



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO:

Anim...azione in biblioteca e sul territorio

SETTORE E AREA DI INTERVENTO

Educazione e promozione culturale, paesaggistica, ambientale, del turismo sostenibile sociale e dello sport

DURATA DEL PROGETTO:

12 MESI

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

OBIETTIVO GENERALE Valorizzare le Biblioteche quali soggetti di aggregazione sociale e culturale del territorio.

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORI	RISULTATI ATTESI
Potenziare le attività di promozione alla lettura e gli eventi per le fasce d'età scolare e pre-scolare	<p>1) Numero di appuntamenti calendarizzati di letture e presentazione presso l'asilo nido e le scuole di ogni ordine e grado</p> <p>2) Numero di attività di promozione alla lettura organizzate presso le biblioteche e rivolte alle fasce di età scolare e pre-scolare</p> <p>3) Incontri di lettura nell'ambito del progetto Nati per Leggere</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza Monferrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumentare da 2 a 3 appuntamenti mensili • Aumentare da 2 a 4 appuntamenti mensili • Potenziare le letture già in essere <p>Biblioteca Popolare di Govone:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Passare da 1 a 2 laboratori didattici per la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado durante l'anno scolastico. • Creare 1 attività nuova di lettura • Potenziare l'attività con l'ausilio di nuovi operatori formati alla lettura per i più piccoli. <p>Biblioteca civica di Mondovì:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare 2-3 visite guidate • Creare 2 attività • Potenziare le letture già in essere <p>Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creare 1 visita guidata

		<ul style="list-style-type: none"> • Creare 1 attività • Potenziare le letture già in essere <p>Biblioteca Comunale di Cocconato</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumentare da 3 a 4 appuntamenti mensili • Creare 2 attività <p>3) Potenziare gli incontri di lettura già in programma</p>
Creare/implementare attività/percorsi/eventi volti a prevenire situazione di solitudine, frequenti in particolare in persone della terza età	Numero di attività /percorsi/eventi rivolti alla popolazione anziana	<p>Biblioteca Civica di Nizza Monferrato Attualmente non realizzati ma si intende attivare momenti di incontro e confronti su tematiche rivolte in particolare alle persone anziane o disadattate con esperti del settore</p> <p>Biblioteca Popolare di Govone: Gli incontri di lettura presso la "Pia Casa di Riposo San Carlo" ad oggi sono saltuari ma si pensa di poter destinare un giorno fisso alla settimana. Inoltre si pensa di poter creare un'attività di consegna diretta dei libri della biblioteca agli ospiti della casa di riposo.</p> <p>Biblioteca civica di Mondovì Creare 4-5 attività dedicate alla terza età in collaborazione con i Centri Anziani cittadini.</p> <p>Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti: Creare un evento ogni bimestre</p> <p>Biblioteca Comunale di Cocconato Con questo progetto verrà implementata l'attività della "Biblioteca Mobile " per la consegna diretta dei libri agli ospiti della Casa di Riposo "Serra". Si pensa con cadenza quindicinale. Creare almeno 4 - 5 attività dedicate alla terza età</p>
Potenziare la comunicazione e la promozione dell'attività ordinaria, del patrimonio culturale e dei servizi svolti dalle biblioteche	<p>1)Numero di post volti alla promozione e pubblicizzazione tramite social network dell'attività della Biblioteca e degli eventi culturali organizzati dall'ente</p> <p>2)Numero di avvisi pubblicati sui siti istituzionali</p> <p>3)Numero di comunicati stampa su giornali locali e su testate on line</p> <p>4) numero di iniziative volte a promuovere le attività della biblioteca e gli eventi culturali organizzati sul territorio in collaborazione con gli enti coinvolti</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza M.to</p> <p>1) n. 15 post mensili 2) n. 2 avvisi per evento 3) n. 3 per evento 4) Aumentare il numero degli eventi culturali rivolti ai giovani e agli anziani</p> <p>Biblioteca Popolare di Govone:</p> <p>1)Si rende necessaria la creazione di una pagina facebook della biblioteca ad oggi inesistente. 2)Aumentare del 10% il numero di avvisi e notizie pubblicati sui siti istituzionali. 3)Raggiungere almeno 5 testate in più per la diffusione dei comunicati stampa</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilizzando i documenti di archivio e i libri antichi presenti nella biblioteca, realizzazione dei testi di 2 cartelloni informativi che riguardano la storia del parco e del roseto di rose antiche; realizzazione di 2 testi da inserire nella APP informativa utilizzata per la visita all'interno del Castello Reale di Govone. Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti coinvolti <p>Biblioteca civica di Mondovì:</p>

