Laurea in giurisprudenza conseguita all'Università di Torino. Segretario Generale del Comune di Dogliani.
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	**Salvatico Fabrizio** (GARESSIO)	SALVATICO FABRIZIO Laurea in Scienze Politiche conseguita presso l'Università degli Studi di Torino e Segretario Comunale dei Comuni di Garessio, Villanova Mondovì, Roccaforte Mondovì e Frabosa Sottana
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	**Pagliero Renato** (MANTA)	PAGLIERO RENATO Diploma di maturità classica. Dipendente del comune di Manta in qualità di responsabile dei servizi amministrativi e finanziari
Avvio del servizio Propedeutico a tutte le attività	La normativa sugli enti locali	**Quaglia Mattia** (VERZUOLO)	QUAGLIA MATTIA: Laurea magistrale in Scienze Giuridiche per Amministrazioni Pubbliche e Private conseguita presso l'Università di Torino. Assessore alle attività produttive del Comune di Verzuolo.
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni Principi di biblioteconomia	**Ribotta Davide** (BAGNOLO)	RIBOTTA DAVIDE: Laurea di primo livello in Scienze del Turismo Alpino. Dal 2014 lavora per il Comune di Bagnolo P.te occupandosi della biblioteca e della promozione culturale in tale territorio organizzando eventi anche in collaborazione con altri enti.
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli	**Piola Claudia** (BARGE)	PIOLA CLAUDIA: Laurea in Lettere Moderne conseguita presso l'Università degli Studi di Torino. Attestato di Specializzazione "Bibliotecario" conseguito presso l'Agenzia Formativa

	comuni Principi di biblioteconomia		CSEA di Fossano per conto della Regione Piemonte. Ha esperienza nella gestione delle biblioteche. Lavora nel settore delle biblioteche dal 2005.
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni Principi di biblioteconomia	**Sarale Daniela** (BORGO SAN DALMAZZO)	SARALE DANIELA: Laurea in Amministrazione aziendale e consulenza del lavoro presso l'Università degli Studi di Torino. Attestato di specializzazione in "Aiuto bibliotecario" conseguito presso l'Agenzia Formativa CSEA di Fossano per conto della Regione Piemonte.
		Collino Federica (BORGO SAN DALMAZZO)	COLLINO FEDERICA: Laurea in Lettere presso l'Università degli Studi di Torino. Dopo aver prestato servizio civile collabora ancora con la biblioteca di Borgo San Dalmazzo. Organizza ed è responsabile di "Estate ragazzi" a San Rocco Castagnaretta presso il centro diurno "La Cascina"
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni Principi di biblioteconomia	**Gonella Giorgio** (CEVA)	GONELLA GIORGIO: Diploma Magistrale, esperienza pluridecennale nella gestione della Biblioteca Civica e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
		Garelli Mara (CEVA)	GARELLI MARA: 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)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni Principi di biblioteconomia	**Porasso Monica** (DOGLIANI)	PORASSO MONICA: 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.
Gestione della	Presentazione del Sistema	**Chiappa Carla**	CHIAPPA CARLA:

biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni Principi di biblioteconomia	(GARESSIO)	Laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione conseguita presso l'Università degli Studi di Torino gestisce da anni la biblioteca comunale e le attività di promozione culturale nel Comune di Garessio
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni Principi di biblioteconomia	**Conte Loredana** (MANTA)	CONTE LOREDANA 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
Gestione della biblioteca (prestito librario e iscritti al prestito)	Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione) L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni Principi di biblioteconomia	**Ponzo Diego** (VERZUOLO)	PONZO DIEGO Laureato in Discipline Musicali con una tesi di Biblioteconomia e Archivistica Musicale si occupa di ricerca musicologica. Docente di educazione musicale nelle scuole, si occupa di organizzazione di eventi culturali e musicali. Dal 2003 gestisce la biblioteca comunale di Verzuolo e collabora all'organizzazione di eventi culturali e musicali sul territorio.
		Trucco Daniele (VERZUOLO)	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 di Verzuolo e ha curato il riordino di archivi bibliotecari nel saluzzese.
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, anziani, immigrati, target erudito e scolarizzato).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	**Ribotta Davide** (BAGNOLO)	RIBOTTA DAVIDE: Laurea di primo livello in Scienze del Turismo Alpino. Dal 2014 lavora per il Comune di Bagnolo P.te occupandosi della biblioteca e della promozione culturale in tale territorio

