

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

**ENTE**

1 *Ente proponente il progetto:*

COMUNE DI ASTI

2 *Codice di accreditamento:*

NZ02190

3 *Albo e classe di iscrizione:*

Albo Regione Piemonte

I

**CARATTERISTICHE PROGETTO**

4 *Titolo del progetto:*

VERSO IL FORO BOARIO – HUB DELLA CULTURA IN SAN DAMIANO D'ASTI

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

E 16 – Attività interculturali

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:*

## ***CONTESTO TERRITORIALE***

San Damiano d'Asti è un Comune di circa 8.500 abitanti, terzo polo più popolato della Provincia di Asti (dopo Nizza e Canelli), il primo per estensione territoriale.

Dal 2015 fa parte dell'Unione di Comuni Terre di Vini e di Tartufi (insieme a Celle Enomondo e Revigliasco), ma non ha interrotto i legami con la precedente comunità che fa gravitare sul paese sandamianese servizi ed abitanti delle vicine Cisterna d'Asti, S. Martino Alfieri, Antignano, Revigliasco, Tigliole, Ferrere, oltre ai confinanti, fuori Provincia, Govone, Priocca e Canale. Gli abitanti che usufriscono dei servizi sandamianesi sono stimabili in 15-18.000 unità che ritrovano nel concentrico - oltre a banche, supermercati, negozi tipici, uffici, cinema - scuole dei 4 gradi.

In particolare:

- 6 sezioni di scuola dell'infanzia statale + 1 scuola dell'infanzia paritaria
- 2 plessi di scuola primaria nel capoluogo + 2 plessi di scuola primaria nelle frazioni
- 1 scuola secondaria di primo grado
- 1 scuola secondaria di secondo grado

Proprio l'attivazione nel 2011 del corso di istruzione superiore per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera (unica nella Provincia di Asti) ha portato nel Paese studenti da ogni parte della Provincia di Asti e oltre la stessa.

Nel Comune è, altresì, presente un polo sportivo composto da due campi da calcio omologati LND, un campo da beach volley, tre palestre, un bocciodromo, due campi da tennis, intorno ai quali gravitano bambini, giovani e adulti, residenti e non.

Nel Comune di San Damiano sono inoltre presenti circa 80 associazioni che svolgono servizi e realizzano eventi in vari ambiti: sociale, culturale, sportivo e di promozione del territorio.

Il Comune interagisce attivamente con le Associazioni del territorio e, per quanto concerne specificatamente il settore culturale, aderisce a:

- Fondazione Biblioteca Astense (Biblioteca Centro Rete)

-ISRAT (Istituto per la Storia della Resistenza e della Società contemporanea di Asti)

- Distretto Paleontologico

Relativamente ai servizi culturali, attualmente le strutture comunali di riferimento sono L'UFFICIO SERVIZI SOCIALI - SCOLASTICI - CULTURALI e L'UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E PROMOZIONE TURISTICA con sede presso il MUNICIPIO – Piazza Libertà 2'.

### ***CONTESTO SETTORIALE:***

**L'UFFICIO SERVIZI SOCIALI SCOLASTICI E CULTURALI** è gestito da n. 1 Responsabile e n. 1 Istruttore Amministrativo.

In ambito culturale l'Ufficio si occupa di:

- stagionale teatrale, in collaborazione l'Associazione SEA delle Colline Alfieri Onlus
- progetti con le Scuole (Progetto Web Radio, Progetto “Il mio successo formativo”, “Scuola Aperta”)
- concorsi artistici : Barber Art e Barbera& Kids
- corsi di italiano per stranieri

Il Responsabile dell'Ufficio è altresì responsabile della BIBLIOTECA COMUNALE “GESUALDO NOSENGO”, attraverso la quale si organizzano ulteriori iniziative a carattere culturale

La Biblioteca Civica “G. Nosengo” di San Damiano d'Asti, fondata nel 1975, aderisce fin dal 1983 al Sistema Bibliotecario Astigiano che ha come Biblioteca Centro Rete la Fondazione Biblioteca Astense. L'orario di apertura è di 26 ore settimanali, distribuite in orario mattutino e pomeridiano, dal lunedì al sabato. Ha una dotazione libraria allo stato attuale, di 7768 volumi, oltre a 2637 libri storici. Tra questi ultimi, spicca in particolare il “Fondo Gardini” che trae il nome dalla vecchia Biblioteca Popolare “Gardini” che ne era in possesso, collegata alla Società Operaia di Mutuo Soccorso, attiva fino al secondo dopoguerra. La parte più recente del patrimonio librario è catalogata in SBN e i libri sono visibili sul sito “Librinlinea”. In collaborazione con la Biblioteca Astense verranno attivati corsi di formazione per l'inserimento in SBN anche del materiale pregresso. La Biblioteca è dotata, altresì di una quindicina tra quotidiani e periodici, in libera consultazione. Nel 2016 i prestiti sono stati n. 1393 e gli utenti attivi erano 1357. L'accesso al prestito è gratuito, previo tesseramento. Sono altresì disponibili due postazioni informatiche con collegamento a Internet

(utilizzate prevalentemente per ricerche scolastiche, ricerca lavoro, compilazione curriculum....)