		<p>1) Creazione di pagine sui social network 2) Aumento del 20% del numero di avvisi di eventi/notizie e aumento dell'utenza raggiunta, contemplando anche il rifacimento della sezione dedicata alla Biblioteca Civica 3) Aumento del 20% del numero di comunicati stampa. 4) Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti coinvolti.</p> <p>Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti: 1) Potenziamento del 20% dei post sui social network 2) Aumento del 20% del numero di avvisi di eventi/notizie e aumento dell'utenza raggiunta. 3) Aumento del 20% del numero di comunicati stampa. 4) Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti coinvolti</p> <p>Biblioteca Comunale di Cocconato 1) Creazione di pagine sui social network della Biblioteca oggi inesistenti 2) Aumentare del 10% il numero di avvisi e notizie pubblicati sui siti istituzionali. 3) Almeno 4 testate per i comunicati stampa 4) Pubblicizzare almeno 3 iniziative in collaborazione con gli enti proponenti</p>
<p>Migliorare le modalità di gestione/organizzazione dei servizi offerti dalle Biblioteche e degli archivi storici comunali</p>	<p>1) Fascia oraria di apertura 2) Numero di utenti iscritti al prestito 3) Numero di prestiti 4) n. volumi del patrimonio librario caricati nel Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.)</p>	<p>Biblioteca Civica di Nizza M.to 1) Assicurare un giorno settimanale di apertura dell'Archivio Storico 2) Aumentare il numero di utenti della fascia giovanile (15 – 29 anni) 3) Aumentare il numero di prestiti del 5% 4) Aumento di volumi da inserire nel SNB n. 2.500</p> <p>Biblioteca Popolare di Govone: 1) Apertura 1 giorno alla settimana dell'archivio storico del Comune di Govone 2) Aumentare del 10% gli utenti iscritti al prestito 3) Aumentare del 10% il numero dei prestiti annui</p> <p>Biblioteca civica di Mondovi 1) Aumento del 10% delle iscrizioni 2) Aumento del 10% dei prestiti</p> <p>Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti: 1) Aumentare del 10% gli utenti iscritti al prestito 2) Aumentare del 10% il numero dei prestiti annui</p> <p>Biblioteca Comunale di Cocconato 1) Aumentare l'orario di apertura di un giorno alla settimana 2) Aumentare del 20% gli utenti iscritti al prestito</p> <p>3) Aumentare del 20% il numero dei prestiti annui La Biblioteca di Cocconato non ha volumi caricati al sistema Bibliotecario Nazionale</p>

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

- Partecipazione all'incontro di accoglienza e benvenuto alla presenza del Sindaco, delle autorità del Comune di Asti e dell'O.L.P.;
- Partecipazione al percorso di formazione generale, che li aiuterà ad inserirsi nel ruolo, in quell'occasione conosceranno anche il tutor di riferimento;
- Inserimento nelle sedi di attuazione nella quali verranno affiancati dall'OLP; conosceranno il personale, i responsabili, gli spazi e le risorse della sede con l'intento di conoscere le modalità di lavoro.
- Partecipazione al percorso di formazione specifica;
- Affiancamento all'O.L.P. e graduale inserimento all'interno dei percorsi previsti;
- Partecipazione a spazi specifici di riflessione per concordare con l' O.L.P. le singole attività da svolgere, mansioni, orario, calendario e quant'altro sarà ritenuto indispensabile ai fini della verifica del servizio svolto precisando che le modifiche potranno avvenire anche in corso d'opera. Verrà così scritto e controfirmato dall'OLP e dall'OV il patto di servizio che verrà inviato all'ufficio del servizio civile dell'ente capofila per la controfirma

Attività del progetto

Al di là delle singole attività portate avanti dai volontari nelle singole sedi (sotto elencate), sono previste attività di collaborazione tra le sedi quali:

- La partecipazione dei volontari a uno o più eventi realizzati nei comuni aderenti;
- La promozione di tutte le attività a rilevanza interterritoriale sui social network e sui siti istituzionali.

