

# AREA SERVIZI CULTURALI E SPORT



# AREA SERVIZI CULTURALI E SPORT

Direttore: Signora Marinella Gambaiani

e-mail: [marinella.gambaiani@comune.alpignano.to.it](mailto:marinella.gambaiani@comune.alpignano.to.it)

Tel. 011 9682736

- ASSOCIAZIONI
- PROMOZIONE SPORT
- EVENTI
- BIBLIOTECA COMUNALE

**Sede:** Via Boneschi n. 26 - Movicentro

Orari: dal lunedì al venerdì 9,00 - 12,00

martedì e giovedì anche 15,30 - 17,30



# UFFICIO ASSOCIAZIONI

**Sede:** l'ufficio Associazioni ha sede presso il Movicentro, via Boneschi n. 26 al primo piano.

Al primo piano si trovano:

- i locali per il pubblico e per il ricevimento
- sala di attesa

## Contatti

Tel.: 011/9682736

E-mail: [paola.buso@comune.alpignano.to.it](mailto:paola.buso@comune.alpignano.to.it)

**Referente:** Paola Buso

## Orario di apertura al pubblico

Ricevimento:

- dal lun. al ven. dalle ore 9.00 alle ore 12.00
- giovedì e martedì anche al pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.30

## Funzioni dell'Ufficio Associazioni

L'ufficio Associazioni ha la funzione principale di raccordo, coordinamento e supporto per le realtà associative locali che operano sul territorio comunale e non solo, realtà associative, legalmente costituite secondo i propri principi statutari, che svolgono attività a beneficio della collettività.

L'Ufficio Associazioni si occupa di accogliere i rappresentanti delle Associazioni, ricevere le istanze di patrocinio e contributo diretto e indiretto, istruire le procedure amministrative volte a dare corso alle deliberazioni licenziate dalla Giunta Comunale. Pianifica inoltre il calendario delle iniziative che si svolgono nel corso dell'anno sul territorio comunale. Gestisce l'Albo Comunale delle Associazioni.

## Concessione patrocinio, contributo diretto e indiretto

L'Amministrazione Comunale di Alpignano, in attuazione del principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione, dei principi generali fissati dallo Statuto, nel rispetto del regolamento comunale di patrocini, contributi e benefici economici a soggetti pubblici e privati e nei limiti delle risorse previste in bilancio, favorisce, valorizza e sostiene le forme associative mediante erogazione di provvidenze economiche, concessione in uso di locali, mezzi, strumenti, impianti e/o terreni di proprietà comunale. La concessione di patrocinio e contributo o l'attribuzione di altri benefici economici sono a favore dei seguenti settori:

L'intervento del Comune si articola in:

- concessione di sovvenzioni;
- concessione di contributi;
- concessione di sussidi finanziari;
- concessione di vantaggi economici di varia natura;
- concessione del patrocinio;
- collaborazione.

## Sovvenzioni

Per concessione di sovvenzione si intende l'aiuto finanziario offerto dal Comune a soggetti che compiano attività considerate in linea con gli indirizzi programmatici dell'Ente. In tal caso il Comune si fa carico dell'intero costo dell'iniziativa.

a.	Sociale;
b.	Culturale e dei beni artistici e storici;
c.	dell'Istruzione;
d.	Sportivo e ricreativo;
e.	Turistico;
f.	Ambientale;
g.	dello Sviluppo economico e del lavoro;
h.	della Cooperazione allo sviluppo e di Solidarietà internazionale.

## Contributi

Per concessione di contributi si intende il concorso finanziario che il Comune eroga a titolo di liberalità a fronte dell'organizzazione da parte di un soggetto terzo di un'attività, iniziativa o manifestazione ritenute di interesse per la comunità e meritevoli di concorso economico.

Il contributo non potrà mai superare il 70% del costo globale dell'iniziativa.

## Sussidi finanziari

Per concessione di sussidi finanziari si intende l'erogazione di altri possibili benefici economici, che non rientrino nelle precedenti categorie, non finalizzati a specifiche iniziative, ma concesse a sostegno dell'attività complessiva svolta dal soggetto istante.

## Vantaggi economici

Per attribuzione di vantaggi economici si intende la prestazione di un servizio pubblico, a titolo gratuito od a tariffa agevolata oppure la distribuzione gratuita di beni e/o materiali promozionali.

Anche la fruizione a titolo gratuito o agevolato di un bene di proprietà comunale (mobile od immobile), nel caso di una iniziativa di pubblico interesse, rappresenta una "attribuzione di vantaggi economici".

## Patrocinio

Il patrocinio costituisce attestazione di sostegno morale ad un'iniziativa di terzi (evento, convegno, mostra....) ritenuta meritevole per le sue finalità sociali, economiche, culturali, artistiche, istituzionali, scientifiche od umanitarie.

Il Comune concede il proprio patrocinio a titolo gratuito, vale a dire senza concessione di contributi o vantaggi economici. Le suddette iniziative

dovranno essere obbligatoriamente pubblicizzate con la dicitura: “con il patrocinio del Comune di Alpignano” e copia dei materiali promozionali dovrà essere trasmessa all’Ufficio Associazioni del Comune di Alpignano;

## Collaborazione

Per collaborazione si intende la diretta partecipazione dell’Amministrazione Comunale, alle iniziative e manifestazioni di rilevante prestigio.

