



ITALIA

SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

CULTURA IN CAMMINO

SETTORE e AREA DI INTERVENTO: Settore PATRIMONIO STORICO, ARTISTICO E CULTURALE

Area: 1. Cura e conservazione delle biblioteche [prevalente

DURATA DEL PROGETTO: 12 MESI

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Area "Cura e conservazione delle biblioteche"

Per evitare di disperdere la descrizione degli obiettivi in una miriade di situazioni inevitabilmente particolari e peculiari di ogni singola sede, si dà qui di seguito il quadro generale ed essenziale degli obiettivi progettuali nel loro complesso: essi tengono naturalmente conto delle singole indicazioni di sede e le contengono, in forma di categorie adeguate per completezza e meglio precisate nei loro contenuti più caratterizzanti.

**Obiettivo 1: MIGLIORARE IL SERVIZIO AL PUBBLICO
E FACILITARE L'USO DELLA BIBLIOTECA***Contenuti caratterizzanti*

- ✓ Avanzamento e/o completamento del lavoro di ricognizione e sistemazione del patrimonio librario;
- ✓ Esporre e presentare in maniera più funzionale e coerente il patrimonio librario, in modo da renderlo più facilmente accessibile agli utenti;
- ✓ Riorganizzazione degli spazi e degli arredi della Biblioteca;
- ✓ Estensione degli orari di apertura della Biblioteca, ordinari e/o straordinari in occasioni particolari;
- ✓ Più approfondire conoscenza delle caratteristiche e dei desiderata degli utenti, per meglio lavorare su target specifici (giovani, stranieri, neo-genitori, anziani ecc.)

**Obiettivo 2: POTENZIAMENTO DI TUTTE LE ATTIVITA' ISTITUZIONALI
E DI BACK OFFICE***Contenuti caratterizzanti:*

Potenziare con nuove risorse umane l'insieme delle attività istituzionali di gestione di una biblioteca, dalla catalogazione dei nuovi arrivi e delle donazioni sino alla loro esposizione a scaffale. Servizio di reference. Prestito libri, interbibliotecario e locale, con sollecito dei rientri. Revisione e operazioni di scarto.

Obiettivo 3: PROMOZIONE DELLA LETTURA E DEL LIBRO*Contenuti caratterizzanti:*

- ✓ Realizzazione di ulteriori iniziative di promozione della lettura.
- ✓ Realizzazione di un numero maggiore di laboratori a favore delle scolaresche.
- ✓ Organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura;
- ✓ Rafforzare le azioni di contatto con le scuole e promozioni dei servizi bibliotecari, con le scuole del territorio;
- ✓ Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative, sia in cartaceo che in canali telematici.
- ✓ Intensificazione di contatti con i neo genitori.
- ✓ Conoscenza delle associazioni culturali locali e cura delle relazioni con loro per progetti comuni.
- ✓ Newsletter informative sulle novità librarie e sui consigli di lettura e cura delle informazioni sui "social".

AREA "Valorizzazione delle storie e culture locali"

Anche per l'esposizione degli obiettivi progettuali di quest'Area, si vuole evitare di perdersi nelle situazioni inevitabilmente particolari e peculiari di ogni singola sede, e si dà allora il quadro generale ed essenziale degli obiettivi progettuali nel loro complesso: essi tengono naturalmente conto delle singole indicazioni di sede e le contengono, in forma di categorie adeguate per completezza e ulteriormente precisate nei loro contenuti più caratterizzanti.

Obiettivo 1: POTENZIARE ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DELL'OFFERTA CULTURALE

Contenuti caratterizzanti

- ✓ Organizzazione di eventi per la diffusione della conoscenza del patrimonio culturale locale.
- ✓ Valorizzare le iniziative di promozione turistica di contenuto culturale.
- ✓ Rendere fruibili e consultabili al pubblico i documenti storici e d'archivio catalogati e trattati digitalmente.
- ✓ Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica. Miglioramento dell'efficacia degli strumenti informativi e promozionali.

