Allegato C – Scheda progetto

ENTE

Denominazione

ANCI Lombardia

Città

MILANO

Via

PIAZZA DUOMO N. 21 – CAP 20121

Codice di accreditamento

NZ00504

Iscrizione all'albo regionale

ALBO REGIONALE – REGIONE LOMBARDIA – ENTE DI PRIMA CLASSE

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

Settore di impiego

Patrimonio artistico e culturale

Titolo

Giovani per la tutela del patrimonio artistico e culturale degli Enti Locali

Descrizione degli obiettivi

Il modello di COOPROGETTAZIONE proposto da ANCI Lombardia per i progetti di Servizio Civile rappresenta un'importante opportunità per fronteggiare le criticità connesse alla difficoltà, soprattutto dei piccoli Comuni, di sostenere la realizzazione di proposte di politiche giovanili e di politiche attive per il lavoro di qualità.

La modalità di progettazione adottata ha l'obiettivo di:

- coordinare al meglio le risorse a disposizione;
- ottimizzare l'impegno richiesto ad ognuno per raggiungere il risultato atteso;
- realizzare progetti che possano soddisfare le esigenze di tutte le sedi di servizio e, al contempo, non tralasciare alcuna richiesta avanzata dagli enti.

L'approccio a rete utilizzato per la predisposizione del progetto permette di svolgere attività complesse che tengono conto delle specifiche esigenze delle realtà locali, gestibili in modo organico e con successo proprio perché affrontate in modo associato.

L'utilizzo di una modalità collaborativa e partecipata ha finora prodotto risultati positivi anche dal punto di vista della soddisfazione rilevata tra i soggetti coinvolti nei progetti precedenti. In occasione degli incontri di monitoraggio i referenti hanno segnalato la loro soddisfazione riguardo l'utilizzo di una strategia a rete per la gestione dei progetti di servizio civile.

OBIETTIVI DEL PROGETTO

I Comuni hanno un ruolo centrale nella salvaguardia e nella valorizzazione del patrimonio artistico e culturale. I "sistemi bibliotecari" sono diventati uno degli ambiti di cooperazione tra enti più efficaci, in grado di gestire servizi per più comuni e di realizzare importanti economie di scala. Tra le attività che i comuni svolgono in forma associata mediante i "sistemi" vi sono per esempio: la catalogazione, l'acquisto, la gestione del prestito, la gestione e condivisione di cataloghi on-line e siti web.
Quasi tutti i Comuni lombardi hanno una biblioteca pubblica e la rete delle biblioteche pubbliche lombarde rappresenta un servizio culturale diffuso e consolidato, senz'altro quello più conosciuto e utilizzato dai cittadini. Ai sistemi interbibliotecari si affiancano reti di musei e di musei locali, di archivi, di teatri e di altri "luoghi della cultura", in un paesaggio fitto di rilevanze storiche, artistiche archeologiche e architettoniche.

Nel contesto descritto, l'obiettivo più importante per i Comuni è la tutela e la promozione dei luoghi della cultura e dei loro servizi per favorire la crescita culturale e umana dei cittadini, nella direzione di una migliore qualità della vita e con lo scopo comune del contenimento della spesa pubblica. Nei luoghi della cultura, sempre più spesso si organizzano eventi, manifestazioni, spettacoli, musica, presentazioni, incontri a tema, che animano le biblioteche e gli atri luoghi significativi del patrimonio culturale dei Comuni.

I volontari impegnati in questo progetto potranno contribuire a incrementare la quantità e la qualità dei servizi offerti affiancandosi all'attività degli operatori oppure, dopo un periodo di formazione e con la costante supervisione del tutor, occupandosi di attività non svolte da altro personale.

La realizzazione del progetto si pone come obiettivi generali:

- la promozione delle politiche attive del lavoro per l'attuazione delle politiche europee legate all'occupazione giovanile;
- la valorizzazione di forme di cittadinanza attiva;

- l'acquisizione di conoscenze tecniche e nuove competenze maturate durante lo svolgimento di percorsi di formazione on the job spendibili sul mercato del lavoro;
- l'acquisizione di capacità di strutturare relazioni sociali complesse acquisite mediante una lunga permanenza in un concreto ambito lavorativo;
- l'acquisizione di maggiore consapevolezza e responsabilità dei diritti umani e dei temi sociali.

Il progetto prevede la realizzazione di obiettivi specifici strettamente connessi con le aree d'intervento che ogni sede ha individuato. Di seguito sono illustrati gli obiettivi specifici per ciascuna area in cui si struttura il progetto *"Giovani per la tutela del patrimonio artistico e culturale degli Enti Locali":*

AREA CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- monitorare il patrimonio librario, accertando, con strumenti statistici a campione, la diminuzione del numero di libri da considerare "introvabili";
- raccogliere i libri desiderati dell'utenza, anche attraverso la somministrazione di questionari, di fogli richieste/suggerimenti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- attuare interventi che favoriscano la pubblica lettura e l'avvicinamento al libro come strumento base per la crescita personale culturale e lo sviluppo dei minori;
- valorizzare con iniziative ludico – didattiche il patrimonio librario della sezione ragazzi;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;

- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il numero delle visite guidate alla biblioteca;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- fornire informazione e promuovere il patrimonio culturale archivistico;
- valorizzazione e organizzazione degli archivi;
- fornire assistenza ed accompagnamento alla consultazione per particolari categorie di utenti (disabili, anziani, minori);
- offrire maggiore fruibilità del patrimonio archivistico dell'ente con notevoli risparmi in termini di tempi di attesa per la consultazione sia a favore dell'ente, sia a favore dell'utenza;
- riorganizzare l'informatizzazione e "dematerializzazione" di documenti storici e/o contemporanei.
- aumentare sensibilmente il numero delle iniziative culturali e di promozione gestite dalle biblioteche partecipanti al progetto;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- garantire l'apertura e/o l'incremento delle ore di apertura di sale multimediali e fonoteche;
- creare o supportare attività animative e ludiche per bambini;
- aumentare la capacità di offerta dei corsi della biblioteca;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

AREA VALORIZZAZIONE CENTRI STORICI MINORI

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori.

AREA VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI

- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;

- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali.

AREA SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

Descrizione delle attività

Il progetto si sviluppa in 83 Enti Locali della Lombardia, coinvolge un totale di 158 volontari di servizio civile prevedendo le seguenti aree di intervento:

- Cura e conservazione biblioteche;
- Valorizzazione centri storici minori;
- Valorizzazione storie e culture locali;
- Valorizzazione sistema museale pubblico e privato.

Per ciascuna area di intervento potranno essere svolte le attività sotto riportate.

AREA CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario: il servizio propone agli iscritti della biblioteca la possibilità di accedere al materiale bibliotecario sia per la consultazione, sia per il prestito bibliotecario e interbibliotecario.
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on-line Opac, ecc.): l'attività di gestione del prestito si accompagna ad altre attività di back office che curano l'intero iter del libro, ossia dall'ingresso del documento, all'informatizzazione, allo scarto finale. Le attività di back office si articolano in ricollocazione a scaffale del materiale documentario, costante riordino a scaffale, timbratura ed etichettatura dei nuovi acquisti e dei doni, catalogazione, classificazione, interventi di svecchiamento del patrimonio librario e documentario, ecc.

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica): il servizio offre un'azione di accoglienza e orientamento all'utenza interessata ad accedere al servizio biblioteca, a tal proposito si offre aiuto nelle ricerche, negli approfondimenti, si forniscono informazioni sui titoli, sugli autori e sugli argomenti dei libri consultando cataloghi, repertori bibliografici e bibliografie on-line, ecc.
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate): la biblioteca organizza attività di promozione alla lettura per la scuole, visite guidate e letture animate con l'obiettivo di favore l'accesso al servizio biblioteca e stimolare la passione per la lettura. Obiettivo del servizio è sviluppare programmi mirati in relazione ai destinatari (bambini o adulti) per promuovere e avvicinare il pubblico alla lettura.
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (sale ragazzi, spazio multimediale, fonoteca, emeroteca, ecc.): il patrimonio bibliotecario è suddiviso in sezioni tematiche che consentono agli iscritti la possibilità di accedere più agilmente ai diversi materiali custoditi.
- Supporto all'internet point: l'attività prevede l'assistenza agli utenti e la cura degli aspetti organizzativi connessi all'utilizzo del servizio internet.
- Attività di aiuto disabili: il servizio propone un'attività di assistenza ai disabili in biblioteca; si tratta di un aiuto nell'accesso al servizio e nella ricerca dei materiali utili. L'obiettivo è favorire l'accesso al servizio fornendo maggiore ascolto e supporto agli utenti disabili e diminuire lo stato di solitudine.
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi: per favorire l'accesso ai servizi la biblioteca presta particolare attenzione alle attività di comunicazione e promozione dei servizi erogati e delle varie iniziative realizzate nel corso dell'anno mediante l'utilizzo dei diversi canali comunicativi a disposizione (ad esempio giornali locali, sito web, mail list, sms promozionali).