La collaborazione si estrinseca nella assunzione diretta, da parte del Comune, di parte delle spese e/o nell’uso gratuito, comprensivo delle spese di gestione, di strutture, spazi e attrezzature di proprietà comunale, anche in deroga alle disposizioni sui pagamenti dei servizi a domanda individuale. Nella gratuità può essere compresa anche l’attività del personale dipendente.

## Cosa fare per chiedere il patrocinio

E’ necessario compilare il modello **Istanza per la concessione di patrocinio comunale** allegando il programma e le modalità di svolgimento dell’iniziativa.

Il sindaco autorizza l’uso dello stemma del Comune attraverso una comunicazione scritta. Il patrocinio concesso dal Comune autorizza il soggetto richiedente all’utilizzo dello stemma del Comune per eventi che rivestono interesse pubblico senza fini di lucro, in forma singola e/o associativa e da altri soggetti pubblici. Copia dei documenti promozionali dovrà essere trasmessa all’Ufficio Associazioni del Comune di Alpignano.

## Cosa fare per chiedere il contributo

E’ necessario compilare il modello **Istanza per la concessione di contributo per singole iniziative oppure Istanza per la concessione di contributo per attività o progetti**, allegando il programma e le modalità di svolgimento dell’iniziativa, l’entità del contributo, l’eventuale richiesta di

concessione temporanea di beni mobili e immobili, impianti e attrezzature di proprietà comunale e l'elenco delle spese presunte per l'organizzazione dell'iniziativa. La Giunta Comunale disporrà in merito con formale atto deliberativo.

## Publicizzazione degli eventi patrocinati

Gli eventi patrocinati dal Comune di Alpignano sono registrati sul sito comunale e pubblicizzati mediante newsletter, affissione di manifesti e locandine nelle sedi comunali.

## Modulistica e tempi

La modulistica è disponibile presso l'Ufficio Associazioni, l'Ufficio Pubbliche Relazioni e il sito comunale. La domanda di patrocinio e contributo devono essere presentate almeno 60 giorni prima dell'iniziativa.

## Albo Comunale delle Associazioni

L'Albo delle associazioni ha il fine di agevolare i rapporti di comunicazione e di collaborazione tra le libere forme associative che operano nel territorio comunale e l'Amministrazione stessa e garantisce i diritti attribuiti dalla Legge e dallo Statuto comunale.

L'albo è suddiviso per settori di attività:

- Cultura e Tempo Libero;
- Sport;
- Volontariato Sociale e Area Socio-Sanitaria;
- Combattentistiche, d'arma, di sicurezza sociale e di tutela ambientale.

## Come iscriversi all'Albo

Possono chiedere l'iscrizione all'Albo, utilizzando il modello **Domanda di iscrizione all'Albo delle Associazioni** le associazioni, regolarmente costituite in base alla normativa vigente, con sede Legale e Sociale nel territorio comunale e che in tale ambito svolgono la loro attività. Possono

altresi essere iscritte all'Albo le associazioni a carattere nazionale e regionale, purché svolgano attività nel territorio comunale.

La domanda di iscrizione deve essere indirizzata al Comune di Alpignano allegando la seguente documentazione:

- copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- copia del certificato di attribuzione del Codice Fiscale e/o Partita Iva rilasciato dall'ufficio del Registro;
- documenti attestanti l'apertura di sede per le articolazioni locali delle associazioni di carattere nazionale.
- elenco nominativo di coloro che ricoprono cariche associative e numero dei soci;
- elenco dei beni immobili patrimoniali eventualmente posseduti, con l'indicazione della loro destinazione;
- ultimo bilancio finanziario approvato o resoconto economico;
- relazione sull'attività svolta negli ultimi 12 mesi e progettualità per l'anno successivo.

La domanda di iscrizione deve pervenire nel periodo compreso tra il 1° gennaio e il 30 settembre di ogni anno.

### **Tempi di erogazione del servizio**

L'istanza di iscrizione all'Albo deve essere accolta o motivatamente rigettata entro 30 giorni dall'arrivo al protocollo dell'Ente.

La richiesta di integrazione di cui sopra sospende il termine di 30 giorni che riprende a decorrere dal giorno dell'acquisizione dei documenti richiesti. I soggetti esclusi possono presentare ricorso motivato entro 30 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il Direttore competente per Settore, ricevuto detto parere provvede ad assumere la decisione definitiva.

La Giunta comunale entro il 30 di aprile di ciascun anno provvede, a titolo ricognitivo, ad approvare l'Albo delle associazioni dell'anno precedente.

## Perché iscriversi all'Albo

Perché da diritto di accedere ai benefici previsti dai regolamenti comunali. Le Associazioni iscritte all'Albo possono:

- 1) essere chiamate a partecipare agli organismi consultivi istituiti dal Comune, relativamente alle sezioni di appartenenza;
- 2) essere consultate in merito alla programmazione degli interventi locali nei settori in cui esse operano;
- 3) chiedere la concessione del patrocinio e/o contributo e/o collaborazione all'Amministrazione comunale per iniziative, progetti organizzati dalle associazioni;
- 4) stipulare convenzioni con l'Ente;
- 5) accedere alle strutture e ai servizi comunali, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dei servizi stessi, salvo i casi previsti dai Regolamenti comunali.