Oltre alla gestione del patrimonio librario, la Biblioteca si occupa altresì, sotto il coordinamento dell'Ufficio Servizi Sociali Scolastici e Culturali, di attività culturali e di promozione della lettura.

A titolo esemplificativo:

- ✓ Progetto di Book sharing: attivo da due anni, coinvolge enti pubblici e attività commerciali del paese in un'attività di libero scambio di libri denominata “Mettiamo le ali ai nostri libri”
- ✓ Incontri con l'Autore: tra i più recenti, hanno riscosso particolare successo l'incontro del 21/10/2016 con Margherita Asta e Michela Gargiulo autrici del libro “Sola con te in un futuro aprile” (Margherita Asta ha raccontato il suo 2 aprile 1985 quando un'autobomba esplose a Pizzolungo portando via la mamma e i fratelli) e l'incontro del 19/11/2016 con Farhad Bitani, autore del libro “L'ultimo lenzuolo bianco” (il conflitto mediorientale vissuto in prima persona da ex soldato)
- ✓ Concorso Letterario “Felice Daneo” , del quale è stata bandita la XX edizione e che ha visto negli ultimi anni un considerevole incremento del numero di partecipanti provenienti da ogni regione d'Italia
- ✓ Concorso di cortometraggio “Osvaldo Campassi “, del quale è stata bandita la III edizione: un concorso rivolto in particolare ad un pubblico giovane e che si propone di promuovere la cultura e la lettura attraverso l'utilizzo di un'emergente forma d'arte multimediale, quella del book trailer
- ✓ Attività di promozione della lettura: Nati per leggere (attività e incontri di lettura animata per bambini da 0 a 6 anni) e attività specifiche in collaborazione con le scuole di ogni ordine e grado del territorio
- ✓ attività culturali in collaborazione con l'Istituto storico per la resistenza, con l'UTEA con il Comitato Palio e con altre associazioni di volontariato e di promozione sociale de territorio.

Dal 2012, anno in cui la Bibliotecaria dipendente comunale è stata collocata a riposo, non essendo possibile procedere a nuove assunzioni, ci si è avvalsi di personale professionalmente qualificato di Associazioni culturali. Attualmente il servizio è gestito dall'Associazione di promozione sociale “Cinema Vekkio” di Corneliano che opera da circa vent'anni nel territorio delle Langhe e del Roero in ambito sociale, culturale, educativo e musicale e che ha una specifica esperienza di gestione di spazi di aggregazione giovanile.

Responsabile della gestione complessiva della Biblioteca e delle relative voci di spesa è il Responsabile del Settore Servizi Sociali, Cultura e Istruzione del Comune di San Damiano d'Asti.

Le attività della Biblioteca vengono programmate dal Consiglio di Biblioteca, composto da rappresentanti del Consiglio Comunale (maggioranza e minoranza), rappresentanti delle varie istituzioni scolastiche del territorio e da persone di cultura e rappresentanti delle varie categorie sociali, in collaborazione con l'Assessorato alla

Cultura del Comune di San Damiano d'Asti.

**L'UFFICIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E PROMOZIONE TURISTICA**, attiguo e che opera in stretta collaborazione con l'Ufficio Servizi Sociali Scolastici e Culturali, si occupa degli eventi culturali inseriti in grandi manifestazioni, quali: la Fiera di San Giuseppe, la Fiera dei Santi, la Barbera Incontra. Quest'ultimo, in particolare, è un Festival “agrimusicalletterario”, basato su arte, musica di vari generi, spettacoli, letteratura, realizzato con la collaborazione di un nutrito staff di giovani volontari.

Congiuntamente i due uffici avevano gestito il Bando EXPO 2015 che coinvolse 5 giovani selezionati con bando pubblico, in attività di promozione del territorio e nella realizzazione di un sito di informazione turistica denominato “SANDAMIANO DA” (e declinato nelle sottovoci “da gustare”, “da visitare”, “da vivere”, “da scoprire”, “da leggere”)

I servizi e le attività culturali del Comune di San Damiano avranno a breve un nuovo punto di riferimento: il **FORO BOARIO.**

La necessità di dotare il Paese di spazi adeguati per le numerose attività socio-culturali e di promozione del territorio ha indotto l'Amministrazione Comunale a realizzare una grande opera pubblica: la riqualificazione del Foro Boario, sito in Piazza 1275 (nel cuore del Paese) , destinato, appunto a diventare un centro polifunzionale della cultura, comprensivo anche della biblioteca.

