

ALLEGATO 1

SCHEDA ILLUSTRATIVA DEL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE REGIONALE "DUE MESI IN POSITIVO"

ENTE

1) Ente proponente del progetto:

Istituzione scolastica Maria Ida Viglino (Regione)

2) Codice d'iscrizione all'Albo Regionale ____ Regione _____

3) Classe: _____ Regione _____

CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

4) Titolo del progetto:

Biblioteca scuola secondaria - Variney e Villeneuve

5) Settore e area di intervento del progetto con relativa codifica

d) Patrimonio artistico e culturale

6) Descrizione dell'area d'intervento e del contesto territoriale entro il quale si realizza il progetto con riferimento a situazioni definite, rappresentate mediante indicatori misurabili; identificazione dei destinatari e dei beneficiari del progetto:

01) Cura e conservazione delle biblioteche

L'intervento si svolge presso la sede della scuola secondaria di Villeneuve e la sede della scuola secondaria di Variney, a beneficio di circa 380 alunni della scuola secondaria , tramite:

- a) il riordino e la catalogazione dei volumi della biblioteca delle due scuole secondarie, arricchite in termini di volumi e di arredi grazie ai progetti PNRR;
- b) il supporto alla predisposizione dei libri di testo in adozione che verranno riutilizzati nell'a.s. 24/25;
- c) il supporto all'aggiornamento dell'inventario dell'Istituzione, arricchito grazie ai progetti PNRR.

Il volontario sarà operativo nella sede di Villeneuve il lunedì, martedì e mercoledì e nella sede di Variney il giovedì e venerdì.

Entrambe le sedi sono raggiungibili tramite mezzi pubblici.

7) Obiettivi del progetto:

Il volontario avrà modo di mettere in pratica le sue abilità informatiche e le sue competenze culturali, relazionali e organizzative, lavorando in stretta collaborazione con il personale ausiliario e di segreteria, a beneficio del successo formativo di altri giovani all'interno di due istituzioni scolastiche.

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

8.1 Complesso delle attività previste per il raggiungimento degli obiettivi

- Riordino e catalogazione dei volumi di narrativa della biblioteca delle due scuole secondarie, con l'utilizzo del software gratuito Qloud e il lettore di codice a barre in dotazione nelle due istituzioni scolastiche.
- Supporto alla segreteria delle due istituzioni scolastiche nella predisposizione dei libri di testo per l'a.s. 25/26 e nell'aggiornamento dell'inventario della scuola.

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

- Assistente tecnico (2): addetto all'aggiornamento dell'inventario
- Segreteria alunni (2): addetti alla predisposizione dei libri di testo
- Dirigente scolastico (1): sovrintende la fase di riordino e catalogazione dei libri della biblioteca
- Personale ausiliario (6): pulizia dei locali presso cui si trova la biblioteca, spostamento degli arredi, apertura dei locali

8.3 Ruolo e attività previste per i giovani nell'ambito del progetto

- Riordino e catalogazione dei libri di narrativa, presso le due scuole secondarie
- Preparazione dei pacchi individuali con i libri di testo per l'a.s. 25/26, presso le due scuole secondarie
- Aggiornamento dell'inventario delle due Istituzioni

9) Numero totale dei giovani da impiegare nel progetto: **1**

10) Numero eventuale di posti riservati ai giovani con disabilità e/o in situazione di disagio: 0

11) Numero posti con vitto e alloggio: 0

12) Numero posti senza vitto e alloggio: 0

13) Numero posti con solo vitto: 0

14) Numero ore di servizio settimanali dei giovani, ovvero monte ore totale: **20 h settimanali**

15) Giorni di servizio a settimana dei giovani (minimo 5, massimo 6): 5

16) Eventuali particolari obblighi dei giovani durante il periodo di servizio: _____