In assenza di iscrizione all'Albo, l'Amministrazione comunale, in casi eccezionali, si riserva di valutare la concessione dei benefici elencati nei punti precedenti.

## Modulistica

La modulistica è disponibile presso l'Ufficio Associazioni, l'Ufficio Pubbliche Relazioni e il sito comunale.

## Le attività e i servizi offerti

Nella tabella di seguito riportata sono elencati i principali servizi svolti dall'Ufficio Associazioni, la modalità di accesso ai servizi, i documenti necessari e i tempi.

ATTIVITA' SVOLTE E SERVIZI OFFERTI	MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	TEMPI
Concessione di patrocinio	- di persona - posta-email - sito web	<b>Istanza per la concessione utilizzo Stemma Comunale</b>	10 giorni
Concessione di patrocinio e contributo	- di persona - posta-email - sito web	- Istanza per la concessione di contributo per singole iniziative - Istanza per la concessione di contributo per attività o progetti	La domanda deve essere presentata almeno 60 giorni prima
Pubblicazione sul sito comunale, newsletter, giornali e affissione manifesti/locandine nelle sedi comunali degli eventi patrocinati dal Comune di Alpignano	- di persona - in distribuzione nelle sedi comunali - e-mail	nessuna	Immediata
Iscrizione all'Albo Comunale delle Associazioni	- di persona - posta-email - sito web	Istanza di iscrizione all'Albo delle Associazioni	30 giorni



## UFFICIO SPORT

**Sede:** l'ufficio Sport ha sede presso il Movicentro, via Boneschi n. 26 al primo piano.

Al primo piano si trovano:

- i locali per il pubblico e per il ricevimento
- sala di attesa

### Contatti

Tel. 011/9682736

paola.buso@comune.alpignano.to.it

**Referente:** Paola Buso

### Orario di apertura al pubblico

Ricevimento:

dal lun. al ven. dalle ore 9.00 alle ore 12.00

giovedì e martedì anche al pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.30

### Funzioni dell'Ufficio Sport

La Carta Europea dello Sport definisce lo sport come "qualsiasi forma di attività fisica che, attraverso una partecipazione organizzata o non, abbia come obiettivo l'espressione o il miglioramento della condizione fisica e psichica, lo sviluppo delle relazioni sociali o l'ottenimento di risultati in competizioni di tutti i livelli".

Lo sport come indicato anche nei documenti ufficiali dell'Unione Europea, riveste cinque funzioni:

- funzione educativa: l'attività sportiva è un ottimo strumento per equilibrare la formazione individuale e lo sviluppo umano a qualsiasi età;
- funzione di sanità pubblica: l'attività fisica rappresenta un'occasione per migliorare la salute dei cittadini e lottare in modo efficace contro alcune malattie, quali le affezioni cardiache o il cancro; può contribuire a preser-

vare la salute e la qualità della vita fino ad un'età inoltrata;

- funzione sociale: lo sport è uno strumento appropriato per promuovere una società più solidale, per lottare contro l'intolleranza e il razzismo, la violenza, l'abuso di alcol o l'assunzione di stupefacenti; lo sport può contribuire all'integrazione delle persone escluse dal mercato del lavoro;

- funzione culturale: la pratica sportiva consente ai cittadini di radicarsi maggiormente nel rispettivo territorio, di conoscerlo più a fondo, di integrarvisi meglio, e, per quanto riguarda l'ambiente, di proteggere tale territorio in modo più efficace.

- funzione ludica: la pratica sportiva è una componente importante del tempo libero e dei divertimenti a livello sia individuale che collettivo.

## Promozione dell'attività sportiva sul territorio comunale

anche in sinergia con le associazioni sportive o altri enti (eventi sportivi, convegni, promozione nelle scuole delle attività sportive praticate sul territorio .....). Accoglie i rappresentanti delle associazioni sportive, riceve le istanze di patrocinio e contributo, istruisce le procedure amministrative volte a dare corso alle deliberazioni licenziate dalla Giunta Comunale e diffonde il calendario delle iniziative sportive che si svolgono nel corso dell'anno sul territorio comunale.

## Modulistica

La modulistica è disponibile presso l'Ufficio Associazioni, l'Ufficio Pubbliche Relazioni e il sito comunale.

## Le attività e i servizi offerti

Nella tabella di seguito riportata sono elencati i principali servizi svolti dall'Ufficio Sport, le modalità di accesso ai servizi, i documenti necessari e i tempi.