AREA VALORIZZAZIONE CENTRI STORICI MINORI

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori: si organizzano mostre, percorsi di visita dei centri storici minori, progetti con le scuole o esposizioni che consentano di valorizzare e tutelare il patrimonio locale e favorire la conoscenza del patrimonio culturale e dei centri storici minori.

AREA VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali: si organizzano percorsi di formazione e informazione, progetti con le scuole o esposizioni che consentano di valorizzare e diffondere la conoscenza delle storie e delle culture locali.

AREA VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO

- Cura e restauro patrimonio museale: il servizio si occupa di tutte le attività di cura e restauro del patrimonio museale svolte con l'obiettivo di garantirne la tutela e il restauro.
- Servizio di custodia: servizio si occupa di tutte le attività di custodia, sorveglianza e sicurezza del patrimonio.
- Gestione delle collezioni: il servizio si occupa di tutti i processi di gestione delle collezioni, la scelta dei documenti da acquistare e i processi contabili connessi; la cernita dei documenti che vengono donati, l'inventariazione, l'etichettatura e la revisione delle raccolte.
- Allestimento mostre: attività di ideazione, cura e allestimento di mostre. Il servizio è svolto con l'obiettivo di favorire e promuovere l'accesso al patrimonio museale.
- Visite guidate: si organizzano visite guidate e programmi mirati in relazione ai destinatari (bambini o adulti) con l'obiettivo di promuovere e avvicinare il pubblico al servizio museale.
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale: il servizio si occupa di tutte le attività di comunicazione e promozione del museo e del patrimonio custodito realizzate attraverso l'utilizzo dei diversi canali comunicativi a disposizione (ad esempio giornali locali, sito web, mail list, sms promozionali) e attraverso mostre, esposizioni o eventi mirati a valorizzare il patrimonio museale.

Di seguito si riportano le attività previste nelle singole sedi di servizio e la relazione tra attività e obiettivi per ciascuna sede.

1. **COMUNE DI ALBIATE – sede 35979**

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Albiate attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- attuare interventi che favoriscano la pubblica lettura e l'avvicinamento al libro come strumento base per la crescita personale culturale e lo sviluppo dei minori;
- valorizzare con iniziative ludico – didattiche il patrimonio librario della sezione ragazzi;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il numero delle visite guidate alla biblioteca;
- fornire informazione e promuovere il patrimonio culturale archivistico;

- valorizzazione e organizzazione degli archivi;
- fornire assistenza ed accompagnamento alla consultazione per particolari categorie di utenti (disabili, anziani, minori);
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- garantire l'apertura e/o l'incremento delle ore di apertura di sale multimediali e fonoteche;
- creare o supportare attività animative e ludiche per bambini;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

2. COMUNE DI ALBIZZATE – vedi modulo 5

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione Storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Albizzate attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali e dei centri storici minori;

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- attuare interventi che favoriscano la pubblica lettura e l'avvicinamento al libro come strumento base per la crescita personale culturale e lo sviluppo dei minori;
- valorizzare con iniziative ludico – didattiche il patrimonio librario della sezione ragazzi;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali.

3. COMUNE DI BAGNOLO SAN VITO – Sede 35999

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Bagnolo San Vito attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;

- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- attuare interventi che favoriscano la pubblica lettura e l'avvicinamento al libro come strumento base per la crescita personale culturale e lo sviluppo dei minori;
- valorizzare con iniziative ludico – didattiche il patrimonio librario della sezione ragazzi;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il numero delle visite guidate alla biblioteca;
- fornire informazione e promuovere il patrimonio culturale archivistico;
- valorizzazione e organizzazione degli archivi;
- fornire assistenza ed accompagnamento alla consultazione per particolari categorie di utenti (disabili, anziani, minori);
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- garantire l'apertura e/o l'incremento delle ore di apertura di sale multimediali e fonoteche;
- creare o supportare attività animative e ludiche per bambini;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

4. COMUNE DI BELGIOIOSO - Sede 36006

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Belgioioso attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- attuare interventi che favoriscano la pubblica lettura e l'avvicinamento al libro come strumento base per la crescita personale culturale e lo sviluppo dei minori;
- valorizzare con iniziative ludico – didattiche il patrimonio librario della sezione ragazzi;
- offrire maggiore fruibilità del patrimonio archivistico dell'ente con notevoli risparmi in termini di tempi di attesa per la consultazione sia a favore dell'ente, sia a favore dell'utenza;
- incrementare i momenti di promozione culturale.

5. COMUNE DI BERZO INFERIORE – Sede 121714

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Visite guidate

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Berzo Inferiore attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali e dei centri storici minori;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

6. COMUNE DI BESANA IN BRIANZA – Sede 120587

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Besana in Brianza attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

7. COMUNE DI BORGARELLO – sede 117638

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Borgarello attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;

- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.
- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali.

8. COMUNE DI BORGOSATOLLO – sede 36011

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Borgosatollo attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;

- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

9. COMUNE DI BOTTICINO – sede 61703

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia
- Visite guidate

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Botticino attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;

- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

10. COMUNE DI BOZZOLO – sede 121462

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Bozzolo attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;

- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

11. COMUNE DI BUSTO ARSIZIO – BIBLIOTECA – 36026

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia
- Gestione delle collezioni
- Allestimento mostre
- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)

- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Busto Arsizio attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

12. COMUNE DI BUSTO ARSIZIO – VILLA TOVAGLIERI – 36030

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia
- Gestione delle collezioni
- Allestimento mostre
- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Busto Arsizio attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;

- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

13. COMUNE DI CAIRATE – Sede 13546

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)

- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cairate attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

14. COMUNE DI CAMERATA CORNELLO – vedi modulo 5

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia
- Visite guidate

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Camerata Cornello attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- incrementare i momenti di promozione culturale.

15. COMUNE DI CANNETO SULL'OGLIO – Sede 114060

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Canneto sull'Oglio attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;

- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

16. COMUNE DI CANTÙ – Sede 121466

La sede impiegherà 3 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cantù attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;

- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

17. COMUNE DI CAPRIATE SAN GERVASIO – Sede 28978

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale
- Servizio di custodia
- Gestione delle collezioni

- Allestimento mostre
- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Capriate San Gervasio attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori, delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente e delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori e delle e culture locali;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;

- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

18. COMUNE DI CARUGATE – Sede 17492

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Carugate attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

19. COMUNE DI CASALMAGGIORE – Sede 62522

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Casalmaggiore attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;

- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

20. COMUNE DI CASSOLNOVO – Sede 36056

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia
- Allestimento mostre

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cassolnovo attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori, delle storie e culture locali;

- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente e delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori e delle e culture locali;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

21. COMUNE DI CASTENEDOLO – Sede 22071

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Castenedolo e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;

- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

22. COMUNE DI CASTIGLIONE OLONA – Sede 30367

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Allestimento mostre

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Castiglione Olona e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

23. COMUNE DI CAVARIA CON PREMEZZO – Sede 30372

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cavaria con Premezzo e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

24. COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA – Sede 121765

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Certosa di Pavia attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori, delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente e delle storie e culture locali;

- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori e delle e culture locali;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

25. COMUNE DI CESANO MADERNO – PALAZZO ARESE BORROMEO – 121473

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cesano Maderno/Palazzo Arese Borromeo e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;

- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

26. COMUNE DI CESANO MADERNO – BIBLIOTECA COMUNALE – 121472

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cesano Maderno – Biblioteca comunale e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;

- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

27. COMUNE DI CHIARI – Sede 121476

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Chiari e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;

- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

28. COMUNE DI CHIGNOLO PO – Sede 36076

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Chignolo po e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

29. COMUNE DI CINISELLO BALSAMO – Sede 120616

La sede impiegherà 5 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cinisello e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;

- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

30. COMUNE DI CISLAGO – Sede 109535

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cislago attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori storie e culture locali;

- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori storie e culture locali;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

31. COMUNE DI CONCESIO – Sede 28983

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Concesio e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;

- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

32. COMUNE DI CORNAREDO – Sede 36091

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Cornaredo e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;

- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

33. COMUNE DI CORTE DE FRATI – Sede 36101

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale
- Servizio di custodia
- Gestione delle collezioni
- Visite guidate

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Corte dè Frati e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

34. COMUNE DI CORTE FRANCA – Sede 81086

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Allestimento mostre

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Corte Franca attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori storie e culture locali;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;

- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

35. COMUNE DI COSTA MASNAGA – Sede 22081

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Costa Masnaga e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

36. COMUNE DI CREMA - Sede 13570

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Crema e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;

- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

37. COMUNE DI CURTATONE – Sede 36106

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Curtatone e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;

- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

38. COMUNE DI DESENZANO DEL GARDA - Sede 109954

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Desenzano del Garda e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;

- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

39. COMUNE DI ERBA – Sede 121628

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Erba e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

40. COMUNE DI FAGNANO OLONA – Sede 75923

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Fagnano Olona e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;

- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

41. COMUNE DI FARA GERA D'ADDA – Sede 36123

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Fara Gera d'Adda e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;

- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

42. COMUNE DI GARBAGNATE MONASTERO – Sede 36130

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point

- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Garbagnate Monastero e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

43. COMUNE DI GARDONE VAL TROMPIA – Sede 36132

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Gardone Val Trompia e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;

- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

44. COMUNE DI GARGNANO – Sede 4584

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Gargnano e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;

- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

45. COMUNE DI GRANDATE – Sede 75392

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate) e corso di lingua italiana per donne straniere
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Grandate e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- attuare interventi che favoriscano la pubblica lettura e l'avvicinamento al libro come strumento base per la crescita personale culturale e lo sviluppo dei minori;
- valorizzare con iniziative ludico – didattiche il patrimonio librario della sezione ragazzi;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

46. COMUNE DI GRONTARDO – sede S2432

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Grontardo e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori e delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- supportare la gestione delle attività;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori e delle storie e culture locali.