Tali azioni prevedono relazioni e confronti continuative nel tempo di confronto tramite contatti telefonici e comunicazioni via e-mail più la partecipazione ad eventuali riunioni organizzative previste dai vari eventi.

Biblioteca Civica di Nizza Monferrato

Animazione culturale:

- Affiancamento nei contatti con i referenti scolastici e con i responsabili delle strutture per anziani e ospedaliere e nel sopralluogo per concordare gli interventi di lettura
- Selezione di testi idonei, predisposizione di bibliografie e pianificazione modalità di realizzazione;
- Collaborazione alle attività di letture e presentazione di novità editoriali con momenti di interazione, di ascolto e di discussione reciproca;
- Raccolta materiale sulle tematiche individuate per la realizzazione di brevi firmati dedicati alla vita quotidiana, all'attualità e rievocazione di momenti storici;
- Creazione di un catalogo di libri da mettere a disposizione dell'utenza per la realizzazione della "Biblioteca Itinerante";
- Gestione servizio "Biblioteca itinerante": contatti con responsabili delle strutture per accordi e calendarizzazione degli accessi;
- Supporto agli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in biblioteca;
- Organizzazione visite di classi scolastiche alla Biblioteca
- Preparazione testi per realizzazione momenti di lettura per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria in collaborazione con i volontari delle associazioni culturali del territorio
- Collaborazione nell'organizzazione del progetto Nati per Leggere

Valorizzazione e promozione culturale

- Assistenza al personale nell'ideazione, organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali;

- Affiancamento nell'aggiornamento del sito web e co-gestione dei social- network della Biblioteca;
- Contribuzione alla promozione con la distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio;
- Collaborazione con il personale dipendente per consentire l'apertura al pubblico settimanale dell'Archivio Storico
- Aggiornamento e rinnovo di settori specifici della Biblioteca, coadiuvando i bibliotecari nel lavoro organizzativo nella gestione delle attività legati alla circolazione libraria con le altre biblioteche;
- Supporto nell'attività di caricamento testi nel Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.)

Biblioteca Popolare di Govone

Animazione culturale

Potenziamento delle attività di promozione alla lettura e gli eventi per le fasce d'età scolare e pre-scolare

- Fase A: Progettazione dei percorsi di lettura (es. selezione di testi idonei, predisposizione di bibliografie e modalità di realizzazione) in collaborazione con gli insegnanti; (2 mesi)
- Fase B: Gestione dell'attività di prestito e catalogazione dei libri e supporto per gli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in biblioteca
- Supporto in occasione della visita della Biblioteca da parte delle classi scolastiche e/o della cittadinanza;
- Preparazione testi per realizzazione momenti di lettura presso la Civica Biblioteca per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria
- Collaborazione nell'organizzazione del progetto Nati per Leggere (mesi 9)
- Fase C: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1 mese)

Implementazione di attività/percorsi/eventi rivolti alla terza età

- Fase A: Contatti con responsabili della locale casa di riposo per accordi e calendarizzazione degli accessi (1 mese)
- Fase B: Attività di letture e presentazione di novità editoriali;
- Creazione di un catalogo di libri da mettere a disposizione dell'utenza della locale casa di riposo.
- Gestione del servizio di prestito libri: (10 mesi)
- Fase C: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1 mese)

Valorizzazione e promozione culturale

Comunicazione e promozione del patrimonio culturale

- Fase A: Realizzazione della pagina facebook della biblioteca;(2 mesi)
- Fase B: Ricerca documenti di archivio da utilizzare per la App; (2 mesi)
- Fase C: Ricerca di documenti per i tabelloni informativi da sistemare nel parco e nel roseto del castello. (2 mesi)

- Fase D: Realizzazione dei testi per la App (2 mesi)
- FASE E: Realizzazione dei testi per i tabelloni (2 mesi)
- FASE F: Campagna informativa su web, pagina facebook della biblioteca e altri canali pubblicitari (1 mese)
- FASE G: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1 mese)

Miglioramento delle modalità di gestione/organizzazione dei servizi offerti dalle Biblioteche e degli archivi storici comunali