Con questo intervento (in corso di realizzazione) si è inteso riqualificare un'area in disuso per dare risposte materiali (di spazi) e immateriali (di progettualità) sulle molteplici esigenze cittadine e della comunità collinare oggi non aggregate relative a:

- un polo aggregante ed organizzativo per coordinamento e sviluppo di attività culturali e/o sociali legate al terzo settore locale
- uno spazio biblioteca adeguato per attività di studio/approfondimento/lettura/scambio
- un ambiente didattico per attività complementari e/o corsi professionalizzanti ed accreditanti
- percorsi di integrazione sociale per fasce deboli

Nel Foro Boario (che ha un'estensione di 500 mq) troveranno spazio:

- la nuova sede della Biblioteca (unica del territorio con apertura quotidiana), più capiente e attrezzata, dotate delle migliori tecnologie e infrastrutture informatiche per l'avvio di nuovi servizi per gli studenti, anche universitari, per la gestione in rete dell'attività di “Book sharing”, per l'avvio

dell'iniziativa “libriaccanto” rivolta agli anziani che non hanno possibilità di uscire dalla propria residenza o sono ricoverati in Casa di Riposo o in Ospedale

- locali attrezzati per attività di recupero scolastico e percorsi didattici complementari da realizzarsi in collaborazione con le istituzioni scolastiche, per corsi per migranti (es. corso di italiano per stranieri), per corsi UTEA e altri corsi formativi (es. cucina piemontese per badanti)
- una cucina, in partnership con la Scuola enogastronomica, per corsi di specializzazione scolastici e per corsi di reimpiego lavorativo
- una sala attrezzata per rassegne culturali (teatrali, musicali e artistiche) organizzate da Comune o altri enti e associazioni non profit
- un punto informativo turistico e di promozione del territorio

Il progetto di servizio civile nasce dalla volontà di coinvolgere dei giovani in questa grande operazione culturale che l'Amministrazione Comunale si accinge ad affrontare.

Quello del Foro Boario è non solo un importante investimento finanziario di recupero architettonico (circa 1 milione di euro), ma una vera e propria sfida culturale e organizzativa per la creazione di un polo aggregante multifunzionale..

I ragazzi del servizio civile saranno un indispensabile supporto operativo che affiancherà il personale preposto. Il carico di lavoro di ciascun funzionario dipendente del Comune è sempre più elevato a causa del blocco del turn over e degli adempimenti normativi sempre più gravosi e pressanti; pertanto l'aiuto dei ragazzi sarà una risorsa fondamentale per dare il necessario slancio ed entusiasmo in questo processo di nuova organizzazione dei servizi culturali territoriali.

In particolare, grazie alla competenze comunicative e di utilizzo dei social network delle nuove generazioni, il ruolo dei giovani sarà fondamentale per:

- supporto nella gestione delle comunicazioni alla popolazione sui servizi esistenti e su quelli nuovi che verranno avviati
- supporto nella promozione capillare degli eventi sul territorio
- supporto nella gestione contatti con associazioni del territorio
- supporto nella programmazione della gestione dei nuovi spazi che verranno realizzati
- supporto nella fase di realizzazione degli eventi (esempio: stagione teatrale, La barbera Incontra, incontri con l'autore....)

- supporto nella realizzazione del nuovo punto informativo turistico
- supporto nella gestione del sito “SAN DAMIANO DA”

### **DESTINATARI E BENEFICIARI DEL PROGETTO:**

I destinatari del progetto sono rappresentati da:

- studenti di ogni ordine e grado - circa 1.200 con età compresa tra 3 e 20 anni
- fruitori di corsi professionalizzanti (es. percorsi formativi del mondo agricolo promossi da Coldiretti, Confagricoltura) - stimati in circa 150
- anziani over 65: fruitori di proposte ricreative per la Terza età (quali rassegna teatrale “Teatro d'Argento”, corsi UTEA etc...) - stimati in circa 200 persone
- Migranti: fruitori di percorsi di inclusione sociale (es. corsi di lingua italiana, corsi per badanti etc....) - stimati in circa 60
- le associazioni di volontariato che usufruiranno di nuovi spazi con gestione programmata e di una nuova rete di comunicazione per la gestione di eventi e iniziative
- l'intera popolazione di San Damiano che, se adeguatamente informata e supportata, potrà usufruire dei servizi e delle opportunità culturali offerte

I beneficiari indiretti sono:

- gli esercenti commerciali che otterranno benefici anche economici grazie all'azione di promozione turistica e degli eventi culturali
- i Comuni limitrofi gravitanti su San Damiano
- i turisti (che per alcuni eventi come La Barbera Incontra sono dell'ordine di alcune migliaia) che trarranno beneficio dalle nuove forme di comunicazione degli eventi

## 7 Obiettivi del progetto:

### OBIETTIVI GENERALI DEL PROGETTO:

- Realizzare azioni che facilitino l'accesso della popolazione ai servizi culturali, con particolare attenzione per quelle fasce di cittadini oggi poco partecipi
- Coinvolgere i giovani nella programmazione e nella realizzazione degli eventi culturali
- Coinvolgere i giovani nella programmazione delle attività nel nuovo Foro Boario
- Promuovere con mezzi adeguati ai tempi attuali i servizi e gli eventi del territorio