Obiettivo 2: CURA DEI RAPPORTI CON L'ASSOCIAZIONISMO CULTURALE LOCALE

Contenuti caratterizzanti

- ✓ Promozione del territorio in coordinamento con le associazioni locali.
- ✓ Cura delle relazioni con i vari referenti associativi e nella predisposizione di progetti comuni.
- ✓ Rafforzamento della conoscenza del territorio, delle associazioni e delle realtà culturali locali.
- ✓ Portare avanti azioni informative e di contatto con enti e associazioni culturali già avviate dai precedenti volontari e progetti.
- ✓ Monitoraggio e coordinamento delle varie manifestazioni pubbliche e private al fine di non sovrapporle.

Area "Valorizzazione sistema museale pubblico e privato"

In termini generali, le tre sedi comunali interessate a quest'area esprimono obiettivi che possono essere adeguatamente sintetizzati come da seguente prospetto:

- ✚ Incrementare e migliorare le iniziative messe in opera dai Musei, anche in sinergia con terzi.

Incrementare le collaborazioni con gli artisti e le associazioni culturali attive sul territorio sulle tematiche museali.

- ✚ Incremento delle opportunità di visita ai musei, tramite orari di apertura più ampi e miglioramento dell'efficacia degli strumenti informativi e di promozione dell'offerta museale.
- ✚ Proseguire con l'inventariazione, anche informatica, dei beni museali e dei materiali archeologici.
- ✚ Miglioramento qualitativo delle funzioni di accompagnamento e guida dei visitatori e delle visite didattiche. Migliorare l'assistenza e la guida al pubblico durante le aperture ordinarie e straordinarie.

Le poche sedi coinvolte ci consentono di dedicare un po' di spazio al dettaglio comunale; ne approfittiamo:

CODROIPO

- ✚ Incrementare e migliorare le iniziative messe in opera dai due Musei (laboratori didattici e laboratori a tema) anche in sinergia con terzi.
- ✚ Incrementare il numero dei visitatori dei Musei.
- ✚ Organizzazione e realizzazione di mostre temporanee e di percorsi espositivi con la collaborazione di scuole e giovani del territorio.
- ✚ Proseguire con l'inventariazione informatica dei beni museali e dei materiali archeologici.
- ✚ Ampliare l'orario di funzionamento dei musei.

CORMONS

- ✚ Valorizzazione delle attività culturali organizzate nell'ambito dell'esposizione permanente e delle mostre temporanee.
- ✚ Incrementare le collaborazioni con gli artisti e le associazioni culturali attive sul territorio sulle tematiche del Museo.
- ✚ Migliorare l'assistenza e la guida al pubblico durante le aperture ordinarie e straordinarie.

SAN GIOVANNI AL NATISONE

- ✚ Miglioramento dell'efficacia degli strumenti informativi e di promozione del servizio.
- ✚ Incremento delle opportunità di visita al complesso museale, con orari di apertura più ampi e più visitatori.
- ✚ Miglioramento qualitativo delle funzioni di accompagnamento e guida dei visitatori e delle visite didattiche.

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Le attività di servizio proposte ai giovani volontari sono qui di seguito esposte distintamente per sede attuativa, ognuna delle quali può presentare quindi più di un'area d'intervento: esse sono distinte da una diversa evidenziazione cromatica, per facilitare la lettura.

<i>Aquileia</i>	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale

	Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet
	Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca, per favorire gli accessi al pubblico negli orari serali e il sabato; apertura e chiusura della biblioteca
	Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura
Aquileia	Attività degli Operatori Volontari
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	Scansione del materiale documentale d'archivio storico
	Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura
	Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web
	Cura delle relazioni con le associazioni culturali locali e supporto a progetti comuni
	Collaborazione e supporto nell'ideazione, organizzazione e gestione delle varie iniziative pubbliche annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale in campo culturale, di intrattenimento popolare e di promozione turistica

Artegnà	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1.supporto al gruppo di lettura
	1. Supporto all'organizzazione di eventi e valorizzazione delle attività culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura
	3.collaborazione alla creazione e aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali
	4.servizio di assistenza ed informazione agli utenti.
Artegnà	Attività degli Operatori Volontari
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	1.supporto all'assessorato alla cultura e ai dipendenti dell'ufficio
	2.preparazione e diffusione materiale pubblicitario delle iniziative culturali
	3.collaborazione alla cura delle relazioni con le associazioni culturali locali e supporto a progetti comuni
	4.supporto agli operatori in concomitanza degli eventi culturali

