

MODELLO DI STRUTTURA PER LA REDAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE *(da redigere su carta intestata dell'ETS)*

CO-PROGETTAZIONE DI UN MODELLO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA INTEGRATO CON ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE CULTURALE, EDUCAZIONE PERMANENTE, PROMOZIONE ALLA LETTURA, INCLUSIONE SOCIALE, PROGETTAZIONE COMUNITARIA, WELFARE CULTURALE E VALORIZZAZIONE DIGITALE, IN STRETTA CONNESSIONE CON LE COMUNITA' TERRITORIALI DI RIFERIMENTO – (ART. 55 D.LGS. N. 117/2017 - D.M. 72/2021 - L.R. 7/2024). BIBLIOTECA CIVICA CARLO MARIA MARTINI – STRADA PIOSSASCO 8, ORBASSANO PER UN PERIODO DI 3 ANNI– *proposta progettuale*

1. DATI DELL'ENTE PROPONENTE

- Denominazione ETS
- Forma giuridica
- Sede legale e operativa
- Codice fiscale / Partita IVA
- Rappresentante legale
- Recapiti
- Iscrizione al RUNTS (sezione e numero)
- Eventuali partner di progetto
- Breve presentazione dell'ente (mission, storia, valori, esperienze)

2. OBIETTIVI DEL PROGETTO

A. CREAZIONE BENESSERE E WELFARE PER LA COMUNITA'

la Biblioteca diventa luogo di incontro, punto di riferimento non solo culturale ma anche sociale e comunitario

A.1. Integrazione, inclusione, socialità

- Descrizione della programmazione che si intende mettere in atto per la realizzazione di iniziative continue rivolte alle diverse fasce di popolazione, con particolare attenzione all'integrazione, alla socialità e al contrasto dell'isolamento - favorire l'aggregazione e la socializzazione offrendo alla cittadinanza uno spazio sicuro dove incontrarsi, stare insieme e costruire relazioni positive –

A.2. Reti di interazione territoriale

- Analisi e conoscenza delle problematiche e delle criticità del territorio
- Esperienze di collaborazione con altri soggetti del welfare locale e non
- Creazione di reti

B. CREAZIONE DI UNO SPAZIO DI AGGREGAZIONE

le persone possono sentirsi coinvolte con i progetti cittadini, a partire dalle associazioni di Orbassano

B.1. Attività di promozione culturale offerta

- Potenziamento proposte educative e culturali rivolte agli istituti scolastici di ogni ordine e grado

presenti sul territorio

- Collaborazione nell'organizzazione e gestione di eventi diventati ormai appuntamenti fissi nel panorama culturale orbassanese e altri eventuali eventi proposti all'area esterna della Biblioteca e all'interno della stessa
- Incentivazione della creazione di momenti culturali, ricreativi e formativi all'interno della Biblioteca, dando spazio alle realtà del territorio;
- Ampliamento dell'utenza, con la creazione di occasioni finalizzate all'uso dei servizi culturali.
- Educazione digitale dedicata alle diverse fasce di età
- Proposta di calendario annuale

B.2. Valorizzazione spazi interni ed esterni

- Ideazione di momenti culturali e ricreativi anche con il coinvolgimento dell'area esterna, accompagnati da una riqualificazione degli spazi e dall'introduzione di arredi funzionali (tavoli, sedute, piccola arena per letture animate)

C. RIGENERAZIONE DELL'IMMAGINE DELLA BIBLIOTECA DI ORBASSANO

la biblioteca non è solo luogo di studio e lettura, ma "edificio aperto al cittadino", sede in cui le diverse associazioni e realtà, possono trovare spazi utili per fornire servizi e opportunità, luogo di iniziative, laboratori e attività, rivolte alle diverse fasce di età

C. 1. Gestione dei servizi bibliotecari e competenza professionale

C.1.1. Caratteristiche della Biblioteca

- Organizzazione degli spazi interni ed esterni
- Arredi, materiali e attrezzature

C.1.2. Organizzazione del servizio bibliotecario

- Orario
- Consolidamento dei servizi già presenti
- Modello organizzativo delle attività bibliotecarie

C.1.3 Organigramma e requisiti professionali

- Referente della Biblioteca
- BIBLIOTECARIO
- Altro personale (numero e ruolo)
- Ausiliari (numero e ruolo)
- Volontari (numero e ruolo)

C.1.4 Formazione continua

- Programma di formazione e aggiornamento annuale con eventuale coinvolgimento del personale comunale dipendente

C. 2. Capacità di innovazione

- Identificazione di un chiaro modello di intervento (integrato, multidimensionale e innovativo), in grado di generare il cambiamento atteso in termini di miglioramento dei servizi offerti dalla biblioteca e di maggiore accesso e partecipazione alle sue attività (ampiezza e flessibilità dell'orario di fruizione)

settimanale, eventi...)

- Capacità dell'intervento di integrarsi con le politiche pubbliche locali o altri strumenti territoriali per la promozione e il sostegno della lettura

C.3. Attenzione alla comunicazione

- definizione di una strategia comunicativa multicanale (social, web radio, ecc.) per una diffusione più capillare delle informazioni e delle opportunità offerte dalla Biblioteca e presentazione di una campagna efficace di comunicazione

D. D. ECONOMICITA', EFFICIENZA ED EFFICACIA NELLA GESTIONE DEL SERVIZI

D. 1. Strumenti di *governance*

D.1.1. Governance

- Modalità di collaborazione tra ETS e Comune
- Strumenti di programmazione e monitoraggio congiunto
- Riunioni periodiche, tavoli tecnici, report condivisi
- Sistema di gestione delle segnalazioni e dei miglioramenti
- Ruoli e responsabilità tra ente e amministrazione (chi fa cosa)