### OBIETTIVI SPECIFICI DEL PROGETTO:

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
Migliorare comunicazione alla popolazione dei <i>servizi</i> esistenti in ambito culturale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. aggiornamenti sito</li> <li>- N. post su facebook</li> <li>- N. locandine predisposte</li> <li>- N. mail inviate (mailing list)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 5/anno</li> <li>N. 10/anno</li> <li>N. 5/anno</li> <li>Nessuna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento 50%</li> <li>Incremento 50%</li> <li>Incremento 50%</li> <li>Nuova attivazione</li> </ul>
Migliorare promozione <i>eventi</i> culturali (in particolare: stagione teatrale, La Barbera Incontra, Incontri con l'Autore, eventi culturali collegati con le fiere, concorsi letterari e artistici, mostre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. aggiornamenti sito</li> <li>- N. post su facebook</li> <li>- N. locandine predisposte</li> <li>- N. mail inviate (mailing list)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 15/anno</li> <li>N. 25/anno</li> <li>N. 20/anno</li> <li>Nessuna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento 50%</li> <li>Incremento 50%</li> <li>Incremento 50%</li> <li>Nuova attivazione</li> </ul>
Migliorare gestione contatti con associazioni del territorio (circa 80)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. mail inviate</li> <li>- N. eventi gestiti in collaborazione con associazioni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. 30/ anno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Incremento 20%</li> </ul>

		N. 15/anno	Incremento 10%
Programmazione sistemazione della biblioteca e degli altri servizi culturali nella nuova sede del Foro Boario e programmazione utilizzo spazi nel Foro Boario	- Piano di trasferimento biblioteca	Nessuno	Nuova attivazione
	- Calendario utilizzo spazi	Nessuno	Nuova attivazione
	- N. comunicazioni con fruitori degli spazi	Nessuna	Nuova attivazione
Collaborazione nella realizzazione eventi culturali	N. persone a supporto di: - Stagione teatrale - La Barbera Incontra - Incontri con l'Autore - Eventi culturali collegati con le Fiere - Concorsi letterari e artistici - Mostre	5 p (media)	+ 2 persone
Programmazione nuovo punto informativo turistico presso Foro Boario	- Programmazione del nuovo servizio	Inesistente come servizio autonomo	Nuova attivazione
	- Reperimento ed organizzazione materiale e informazioni	Inesistente una raccolta organica	Nuova attivazione
	- Promozione del nuovo servizio	Inesistente	Nuova attivazione
Gestione sito "San Damiano da" (declinato nelle sottovoci "da gustare", "da visitare", "da vivere", "da scoprire",	- N. aggiornamenti	10/anno	Incremento 50%
	- N. contatti	Non rilevato	Nuova attivazione

“da leggere”)			
Incrementare fruitori biblioteca con attivazione servizi ed eventi specifici per anziani e studenti	- N. utenti giornalieri	40	Incremento 20%
	- N. eventi studenti	10	Incremento 20%
	- N. servizi anziani	Nessuno	Nuova attivazione
Attivare nuove forme di interazione con gli utenti della biblioteca per l’implementazione del patrimonio librario	- Attivazione sistema raccolta segnalazioni utenti	Non esistente in forma sistematica	Nuova attivazione (anche informatizzata)
	- Promozione nuovi arrivi su web	Non aggiornato	Aggiornamento in tempo reale su sito web del Comune

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

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi,

**FASE I: Valutazione ex-ante**

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

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

- congruenza fra le parti del progetto.

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

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

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

## **FASE III: La Formazione specifica e attività del progetto**

Dato il particolare argomento che prevede una parte importante di metodologie pratiche, dopo una parte più generale informativa sul contesto territoriale e sugli eventi culturali, si prosegue in “progress”, man mano che i volontari acquisiscono conoscenze e competenze più specifiche

Per agevolare l’esposizione delle attività progettuali necessarie al raggiungimento degli obiettivi, si riporta per ciascun obiettivo specifico, il dettaglio delle attività previste:

