*fac-simile modello scheda presentazione progetti da inserire su carta intestata dell’Ente e inviare in formato pdf (un file pdf per ogni proposta progettuale da presentare)*

**MODULO PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE CULTURALI**

**DA INSERIRE NELLA PROGRAMMAZIONE DEL SERVIZIO BIBLIOTECHE  
DELLA CITTÀ DI TORINO**

**CO-PROGETTAZIONE 2023-2024**

(duplicare il presente modulo per ogni proposta presentata)

Proposta n° ………..

**SOGGETTO PROPONENTE**

…………………………………………………………………………………………………

**TITOLO DELLA PROPOSTA**

………………………………………………………………………………………………....

**FILONE TEMATICO DELLA PROPOSTA**

(indicare il filone prevalente)

☐ BENESSERE E SALUTE (es. laboratori di cura di sé, sport / danza, alimentazione  
/ nutrizione)

☐ LINGUE STRANIERE (altre rispetto all’italiano)

☐ CONOSCENZA E ACCESSIBILITA’ AL PATRIMONIO CULTURALE CITTADINO

☐ COMPETENZE INFORMATICHE E CITTADINANZA DIGITALE

☐ ESPRESSIONI ARTISTICHE (es. arte, musica, cinema, teatro…)

☐ DIALOGO INTERRELIGIOSO

☐ SENSIBILIZZAZIONE E CITTADINANZA INCLUSIVA (secondo gli obiettivi dell’Agenda 2030, con particolare riguardo a: riduzione delle disuguaglianze, parità di genere, diritti, consumo e produzione responsabili, sostenibilità ambientale e lotta contro il cambiamento climatico)

☐ EDUCAZIONE E DIALOGO INTERCULTURALE

☐ ALTRO (specificare)

**RIVOLTO A**

(è possibile contrassegnare più caselle)

☐ MINORI FASCIA 0-6

☐ MINORI FASCIA 6-11

☐ ADOLESCENTI

☐ ADULTI (singoli, famiglie)

☐ SENIOR (over 60)

**OBIETTIVI DELLA PROPOSTA**

(indicare sinteticamente gli obiettivi del percorso) MAX 2000 caratteri

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

(descrivere le attività che si intendono realizzare, illustrando i diversi incontri ) MAX 3000 caratteri

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**METODOLOGIA ED ELEMENTI INNOVATIVI**

(indicare la metodologia applicata per la realizzazione delle attività e specificare eventuali aspetti originali e/o innovativi) MAX 1500 caratteri

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

**CALENDARIO**

(indicare il numero di incontri, la durata e orario di ogni incontro)

* NUMERO INCONTRI……………………………..…………………………………
* DURATA DI OGNI INCONTRO …………………………………………........……
* ORARIO …………………………………………………………………………......
* GIORNO ……………………………….…………………………………………….

**NUMERO MINIMO E MASSIMO DI PARTECIPANT**I

(per attività)

…………………………………………………………………………………………………

**COSTO PREVISTO A CARICO DEI PARTECIPANTI**

(da compilare solo nel caso di corso che preveda un ciclo di incontri; indicare il costo complessivo dell’attività per singolo utente, tenendo conto delle indicazioni presenti all’art. 6 dell’Avviso Pubblico)  
………………………………………………………………………………………………...

**DESCRIZIONE DELL’ESPERIENZA PROFESSIONALE DEL PERSONALE IMPIEGATO**

(elencare in modo dettagliato i titoli, la formazione e le esperienze realizzate dal personale che si intende impiegare nella realizzazione delle attività, da cui si desuma un curriculum coerente con il filone tematico, le attività proposte e i destinatari della proposta progettuale; duplicare la tabella per ogni risorsa umana impiegata)

| Nome, cognome e data di nascita |  |
| --- | --- |
| Titolo di Studio e corsi di formazione |  |
| Esperienze dell’ultimo biennio |  |

Nel caso in cui il suddetto personale al momento della realizzazione delle attività non fosse più disponibile, l’ente proponente si impegna a sostituirlo con altre risorse umane in possesso di titoli e/o esperienze equivalenti.

**PARTENARIATO**

(indicare eventuali partner che compartecipano alla realizzazione delle attività e loro ruolo specifico) ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**COLLABORAZIONI PREGRESSE CON IL SERVIZIO BIBLIOTECHE**

(indicare eventuali eventi/attività già realizzate in collaborazione con il Servizio Biblioteche) …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**RIFERIMENTI E CONTATTI DELL’ENTE**

(indicare riferimenti telefonici e mail dell’Ente che verranno utilizzati per gestire le iscrizioni degli utenti)

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………