ATTIVITA' SVOLTE E SERVIZI OFFERTI	MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	TEMPI
Concessione di patrocinio per iniziative sportive	- di persona - posta-email - sito web	<b>Istanza per la concessione utilizzo Stemma Comunale</b>	10 giorni
Concessione di patrocinio e contributo per iniziative sportive	- di persona - posta-email - sito web	- Istanza per la concessione di contributo per singole iniziative - Istanza per la concessione di contributo per attività o progetti	La domanda deve essere presentata almeno 60 giorni prima
Pubblicazione sul sito comunale, newsletter, giornali e affissione manifesti/locandine nelle sedi comunali degli eventi sportivi patrocinati dal Comune di Alpignano	- di persona - in distribuzione nelle sedi comunali - e-mail	nessuna	Immediata

# UFFICIO EVENTI

**Sede:** l'ufficio Eventi ha sede presso il Movicentro, via Boneschi n. 26

Al primo piano si trovano:

- i locali per il pubblico e per il ricevimento
- sala di attesa

## Contatti

Tel. 011 9682736

paola.buso@comune.alpignano.to.it

**Referente:** Paola Buso

## Orario di apertura al pubblico

Ricevimento:

dal lun. al ven. dalle ore 9.00 alle ore 12.00

giovedì e martedì anche al pomeriggio dalle ore 15.30 alle ore 17.30

## Funzioni dell'Ufficio Eventi

L'ufficio Eventi ha la funzione di promuovere e coordinare la cultura nel territorio comunale mediante l'organizzazione di eventi istituzionali e non istituzionali e/o in collaborazione di altre istituzioni del territorio e sovra-comunali.

## Organizzazione diretta delle manifestazioni istituzionali:

- Giorno della Memoria ( 27 gennaio)
- Giorno del Ricordo ( 10 febbraio )
- Martiri del Maiolo ( 23 marzo)
- Festa della Liberazione ( 25 aprile)
- Festa della Repubblica ( 2 giugno)
- IV Novembre (4 novembre)
- Giornata mondiale dei Diritti umani ( 10 dicembre)

### **Organizzazione diretta delle manifestazioni consolidate:**

- Il bullismo ( 2 febbraio)
- M'illumino di meno ( 24 febbraio)
- Just the woman I am ( 5 marzo)
- Giornata internazionale della donna ( 8 marzo)
- Terra Madre (Biennale)
- Giornata Internazionale contro la violenza sulle donne (25 novembre)
- Orologio della salute: incontri per la prevenzione
- Libri in Luce
- Anniversari di Matrimonio (dai 50 anni in su)
- Concerto di Natale

### **Collaborazione con le associazioni del territorio nella realizzazione delle manifestazioni:**

- Carnevale alpignanese;
- Appuntamenti sulla Legalità;
- Serate estive;
- Rievocazione storica Palio dij cossot;
- Mercatino di Natale;
- Eventi occasionali.

### **L'Ufficio Eventi si occupa inoltre di:**

- Gestione del cerimoniale;
- istruttoria amministrativa funzionale all'assegnazione delle Cittadinanze Onorarie, cittadinanze benemerite, intitolazioni, inaugurazioni e organizzazione cerimonie;
- gestione dei patti di gemellaggio, gemellaggi onorari, patti di amicizia, accordi di partenariato;
- periodico comunale a cadenza quadrimestrale comunale in tutte le sue fasi (richieste articoli , impaginazione, correzione bozze, contatti

- con il grafico, distribuzione...);
- gestione dei comunicati stampa e delle conferenze in collaborazione con l'Ufficio Pubbliche Relazioni;
  - pubblicizzazione degli eventi organizzati direttamente e/o patrocinati dal Comune in collaborazione con l'Ufficio Pubbliche Relazioni ( sito comunale, newsletter, giornali ...);
  - gestione finanziaria di tutte le attività sopra specificate;
  - acquisto e gestione del materiale di rappresentanza;
  - gestione del materiale per gli eventi e prestito d'uso alle Associazioni e ad altri Comuni;
  - gestione dell'archivio fotografico corrente e storico.

## **Museo della Resistenza in Alpignano e Valli contigue "Vito Bonadies"**

La mostra, di proprietà del Comune di Alpignano, è stata realizzata, per il trentesimo anniversario della Liberazione, dall'Associazione Nazionale Partigiani d'Italia sezione intercomunale di Alpignano, che l'ha custodita in questi anni curandone sia il restauro che la ristrutturazione del locale che la ospita.

Attualmente la mostra è allestita nell'ex Scuola Riberi via Matteotti n. 10, piano terra.

E' composta da 25 pannelli che documentano la Resistenza locale e ripercorrono attraverso immagini, testimonianze e documenti, l'attività svolta dalle formazioni partigiane nel territorio locale, rievocando i fatti storici che hanno dato la Libertà, la Democrazia e la Costituzione all'Italia, un eccezionale patrimonio culturale con documentazione di alto valore storico. Il museo è stato costituito con finalità storico culturali di divulgazione dei valori della Resistenza, di ricerca e di conservazione della documentazione sull'antifascismo e sulla Resistenza.

## **Prenotazioni e contatti**

Il museo è aperto a tutti ed è visitabile su appuntamento. Per visite o informazioni compilare il modulo per prenotare la visita guidata e contattare: Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Alpignano tel. 011-966.66.611/612 - [urp@comune.alpignano.to](mailto:urp@comune.alpignano.to)

L'ufficio Cultura, di concerto con i gestori della mostra, organizza aperture straordinarie in occasione di particolari eventi istituzionali e non.