			organizzando eventi anche in collaborazione con altri enti.
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, anziani, immigrati, target erudito e scolarizzato).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	**Piola Claudia** (BARGE)	PIOLA CLAUDIA: Laurea in Lettere Moderne conseguita presso l'Università degli Studi di Torino. Attestato di Specializzazione "Bibliotecario" conseguito presso l'Agenzia Formativa CSEA di Fossano per conto della Regione Piemonte. Ha esperienza nella gestione delle biblioteche. Lavora nel settore delle biblioteche dal 2005.
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, anziani, immigrati, target erudito e scolarizzato).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	**Sarale Daniela** (BORGO SAN DALMAZZO)	SARALE DANIELA: Laurea in Amministrazione aziendale e consulenza del lavoro presso l'Università degli Studi di Torino. Attestato di specializzazione in "Aiuto bibliotecario" conseguito presso l'Agenzia Formativa CSEA di Fossano per conto della Regione Piemonte.
		Collino Federica (BORGO SAN DALMAZZO)	COLLINO FEDERICA: Laurea in Lettere presso l'Università degli Studi di Torino. Dopo aver prestato servizio civile collabora ancora con la biblioteca di Borgo San Dalmazzo. Organizza ed è responsabile di "Estate ragazzi" a San Rocco Castagnaretta presso il centro diurno "La Cascina"
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, anziani, immigrati, target erudito e scolarizzato).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	**Gonella Giorgio** (CEVA)	GONELLA GIORGIO: Diploma Magistrale, esperienza pluridecennale nella gestione della Biblioteca Civica e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
		Garelli Mara (CEVA)	GARELLI MARA: 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.
Iniziative volte a far partecipare specifiche	La relazione con particolari tipologie di utenza	**Porasso Monica** (DOGLIANI)	PORASSO MONICA: Laurea in lettere moderne

fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, anziani, immigrati, target erudito e scolarizzato).	Organizzazione e programmazione di eventi culturali		con Specializzazione regionale in bibliotecario. Bibliotecario dal 2002 presso la Biblioteca "L. Einaudi", responsabile settore turismo e cultura. Realizzazione di incontri e di attività di animazione culturale. Organizzazione di eventi e di manifestazioni.Cura della logistica del Festival della Tv e dei nuovi media. Gestione ufficio stampa. Organizzazione di Corsi e unitre. Attività di animazione presso il museo storico archeologico Giuseppe Gabetti e il Museo Luigi Einaudi
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, anziani, immigrati, target erudito e scolarizzato).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	**Chiappa Carla** (GARESSIO)	CHIAPPA CARLA: Laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione conseguita presso l'Università degli Studi di Torino gestisce da anni la biblioteca comunale e le attività di promozione culturale nel Comune di Garessio
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, anziani, immigrati, target erudito e scolarizzato).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	**Conte Loredana** (MANTA)	CONTE LOREDANA: 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
Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es. bambini, ragazzi, adulti, anziani, immigrati, target erudito e scolarizzato).	La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali La relazione con particolari tipologie di utenza Organizzazione e programmazione di eventi culturali	**Ponzo Diego** (VERZUOLO)	PONZO DIEGO Laureato in Discipline Musicali con una tesi di Biblioteconomia e Archivistica Musicale si occupa di ricerca musicologica. Docente di educazione musicale nelle scuole, si occupa di organizzazione di eventi culturali e musicali. Dal 2003 gestisce la biblioteca comunale di Verzuolo e collabora all'organizzazione di eventi culturali e musicali sul territorio.

		Trucco Daniele (VERZUOLO)	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 di Verzuolo e ha curato il riordino di archivi bibliotecari nel saluzzese.
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Ribotta Davide** (BAGNOLO)	RIBOTTA DAVIDE: Laurea di primo livello in Scienze del Turismo Alpino. Dal 2014 lavora per il Comune di Bagnolo P.te occupandosi della biblioteca e della promozione culturale in tale territorio organizzando eventi anche in collaborazione con altri enti.
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Piola Claudia** (BARGE)	PIOLA CLAUDIA: Laurea in Lettere Moderne conseguita presso l'Università degli Studi di Torino. Attestato di Specializzazione "Bibliotecario" conseguito presso l'Agenzia Formativa CSEA di Fossano per conto della Regione Piemonte. Ha esperienza nella gestione delle biblioteche. Lavora nel settore delle biblioteche dal 2005.
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Sarale Daniela** (BORGO SAN DALMAZZO)	SARALE DANIELA: Laurea in Amministrazione aziendale e consulenza del lavoro presso l'Università degli Studi di Torino. Attestato di specializzazione in "Aiuto bibliotecario" conseguito presso l'Agenzia Formativa CSEA di Fossano per conto della Regione Piemonte.