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

	Sede/i di attuazione del progetto	Operatori Locali di Progetto	Responsabili Locali di Ente Accreditato
1	Comune, indirizzo	Nome cognome luogo e data nascita C.F.	Nome cognome luogo e data nascita C.F.
1	Lunedì, martedì e mercoledì I.S. M.I.Viglino, frazione Champagne, 54, Villeneuve, dove hanno sede sia la segreteria scolastica, sia la scuola secondaria	Joseph Lillaz, nato ad Aosta il 12 maggio 1999, LLLJPH99E12A326D	Dirigente scolastica Emanuela Bobbio, nata a Torino il 25/2/77 BBBMNL77B65L219V
2	Giovedì e venerdì Segreteria scolastica dell'I.S. Grand Combin, frazione Chez Roncoz 29/D, Gignod Scuola secondaria (stesso indirizzo, civico 29/A)	Andrea Petey, nato ad Aosta l'8/11/1977 PTYNDR77S08A326G	Dirigente scolastica Emanuela Bobbio, nata a Torino il 25/2/77 BBBMNL77B65L219V

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

PC connesso a internet con software Qloud
 Lettore di codice a barre
 Stampante, plastificatrice, bollini colorati

19) Eventuali reti a sostegno del progetto (co-promotori e/o partner):

Ente non profit Progetto Qloud scuola ETS, ente di ricerca e innovazione per la pedagogia della lettura nella scuola con strumenti digitali

20) Azioni di monitoraggio interno per la valutazione dell'andamento delle attività del progetto:

Registro interno
 Firma settimanale dell'operatore

CARATTERISTICHE DELLE CONOSCENZE ACQUISIBILI

21) Eventuali crediti formativi:

Si rilascia un attestato relativo alle attività realizzate e alla loro valutazione

22) Competenze e professionalità acquisibili dai giovani durante l'espletamento del servizio:

Informatiche, culturali (competenze base di biblioteconomia), organizzative, relazionali

23) Caratteristiche specifiche delle attività da affidare ai giovani con disabilità e/o in situazione di disagio (**Campo da compilare solo nel caso in cui siano stati riservati 1 o più posti per tali soggetti**)

Formazione specifica (relativa al singolo progetto) dei giovani

24) Sede di realizzazione:

Segreteria e scuola secondaria dell'I.S. M.I.Viglino, frazione Champagne 54, Villeneuve
Segreteria e scuola secondaria dell'I.S. Grand Combin, frazione Chez Roncoz 29, Gignod

25) Ulteriori sedi oggetto di convenzione:

/

26) Modalità di attuazione:

In presenza per quanto riguarda le istruzioni impartite dagli operatori o dal responsabile; a distanza, tramite webinar, per quanto riguarda l'utilizzo del software di gestione della biblioteca.

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

Andrea Petey, nato ad Aosta l'8/11/1977
Joseph Lillaz, nato ad Aosta il 12/05/1999
Irene Pession, nata ad Aosta il 13/10/1965
Anna Jacquemod, nata ad Aosta il 25/01/1967
Emanuela Bobbio, nata a Torino il 25/2/1977
Ente non Profit Progetto Qloud Scuola ETS

28) Competenze specifiche del/i formatore/i:

Gli operatori (assistente tecnico, personale della segreteria alunni) si occuperanno della formazione per quanto riguarda le loro mansioni consuete di lavoro.
Il responsabile (dirigente scolastica) si occuperà di impartire le istruzioni per l'organizzazione generale del lavoro di riordino della biblioteca e per la catalogazione dei libri, in base all'esperienza maturata come insegnante di lettere alla scuola secondaria di primo grado.
La formazione tramite webinar è predisposta dall'Ente creatore della piattaforma per la catalogazione dei libri.

29) Tecniche e metodologie di realizzazione previste:

Istruzioni tecniche di immediata applicazione
Tutoring
Webinar

30) Contenuti della formazione:

Modalità di tenuta e aggiornamento dell'inventario
Modalità organizzative per il riciclo dei libri di testo
Utilizzo del software per la catalogazione dei libri
Modalità organizzative della biblioteca scolastica
Principi di catalogazione dei libri di narrativa

31) Durata:

12 ore complessive