## **Comitato Comunale per l'Affermazione dei Valori della Resistenza e dei Principi della Costituzione Repubblicana.**

Il Comitato Comunale Resistenza e Costituzione è un organismo di promozione e sostegno della diffusione e valorizzazione del patrimonio storico, culturale e il recupero della memoria storica per sviluppare una cultura di pace, solidarietà ed educazione alla legalità.

L'Ufficio Cultura svolge la funzione di segreteria del Comitato Comunale, le convocazioni, la verifica delle presenze, la nomina e la sostituzione dei componenti e da attuazione alla programmazione annuale,

## **Da chi è composto e come fare per aderire**

Il Comitato è composto dal Sindaco che lo presiede, un vice presidente e dai rappresentanti del Consiglio Comunale, associazioni antifasciste e combattentistiche, associazioni del territorio comunale, organizzazioni sindacali, partiti o formazioni rappresentati sul territorio e istituzione scolastica. Attualmente per far parte del Comitato Comunale Resistenza e Costituzione occorre far parte di una delle categorie suddette e compilare il modulo di adesione al Comitato.

## **Modulistica**

La modulistica è disponibile presso l'Ufficio Associazioni, l'Ufficio Pubbliche Relazioni e il sito comunale.

## Le attività e i servizi offerti

Nella tabella di seguito riportata sono elencati i principali servizi svolti dall'Ufficio Eventi, la modalità di accesso ai servizi, i documenti necessari e i tempi.

ATTIVITA' SVOLTE E SERVIZI OFFERTI	MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	TEMPI
Informazione sull'organizzazione di eventi patrocinati o in collaborazione con il Comune di Alpignano	- di persona - posta-email - telefono		Almeno 60 giorni prima
Pubblicazione sul sito comunale, newsletter, giornali e affissione manifesti/locandine nelle sedi comunali degli eventi organizzati dal Comune di Alpignano	- di persona - in distribuzione nelle sedi comunali - e-mail	nessuna	Immediata
Adesione al Comitato Comunale Resistenza e Costituzione	- di persona - posta-email - sito web	Modulo di adesione al Comitato Comunale Resistenza e Costituzione	Immediata
Prenotazione visita guidata al Museo della Resistenza in Alpignano e Valli Contigue "Vito Bonadies"	- di persona - posta-email - telefono	Modulo prenotazione visita guidata	Almeno 10 giorni prima

# BIBLIOTECA COMUNALE DI ALPIGNANO

**Sede:** la biblioteca comunale ha sede in via Matteotti 2, al secondo piano; all'interno si trovano spazi per l'età prescolare, per i ragazzi, per l'area multimediale, per i consigli di lettura, per lo studio e la lettura.

## Contatti

Tel. 011 9671561

E-mail: [biblioteca@comune.alpignano.to.it](mailto:biblioteca@comune.alpignano.to.it)

[valeria.casini@comune.alpignano.to.it](mailto:valeria.casini@comune.alpignano.to.it).

sito web: <http://cruto.comune.alpignano.to.it>

pagina facebook: biblioteca Alpignano

profilo twitter: @biblioalpignano

**Referente:** Valeria Casini

## Orario di apertura al pubblico

dal lunedì al venerdì dalle ore 15.00 alle ore 19.00

mercoledì e venerdì anche al mattino dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

## SERVIZI

### Iscrizione

Per accedere ai servizi della biblioteca, consultazione esclusa, è necessaria l'iscrizione a una delle biblioteche del Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana (SBAM).

Per iscriversi è necessario esibire un documento d'identità e compilare un modulo (<http://cruto.comune.alpignano.to.it/biblioteca/moduli.htm>); per i minori di 16 anni il modulo deve essere firmato da un genitore.

## Consultazione e prestito

Il catalogo della biblioteca si trova all'indirizzo: <https://sbam.erasmo.it>.

Tutti i documenti della biblioteca possono essere consultati in sede.

Per accedere al servizio di prestito è necessaria l'iscrizione. Si possono prendere in prestito gratuitamente libri, riviste, cd musicali, cd-rom, dvd, film in dvd. Sono esclusi dal prestito documenti di pregio, enciclopedie, dizionari, atlanti, gli ultimi numeri dei periodici, i cd e i dvd usciti negli ultimi due anni ed in genere tutti i documenti indispensabili per ottenere informazioni che richiedono una veloce consultazione.

La durata del prestito è di 21 giorni per un massimo di tre volumi, tre periodici e tre documenti multimediali; è possibile il rinnovo se il documento non è stato prenotato da altri. Il prestito dei film in dvd ha una durata massima di sette giorni, senza possibilità di rinnovo.

I documenti devono essere restituiti nelle stesse condizioni in cui sono stati presi in prestito; in caso di smarrimento o danneggiamento devono essere ricomprati, previo accordo con il personale della biblioteca. Ritardi eccessivi o reiterati nelle restituzioni determinano l'esclusione dal servizio di prestito.