47. COMUNE DI ISEO – Sede 121610

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Iseo e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;

- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

48. COMUNE DI LENO – Sede 121558

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point

- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Leno e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

49. COMUNE DI MELEGNANO – Sede 36186

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili, DSA, progettazione avviate di particolari categorie di utenza
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Melegnano e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;

- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

50. COMUNE DI MERATE – Sede 13620

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale
- Servizio di custodia
- Allestimento mostre
- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Merate e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

51. COMUNE DI MILANO – Sede 91320

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Gestione delle collezioni
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

52. COMUNE DI MILANO – Sede 91334

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Gestione delle collezioni
- Servizio di custodia

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

53. COMUNE DI MILANO – Sede 91321

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Gestione delle collezioni
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali).

54. COMUNE DI MILANO – Sede 91336

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- garantire la tutela e cura del patrimonio custodito;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

55. COMUNE DI MILANO – Sede 91328 Museo del Novecento

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale
- Gestione delle collezioni
- Servizio di custodia
- Allestimento mostre
- Visite Guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- garantire la tutela e cura del patrimonio custodito;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali).
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

56. COMUNE DI MILANO – Sede 91060 – Civiche Case Museo

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Gestione delle collezioni
- Visite Guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- potenziare la progettazione delle attività;
- garantire la tutela e cura del patrimonio custodito;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali).

57. COMUNE DI MILANO – Sede 91320

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico,
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- supportare attività di laboratorio culturale.

58. COMUNE DI MILANO – Sede 91321

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Gestione delle collezioni

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire la tutela e cura del patrimonio custodito.

59. COMUNE DI MILANO – Sede 91333

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Gestione delle collezioni
- Allestimento mostre

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- garantire la tutela e cura del patrimonio custodito;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali).
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

60. COMUNE DI MILANO – Sede 91320

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Gestione delle collezioni
- Cura e restauro

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire la tutela e cura del patrimonio custodito;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- supportare e implementare qualitativamente le attività proposte.

61. COMUNE DI MILANO – Sede 91167

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico,
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori e per i disabili che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte.

62. COMUNE DI MILANO – Sede 91287

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico,
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori e per i disabili che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte.

63. COMUNE DI MILANO – Sede 91177

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico,
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori e per i disabili che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte.

64. COMUNE DI MILANO – Sede 91984

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico,
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori e per i disabili che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte.

65. COMUNE DI MILANO – Sede 91193

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico,
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori e per i disabili che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte.

66. COMUNE DI MILANO – Sede 91190

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico,
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori e per i disabili che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte.

67. COMUNE DI MILANO – Sede 91270

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire la tutela e cura del patrimonio custodito;
- implementare le ore dedicate alle azioni di cura e restauro;
- supportare gli operatori nella gestione delle attività.

68. COMUNE DI MILANO – Sede 91704

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Visite Guidate

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Milano attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei.

69. COMUNE DI MONTANO LUCINO – Sede 121563

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Montano Lucino e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;

- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

70. COMUNE DI MONZA – Sede 98551

La sede impiegherà 17 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Visite guidate

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Monza attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;

- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali.
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

71. COMUNE DI MONZA – Sede 98571

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Visite guidate

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Monza attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali.
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

72. COMUNE DI MONZA – Sede 120485

La sede impiegherà 3 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Visite guidate

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Monza attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali.
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

73. COMUNE DI MONZA – Sede 109355

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Visite guidate

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Monza attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali.
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

74. COMUNE DI MORBEGNO – Sede 36192

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Morbegno e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;

- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

75. COMUNE DI MUSSO – Sede 121641

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Gestione delle collezioni
- Allestimento mostre

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Musso e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;

- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

76. COMUNE DI NOVA MILANESE – Sede 36199

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Allestimento mostre
- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Nova Milanese attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;

- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori storie e culture locali;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

77. COMUNE DI OFFANENGO – Sede 36203

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Offanengo e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;

- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

78. COMUNE DI OLGIATE OLONA - Sede 61707

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Olgiate Olona attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione delle storie e culture locali;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali.

79. COMUNE DI ORZINUOVI – Sede 13628

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Orzinuovi attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori e delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori delle storie e culture locali;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;

- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

80. COMUNE DI OSIO SOTTO – Sede 36207

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Osio Sotto e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

81. COMUNE DI OSPITALETTO – Sede 36209

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Ospitaletto e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

82. COMUNE DI PAVIA – BIBLIOTECA CIVICA – Sede 36218

La sede impiegherà 3 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Pavia/Biblioteca civica e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;

- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

83. COMUNE DI PAVIA – MUSEI CIVICI – 36216

La sede impiegherà 4 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Pavia/Musei Civici e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;

- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

84. COMUNE DI PAVIA – COMUNE/DUC – 36233

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Pavia e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;

- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

85. COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO – sede 16166

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Pessano con Bornago e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;

- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

86. UNIONE DEI COMUNI DI PIADENA E DRIZZONA – sede 62613

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Supporto all'internet point

Relazione tra attività e obiettivi

Il comune di Piadena (ex Unione dei comuni di Piadena e Drizzona) attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

87. COMUNE DI PIERANICA – sede 36238

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Pieranica e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;

- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

88. COMUNE DI PONTE SAN PIETRO – sede 17504

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Ponte San Pietro e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;

- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

89. COMUNE DI QUISTELLO – sede 13574

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Quistello e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;

- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

90. COMUNE DI ROVELLASCA – sede 36286

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Rovellasca e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;

- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

91. COMUNE DI SAN GIOVANNI IN CROCE – sede 36314

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale
- Servizio di custodia
- Gestione delle collezioni

- Allestimento mostre

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di San Giovanni In Croce attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori storie e culture locali;
- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;

- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

92. COMUNE DI SARONNO – sede 36323

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Saronno e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;

- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

93. COMUNE DI SETTIMO MILANESE sede 121824

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)

- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Settimo Milanese attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

94. COMUNE DI SIRONE – sede 36330

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Sirone e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;

- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

95. COMUNE DI SONDALO – sede 36342

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Allestimento mostre
- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Sondalo attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;

- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

96. COMUNE DI SPINO D'ADDA – sede 13632

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Spino d'Adda e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;

- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

97. COMUNE DI STRADELLA – sede 13638

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Allestimento mostre
- Visite guidate

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Stradella attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;

- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

98. COMUNE DI TORREVECCHIA PIA – sede 36356

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Torrevecchia Pia e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

99. COMUNE DI TREMEZZINA ex Unione dei Comuni della Tremezzina – sede 62038

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale
- Allestimento mostre

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Tremezzina attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale;
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei;
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;

- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

100. COMUNE DI TREVIGLIO – sede 36362

La sede impiegherà 3 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Cura e restauro patrimonio museale
- Servizio di custodia
- Gestione delle collezioni
- Allestimento mostre
- Visite guidate
- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare il patrimonio museale

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Treviglio e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

101. COMUNE DI TREZZO SULL'ADDA – vedi modulo 5

La sede impiegherà 2 volontari di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Supporto all'internet point

Relazione tra attività e obiettivi

Il Comune di Trezzo sull'Adda e attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;

- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

102. COMUNE DI TRIUGGIO – sede 121588

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il comune di Triuggio attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori e delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori e delle storie e culture locali.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;

- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

103. UNIONE DI COMUNI LOMBARDA FOEDUS – sede 121606

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

L'Unione Di Comuni Lombarda Foedus attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

104. COMUNE DI VILLA GUARDIA – sede 121591

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il comune di Villa Guardia attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;

- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

105. COMUNE DI VILLACHIARA – sede 13636

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)
- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il comune di Villa Chiara attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;

- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;
- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

106. COMUNE DI VILLA POMA – sede 22115

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione centri storici minori

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori

Area Valorizzazione storie e culture locali

- Progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare le storie e culture locali

Area Cura e conservazione biblioteche

- Operazioni di prestito e interprestito bibliotecario
- Attività ordinarie di back office (catalogazione, etichettatura, gestione e sviluppo collezioni, manutenzione catalogo on line Opac, ecc.)
- Attività di front office (accoglienza, informazioni dei servizi al pubblico, attività di reference/orientamento, consulenza bibliografica
- Attività di promozione culturale e animazione alla lettura (laboratori, mostre e attività con le scuole, visite guidate)

- Gestione delle varie sezioni della biblioteca (Sale ragazzi, spazio multimediale - fonoteca, emeroteca, ecc.)
- Supporto all'internet point
- Attività di aiuto disabili
- Attività di comunicazione e promozione dei servizi

Relazione tra attività e obiettivi

Il comune di Villa Poma attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori e delle storie e culture locali;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio esistente garantire o incrementare la conoscenza dei centri storici minori;
- implementare la progettazione e realizzazione di supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori e delle storie e culture locali.
- diminuire i tempi di attesa nelle operazioni di carico/scarico dei prestiti;
- assistere in maniera più puntuale l'utenza nelle ricerche bibliografiche;
- aumentare le iniziative per il corretto utilizzo del reference digitale;
- aumentare le attività di costruzione dei percorsi bibliografici;
- incrementare la circolazione del patrimonio librario, mediante una più rapida gestione dei solleciti e una puntuale comunicazione all'utenza dei libri reperiti con il servizio d'interprestito laddove presente;
- evidenziare sistemi per la presentabilità dei nuovi libri acquisiti;
- consentire l'apertura della biblioteca in momenti diversi dal normale orario per incontri, corsi, attività promozionali ed altro;
- consentire l'incremento dell'attività di promozione della lettura attraverso iniziative specifiche per le varie tipologie d'utenza;
- facilitare l'accesso alle informazioni per i minori che si interfacciano al sistema bibliotecario;
- garantire un livello efficiente nell'ordine e nella catalogazione delle sezioni del patrimonio librario;
- aumentare il supporto agli utenti ai sistemi informativi e agli Internet point della biblioteca laddove presenti;
- incrementare i momenti di promozione culturale;
- progettare nuove attività culturali e/o musicali;

- aumentare l'incidenza della comunicazione esterna delle iniziative proposte (corsi, attività culturali e/o musicali);
- supportare attività di laboratorio culturale.

107. COMUNE DI ZIBIDO SAN GIACOMO – sede 36424

La sede impiegherà 1 volontario di servizio civile per la realizzazione delle attività sotto indicate connesse ai rispettivi obiettivi.

Area Valorizzazione sistema museale pubblico e privato

- Servizio di custodia
- Allestimento mostre
- Visite guidate

Relazione tra attività e obiettivi

Il comune di Zibido San Giacomo attraverso le attività sopra elencate, e svolte dai volontari in servizio civile, perseguirà i seguenti obiettivi:

- garantire o incrementare l'apertura e la fruizione di mostre e musei;
- aumentare la divulgazione e la promozione del patrimonio culturale e ambientale presso i cittadini;
- supportare la gestione di mostre e musei;
- garantire e aumentare le attività di animazione culturale con le scuole e con l'utenza in generale
- consolidare e aumentare le visite guidate a mostre e musei.

Requisiti aggiuntivi destinatari

NESSUNO

Numero posti disponibili

158

Sede/i di servizio (per ogni sede elencare indirizzo, nominativo tutor di sede, di cui si allegherà cv, laddove richieste, numero giovani accoglibili in ciascuna di esse)

Responsabile Ente accreditato: Onelia Rivolta

*Ad ogni riga corrisponde una sede

				TUTOR DI SEDE					
Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Albiate	Albiate (MB)	Via Salvadori 1	35979	1					
Comune di Albizzate	Albizzate (VA)	Piazza IV Novembre	Vedi modulo 5	1					
Comune di Bagnolo San Vito	Bagnolo San Vito (MN)	Via Roma 29	35999	2					
Comune di Belgioioso	Belgioioso (PV)	Via Garibaldi 64	36006	2					
Comune di Berzo Inferiore	Berzo Inferiore (BS)	Piazza Umberto I 38	121714	1					
Comune di Besana in Brianza	Besana in Brianza (MB)	Via Roma 1	120587	1					
Comune di Borgarello	Borgarello (PV)	Via Pavia 14	117638	1					
Comune di Borgosatollo	Borgosatollo (BS)	Piazzetta Italo Calvino 1/3	36011	1					
Comune di Botticino	Botticino (BS)	Via Udine 2	61703	1					
Comune di Bozzolo	Bozzolo (MN)	Via Matteotti 3	121462	1					

Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	TUTOR DI SEDE					
				N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Busto Arsizio	Busto Arsizio (VA)	Piazza Vittorio Emanuele II 3	36026	1					
Comune di Busto Arsizio	Busto Arsizio (VA)	Via Volta Bis 11/bis	36030	1					
Comune di Cairate	Cairate (VA)	Via Dante 40	13546	1					
Comune di Camerata Cornello	Camerata Cornello (BG)	Via Cornello 22	Vedi modulo 5	2					
Comune di Canneto sull'Oglio	Canneto sull'Oglio (MN)	Viale Europa 28	114060	1					
Comune di Cantù	Cantù (CO)	Piazza Guglielmo Marconi 1	121466	3					
Comune di Capriate San Gervasio	Capriate San Gervasio (BG)	Piazza Villa Carminati MMVIII 1	28978	1					
Comune di Carugate	Carugate (MI)	Via San Francesco snc	17492	1					
Comune di Casalmaggiore	Casalmaggiore (CR)	Via Marconi 8	62522	2					
Comune di Cassolnovo	Cassolnovo (PV)	Via Guglielmo Oberdan 3	36056	1					
Comune di Castenedolo	Castenedolo (BS)	Via Carducci 48/M	22071	1					
Comune di Castiglione Olona	Castiglione Olona (VA)	Piazza Garibaldi snc	30367	1					

Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	TUTOR DI SEDE					
				N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Cavaria con Premezzo	Cavaria con Premezzo (VA)	Via Enrico Fermi 400	30372	1					
Comune di Certosa di Pavia	Certosa di Pavia (PV)	Corso Partigiani 56	121765	1					
Comune di Cesano Maderno	Cesano Maderno (MB)	Via Borromeo 41	121473	1					
Comune di Cesano Maderno	Cesano Maderno (MB)	Via Borromeo 5	121472	1					
Comune di Chiari	Chiari (BS)	Viale Mellini 2	121476	1					
Comune di Chignolo Po	Chignolo Po (PV)	Via Marconi 8	36076	1					
Comune di Cinisello Balsamo	Cinisello Balsamo (MI)	Piazza Natale Confalonieri 3	120616	2					
Comune di Cinisello Balsamo	Cinisello Balsamo (MI)	Piazza Natale Confalonieri 3	120616	2					
Comune di Cinisello Balsamo	Cinisello Balsamo (MI)	Piazza Natale Confalonieri 3	120616	1					
Comune di Cislago	Cislago (VA)	Via Magenta 128	109535	1					
Comune di Concesio	Concesio (BS)	Via Mattei 99	28983	2					
Comune di Cornaredo	Cornaredo (MI)	Piazza Libertà 3	36091	1					
Comune di Corte Dè Frati	Corte Dè Frati (CR)	Via Roma 1	36101	1					

Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	TUTOR DI SEDE					
				N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Corte Franca	Corte Franca (BS)	Piazza di Franciacorta 3	81086	1					
Comune di Costa Masnaga	Costa Masnaga (LC)	Via XXV Aprile 70	22081	1					
Comune di Crema	Crema (CR)	Via Civerchi 9	13570	2					
Comune di Curtatone	Curtatone (MN)	Piazza Corte Spagnola 3	36106	1					
Comune di Desenzano del Garda	Desenzano del Garda (BS)	Via Anelli 42	109954	2					
Comune di Erba	Erba (CO)	via Joriati 6	121628	1					
Comune di Fagnano Olona	Fagnano Olona (VA)	Piazza Matteotti 5/6	75923	1					
Comune di Fara Gera d'Adda	Fara Gera d'Adda (BG)	Via Rosa 2	36123	1					
Comune di Garbagnate Monastero	Garbagnate Monastero (LC)	Viale Brianza 10	36130	1					
Comune di Gardone Val Trompia	Gardone Val Trompia (BS)	Via XX Settembre 31	36132	2					
Comune di Gargnano	Gargnano (BS)	Via Roma 43	4584	1					
Comune di Grandate	Grandate (CO)	Via Como 12	75392	1					
Comune di Grontardo	Grontardo (CR)	Piazza Roma 16	62432	1					

Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	TUTOR DI SEDE					
				N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Iseo	Iseo (BS)	Piazza Garibaldi 10	121610	1					
Comune di Leno	Leno (BS)	Via Martin Luther King 13	121558	1					
Comune di Melegnano	Melegnano (MI)	Piazzale delle Associazioni 1	36186	2					
Comune di Merate	Merate (LC)	Piazza Riva Spoleti 1	13620	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazza Castello snc	91320	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Viale Gerolamo Gadio 2	91334	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazza Castello snc	91321	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Via Palestro 16	91336	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Via Guglielmo Marconi 1	91328	2					
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazza del Duomo 19	91060	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazza Castello snc	91320	2					
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazza Castello snc	91321	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Via Sant'Andrea 6	91333	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Via Sant'Andrea 6	91333	1					

Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	TUTOR DI SEDE					
				N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazza Castello snc	91320	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Corso Ventidue Marzo 59	91167	2					
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazza Venticinque Aprile 4/8	91287	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Via Fra' Cristoforo 6	91177	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Via Silvio Pellico, 1	91984	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Viale Zara 98/100	91193	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Viale Don Luigi Orione 19	91190	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazza del Duomo 10/14	91270	1					
Comune di Milano	Milano (MI)	Piazzale Cimitero Monumentale snc	91704	2					
Comune di Montano Lucino	Montano Lucino (CO)	Via degli Alpini 5	121563	1					
Comune di Monza	Monza (MB)	Piazza Trento e Trieste 6	98551	1					
Comune di Monza	Monza (MB)	Piazza Trento e Trieste 6	98551	1					
Comune di Monza	Monza (MB)	Via Enrico da Monza 4	98571	1					
Comune di Monza	Monza (MB)	Via Filippo Turati 6	120485	2					
Comune di Monza	Monza (MB)	Piazza Trento e Trieste 6	98551	6					

Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	TUTOR DI SEDE					
				N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Monza	Monza (MB)	Piazza Trento e Trieste 6	98551	7					
Comune di Monza	Monza (MB)	Via Filippo Turati 6 - 20900 -	120485	1					
Comune di Monza	Monza (MB)	Piazza Trento e Trieste 6	98551	2					
Comune di Monza	Monza (MB)	Via Ferrari, 15	109355	2					
Comune di Morbegno	Morbegno (SO)	Via Cortivacci 4/A	36192	2					
Comune di Musso	Musso (CO)	Piazza della Vittoria 1	121641	1					
Comune di Nova Milanese	Nova Milanese (MB)	Piazzetta Vertua Prinetti 0	36199	1					
Comune di Offanengo	Offanengo (CR)	Via Clavelli Martini 5	36203	1					
Comune di Olgiate Olona	Olgiate Olona (VA)	Via Greppi 11	61707	1					
Comune di Orzinuovi	Orzinuovi (BS)	Piazza Garibaldi snc	13628	2					
Comune di Osio Sotto	Osio Sotto (BG)	Via Matteotti 1	36207	1					
Comune di Ospitaletto	Ospitaletto (BS)	Via Mons. Girolamo Rizzi 5	36209	1					
Comune di Pavia	Pavia (PV)	Piazza Petrarca 2	36218	3					

Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	TUTOR DI SEDE					
				N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Pavia	Pavia (PV)	Piazza Castello 1	36216	4					
Comune di Pavia	Pavia (PV)	Piazza Municipio 3	36233	1					
Comune di Pessano con Bornago	Pessano con Bornago (MI)	Via Umberto I 3	16166	1					
Unione dei comuni di Piadena e Drizzona	Piadena (CR)	Via Platina 40	62613	1					
Comune di Pieranica	Pieranica (CR)	Via Marconi 6	36238	1					
Comune di Ponte San Pietro	Ponte San Pietro (BG)	Via Piave 22	17504	1					
Comune di Quistello	Quistello (MN)	Via C. Battisti 44	13574	1					
Comune di Rovellasca	Rovellasca (CO)	Via De Amicis snc	36286	1					
Comune di San Giovanni in Croce	San Giovanni in Croce (CR)	Via Feudatari 25/A	36314	2					
Comune di Saronno	Saronno (VA)	Viale Santuario 2	36323	1					
Comune di Settimo Milanese	Settimo Milanese (MI)	Via Grandi 10	121824	2					
Comune di Sirone	Sirone (LC)	Via Molteni 35	36330	1					
Comune di Sondalo	Sondalo (SO)	Via Vanoni 32	36342	1					

Sede	COMUNE	INDIRIZZO	CODICE HELIOS/CODICE	TUTOR DI SEDE					
				N.GIOVANI PER SEDE	COGNOME NOME	DATA DI NASCITA	C.F.	INSERITO NEI PROGETTI DI SC	NON INSERITO NEI PROGETTI DI SC
Comune di Spino d'Adda	Spino d'Adda (CR)	Piazza XXV Aprile 1	13632	1					
Comune di Stradella	Stradella (PV)	Via Montebello 2	13638	1					
Comune di Torrevecchia Pia	Torrevecchia Pia (PV)	Piazza del Popolo 1	36356	1					
Comune di Tremezzina (Ex Unione dei comuni della Tremezzina)	Tremezzina (CO)	Via Soccorso 26 – loc. Lenno	62038	1					
Comune di Treviglio	Treviglio (BG)	Vicolo Bicetti Dè Buttinoni 11	36362	3					
Comune di Trezzo sull'Adda	Trezzo sull'Adda (MI)	via Dante 12	Vedi modulo 5	2					
Comune di Triuggio	Triuggio (MB)	Via Vittorio Veneto 15	121588	1					
Unione di comuni lombarda FOEDUS	Rivarolo del Re ed Uniti (CR)	Piazza Roma 6	121606	1					
Comune di Villa Guardia	Villa Guardia (CO)	Via Sant'Elia 72	121591	1					
Comune di Villa Poma	Villa Poma (MN)	Via Roma Sud 13	22115	1					
Comune di Villachiara	Villachiara (BS)	Via Matteotti 4	13636	1					
Comune di Zibido San Giacomo	Zibido San Giacomo (MI)	Via Curiel 2	36424	1					

Definizione del monte ore complessivo per percorso individuale

- 10 ore di formazione generale
- 20 ore previste di formazione specifica (di cui 8 dedicate al tema della sicurezza sui luoghi di lavoro)
- 14 ore di attività di tutorship e accompagnamento/avvicinamento al mondo del lavoro da attuarsi nel corso della realizzazione del percorso di servizio civile
- 956 ore attività di servizio civile

Complessivamente il progetto si compone di 1000 ore da svolgere in 12 mesi.

Contenuti piano formazione generale (minimo 10 ore)

I metodi e le tecniche sono riconducibili alle Linee guida per la formazione generale dei giovani in servizio civile (Decreto n. 160/2013 Presidenza del Consiglio dei Ministri).
La formazione generale comprende 10 ore totali e sarà erogata entro il trentesimo giorno dall'avvio del progetto mediante lezione frontale con anche l'utilizzo di dinamiche non formali.
La formazione generale consisterà in un percorso comune a tutti i giovani avviati al servizio civile e avrà come contenuto generale l'elaborazione e la contestualizzazione sia dell'esperienza di servizio civile, sia dell'identità sociale del volontario in relazione alle Linee guida della formazione per i volontari in servizio civile.
Il programma seguirà i seguenti punti:
- L'identità del gruppo in formazione;
- Dall'obiezione di coscienza al servizio civile;
- Valori e identità del servizio civile;
- Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile;
- La rete organizzativa in cui si sviluppano i progetti di servizio civile;
- Ruoli e funzioni del volontario di servizio civile;
- Diritti e doveri del volontario;
- Forme di cittadinanza attiva
- Il servizio civile come forma di cittadinanza attiva e consapevole. Analisi delle varie forme di partecipazione;
- Il lavoro per progetti;
- Orientarsi nel mondo del lavoro e dell'associazionismo.

Contenuti piano formazione specifica (minimo 20 ore)

Il progetto prevede un programma formativo distribuito in 20 ore, che saranno erogate entro i primi 30 giorni dall'avvio del progetto, così distribuite:

1) 8 ore dedicate al tema della Tutela della Salute e della Sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81)

2) 12 ore dedicate agli aspetti connessi all'area di svolgimento delle attività.

Nello specifico saranno proposti ai volontari i contenuti di seguito evidenziati:

1) FORMAZIONE SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO - D.LGS. 9 APRILE 2008 N.81 (DURATA 8 ORE)

Il corso prevede 8 ore di formazione d'aula in materia di salute e sicurezza e un approfondimento relativo ai rischi correlati al luogo di lavoro ed al corretto impiego delle attrezzature di lavoro. Si propone inoltre di fornire gli strumenti di sicurezza specifici ai possibili rischi che il volontario può incontrare durante lo svolgimento delle attività nelle sedi di servizio.