D.1.2 Monitoraggio, valutazione ed indicatori

- Indicatori quantitativi (fidelizzazione, n. nuove utenze, n. libri, n. eventi, n. nuove collaborazioni....)
- Indicatori qualitativi (benessere, soddisfazione utenti e associazioni, qualità culturale)
- Report periodici e valutazione finale congiunta
- Eventuali strumenti digitali di monitoraggio

D.1.3 Sostenibilità e impatto sociale

- Impatto atteso sul territorio (economico, culturale, occupazionale).
- Misurazione dell'impatto: SROI, teoria del cambiamento o strumenti analoghi.
- Strategie di sostenibilità a medio-lungo termine.
- Redazione bilancio sociale.
- Cronoprogramma per la valutazione del grado di fattibilità delle proposte rispetto alle tempistiche e agli adempimenti

D.2. Risorse aggiuntive messe a disposizione per la realizzazione del progetto

- Elencare le risorse monetarie, immobili, strumentali, logistiche, di volontariato...messe a disposizione (tipologia, quantificazione economica, fonte)

D.3 Capacità di attrarre risorse aggiuntive

- Adeguata programmazione di strategie e attività in grado di generare/attrarre risorse economiche a garanzia della continuità dell'intervento attraverso diversi canali di finanziamento (fundraising, sponsor, Art bonus, crowdfunding, volontariato, etc.) e l'integrazione con le politiche territoriali

E. MIGLIORIE

E.1. Dettaglio delle azioni migliorative

- Descrizione

3. PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO (BOZZA)

Budget Triennale Stimato: € (€/anno)

È richiesto un co-finanziamento monetario pari almeno al 10% del contributo economico erogato dal Comune

La quota di co-finanziamento a carico del Comune (massimo euro 50.000,00 annui) può essere destinata alla copertura delle spese rientranti tra le spese ammissibili riportate nelle Linee guida (Appendice 1 – pagina 27) anche suddividendo l'importo su più voci di spesa.

Nella seguente tabella, la colonna "Note" riporta valori esemplificativi del tipo di quota a carico dell'ETS.

1. Tabella di Budget Dettagliata (Costi Totali 1 Anno)

Macro-voce di Costo	Dettaglio delle attività incluse	Costo Totale (€)	Quota Comune (€)	Tipo Quota Comune	Quota ETS (€)	Tipo Quota ETS	Note
1. Risorse Umane							
1.1 Coordinamento e Rendicontazione	Gestione accordo di partenariato, monitoraggio e relazioni P.A.	.....	12.000,00	Personale ufficio Cultura comunale – fondi comunali	.....		Valorizzazione ore Personale interno ETS
1.2 Personale Bibliotecario e Front-Office	Gestione ordinaria, prestito, catalogazione, reference.	.....	224.731,49	Personale comunale Biblioteca Civica – fondi comunali	.....		Personale ETS e Volontari qualificati
1.3 Educatori e Animatori Culturali	Promozione lettura, laboratori infanzia, educazione permanente adulti.	.....	0,00	/	.....		Personale ETS
1.4 Esperti Digitali	Formazione digitale utenti, gestione canali, digitalizzazione patrimonio.	.....	0,00	/	.....		Apporto specialistico o borse lavoro ETS

2. Attività e Interventi Vivi		.....	.....		.....		
2.1 <i>Promozione della Lettura ed Eventi</i>	Festival, incontri con l'autore, rassegne culturali itineranti.	.....	.....	.....	.....		Co-finanziamento monetario da bandi terzi
2.2 <i>Inclusione Sociale e Community Hub</i>	Laboratori interculturali, corsi L2, attività di welfare culturale.	.....	.....	.....	.....		Materiali didattici propri dell'ETS
2.3 <i>Valorizzazione circolazione libreria e Digitale</i>	Adesione al sistema bibliotecario e al servizio di circolazione libreria Licensing software, kit robotica/gaming, etc.	.....	2.800,00	Fondi comunali	.....		Attrezzature informatiche ETS in uso
3. Beni di Consumo e Investimenti		.....	.....		.....		
3.1 <i>Incremento Patrimonio Librario</i>	Acquisto libri cartacei, audiolibri, testi in alta leggibilità.	.....	.....	.....	0,00		Coperto da fondi MIC o comunali
3.2 <i>Piccoli Arredi e Tecnologia</i>	Allestimento spazi flessibili per l'apprendimento permanente.	.....	.....	.....	.....		Messa a disposizione arredi di proprietà ETS
4. Comunicazione e Promozione		.....	0,00		.....		
4.1 <i>Campagne e Materiale Grafico</i>	Identità visiva, brochure, locandine, sponsorizzazioni social.	.....	0,00	/	.....		Lavoro del Social Media Manager ETS
5. Spese Generali e di Gestione		.....	.....		.....		
5.1 <i>Assicurazioni</i>	Polizze RCT/RCO operatori e volontari, quota connettività.	.....	1.500,00	Assicurazione All Risk – Fondi comunali	.....		Copertura polizze cumulative ETS
5.2 <i>Utenze</i>	Acqua, luce, riscaldamento, raffrescamento, Tari, etc....	31.800,00	31.800,00	Fondi comunali	0,00	Coperto da fondi comunali	

5.3 Pulizie	Pulizia locali	40.200,00	40.200,00	Fondi comunali	0,00	Coperto da fondi comunali	
5.4 Manutenzione	Manutenzione ordinaria struttura e arredi, tagli erba e potature, sgombero neve, etc.	15.000,00	15.000,00	Fondi comunali	0,00	Coperto da fondi comunali	
5.5 Garanzie	Fidejussione	.....	0,00	/	.....		Fidejussione

TOTALE ANNUALE	.....	.....	.....
TOTALE TRIENNALE	.....	.....	.....