<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>ATTIVITA’</b>
Migliorare comunicazione alla popolazione dei <i>servizi</i> esistenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementare sul sito web del Comune le pagine informative sui servizi culturali offerti</li> <li>- Implementare sulla pagina Facebook le informazioni sui servizi culturali offerti</li> <li>- Istituire un servizio di mailing list per comunicazioni relative ai servizi culturali offerti</li> <li>- Istituire un sistema di comunicazione rapida e diffusa (locandine, mail, post ....) x comunicazioni relative al servizi culturali (es. variazioni orari etc...)</li> </ul>
Migliorare promozione <i>eventi</i> culturali (in particolare: stagione teatrale, La Barbera Incontra, Incontri con l’Autore, <i>eventi</i> culturali collegati con le fiere, concorsi letterari e artistici, mostre)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare tempestivamente sito WEB del Comune e pagina facebook sugli eventi culturali</li> <li>- Predisporre e diffondere locandine informative sui singoli eventi</li> <li>- Istituire un servizio di mailing list per comunicazioni relative agli eventi culturali</li> <li>- Per i concorsi letterari ed artistici (Concorso letterario F. Daneo, Concorso di cortometraggio O. Campassi, concorso artistico Barber Art, Concorso Artistico Barbera&amp; Kids): diffusione capillare via mail ai potenziali soggetti interessati (istituti scolastici, biblioteche, singoli studenti)</li> </ul>
Migliorare gestione contatti con associazioni del territorio (circa 80)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare mailing list Associazioni, suddivise per settori di interesse</li> <li>- Costruire una rete di comunicazione sistematica di condivisione degli eventi</li> </ul>
Programmazione sistemazione della biblioteca e degli altri servizi culturali nella nuova sede del Foro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare un piano per il trasferimento della biblioteca (cronoprogramma, progetto sistemazione arredi, organizzazione inscatolamento e ricollocazione libri)</li> <li>- Realizzazione sistema di prenotazione sale e calendarizzazione eventi</li> </ul>

Boario e programmazione utilizzo spazi nel Foro Boario	
Collaborazione nella realizzazione eventi culturali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Per ogni evento, creazione di uno staff di persone dedite all'allestimento sede evento e all'assistenza al pubblico durante l'evento</li> </ul>
Programmazione nuovo punto informativo turistico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare un piano per l'istituzione di un nuovo punto informativo turistico</li> <li>- Raccolta materiale informativo e realizzazione elenco contatti</li> </ul>
Gestione sito "San Damiano da" (declinato nelle sottovoci "da gustare", "da visitare", "da vivere", "da scoprire", "da leggere")	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare tempestivamente il sito con gli eventi culturali e di promozione del territorio</li> </ul>
Incrementare fruitori biblioteca con attivazione servizi ed eventi specifici per anziani e studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizzare eventi culturali specifici per studenti/scolaresche</li> <li>- Attivare il servizio "libriaccanto" per anziani impossibilitati a uscire di casa o ricoverati in Casa di Riposo o in Ospedale</li> </ul>
Attivare nuove forme di interazione con gli utenti per l'implementazione del patrimonio librario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzare un sistema di raccolta sistematica, anche su web, delle proposte degli utenti della biblioteca per i nuovi acquisti di libri e riviste</li> <li>- Realizzare , anche su web, un sistema per pubblicizzare in tempo reale i nuovi arrivi di libri in biblioteca (acquisti o donazioni)</li> <li>- Realizzare un sistema di registrazione informatizzato dei libri destinati al book sharing e potenziare il servizio di distribuzione</li> </ul>

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

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

Inoltre sarà monitorata la qualità dell'esperienza dei volontari attraverso incontri formali di tutoraggio

che avranno lo scopo di verificare le modalità di impiego dei volontari nel progetto, le modalità di affiancamento dell'O.L.P. e l'adeguatezza della formazione specifica erogata dalla sede di attuazione (vedere piano di monitoraggio allegato)

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

#### **FASE V: Conclusione e valutazione del servizio (11<sup>^</sup> e 12<sup>^</sup> mese)**

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

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

Questo documento servirà da base per una eventuale successiva riprogettazione.

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

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

Queste fasi vanno poi inserite in un ordine temporale secondo la seguente tabella:

<i><b>FASI</b></i>	<b>Ante</b>	<b>1 mese</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>
<i>I Fase</i> <i>Valutazione ex ante</i>													
<i>II Fase</i> <i>Preparazione volontari</i>													

III Fase Attività del progetto															
IV Fase Monitoraggio															
V Fase Conclusione e valutazione															

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

Oltre alle risorse previste dalla vigente normativa in materia di Servizio Civile (Operatore Locale di Progetto, Formatori, Operatori del monitoraggio), per la realizzazione delle attività previste nell'ambito del progetto, ciascun volontario interagirà attivamente con le seguenti altre figure:

Servizi Culturali:

- 2 operatori dell'Associazione di Promozione sociale Cinema Vekio (che gestisce la Biblioteca Comunale)
- 1 Responsabile + 1 istruttore Amministrativo, dipendenti del Comune di San Damiano
- 12 componenti del Consiglio di biblioteca

Progetti culturali con le scuole: - 1 referente per ogni plesso scolastico (7)

Progetti culturali per anziani: - Direttore Casa di Riposo, Presidente Associazione SEA delle Colline Alfieri onlus

Manifestazioni ed eventi culturali: - 1 Responsabile + 1 istruttore amministrativo, dipendenti del Comune di San Damiano

-Min 10 rappresentanti Associazioni che collaborano con il Comune per l'organizzazione eventi (3 proloco, 1 Comitato Palio, 1 Associazione SEA, 1 Croce Rossa Italiana, 2 Protezione Civili, 1 Associazione Commercianti, 1 Utea)