## Circolazione libraria e prestito interbibliotecario

La circolazione libraria è un servizio che consiste nel far arrivare gratuitamente un titolo non presente o non disponibile presso la biblioteca di Alignano da una delle altre biblioteche facenti parte dello SBAM. Questo tipo di prestito è subordinato al rispetto di un regolamento comune consultabile a questo indirizzo: [https://www.erasmo.it/sbam\\_to\\_it/index.php?option=com\\_content&task=view&id=53&Itemid=108](https://www.erasmo.it/sbam_to_it/index.php?option=com_content&task=view&id=53&Itemid=108).

Nel caso non fosse possibile reperire il titolo cercato in nessuna biblioteca dello SBAM, si può ricorrere al prestito interbibliotecario sul territorio nazionale; in tal caso l'interessato è tenuto a compilare un apposito modulo (<http://cruto.comune.alpignano.to.it/biblioteca/moduli.htm>) e a rimborsare

le spese postali sostenute dalla biblioteca di Alpignano ed eventualmente quelle richieste dalla biblioteca in possesso del documento.

Se il volume desiderato è in prestito e quindi momentaneamente non disponibile, è possibile effettuare la prenotazione. Al rientro del libro, l'interessato è avvisato telefonicamente.

### **Proposte d'acquisto**

E' possibile suggerire acquisti di testi e materiale multimediale o l'abbonamento a periodici; le proposte possono essere indicate su un apposito quaderno a disposizione del pubblico in biblioteca, inviate attraverso un messaggio di posta elettronica ([biblioteca@comune.alpignano.to.it](mailto:biblioteca@comune.alpignano.to.it)), o effettuate online, accedendo all'area riservata ai lettori all'indirizzo <http://www.sbam.erasmo.it>.

Se il testo risponde ai criteri di acquisto della biblioteca si procede all'ordine. Dell'avvenuta acquisizione è avvisato telefonicamente l'utente.

Il mancato acquisto di alcuni testi è spesso dovuto all'irreperibilità dei titoli da parte delle librerie fornitrici.

### **Informazioni e ricerche bibliografiche**

Il personale della biblioteca è a disposizione di chi desidera avere assistenza in ricerche bibliografiche, informative o documentarie.

Le informazioni che richiedono tempi di risposta brevi possono essere fornite anche telefonicamente o attraverso la posta elettronica. Per ricerche complesse è necessario concordare le modalità con il personale della biblioteca che, eventualmente, può rinviare l'interessato ad altre strutture più specializzate.

### **Scaffale interculturale**

Da alcuni anni la biblioteca presta particolare attenzione ai temi interculturali, in considerazione della fondamentale importanza del confronto fra

culture diverse per un percorso orientato alla pace, alla convivenza civile, al rispetto delle differenze.

Lo scaffale interculturale della biblioteca comprende libri per adulti e ragazzi inerenti i temi del confronto fra culture, delle migrazioni, delle lingue, degli aspetti storici e geografici relativi a ciascun paese, così come testi che trattano l'argomento da un punto di vista sociologico e pedagogico.

Per trovare i libri di questo scaffale virtuale si può fare in due modi:

- usare il catalogo online selezionando nel campo "soggetti" la voce "intercultura" e conseguentemente le singole suddivisioni;
- cercare tra gli scaffali i volumi contrassegnati dall'etichetta rossa posizionata sulla parte alta del dorso di ogni libro.

## Area multimediale

L'area multimediale fornisce i seguenti servizi: navigazione in internet, videoscrittura, possibilità di stampare e utilizzare uno scanner. L'accesso all'area è gratuito ed avviene su prenotazione che può essere effettuata direttamente in biblioteca o telefonicamente, tenendo conto del limite di un'ora settimanale.

La navigazione è libera, mentre la stampa è a pagamento.

## Servizi speciali prestito

Per andare incontro alle esigenze delle persone ipovedenti la biblioteca si è dotata di un settore di libri in "Corpo 16" e "Corpo 18", a caratteri tipografici molto grandi ed altamente leggibili, su carta ad elevato contrasto, adatti anche a chiunque voglia ritrovare il piacere di leggere senza fatica. Per lo stesso scopo esiste anche un settore di audiolibri. Attraverso il catalogo online è possibile consultare l'elenco dei titoli a disposizione, tenendo conto del fatto che il settore è in continuo e costante incremento.

## Cataloghi e sezioni speciali

Nel sito della biblioteca, alla voce “cataloghi speciali”, sono presentati alcuni settori della biblioteca con particolari caratteristiche. Sono: libri su Alpignano, libri per ipovedenti, libri interculturali, collezione Tallone e periodici.

## Bibliografie e collane pubblicate dalla biblioteca

Periodicamente la biblioteca prepara bibliografie su particolari argomenti. Si tratta di semplici elenchi di titoli, a volte integrati con una scelta di testi e di spunti sull’argomento trattato. Le bibliografie più richieste sono aggiornate annualmente e sono in distribuzione gratuita.

Dal sito della biblioteca, inoltre, è possibile consultare e stampare le bibliografie più recenti.

Tutte le bibliografie sono inserite nella serie Libri da scoprire che, insieme a La storia in archivio, Quaderni di lavoro, La memoria storica, fa parte delle collane pubblicate dalla biblioteca.