- FASE A.: Conoscenza della struttura organizzativa della Biblioteca, delle sue funzioni, del patrimonio librario e dei supporti informatici utilizzati (1 mese)
- - FASE B: Corso di trattamento catalografico dei libri (1 mese)
- - FASE C: Affiancamento volontari nella gestione della Biblioteca, creazione di schede libro; realizzazione di programma di controllo periodico della collocazione fisica dei libri (9 mesi)
- - FASE D: Analisi finale di valutazione delle azioni realizzate (1 mese)

Biblioteca Civica di Mondovì

Animazione culturale:

- Affiancamento nei contatti con i referenti scolastici e con i responsabili delle strutture per anziani e ospedaliere e nel sopralluogo per concordare le attività.
- Collaborazione alle visite guidate;
- Saper gestire in parziale autonomia gli incontri con le scolaresche e con le case di riposo, definendo le loro eventuali trasferte;
- Attività di coordinamento dei gruppi di lettura dedicati agli over 65;
- Supporto agli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in Biblioteca;
- Preparazione testi per realizzazione momenti di lettura per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria in collaborazione con i volontari delle associazioni culturali del territorio;
- Collaborazione nell'organizzazione del progetto Nati per Leggere;

Valorizzazione e promozione culturale

- Assistenza al personale nell'ideazione, organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali;
- Affiancamento nell'aggiornamento della sezione del sito web comunale dedicato alla biblioteca;
- Co-gestione dei social network della Biblioteca;
- Contribuzione alla promozione con la distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio;
- Supporto nella ricognizione delle raccolte librarie;
- Supporto nella gestione del prestito informatizzato, mediante utilizzo dell'applicativo SBNweb.
- Assistere gli utenti nelle ricerche bibliografiche e introdurli nella nuova risorsa MLOL;
- Partecipazione alla promozione della comunicazione degli eventi organizzati;

Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti

Animazione culturale:

- Affiancamento nei contatti con i referenti scolastici e con i responsabili delle strutture per Casa di Riposo o eventuali altre strutture e nel sopralluogo per concordare gli interventi di lettura
- Selezione di testi idonei, predisposizione di bibliografie e pianificazione modalità di realizzazione;
- Collaborazione alle attività di letture e presentazione di novità editoriali con momenti di interazione, di ascolto e di discussione reciproca;
- Creazione di un catalogo di libri da mettere a disposizione dell'utenza per la realizzazione della "Biblioteca Itinerante";
- Gestione servizio "Biblioteca itinerante": contatti con responsabili delle strutture per accordi e calendarizzazione degli accessi;
- Supporto agli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in biblioteca;
- Organizzazione visite di classi scolastiche alla Biblioteca
- Preparazione testi per realizzazione momenti di lettura per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria in collaborazione con i volontari delle associazioni culturali del territorio
- Collaborazione nell'organizzazione del progetto Nati per Leggere

Valorizzazione e promozione culturale

- Assistenza al personale nell'ideazione, organizzazione e gestione di attività ed eventi culturali;
- Aggiornamento e Co-gestione dei social- network della Biblioteca;
- Contribuzione alla promozione con la distribuzione di materiale pubblicitario sul territorio;
- Aggiornamento e rinnovo di settori specifici della Biblioteca, coadiuvando i volontari della biblioteca nel lavoro organizzativo nella gestione delle attività legati alla circolazione libraria con le altre biblioteche;
- Avvio progetto per caricamento testi nel Sistema Bibliotecario Nazionale (S.B.N.)

Biblioteca Comunale di Cocconato

Animazione culturale

- Presa di coscienza dei progetti predisposti dai docenti delle scuole, conoscere tempistica e modalità per l'organizzazione degli appuntamenti in Biblioteca
- Collaborazione con gli insegnanti dei vari ordini di scuola e con le educatrici del Nido d'Infanzia nella scelta dei testi, nella preparazione di cartellonistica in occasione di letture animate, ad alta voce e di drammatizzazione.
- Supporto agli studenti nelle ricerche scolastiche svolte in biblioteca
- Aiuto ai volontari della Biblioteca per l'allestimento di una sala di studio per gli studenti universitari
- Affiancamento nei contatti con i referenti della Casa di Riposo "E: Serra" per dare corso al progetto della "Biblioteca Mobile" e calendarizzazione dell'attività
- Selezione di testi idonei all'utenza anziana