Il corso è rivolto a tutti i volontari in servizio civile a prescindere dall'area di svolgimento delle attività.

2) FORMAZIONE SPECIFICA RELATIVA ALL'AREA DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ – DURATA 12 ORE

Il progetto prevede un programma formativo distribuito in 2 giornate d'aula (6 ore cadauna). Ai percorsi formativi parteciperanno i volontari in base all'area di svolgimento delle attività in cui sono inseriti. Nello specifico saranno trattati i contenuti di seguito evidenziati.

Comunicare con gli eventi (durata 12ore)

L'evento è lo strumento che consente di comunicare nello stesso momento e con un'unica azione a più pubblici di riferimento, ha come protagonista un gruppo di persone che comunicano tra di loro su un argomento di comune interesse. L'evento possiede una connaturata pluralità di impieghi nell'ambito delle relazioni pubbliche, non è un avvenimento a sé stante ed è sicuramente diventato il mezzo d'eccellenza per comunicare.

Il corso è destinato ai volontari di servizio civile che operano negli enti che prevedono

l'organizzazione di eventi.
Argomenti previsti:
- natura e storia degli eventi (dal "Milano da bere" degli anni '80 all'evento di oggi generalmente affidato ai professionisti del settore);
- l'evento come valido strumento per trasmettere un messaggio in modo incisivo nel breve e nel lungo periodo;
- i professionisti che ideano e realizzano un evento (azienda, agenzia, strutture convegnistiche e congressistiche, free-lance);
- le tipologie di eventi (esterni ed interni);
- gli elementi base (tipologia, messaggio/obiettivo, concept, target, budget, location, strutture tecniche, grafica, scenografia e allestimenti, catering, risorse umane, rapporti con i media, materiali di supporto, verifica risultati);
- i concetti di briefing e di de-briefing.

Fare, dire e vedere cinema: quali strategie e strumenti per l'animazione locale (durata 12 ore)

Il corso vuole fornire strumenti operativi ai volontari di servizio civile che operano all'interno di organizzazioni locali/culturali e vogliono utilizzare la risorsa cinematografica quale strumento per l'animazione culturale.
In particolare si analizzerà come è possibile organizzare, realizzare, promuovere e programmare eventi cinematografici all'interno degli spazi comunali (per es. biblioteca) e come gestirli e animarli.
Fondamentali, al fine delle attività curricolari, saranno una breve introduzione alla storia del cinema e alle teorie e tecniche della produzione cinematografica e una sessione laboratoriale di analisi dell'audiovisivo.
Argomenti previsti:
- il cinema: invenzione del '900;
- cinema, breve storia
- i linguaggi e la grammatica del cinema;
- analisi dell'audiovisivo: teorie, tecniche e strumenti;
- laboratorio "analisi del film";
- una rassegna cinematografica, come organizzarla, il pubblico, i luoghi, la burocrazia;
- come gestire un cineforum.

Corso sulle tecniche di animazione teatrale (durata 12 ore)

Il linguaggio teatrale (quando non è mestiere, specializzazione e professionismo) è un gioco aperto al quale tutti possono partecipare, ciascuno con le proprie capacità e i propri limiti. È accessibile a chiunque, perché si basa su una materia prima che chiunque è in grado di fornire: la presenza umana.

Il corso è destinato ai volontari di servizio civile che affiancheranno i tutor nell'attività di animazione rivolta sia ai ragazzi, sia agli adulti.

Sarà dato spazio al mondo dell'animazione teatrale, sperimentando direttamente gli strumenti propri del fare teatro e del gioco.

Argomenti previsti:

- giochi di sensibilizzazione percettiva e di comunicazione non verbale;
- giochi strutturati di espressione corporea e vocale;
- giochi di improvvisazione teatrale;
- momenti di riflessione di gruppo guidata;
- spazi dedicati a riferimenti teorici sulla storia dell'animazione teatrale.

Elementi di grafica: fotografia digitale, Photoshop e creazione di un blog (durata 12 ore)

Il corso è rivolto ai volontari in servizio civile le cui attività richiedono delle competenze di grafica, pratiche e teoriche, utili per lo sviluppo di materiale promozionale, informativo e di comunicazione.

Argomenti previsti:

- terminologia e concetti di grafica, un'introduzione;
- grafica per web e grafica per stampa;
- fotografia digitale: risoluzione immagine, sistema colori, software, etc.;
- Photoshop;
- esercitazioni pratiche con Photoshop;
- panoramica sul web;
- creazione di un blog;
- criteri di accessibilità per la creazione di un sito internet.

Tra tempio della cultura e luogo della polvere: il funzionamento del museo (durata 12 ore)

Il corso è rivolto ai volontari di servizio civile che opereranno all'interno dei musei.

Il corso ha l'obiettivo di accompagnare i partecipanti lungo i vari livelli che compongono il museo, dalla biglietteria alla contemplazione dell'opera d'arte, perché quell'oggetto entra nel museo e un altro no? Che uso viene fatto dei soldi del biglietto? I musei definiscono o mistificano i concetti di autenticità e bellezza? L'obiettivo è quello di scomporre l'istituzione museo e metterne a nudo i meccanismi di funzionamento, invitando il visitatore a non accontentarsi della semplice emozione visiva, ma a guardare dietro la cornice, per una visita più smaliziata e meno noiosa.

Argomenti previsti:

- origine dell'idea di museo (Rivoluzione Francese), il museo come custode dell'identità;
- tipologie dei musei (archeologia, arte, antropologia, storico, scientifico);
- caratteristiche specifiche nell'ordinamento e nella presentazione al pubblico, aspetti comuni, diversità figure professionali: direttore, conservatore, tecnici, custodi, ecc.;
- economia nei musei. Il biglietto, i finanziamenti pubblici, il ruolo dei book shop;
- la proprietà delle opere in museo e il loro meccanismo di ingresso acquisto, donazione, furto, sequestro, deposito;
- conservazione delle opere. Tipologie dei materiali e loro specifiche necessità, il deposito;
- comunicazione non verbale. L'allestimento museale, il ruolo di colori, materiali, luce e accostamenti tra opere;
- comunicazione verbale. Didascalie e pannelli, video e installazioni, visite guidate, visite animate;
- sicurezza nei musei, il pubblico;
- legislazione in merito ai luoghi pubblici e alle normative anti-incendio;
- sicurezza nei musei, le opere;
- potenziali danni da micro-ambiente (luce, umidità relativa, etc.) e da vandalismo-furto, le soluzioni adottate;
- esposizioni temporanee. Scelte delle opere, prestiti, trasporti, economia;
- museo al cinema. Breve ricognizione di come il museo è proposto all'interno delle pellicole.

Imprese sociali e imprese culturali: dall'idea al Business Plan (durata 12 ore)

L'obiettivo generale è quello di fornire ai volontari un "orientamento all'impresa culturale" che da una parte valorizzi e integri l'esperienza di servizio civile, dall'altra possa risultare loro utile nel proprio successivo percorso personale e lavorativo.

A partire dell'esperienza di contatto e collaborazione con imprese culturali saranno affrontate tematiche relative all'impresa in genere, alle tipologie specifiche di impresa culturale, al rapporto fra queste e gli Enti Locali. I volontari saranno coinvolti in un lavoro di gruppo che prevede lo sviluppo di diverse idee di impresa culturale proposte dai partecipanti stessi.

Argomenti previsti:

- che cos'è un'impresa, i tratti distintivi;
- le diverse tipologie di impresa e i loro elementi caratterizzanti, similitudini e differenze;
- le imprese culturali, servizi, clienti, committenti, organizzazione;
- il rapporto con gli Enti Pubblici, le diverse possibilità e le loro caratteristiche;
- dall'idea ai servizi;
- offerta e domanda (il mercato di riferimento, clienti e committenti);
- ricavi e costi (la sostenibilità dell'impresa);
- esempi reali di impresa culturale;
- orientamento e informazione, a chi rivolgersi.

I VOLONTARI SARANNO INOLTRE ACCOMPAGNATI DAL TUTOR DI SEDE IN PERCORSI DI "CONOSCENZA" COSTANTE CHE AVVERRANNO DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Il continuo confronto con i tutor di sede sarà specifico e relativo alle aree di svolgimento delle attività come di seguito descritto:

CURA E CONSERVAZIONE BIBLIOTECHE

- istruzioni operative per provvedere alla cura e all'assistenza del pubblico (attività di front office);
- cenni di biblioteconomia e utilizzo dei programmi per la gestione del prestito;
- strumenti di progettazione didattica, indicazioni per predisporre i percorsi didattici mirati, per curare l'accoglienza e l'accompagnamento delle scolaresche;
- le attività di back office, strumenti e metodi;
- tecniche di comunicazione e promozione;

- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo dei servizi;
- strumenti e tecniche di animazione alla lettura

VALORIZZAZIONE CENTRI STORICI MINORI
- elementi di storia locale e centri storici minori;
- istruzioni operative per provvedere alla cura e all'assistenza del pubblico;
- strumenti e tecniche per la comunicazione e promozione del patrimonio esistente;
- elementi di marketing territoriale;
- strumenti di progettazione, indicazioni per predisporre supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare i centri storici minori.

VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI
- elementi di storia e cultura locale;
- istruzioni operative per provvedere alla cura e all'assistenza del pubblico;
- strumenti e tecniche per la comunicazione e promozione della storia e delle culture locali;
- elementi di marketing territoriale;
- strumenti di progettazione, indicazioni per predisporre supporti informativi o eventi finalizzati a valorizzare la storia e le culture locali.

VALORIZZAZIONE SISTEMA MUSEALE PUBBLICO E PRIVATO
- istruzioni operative per provvedere alla cura e all'assistenza del pubblico;
- istruzioni operative per provvedere alle attività di custodia e assistenza in sala;
- strumenti e tecniche per la cura e il monitoraggio del patrimonio custodito;
- istruzioni utili all'assistenza a allestimento di percorsi museali e mostre;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo l'utilizzo e l'accesso ai servizi;
- elementi di marketing territoriale;
- conoscenza e utilizzo degli strumenti e delle tecniche comunicative da utilizzare per informare la cittadinanza riguardo le iniziative proposte.

Sede di realizzazione (ente ed indirizzo)

Aula attrezzata nella sede ANCI Lombardia Ufficio Servizio Civile – Via Meucci, 1 CAP 20093 Cologno Monzese (MI).

Aule attrezzate nelle sedi periferiche su base provinciale.

Partnership, collaborazione e raccordo

ANCI Lombardia ritiene che per la realizzazione degli obiettivi di progetto, in particolare per quelli relativi alla realizzazione della misura garanzia giovani, sia necessario istituire/rafforzare rapporti di rete tra enti di servizio civile per:

- attuare modalità congiunte di diffusione delle informazioni sulla misura
- porre attenzione alle modalità di attuazione della valutazione delle capacità, conoscenze e competenze acquisite dal giovane, con il fine di accrescere l'occupabilità del giovane stesso nel mondo del lavoro.

Per raggiungere tale obiettivo L'Ufficio Servizio Civile di ANCI Lombardia ha attivato accordi con enti di servizio civile impegnati al pari di ANCI Lombardia nell'attuazione di progetti di servizio civile con Garanzia Giovani. Suddetti accordi prevedono la realizzazione di incontri periodici tra i Responsabili di servizio civile nazionale ed i responsabili della formazione delle differenti realtà, con il fine dello scambio di esperienze e buone prassi sul tema della attuazione della formazione d'aula, della preparazione delle prove finali inerenti alla certificazione, degli strumenti e delle collaborazioni messi in atto per lo svolgimento della valutazione finale del volontario.

Gli enti di servizio civile con cui abbiamo stretto detti accordi sono:

- Associazione Comuni del Lodigiano
- Associazione Mosaico
- Comune di Cremona

L'Ufficio Servizio Civile di ANCI ha attivato accordi con altre tipologie di enti, finalizzando la collaborazione soprattutto alla fase di chiusura di progetto; il coinvolgimento di soggetti del territorio con specifiche competenze in materia di valutazione delle competenze e orientamento al lavoro consentirà ai volontari di dare all'esperienza di servizio civile maggiore spendibilità professionale. Gli accordi stretti per la realizzazione degli obiettivi appena descritti sono tra l'Ufficio Servizio Civile di ANCI Lombardia e:

- Ancitel Lombardia, ente accreditato in RL per i servizi al lavoro, si occuperà della certificazione delle competenze dei volontari;
- Fondazione Politecnico di Milano, ente individuato da RL per l'individuazione di indicatori per la certificazione di competenze in ambito non formale, nel caso specifico stiamo

elaborando un set di indicatori per la valutazione delle competenze applicabile anche ai progetti di servizio civile con garanzia giovani;
- Provincia di Varese e Centro per l'impiego - diffusione dell'informazione e orientamento;
- Centro per l'impiego della provincia di Lecco - diffusione dell'informazione e orientamento.

Sistema di valutazione

Valutazione del progetto

La valutazione dell'andamento del progetto si svilupperà in itinere dal secondo mese di servizio con le modalità previste dal "Piano di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto", si concretizzerà nella realizzazione di contatti telefonici, telematici, in incontri periodici in aula o sul campo finalizzati alla verifica delle attività svolte, valutazione dello stato di realizzazione degli obiettivi previsti dal progetto e ricerca di risposte correttive agli ostacoli rilevati. L'attività sarà svolta da esperti di monitoraggio, accreditati, di ANCI Lombardia. Nell'ambito delle attività accanto alla verifica dell'andamento del progetto è prevista la rilevazione finale delle competenze acquisite dai volontari nel corso dell'anno alla quale sarà abbinata la certificazione delle competenze acquisite in ambito non formale, la suddetta certificazione sarà rilasciata da Ancitel Lombardia ente partner di progetto accreditato per i servizi al lavoro.
Per lo svolgimento dell'attività di valutazione di progetto verranno impiegati numerosi strumenti utili alla valutazione dei risultati del progetto e alla verifica dello stato di avanzamento delle attività. ANCI Lombardia ha accreditato un sistema di monitoraggio e valutazione che utilizza per tutti i progetti, non si tratta di una ripetizione ma dell'applicazione di un sistema accreditato che comunque preserva la specificità di ogni singolo intervento e garantisce uniformità e trasparenza. La specificità di questo intervento si sviluppa durante tutto l'anno di servizio civile e si manifesta attraverso le molteplici attività di verifica e di rilevazione volte a monitorare i seguenti aspetti:
- Monitoraggio degli aspetti di gestione, organizzazione e dell'andamento complessivo del progetto;
- Monitoraggio degli aspetti relazionali e motivazionali;
- Monitoraggio finale dell'andamento complessivo del progetto.

L'attività di monitoraggio proposta consente di rilevare aspetti connessi allo svolgimento dei progetti, indagando gli aspetti gestionali e progettuali.

Per aspetti gestionali e progettuali si intendono:

- Rilevazione delle attività svolte (le attività svolte sono pertinenti al progetto?)
- Orario di servizio (media settimanale e mensile)
- Giudizio riguardo l'attività di formazione erogata dall'ente
- Giudizio riguardo le riunioni con i tutor e/o i referenti
- Giudizio riguardo l'attività di monitoraggio
- Monte ore settimanale
- Valutazione stato realizzazione obiettivi progettuali
- Motivazioni eventuali ritardi nel raggiungimento (o per il mancato avvio) degli obiettivi
- Risultati quantitativi raggiunti (numero utenti seguiti, aumento orari apertura servizio ecc.)
- Prodotti realizzati dall'attività dei volontari (anche i prodotti non previsti in progetto)
- Aspetti economici: assegno di servizio
- Criticità di gestione/organizzazione

La rilevazione di eventuali inadempienze comporta un'analisi accurata della situazione e la ricerca di una soluzione adeguata, in presenza di difetti nella gestione e nell'organizzazione del servizio civile o in caso di incoerenze varie, l'attività di monitoraggio struttura adeguati interventi volti a garantire il rispetto di quanto prescritto dalla normativa che disciplina il servizio civile e da quanto indicato e previsto nei progetti.

Monitoraggio degli aspetti relazionali e motivazionali: per effettuare una corretta e completa analisi dell'andamento di un progetto e per verificarne il successo occorre rilevare anche gli aspetti di soddisfazione, di relazione e l'impatto che il servizio civile sta avendo sul singolo protagonista del progetto. A tal proposito, il monitoraggio si sofferma ad analizzare i seguenti aspetti personali, relazionali e professionali:

- Verifica del livello di motivazione
- Analisi aspettative
- Verifica del livello soddisfazione
- Percezione di utilità personale, ossia indagine riguardo la sensazione di essere ben impiegato e valorizzato dall'ente
- Percezione di utilità futura, ossia valutazione dell'utilità di un altro volontario in futuro
- Percezione di crescita professionale e personale
- Stato dei rapporti con referenti, colleghi, volontari/e, utenti

- Criticità e difficoltà rilevate
- Incidenza che il servizio civile ha rispetto alle proprie attività personali

L'analisi e la rilevazione degli aspetti indicati si effettua sia con i tutor che con i volontari e consente di effettuare un controllo incrociato dei dati e di rilevare le eventuali incoerenze. Gli incontri in aula, i colloqui individuali, gli interventi sul campo e le altre azioni di monitoraggio pur distinguendosi e caratterizzandosi nelle proprie specificità, hanno in comune la medesima modalità operativa basata sul rapporto di ascolto, di comunicazione e di counseling che gli esperti di monitoraggio instaurano con i tutor di progetto e con i volontari nel corso dell'anno di servizio civile. L'attività di monitoraggio può quindi esplicitarsi anche attraverso un'azione di counseling volta ad orientare al servizio, a sostenere e a supportare contribuendo a fornire indicazioni utili sia ai volontari che agli tutor per affrontare con maggior consapevolezza e fiducia l'esperienza del servizio civile.