-Allestimento nuovo Foro Boario: 3 dipendenti Ufficio Tecnico Comunale

-Nuovo punto informativo turistico e sito "San Damiano da": - min 10 rappresentanti associazioni (Associazioni di categoria, Produttori, Ristoratori, Enoteca Regionale)

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

**FASE II: Preparazione dei volontari**

**Azioni**

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

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

### **FASE III: Svolgimento del servizio**

Dopo le fasi formative formative e conoscitive generali e specifiche, i volontari svolgeranno le seguenti attività (che, per agevolare l'esposizione, vengono riportate per ciascun obiettivo specifico):

<b>OBIETTIVI SPECIFICI</b>	<b>ATTIVITA'</b>
Migliorare comunicazione alla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare su sito web del Comune le pagine informative sui servizi culturali offerti</li> <li>- Aggiornare su pagina Facebook le informazioni sui servizi</li> </ul>

popolazione dei <i>servizi</i> esistenti	<p>culturali offerti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creare mailing list per comunicazioni relative ai servizi culturali</li> <li>- Predisporre locandine e comunicati x comunicazioni relative al servizi culturali (es. variazioni orari etc...)</li> </ul>
Migliorare promozione <i>eventi</i> culturali (in particolare: stagione teatrale, La Barbera Incontra, Incontri con l'Autore, eventi culturali collegati con le fiere, concorsi letterari e artistici, mostre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare sito WEB del Comune e pagina facebook sugli eventi culturali</li> <li>- Predisporre e diffondere locandine informative sui singoli eventi</li> <li>- Creare mailing list per comunicazioni relative agli eventi culturali</li> <li>- Per i concorsi letterari ed artistici (Concorso letterario F. Daneo, Concorso di cortometraggio O. Campassi, concorso artistico Barber Art, Concorso Artistico Barbera&amp; Kids): inviare mail ai potenziali soggetti interessati (istituti scolastici, biblioteche, singoli studenti)</li> </ul>
Migliorare gestione contatti con associazioni del territorio (circa 80)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creare mailing list Associazioni, suddivise per settori di interesse</li> <li>- Condividere via mail gli eventi</li> </ul>
Programmazione sistemazione della biblioteca e degli altri servizi culturali nella nuova sede del Foro Boario e programmazione utilizzo spazi nel Foro Boario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto nel trasferimento della biblioteca (inscatolamento e ricollocazione libri)</li> <li>- Gestione calendario prenotazione sale ed eventi</li> </ul>
Collaborazione nella realizzazione eventi culturali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto nell'allestimento sede evento e nell'assistenza al pubblico durante l'evento</li> </ul>
Programmazione nuovo punto informativo turistico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività di supporto nell'allestimento del un nuovo punto informativo turistico</li> <li>- Raccolta materiale informativo su eventi e su capacità recettiva del territorio e realizzazione elenco contatti</li> <li>- Informazioni di base ai turisti</li> </ul>
Gestione sito "San Damiano da"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare il sito con gli eventi culturali e di promozione del territorio</li> </ul>

Incrementare fruitori biblioteca con attivazione servizi ed eventi specifici per anziani e studenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestire i contatti con segreterie scolastiche e insegnanti referenti in relazione ad eventi culturali specifici per studenti/scolaresche</li> <li>- Gestire i contatti con Casa di Riposo ed anziani aderenti al servizio “libri accanto”, nonché consegna materiale dei libri</li> </ul>
Attivare nuove forme di interazione con gli utenti per l’implementazione del patrimonio librario	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornare elenchi proposte degli utenti per nuovi acquisti di libri e riviste</li> <li>- Aggiornare, anche su sito web, elenchi nuovi arrivi di libri in biblioteca (acquisti e donazione)</li> <li>- Aggiornare elenchi libri book sharing e distribuire libri nelle cassette degli esercizi commerciali aderenti</li> </ul>

I due volontari previsti dal progetto avranno sede presso il **Municipio** – Ufficio Servizi Sociali Scolastici e Culturali e Ufficio Attività Produttive e Promozione turistica (attigui) – Piazza Libertà 2

Per le caratteristiche del progetto e per la connotazione territoriale del Comune, il presente progetto è da intendersi come “**progetto in movimento**”, con la possibilità per i volontari di spostarsi, a piedi (trattandosi di luoghi raggruppati nel concentrico), tra i seguenti punti:

Municipio – piazza Libertà 2

Biblioteca – via Carceri 1

Scuole del concentrico: piazza Libertà, via Cavour, via Beccaria, Piazza IV Novembre, Via Cisterna, Via Marconi

Casa di Riposo: piazza IV novembre

Foro Boario: Piazza 1275

Esercizi commerciali: concentrico

Abitazioni anziani. concentrico

Eventi all’aperto: Piazza Libertà, Piazza SS. Cosma e Damiano, piazza Camisola

#### **FASE IV: 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

#### **FASE V: Conclusione e valutazione del servizio**

- Compilazione del questionario sulle competenze acquisite al termine del progetto
- Compilazione di un questionario finale per la valutazione complessiva del progetto e del servizio.
- Collaborazione all'elaborazione di un documento finale (insieme al Comune di Asti e all'OLP) che contenga i dati essenziali sugli esiti del progetto e sull'impiego dei volontari.
- Partecipazione ad evento finale in plenaria sulla diffusione dei risultati dei progetti, organizzato dall'ente Comune di Asti in collaborazione con i volontari stessi.