Valorizzazione e promozione culturale

- Supporto al personale nell'ideazione, progettazione e realizzazione di attività ed eventi

culturali

- Affiancamento nell'attivazione di corsi di informatica, di apicoltura, corsi di formazione (Biblio-botteghe) per lo sviluppo di attività artigianali di antichi mestieri, rivolto ad un pubblico adulto
- Aggiornamento e Co-gestione dei social- network della Biblioteca
- Supporto nella produzione grafica, stampa e distribuzione di materiale informativo, anche tramite posta elettronica, social -network, siti internet per la promozione delle attività e degli eventi nel territorio
- Avvio con i volontari della catalogazione dei libri con supporti informatici
- Affiancamento ai volontari della biblioteca per parziale ampliamento dell'orario di apertura della Biblioteca

Azioni comuni per i volontari a tutti i progetti del programma:

Gli operatori volontari partecipanti al programma “**Sinergie per una valorizzazione partecipata del territorio**” inseriti all’interno dei diversi progetti, in accordo con i loro operatori di progetto, stileranno un questionario base che possa costituire una traccia comune di intervista da somministrare al pubblico fruitore dei musei, biblioteche, teatri, uffici turistici, siti ambientali. Gli OV potranno essere di supporto e offrire il proprio contributo nella realizzazione del questionario. In questo senso, al fine di migliorare la fruizione dei servizi offerti, il confronto con il pubblico diventa una buona prassi ed un buon esempio di cultura partecipata attraverso uno strumento semplice come l’intervista ma allo stesso tempo utile ed a basso costo.

Attività di monitoraggio:

- Partecipazione a spazi specifici di riflessione da concordare con l’ O.L.P. : singole attività da svolgere, di programmazione e coordinamento periodici con l’OLP per la verifica dell’andamento del progetto e il piano concordato degli impegni settimanali.
- Partecipazione agli incontri di tutoraggio per la verifica dell’andamento del progetto e della formazione (generale e specifica)
- Compilazione di questionari per la rilevazione dell’andamento del progetto e delle competenze iniziali

Attività finali:

- Compilazione del questionario sulle competenze acquisite al termine del progetto
- Compilazione di un questionario finale per la valutazione complessiva del progetto e del servizio.
- Collaborazione all’elaborazione di un documento finale (insieme al Comune di Asti e all’OLP) che contenga i dati essenziali sugli esiti del progetto e sull’impiego degli OV.
- Collaborazione nella preparazione, realizzazione e gestione di un seminario/convegno ad Asti aperto a tutti i volontari del programma che potrebbe coinvolgere la Rete regionale contro le discriminazioni

SEDI DI SVOLGIMENTO:

- 1) Biblioteca Civica di Nizza Monferrato
- 2) Biblioteca Popolare di Govone
- 3) Biblioteca Civica di Mondovì
- 4) Biblioteca Comunale di Villanova d’Asti
- 5) Biblioteca Comunale di Cocconato

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI: 10 senza vitto e alloggio

2 POSTI: Biblioteca Civica di Nizza Monferrato
2 POSTI: Biblioteca Popolare di Govone
2 POSTI: Biblioteca Civica di Mondovì
2 POSTI: Biblioteca Comunale di Villanova d'Asti
2 POSTI: Biblioteca Comunale di Cocconato

**EVENTUALI
PARTICOLARI
CONDIZIONI ED
OBBLIGHI DI
SERVIZIO ED
ASPETTI
ORGANIZZATIVI:**

Al volontario in Servizio Civile sono richiesti:

- disponibilità alla flessibilità oraria in occasione di attività/eventi che prevedono la partecipazione serale e/o nei giorni festivi
- disponibilità a spostamenti sul territorio e all'utilizzo del mezzo di servizio ove necessario

▮ ▮

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

REQUISITI OBBLIGATORI:

Possesso del diploma di scuola secondaria di secondo grado e competenze informatiche di base

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Sistema di selezione accreditato e visibile negli allegati

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Verrà rilasciato un attestato specifico dal Consorzio Fòrmati. Inoltre in sinergia con l'ente capofila Comune di Asti titolare della formazione generale e del monitoraggio, la sede di accoglienza titolare della formazione specifica e dello svolgimento del progetto, APL Ente rete, si occuperà dell'attività di tutoraggio con attività propedeutiche alla validazione delle competenze