Chions	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1.Etichettatura di nuovi volumi con barcode ed etichetta di spalla
	2.Pronta sistemazione dei volumi che rientrano in biblioteca in modo che siano sempre a disposizione dell'utenza
	3.Gestione dei solleciti
	4.Supporto durante le iniziative bibliotecarie rivolte a bambini e ragazzi

Clauzetto	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. riordino e ricollocazione a scaffale di libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri;
	2. registrazione ad inventario, schedatura delle donazioni librarie;
	3. supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura;
	4. collaborazione nella gestione di un periodico informativo sulle novità librarie e sui consigli di lettura
Clauzetto	Attività degli Operatori Volontari
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	1. supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura;
	2. collaborazione all'organizzazione complessiva dell'area "Grotte di Pradis"
	3. collaborazione e supporto nell'ideazione, organizzazione e gestione delle varie iniziative pubbliche annualmente stabilite dall'Amministrazione Comunale in campo culturale, di intrattenimento popolare e di promozione turistica;
	4. raccolta e inserimento dati finalizzati alla realizzazione di un data base sui fruitori delle varie attività culturali e all'implementazione di un sistema automatizzato di informazione e comunicazione

Codroipo	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri e cura della mediateca con riordino materiali collezioni locali, riordino sezioni specialistiche, reference con il pubblico per assistenza ed informazione utilizzo materiali informatici a disposizione dell'utenza.
	Relazione e collegamento con gli uffici comunali della sede centrale, periferici, con le scuole e gli altri comuni del sistema interbibliotecario, collaborazione creazione scaffali con novità editoriali,
	Attività di promozione dei servizi bibliotecari, anche in collaborazione con le Scuole del territorio; promozione libri presso le Scuole per incrementare la frequentazione e l'uso della biblioteca da parte di alunni e studenti. Lettura ad alta voce per i bambini, supporto ai ragazzi utenti della biblioteca, aiuto ricerche su internet, coinvolgimento dei ragazzi nelle letture e nei laboratori
	Prestito locale di libri, prestito intersistemico bibliotecario prenotazioni e restituzioni anche dalle e verso le biblioteche dei sistemi del Medio Friuli e altri sistemi bibliotecari attraverso consegna del materiale a mezzo auto comunale, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banche dati del servizio bibliotecario locale e provinciale.
	Supporto ai ragazzi utenti della biblioteca e dell'informagiovani, aiuto per le ricerche in internet, stesura e aiuto valutazione dei Cv, ricerche a tema sui settori informativi mobilità Europea, lavoro, formazione, associazionismo
	Acquisizione, trattamento e distribuzione di materiale informativo ed informazioni nei vari canali di somministrazione al pubblico (cartaceo, informatico, orale), attività di primo orientamento al pubblico.
Codroipo	Attività degli Operatori Volontari
Valorizzazione sistema museale pubblico e privato	Supporto nelle attività per la promozione e la conoscenza del Museo Sviluppo di proposte didattiche verso le scuole per la promozione della conoscenza del patrimonio museale

	Collaborazione con l'associazionismo culturale per la promozione del Museo Civico e dell'Archivio Storico (laboratori, visite guidate, ecc.)
	Sistemazione archivi storici, catalogazione e sistemazione del materiale documentale e del patrimonio museale, supporto nella revisione del patrimonio documentario, nella realizzazione e gestione del magazzino, nella catalogazione del materiale pregresso. Supporto tecnico competente nella revisione del materiale fotografico digitale del museo e del centro di catalogazione. Integrazione della catalogazione del patrimonio restante.
	Supporto agli operatori durante le visite guidate ed i laboratori delle scuole e nella conduzione di alcuni laboratori quali per esempio del museo del giocattolo, collaborazione nella fase di allestimento mostre ed organizzazione eventi, apertura al pubblico dei musei anche per le aperture straordinarie, attività di front office turistico culturale, accoglienza e di sbigliettamento.
	Attività di accompagnamento degli alunni iscritti al progetto di volontariato Pedibus offerto ai bambini delle scuole primarie
Codroipo	Attività degli Operatori Volontari
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	Attività di accompagnamento degli alunni iscritti al progetto di volontariato Pedibus offerto ai bambini delle scuole primarie
	Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica; comunicati stampa e/o pagine web Valorizzare e comunicare nel territorio le iniziative di promozione turistica decise dall'Amministrazione Comunale;
	Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura e Istruzione, nella gestione del pubblico e nelle relative attività di accertamento (in riferimento alle attività di gestione mensa e trasporti dell'ufficio istruzione), aggiornamento pagine web comunali, gestione data base de fruitori attività culturali
	Ricognizione e scansione degli articoli e pubblicazioni che riguardano la comunità locale
	In concomitanza degli eventi culturali: supporto agli operatori nella predisposizione del luogo, nella gestione della biglietteria e dell'accesso in sala da parte del pubblico; allestimento mostre, custodia e apertura delle stesse, gestione biglietteria d'accesso in sala,