## Novità librarie

Ogni tre mesi la biblioteca pubblica un bollettino delle novità librarie appena acquisite, distribuito gratuitamente. Gli elenchi di libri per adulti sono separati da quelli per ragazzi e ciascuno di essi presenta una suddivisione per argomenti. Gli stessi elenchi sono consultabili sul sito della biblioteca, dal quale è anche possibile stamparli.

C’è un altro modo di visionare le novità librarie; il catalogo online, infatti, dà la possibilità di selezionare la voce Bollettini novità, nella quale sono compresi tutti i titoli delle biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario dell’Area Metropolitana.

## Sbam (Sistema Bibliotecario dell’Area Metropolitana)

La biblioteca di Alpignano fa parte del Sistema Bibliotecario dell’Area Me-

tropolitana torinese (SBAM), una rete di 75 biblioteche pubbliche della cintura torinese che offre l'accesso a circa un milione di documenti. La principale finalità dello Sbam è quella di coordinare l'attività delle biblioteche aderenti facendo circolare libri, idee, servizi, iniziative culturali.

Il progetto ha i seguenti obiettivi:

- Catalogo unico: collegamento in rete ([www.sbam.erasmo.it](http://www.sbam.erasmo.it)) di tutti i cataloghi delle biblioteche aderenti.
- Tessera unica: un'unica tessera di iscrizione che permette l'accesso ai servizi di tutte le biblioteche aderenti.
- Prestito fra biblioteche: ciascun utente può richiedere libri in dotazione ad altre biblioteche e farseli recapitare presso la biblioteca più vicina.

## Nati per leggere

La biblioteca, in collaborazione con le altre biblioteche dello SBAM, aderisce al progetto nazionale Nati per leggere. Promosso dall'Associazione Italiana Biblioteche, dall'Associazione Culturale Pediatri e dal Centro per la Salute del Bambino, il progetto è rivolto ai bambini da zero a sei anni e ai loro genitori ed è ispirato alla comune consapevolezza dell'importanza di inserire la pratica della lettura fra le cure alla prima infanzia. Al progetto, sostenuto dalla Regione Piemonte e dalla Compagnia di San Paolo, aderiscono le pediatre operanti sul territorio alpignanese, oltre al consultorio pediatrico dell'ASL e all'asilo nido comunale, offrendo tutti la loro collaborazione e la loro professionalità per guidare i genitori nella conoscenza delle successive tappe evolutive dei loro bambini, consigliando la lettura come strumento di crescita e sviluppo.

Dal canto suo la biblioteca propone le seguenti iniziative:

- dono di un libro ai nuovi nati;
- fornitura di materiale illustrativo e informativo alle pediatre;

- fornitura agli studi pediatrici di libri per bambini piccoli e genitori, da sfogliare durante l'attesa;
  - acquisto, incremento e aggiornamento dei libri per bambini in biblioteca e del settore riguardante la puericultura, la pediatria, la psicologia infantile;
  - abbonamento a periodici per bambini piccoli e per genitori;
  - predisposizione di bibliografie per bambini e genitori;
  - corsi di lettura espressiva per genitori, insegnanti e bibliotecari.
- Sono inoltre disponibili in biblioteca un fasciatoio e uno scaldabiberon.

## Gruppi attivi

La biblioteca promuove alcune iniziative attivate su proposta di gruppi di cittadini. Si tratta di:

- Biblioknit: gruppo di incontro e scambio di saperi relativi a lavori a maglia e uncinetto, affiancato dalla condivisione di letture;
- Do you speak english?: gruppo di conversazione in lingua inglese destinato a chi ha conoscenze di base;
- Leggiamo insieme... con mamma e papà!: letture ad alta voce per bambini dai 5 agli 8 anni, realizzate da un gruppo di genitori volontari.

## Progetto per le scuole

La biblioteca propone alle classi II e IV della scuola primaria alpignanese il progetto dal titolo "La fabbrica degli Oooh!", allo scopo di promuovere la lettura come piacere e come occasione di scoperta, stupore e meraviglia.

## Mailing list

Chi voglia essere informato sulle novità e sui servizi della biblioteca può iscriversi alla mailing list comunicando la propria intenzione ed il proprio nominativo con un messaggio di posta elettronica all'indirizzo:

[biblioteca@comune.alpignano.to.it](mailto:biblioteca@comune.alpignano.to.it).

Il servizio è gratuito e consiste nell'invio di messaggi che segnalano aspet-

ti di rilievo relativi all'attività della biblioteca, quali l'uscita di bibliografie o elenchi di novità, l'aggiornamento delle pagine del sito, approfondimenti su argomenti particolari, recensioni di libri, programmi di iniziative culturali, cambi d'orario, ecc.

## Comunicazione e partecipazione

Uno degli aspetti più innovativi relativi alla gestione della biblioteca è senz'altro quello che permette una comunicazione più attiva e personalizzata con i propri utenti, anche grazie al programma di gestione della biblioteca, che all'indirizzo [www.sbam.erasmo.it](http://www.sbam.erasmo.it) propone ai lettori interessanti opportunità, soprattutto per ciò che concerne i servizi online.