Riconoscimento crediti e tirocini:
<ul style="list-style-type: none"> Università degli Studi del Piemonte Orientale– Facoltà di scienze Politiche - Corso di laurea in Scienze Sociale – 50 ore pari a 2 CFU per gli iscritti al 2° anno; 100 ore pari a 4 CFU per gli iscritti al 3° anno Polo Universitario Uni-Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive – Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU Polo Universitario Uni-Astiss - Corso di Laurea in Scienze infermieristiche – Stage modulo di 200 ore pari a 8 CFU Modulo di 200 ore pari a 8 CFU
Polo Universitario Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive - Tirocinio modulo di 125 ore pari a 5 CFU

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI				
Modulo formazione	Contenuti	Durata	Luogo	Gestione
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari in progetti di servizio civile	Modulo concernente la formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale	4 ore	Presso le varie sedi di attuazione progetto	individuale
Gestione Servizi della Biblioteca	<p>Normativa regionale in materia di attività culturali e funzionamento delle biblioteche</p> <p>Organizzazione biblioteche</p> <p>Sistema dei prestiti – prestito interbibliotecario</p> <p>Classificazione decimale Dewey e soggettazione</p> <p>Cenni sulla catalogazione libraria informatizzata e sull'utilizzo del SBN Sistema Bibliotecario Nazionale</p> <p>Modalità di ricerca Opac nazionali e locali</p> <p>Conoscenza Opac delle biblioteche digitali</p>	n. 40 ore suddivise in n. 10 moduli da 4 ore di cui n. 4 ore condivise	<p>Biblioteca Astense (4 ore)</p> <p>36 ore presso la sede di Govone</p> <p>36 ore presso la sede di Nizza M.to, Mondovi e Cocconato</p>	<p>Condivisa tra tutti gli enti</p> <p>Condivisa Govone e Villanova</p> <p>Individuale</p>

Strategie di promozione, organizzazione e comunicazione di attività culturali e di animazione di del territorio	Strategie di comunicazione Procedure per organizzazione eventi culturali e di animazione Modalità di promozione tramite i social network	n. 24 ore suddivise in 6 moduli da n. 4 ore	Biblioteca di Govone (4 ore) n. 20 presso la sede di Govone n. 20 ore presso le sedi di Nizza M.to, Mondovì e Cocconato	Condivisa tra tutti gli enti Condivisa Govone e Villanova individuale
Fundraising, crowdfunding e metodi di coinvolgimento della comunità	Progettazione, sviluppo e casi a confronto Tipologie di donatori. Creazione e gestione del Database. Direct Mail, Face to face, Direct Response TV, Telemarketing, Eventi e Digital Fundraising a confronto. Corporate fundraising e fondazioni. Social Media e Crowdfunding: costruire relazioni attraverso l'interazione con la community, multimedia (foto, video, dirette), storytelling, advocacy e tempestività. Strategie e metodi di coinvolgimento della Comunità "Network": il lavoro di rete nella realizzazione di progetti sociali. Esempi virtuosi del monregalese	4 h	Informagiovani Mondovì	Condivisa tra tutti gli enti

<p>TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO</p> <p>SINERGIE PER UNA VALORIZZAZIONE PARTECIPATA DEL TERRITORIO</p>
<p>OBIETTIVI AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili • Ridurre l'ineguaglianza all'interno di e fra le Nazioni • Proteggere, ripristinare e favorire un uso sostenibile dell'ecosistema terrestre • Garantire modelli sostenibili di produzione e di consumo

<p>AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA</p> <p>Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali</p>

SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO

- Durata del periodo di tutoraggio:

3 mesi durante i quali i giovani operatori volontari verranno coinvolti nelle attività individuali e di gruppo finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro

-Ore dedicate:

20 di cui 16 individuali e 4 di gruppo

Il periodo di tutoraggio verrà organizzato per gli ultimi tre mesi del progetto di servizio civile, al fine di garantire la massima efficacia delle attività, finalizzate alla valutazione dell'esperienza, all'orientamento "in uscita" del servizio civile e all'apprendimento e conoscenza degli strumenti idonei per integrare l'esperienza di servizio civile nelle "skills" (competenze) utili per il futuro, lavorativo e/o formativo, di ciascun operatore volontario