Cormons	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet
	2. Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale
	3. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	4. Supporto nell'organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura
Cormons	Attività degli Operatori Volontari
Valorizzazione	1. Collaborazione nella fase di allestimento e apertura al pubblico del Museo

sistema museale pubblico e privato	2. Supporto nelle attività per la promozione e la conoscenza del Museo
------------------------------------	--

<i>Corno di Rosazzo</i>	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale, provinciale e regionale
	2. Servizio di reference, assistenza ed informazione agli utenti, iscrizioni, aiuto all'utenza per ricerche e studi e per l'accesso alle postazioni internet
	3. Registrazione ad inventario, catalogazione volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario, con riordino e svecchiamento delle sezioni
	4. Collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca

<i>Latisana</i>	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Cura del patrimonio documentario: riordino ordinario e sistematico del patrimonio, ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, cura dell'emeroteca e del magazzino
	2. Circolazione documentaria mediante utilizzo del software di gestione della biblioteca: prestito locale, prestito interbibliotecario, prenotazioni, proroghe e restituzioni, sollecito rientri dei documenti in prestito. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, iscrizione utenti, aiuto all'utenza per ricerche e studi e per l'accesso alle postazioni internet, rilevamento statistico dell'utenza
	3. Digitalizzazione del materiale documentario relativo alle alluvioni del Tagliamento a Latisana
	4. Supporto alle attività di promozione del libro e della lettura e all'organizzazione di iniziative culturali (promozione, assistenza e sorveglianza), con particolare riguardo per gli eventi legati al Premio Letterario "Latisana per il Nord-Est"

<i>Montenars</i>	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Collaborazione per il miglioramento dell'orario di apertura della biblioteca, per favorire gli accessi al pubblico; apertura e chiusura della biblioteca
	2. Registrazione ad inventario, catalogazione volumi nel catalogo generale del sistema bibliotecario. Schedatura delle donazioni librarie, catalogazione del materiale e inserimento in database
	3. Letture ad alta voce per i bambini, supporto ai ragazzi utenti della biblioteca, aiuto nel fare ricerche su internet, coinvolgimento dei ragazzi nelle letture e nei laboratori
	4. Catalogazione, archiviazione e digitalizzazione del patrimonio fotografico della Biblioteca
<i>Montenars</i>	Attività degli Operatori Volontari
VALORIZZAZIONE STORIE E	1. Collaborazione alla pubblicazione del giornalino
	2. Interviste a persone che rappresentano la memoria storica della comunità

<i>CULTURE LOCALI</i>	3. Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura
	4. Valorizzare e comunicare nel territorio le iniziative di promozione turistico-culturale decise dall'Amministrazione Comunale;

<i>Pontebba</i>	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. collaborazione all'apertura del servizio al pubblico
	2. riordino scaffali dei libri, timbratura volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, scarto libri
	3. registrazione e inventario dei libri
	4. Attività di promozione dei servizi bibliotecari, promozione dei libri e della lettura presso le scuole
<i>Pontebba</i>	Attività degli Operatori Volontari
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	1. supporto all'organizzazione eventi culturali
	2. collaborazione negli orari di apertura al pubblico
	3. supporto per allestimento, custodia e apertura mostra
	4. supporto agli operatori durante le visite guidate