Monitoraggio finale dell'andamento complessivo del progetto: nel corso del dodicesimo mese di servizio civile gli esperti di monitoraggio organizzano il monitoraggio finale dell'esperienza svolta. L'attività coinvolge i volontari di servizio civile e propone loro una riflessione complessiva del percorso svolto, l'identificazione delle criticità e positività del progetto, il raggiungimento degli obiettivi prefissati e il rispetto di quanto indicato nel progetto. Inoltre, il monitoraggio finale sarà utile per rilevare le competenze maturate dai volontari attraverso l'esperienza del servizio civile. I dati rilevati dal monitoraggio con i volontari saranno utilizzati nel corso del monitoraggio finale svolto con lo staff di ANCI Lombardia e a partire da questi si valuteranno le eventuali modifiche o integrazioni da apportare nei prossimi progetti di servizio civile. In base ai risultati ottenuti al termine del progetto e alle valutazioni espresse dai volontari e dai tutor, lo staff Servizio Civile di ANCI Lombardia effettuerà una valutazione complessiva dell'andamento del progetto.

L'analisi finale avrà come oggetto i seguenti aspetti:

- Analisi e approfondimento delle criticità e delle positività del progetto
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi prefissati
- Verifica della coerenza: corrispondenza tra quanto realizzato e quanto indicato nel progetto
- Progettazione e pianificazione delle future linee di intervento.

Nel monitoraggio conclusivo si conclude anche il lavoro di rilevazione delle abilità e delle competenze acquisite nel corso dell'anno di servizio civile. L'indagine delle competenze aiuta a fare il punto sull'iter personale e professionale già compiuto, consentendo ai volontari di identificare le loro attitudini, le competenze e motivazioni, in modo tale da

potersi proporre in ambito professionale come figure preparate, competenti e con delle esperienze pratiche di lavoro alle spalle. Il bilancio di competenze diviene quindi un valore aggiunto all'intera esperienza di servizio civile svolta e sarà utile per il riconoscimento delle competenze acquisite e certificabili nel Curriculum Vitae del volontario.

LA RILEVAZIONE SUL CAMPO: GLI INTERVENTI PERSONALIZZATI

Nel corso dell'anno l'esperienza di servizio civile può essere ostacolata dalla presenza di particolari problemi o criticità in grado di disturbare e persino di ostacolare il buon andamento dei progetti. In questi casi, l'attività di monitoraggio si esprime attraverso una prima fase iniziale di lettura e presa in carico del caso e, successivamente se necessario, si struttura attraverso degli incontri sul territorio volti a comprendere con maggiore chiarezza la situazione in corso.

La presa in carico della situazione critica avviene solitamente mediante una prima segnalazione telefonica; in alcuni casi è a cura del tutor di progetto in altri ad opera di un volontario di servizio civile. In risposta a questo primo contatto l'intervento di monitoraggio si esprime attraverso un intervento di assistenza a distanza, si tratta di un supporto on line utile alla presentazione e comprensione del problema.

Successivamente ad una prima analisi telefonica possono verificarsi situazioni diverse: nei casi migliori la criticità emersa viene gestita telefonicamente attraverso interventi di mediazione tra le parti; in altri casi invece, laddove le difficoltà segnalate siano maggiori, occorre strutturare un intervento più organico e strutturato che preveda la creazione di uno specifico dossier cartaceo del caso. In risposta alle criticità emerse, viene quindi chiesto agli attori coinvolti di produrre un proprio scritto nel quale segnalare la situazione in corso ed esplicitare le proprie controdeduzioni.

Per comprendere con maggiore chiarezza la situazione e per favorire l'individuazione di una corretta strategia di intervento l'attività di monitoraggio può concretizzarsi in incontri sul campo volti a rilevare la situazione direttamente nelle sedi di servizio. In questi casi, gli incontri coinvolgono sia i volontari che i tutor di progetto, con entrambi l'intervento proporrà momenti di dialogo, confronto e, ove possibile, di mediazione. Laddove dovessero emergere situazioni di particolare gravità l'Ufficio Monitoraggio di ANCI Lombardia valuterà se segnalare il caso all'UNSC, presentando il dossier redatto sul caso in esame ed avviando di conseguenza la richiesta di un possibile procedimento disciplinare.

Valutazione delle competenze acquisite dal volontario

Al termine del servizio Ancitel Lombardia (ente iscritto all'Albo Regionale previsto dall'art. 25 della Legge regionale 6 agosto 2007 numero n. 19 "Norme sul sistema educativo di istruzione e formazione professionale della Regione Lombardia"), rilascerà ad ogni volontario/a che conclude il servizio, documentazione contenente la certificazione delle competenze acquisite. Per ogni volontario verrà data la disponibilità ad uno spazio individuale nel quale analizzare le competenze acquisite durante l'esperienza e quelle possedute precedentemente.

La realizzazione del progetto si pone i seguenti obiettivi specifici:

- Diffusione fra i volontari di un atteggiamento di cittadinanza attiva: l'esperienza del servizio civile come momento di educazione alla cittadinanza attiva, alla solidarietà e al volontariato; come occasione per conoscere la città e i suoi complessi apparati da un'ottica inusuale: non quella di fruitore dei servizi, ma quella di fornitore.
- Diffusione fra i volontari di conoscenze professionali e capacità d'inserimento in situazioni di lavoro: lo svolgimento del servizio civile consente al volontario il coinvolgimento in forme di training on the job nel corso del quale acquisire conoscenze tecniche.

Il riconoscimento delle competenze acquisite durante l'esperienza di Servizio Civile è importante per la persona, per il volontario, in quanto in grado di accrescere le possibilità occupazionali nel mercato del lavoro e facilitare l'accesso a qualifiche e titoli di studio più elevati. La certificazione delle competenze acquisite deriva dall'esame relativo all'iter personale e professionale compiuto e consente ai partecipanti di identificare attitudini, competenze e motivazioni, per proporsi in ambito professionale come figure preparate, competenti e con un'esperienza concreta di lavoro alle spalle.

Al termine della certificazione delle competenze Ancitel Lombardia rilascia un attestato regionale strumento utile ai fini dell'inserimento nel mercato del lavoro, ricollocazione lavorativa o per la ripresa degli studi in un percorso di formazione professionale.

Segue la tabella con il dettaglio dell'organizzazione dell'attività di valutazione e l'integrazione tra la valutazione generale del progetto e la valutazione dei volontari.

Obiettivi	**Indicatori**	**Risultati attesi**
1) Valutazione quadrimestrale degli aspetti legati alla gestione, organizzazione e andamento	Indicatori relativi all'obiettivo 1) - Grado di pertinenza delle attività svolte rispetto a quelle previste dal progetto.	Corrispondenza tra quanto progettato e quanto realizzato. Soddisfazione del giovane in merito

complessivo del progetto mediante questionari di rilevazione e con eventuali interventi sul campo. 2)Valutazione finale del progetto attraverso un incontro individuale di chiusura progetto finalizzato alla verifica delle competenze acquisite.	- Orario di servizio (media settimanale e mensile). - Giudizio riguardo l'attività di formazione erogata dall'ente. - Risultati quantitativi raggiunti (numero utenti seguiti, aumento orari apertura servizio ecc.). - Prodotti realizzati dall'attività dei volontari (anche i prodotti non previsti dal progetto). Indicatori relativi all'obiettivo 2) - Esito finale della certificazione delle competenze acquisite (numero attestati rilasciati).	alle attività svolte e alla formazione ricevuta durante il progetto. Acquisizione dei giovani di nuove conoscenze e abilità spendibili sul mercato del lavoro e riconosciuti attraverso il rilascio della certificazione delle competenze previste nel progetto: - effettuare l'organizzazione e la conservazione delle raccolte librarie e documentali; - effettuare la gestione delle operazioni di prestito libri e assimilati; - erogare il servizio di informazione e consulenza bibliografica; - effettuare la promozione della biblioteca; - effettuare la progettazione di un evento espositivo; - effettuare la custodia e la sorveglianza del patrimonio culturale e degli ambienti.

CARATTERISTICHE ORGANIZZATIVE

Nominativo del Responsabile di progetto: Onelia Rivolta

Milano, 23 dicembre 2014
Firma del Responsabile di progetto
Dott. Onelia Rivolta

Nominativo del Responsabile Legale di ANCI Lombardia: Pier Attilio Superti

Milano, 23 dicembre 2014
Firma del Responsabile legale di ANCI Lombardia
Dott. Pier Attilio Superti