9 *Numero dei volontari da impiegare nel progetto:*

2

10 *Numero posti con vitto e alloggio:*

0

11 *Numero posti senza vitto e alloggio:*

2

12 *Numero posti con solo vitto:*

0

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

1400

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

6

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

Disponibilità a prestare occasionalmente servizio la domenica o la sera.

Disponibilità, per esigenze legate alle attività previste, a spostarsi a piedi nel concentrico del paese



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

N.	<u>Sede di attuazione del progetto</u>	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto		
						Cognome e nome	Data di nascita	C.F.
1 2	Comune di San Damiano	San Damiano d'Asti	P.zza della libertà 2		2	Capusso Silvana	18/09/1969	

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

**Promozione a cura del comune di Asti.**

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

In particolare sono previste:

- Campagne sulla stampa, radio e tv locali;
- Organizzazione di eventi seminari nelle scuole, presso il polo Asti Studi Superiori e in diversi centri di aggregazione giovanile;
- Spedizione di newsletters e di materiale informativo;
- Coordinamento della promozione dei progetti con depliant e manifesti all'interno dei diversi punti informativi del territorio (Centri Informagiovani, Centri per l'impiego, biblioteche...);
- Affissione del bando all'Albo Pretorio;
- Pubblicazione del Bando sul sito del Comune, dell'informagiovani e altri siti

- internet collegati;
- Trasmissione del Bando a Facoltà Universitarie della Regione Piemonte.
- Realizzazione di giornate informative e di promozione sul Servizio Civile, e specifico sulle attività progettuali in collaborazione con il Tavolo enti di servizio civile

Il tempo dedicato all'organizzazione e alla realizzazione delle attività di sensibilizzazione è quantificabile in circa **45 ore**.

Il Comune di San Damiano effettuerà pubblicità al progetto di Servizio Civile utilizzando canali informativi quali: sito web, volantini a tema, giornali.

Il tempo complessivo dedicato all'organizzazione e alla realizzazione delle attività di sensibilizzazione è quantificabile in circa **60 ore**.

*18 Criteri e modalità di selezione dei volontari:*

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

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

SI

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

Vedere sistema di monitoraggio presentato in sede di accreditamento

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

SI

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

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- Buona cultura generale
- Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Buona capacità di relazione con il pubblico

Requisiti preferenziali (valutati in fase di selezione):

- Laurea
- Buona conoscenza di una lingua straniera (preferibilmente: inglese, francese, tedesco)
- Buona conoscenza programmi di grafica

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

<b>Fasi</b>	<b>Oggetto</b>	<b>Costo del Comune a progetto<sup>1</sup></b>	<b>Costi sede di attuazione</b>
Promozione del progetto	Publicizzazione del progetto: spot radiofonico e tv, comunicati stampa	25,00	
	Volantini e locandine	95,00	
Preparazione dei volontari	Buffet per i volontari (evento finale)	35,00	
	Magliette per i volontari (costo sul progetto)	25,00	
	Spese per formazione generale:		
	- personale	95,00	
	- consulenze esterne	15,00	

<sup>1</sup> Si intende il costo totale suddiviso per il numero di progetti presentati dal Comune di Asti

Aggiungere costi propri	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione su sicurezza:</li> <li>- Allestimento punto informativo turistico:</li> <li>- Materiale di cancelleria e stampa locandine</li> <li>- Materiale x laboratori con le scuole</li> </ul>		€ 183,00  € 600,00  € 500,00  € 500,00
<b>Totale</b>		€ 290,00	€ 1.783,00
<b>Totale generale</b>		<b>€ 2.073,00</b>	

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

Istituto Comprensivo di San Damiano d'Asti Istituto Agrario- sezione per l'Enogastronomia
--

Aps Circolo Arci Cinema Vekio

Associazione SEA delle Colline Alfieri onlus

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

<b>Fasi</b>	<b>Oggetto</b>
Promozione del progetto	Spot radiofonico e tv, comunicati stampa
	Volantini e locandine
Preparazione dei volontari	Buffet per i volontari (evento finale)
	Magliette per i volontari
	Aule di formazione, dispense, video-proiettore
Formazione specifica	Formatori specifici interni all'ente
Realizzazione del progetto	<ul style="list-style-type: none"><li>- 2 postazioni complete d'ufficio (scrivania, pc, collegamento internet, scanner, stampante, fotocopiatrice, telefono) materiale vario minimo di cancelleria per ufficio</li><li>- programmi grafici x realizzare locandine e materiale informativo</li></ul>