Il sito presenta il catalogo online, il bollettino delle novità, le news relative agli eventi culturali ed uno spazio dedicato ai servizi per i lettori, così strutturato:

- prenotazioni e prestiti: il lettore iscritto può effettuare prenotazioni online di titoli disponibili o in prestito, può controllare lo stato delle proprie prenotazioni ed eventualmente annullarle. Oltre a verificare quali siano i libri che ha in prestito e quale sia la scadenza del prestito, può accedere all'elenco dei prestiti effettuati nel passato;
- cartella personale: il lettore può modificare la password di accesso ed aggiornare i propri dati anagrafici;
- partecipazione: il lettore può impostare le proprie preferenze relative agli eventi culturali ed agli argomenti delle novità librarie cui è maggiormente interessato; in conseguenza di ciò potrà ricevere un messaggio di posta elettronica ogni qualvolta la biblioteca organizza iniziative culturali o acquisisca titoli che rispondono alle preferenze espresse. La medesima cartella permette inoltre di inviare segnalazioni e proposte d'acquisto;
- mylibrary: si gestiscono bibliografie personalizzate, impostate con la ricerca su catalogo, che possono essere rielaborate, stampate e inviate tramite posta elettronica.

Per accedere all'area riservata ai lettori è necessario essere iscritti alla biblioteca.

Tutti i servizi disponibili nell'area lettori di [www.sbam.erasmo.it](http://www.sbam.erasmo.it) sono fruibili anche per mezzo dell'applicazione BiblioSBAM, disponibile per smartphone e tablet.

## **Social network**

Per facilitare e intensificare la comunicazione tra biblioteca e utenti, sono attivi una pagina Facebook e un profilo Twitter. L'uso di questi mezzi di comunicazione, molto diffusi, noti e utilizzati dai cittadini permette da un lato di instaurare un rapporto informale, d'altro lato di fornire informazioni in maniera immediata; inoltre, si potenzia l'attività di promozione della lettura, attraverso la pubblicazione di recensioni, consigli, bibliografie ed elenchi tematici.

## **Media library online**

La biblioteca, insieme al Sistema Bibliotecario dell'Area Metropolitana di Torino (SBAM) offre a tutti gli iscritti un servizio di prestito digitale gratuito, attraverso la piattaforma Media Library OnLine (MLOL), che rende disponibili, sia in download sia in streaming, ebook, quotidiani, riviste, audiolibri, musica, video, banche dati, corsi online. Per accedere a MLOL bisogna utilizzare le stesse credenziali utilizzate per i servizi online del sito [www.sbam.erasmo.it](http://www.sbam.erasmo.it) servendosi di qualsiasi device (tablet, smartphone o computer).

## **Le attività e i servizi offerti**

Nella tabella di seguito riportata sono elencati i principali servizi offerti dalla biblioteca, le modalità di accesso ai servizi, i documenti necessari e i tempi.

ATTIVITÀ SVOLTE E SERVIZI OFFERTI	MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	TEMPI
Iscrizione	– Di persona	Documento identità	Immediata
Iscrizione servizi web	– Di persona – online	Nessuna	Immediata
Consultazione	– Di persona – email – online		Entro 7 giorni
Prestito in sede	– Di persona	Iscrizione	Immediato
Circolazione libraria	– di persona – online – email – telefono	Iscrizione	7 giorni se il libro è disponibile
Prestito interbibliotecario	– Di persona – email	Iscrizione Ricevuta di pagamento	Un mese
Prenotazioni	– Di persona – online – telefono – email	Iscrizione	Un giorno
Proposte d'acquisto	– Di persona – email – online – telefono – compilazione manuale di apposito registro		Da uno a sei mesi
Informazioni bibliografiche	– Di persona – email – online – telefono		Entro una settimana
Consigli di lettura	– Di persona – online		Immediati
Fruizione scaffale interculturale	– Di persona – online		Immediata
Navigazione internet	– Di persona	Iscrizione	Immediata su prenotazione
Fruizione servizi per ipovedenti	– Di persona – online – email – telefono		Immediata
Fruizione collezioni speciali (libri su Alpignano, collezione Tallone)	– Di persona – online – telefono – mail		Immediata
Utilizzo bibliografie	– Di persona – online		Immediato
Utilizzo bollettini novità	– Di persona		Immediato

Fruizione dei servizi del Progetto Nati per leggere	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Di persona</li> <li>- online</li> </ul>		Da immediata ad annuale
Biblioknit	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Di persona</li> </ul>		Ogni settimana
Do you speak English?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Di persona</li> </ul>		Ogni settimana
Leggiamo insieme... con mamma e papà	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Di persona</li> </ul>		Ogni mese
Progetto "La fabbrica degli oohh"	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Di persona</li> </ul>	Richiesta di partecipazione da parte degli insegnanti	2/3 incontri annui
Mailing list	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Di persona</li> <li>- online</li> <li>- email</li> </ul>		Ogni settimana
Fruizione servizi personalizzati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- On line</li> </ul>		Immediata
Fruizione social network	<ul style="list-style-type: none"> <li>- On line</li> </ul>		Immediata
Fruizione MediaLibraryOnLine	<ul style="list-style-type: none"> <li>- On line</li> </ul>	Iscrizione	Immediata