		Collino Federica (BORGO SAN DALMAZZO)	COLLINO FEDERICA: Laurea in Lettere presso l'Università degli Studi di Torino. Dopo aver prestato servizio civile collabora ancora con la biblioteca di Borgo San Dalmazzo. Organizza ed è responsabile di "Estate ragazzi" a San Rocco Castagnaretta presso il centro diurno "La Cascina"
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Gonella Giorgio** (CEVA)	GONELLA GIORGIO: Diploma Magistrale, esperienza pluridecennale nella gestione della Biblioteca Civica e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio.
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Garelli Mara** (CEVA)	GARELLI MARA: 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.
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Mariani Federica** (DOGLIANI)	MARIANI FEDERICA: 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. Dal 2012 direttrice organizzativa e creatrice del Festival della TV e dei Nuovi media e dell'Ulissefest.
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Chiappa Carla** (GARESSIO)	CHIAPPA CARLA: Laurea triennale in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione conseguita presso l'Università degli Studi di Torino gestisce da anni la biblioteca comunale e le attività di promozione culturale nel Comune di Garessio
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Conte Loredana** (MANTA)	CONTE LOREDANA: Laurea in Servizi Sociali Responsabile della biblioteca di Manta. Pluriennale esperienza nella

iniziative culturali			gestione della biblioteca e nell'organizzazione e gestione di iniziative culturali sul territorio
Curare la comunicazione e la promozione dei servizi offerti dalle biblioteche e delle iniziative culturali	L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	**Peruzzi Gabriella** (VERZUOLO)	PERUZZI GABRIELLA: Laurea specialistica in Relazioni Pubbliche e Reti Mediali. Esperienza lavorativa pluriennale in ufficio stampa e nella gestione di siti internet

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:

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. Principi di biblioeconomia	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 librario e iscritti al prestito) Iniziative volte a far partecipare specifiche fasce della popolazione (per es anziani, bambini e ragazzi).	Organizzazione e programmazione di eventi culturali	L'organizzazione di manifestazioni culturali in ambito locale. 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	Grosso Enrico Arioli Gianni Savoretto Cristiano Tovoli Davide
La normativa sugli enti locali	2	Besso Rinella Bechis Lorena Sarale Daniela

		Luciano Patrizia Bolmida Silvia Salvatico Fabrizio Pagliero Renato Quaglia Mattia
Presentazione del Sistema Bibliotecario (funzionamento ed organizzazione)	16	Ribotta Davide Piola Claudia Sarale Daniela Collino Federica Gonella Giorgio Garelli Mara Porasso Monica Chiappa Carla Conte Loredana Trucco Daniele Ponzo Diego
L'organizzazione ed il funzionamento della biblioteca nei piccoli comuni. Principi di biblioeconomia	16	Ribotta Davide Piola Claudia Sarale Daniela Collino Federica Gonella Giorgio Garelli Mara Porasso Monica Chiappa Carla Conte Loredana Trucco Daniele Ponzo Diego
La relazione con particolari tipologie di utenza	12	Ribotta Davide Piola Claudia Sarale Daniela Collino Federica Gonella Giorgio Garelli Mara Porasso Monica Chiappa Carla Conte Loredana Trucco Daniele Ponzo Diego
Organizzazione e programmazione di eventi culturali	14	Ribotta Davide Piola Claudia Sarale Daniela Collino Federica Gonella Giorgio Garelli Mara Porasso Monica Chiappa Carla Conte Loredana Trucco Daniele Ponzo Diego
L'utilizzo della multimedialità nella gestione della biblioteca e di nuovi canali di comunicazione con l'utenza	8	Ribotta Davide Piola Claudia Sarale Daniela Collino Federica Gonella Giorgio Garelli Mara Mariani Federica Chiappa Carla Conte Loredana 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

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.

(Allegato 1)

Cuneo, li 20 novembre 2017

Il responsabile del Servizio Civile Nazionale dell'Ente, dott.ssa Maria Maddalena Mondino