## **CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI**

*26 Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

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

Accordo con Università degli Studi del Piemonte Orientale– Facoltà di scienze Politiche - Corso di laurea in Scienze 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

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

27) *Eventuali tirocini riconosciuti :*

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

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

Accordo (allegato) con Polo Universitario Astiss - Corso di Laurea in Scienze Motorie e Sportive - Tirocinio modulo di 125 ore pari a 5 CFU

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

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

- aspetti del patrimonio storico e culturale del territorio
- valorizzazione del patrimonio bibliografico
- realizzazione di eventi culturali
- capacità relazionali con studenti, anziani, volontari
- capacità comunicative e promozionali di eventi

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

## **Formazione generale dei volontari**

29) *Sede di realizzazione:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

30) *Modalità di attuazione:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

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

SI

32) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

33) *Contenuti della formazione:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

34) *Durata:*

Vedere sistema di formazione presentato in sede di accreditamento

### **Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei volontari**

35) *Sede di realizzazione:*

Comune di San Damiano – P.zza della Libertà 2

36) *Modalità di attuazione:*

In proprio con formatori dell'Ente e formatori esterni ma collaboratori.

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

Medico Enzo nato ad Asti il 15/07/1967

Silvana Capusso nata ad Asti il 18/09/1969

Renata Icardi nata a San Martino Alfieri (AT) il 03/01/1955

Alberto Contu nato ad Alba (CN) il 11/06/1979

Francesca Gerbi nata a Bra (CN) il 29/04/1989

Simone Montrucchio nato a Torino il 04/09/1993

Happy Ruggiero nato a Torino il 30/12/1938

Simona Rabino nata a Canale (CN) il 14/08/1976

Farina Alessandro nato a Torino il 12/10/1976

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

Medico Enzo

(direttore ente di formazione Assoforma) - Diploma ragioneria; iscrizione Albo Periti sicurezza e prevenzione luoghi di lavoro

Silvana Capusso (Resp. Servizi Sociali, Scolastici e Cultura del Comune – Vice Segretario) - Laurea in Giurisprudenza

Renata Icardi

(Resp. Servizio Attività Produttive e Promozione Turistica del Comune)- Laurea in Pedagogia

Alberto Contu

(Assoc. di Promozione Culturale Cinema Vekkio) - Laurea scienze dell'educazione

Francesca Gerbi – Consigliere delegato alle Politiche Giovanili - Laurea in Lettere- Iscrizione all'ordine dei Giornalisti

Simone Montrucchio

(creatore del Sito nell'ambito del bando Expo 2015) - Laurea in Ingegneria

Happy Ruggiero

Fondatore e Vicepresidente dell'Associazione SEA delle Colline Alfieri onlus - Compositore musicale - Docente tecniche di comunicazione

<p>Simona Rabino</p> <p>Assessore ai Servizi Sociali - Laurea in psicologia</p>
<p>Farina Alessandro</p> <p>Comandante Polizia Municipale - Laurea in Scienze Politiche Master in “Security and Intelligence”</p>

39) *Tecniche e metodologie di realizzazione previste:*

La formazione specifica verrà effettuata entro i 90 giorni dalla presa di servizio dei volontari. La durata sarà di 75 ore.

Sono previsti incontri di gruppo con i volontari a carattere fortemente interattivo, con l’obiettivo di far raggiungere al gruppo di volontari una conoscenza delle caratteristiche dell’utenza con la quale entrerà in relazione e delle competenze di base necessarie per un approccio adeguato e funzionale ad essa.

40) *Contenuti della formazione:*

<b>N. ORE</b>	<b>TEMATICA</b>	<b>NOMINATIVO</b>
8	Informazione di base su rischi specifici relativi all’attività ed all’ambiente di lavoro	Medico Enzo
20	Informazione di base sull’organizzazione del Comune e sulle sue attività, con particolare riferimento alle attività culturali	Silvana Capusso
18	Informazione di base sui grandi eventi organizzati dal Comune e sugli enti pubblici e privati che interagiscono (associazioni, esercizi commerciali etc...)	Renata Icardi
15	Informazioni di base sul ruolo della biblioteca nell’organizzazione delle iniziative culturali	Alberto Contu
3	Tecniche di comunicazione e	Francesca Gerbi –

	promozione degli eventi culturali		
3	Tecnica di gestione del Sito SAN DAMIANO DA	Simone Montrucchio	
3	Gestione servizi culturali a misura di persone anziane; organizzazione "Teatro d'Argento"	Happy Ruggiero	
3	Approccio con l'utenza Competenze relazionali	Simona Rabino	
2	Informazioni di base sulle norme di sicurezza connesse ai grandi eventi organizzati dal Comune	Farina Alessandro	

41) *Durata:*

75 ore

### **Altri elementi della formazione**

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

Vedere sistema di monitoraggio presentato in sede di accreditamento

I progettisti del Comune di Asti

Alessandra Lagatta

\_\_\_\_\_

Guido Vercelli

\_\_\_\_\_