<i>San Giorgio di Nogaro</i>	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Per quanto riguarda il materiale librario: riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, cura e riordino sistematico degli scaffali, timbratura etichettatura e preparazione al prestito delle nuove accessioni; suppo.rto al prestito in loco e interbibliotecario dei documenti
	2. Servizio di <i>reference</i> e assistenza informatica con supporto agli utenti che ne fanno richiesta per la ricerca di/nei volumi e per l'accesso e la <i>navigazione</i> nell'internet point.
	3. Attività di promozione del servizio bibliotecario e delle attività rivolte alle scuole e ai vari gruppi in termini di promozione della lettura e di coinvolgimento alle numerose iniziative dei progetti regionali "Nati per leggere" e "Crescere leggendo"
	4. Cura dell'emeroteca e realizzazione di una rassegna-stampa quotidiana di articoli d'interesse locale. Gestione della sezione multimediale che comprende dvd di film, documentari, cd musicali e audiolibri.
<i>San Giorgio di Nogaro</i>	Attività degli Operatori Volontari
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	1. Supporto nella realizzazione e diffusione del materiale promozionale a supporto pubblicitario delle attività culturali che scandiscono l'intero anno di attività del servizio.
	2. Aggiornamento del Blog di Villa Dora della pagina facebook e relative mail di promozione-diffusione.
	3. Cura dei contatti e relazioni con i referenti delle oltre cinquanta associazioni locali.

	4. Supporto ad allestimento, cura e sorveglianza mostre e attività espositive di varia natura e apertura e chiusura della sala conferenze, dell'annesso Antiquarium, dell'edificio Liberty e della Casa della Poesia
--	--

San Giovanni al Natisone	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Supporto al personale per l'apertura della biblioteca al pubblico con tutte le attività di <i>front office</i> (Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet) nell'orario ordinario e nelle aperture straordinarie
	2. Collaborazione al trattamento dei materiali (inventariazione, copertinatura, etichettatura, ecc.)
	3. Tenuta e riordino delle sezioni (ricollocazione libri dopo la restituzione, verifica ritardi nelle restituzioni, ecc.)
	4. Supporto nelle visite didattiche alla biblioteca in appoggio al personale comunale (accoglienza, registrazione prestiti alle scuole, ecc.)
San Giovanni al Natisone	Attività degli Operatori Volontari
Valorizzazione del sistema museale	1. Supporto nella realizzazione e apertura al pubblico di mostre
	2. Supporto al personale comunale nella realizzazione di visite didattiche al complesso museale, al fine di rendere più facilmente accessibile il museo.

Spilimbergo	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Operazioni di segreteria per la biblioteca (ritiro e sistemazione posta, consegna e ritiro documenti al/dal protocollo comunale, rassegna stampa per uffici comunali, ecc.);
	2. Supporto ad attività biblioteconomiche non specialistiche (ricollocazione a scaffale volumi, etichettatura e ricopertinatura volumi, gestione elenchi donazioni e relativi adempimenti, gestione pubblicazioni in deposito) e supporto nella manutenzione straordinaria delle raccolte ;
	3. Supporto alla realizzazione e promozione delle iniziative di promozione del libro e della lettura e di altre iniziative culturali (attività organizzative legate a percorsi di lettura, incontri con l'autore, seminari di aggiornamento);
	4. Collaborazione con il personale per la realizzazione di percorsi bibliografici e di valorizzazione delle risorse documentarie (bibliografie, esposizioni, allestimento vetrine);
Spilimbergo	Attività degli Operatori Volontari
VALORIZZAZIONE STORIE E CULTURE LOCALI	1. Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio cultura (disbrigo corrispondenza, ritiro e sistemazione posta, rassegna stampa su specifici eventi);
	2. Collaborazione nella preparazione e gestione delle campagne di comunicazione degli eventi e manifestazioni culturali
	3. Supporto nell'organizzazione di specifiche iniziative organizzate dall'ufficio
	4. Affiancamento ai progetti e alle attività programmate con specifico riferimento al mondo giovanile.

<i>Tarcento</i>	Attività degli Operatori Volontari
CURA E CONSERVAZIONE DELLE BIBLIOTECHE	1. Operazioni di supporto nel prestito locale di libri, prestito interbibliotecario, prenotazioni e restituzioni, sollecito rientro dei prestiti, uso del software per prestito e ricerca volumi su banca dati del servizio bibliotecario locale e provinciale
	2. Collaborazione nel riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	3. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi, e per l'accesso alle postazioni internet
	4. Supporto alla registrazione ad inventario. Schedatura delle donazioni librerie, catalogazione del materiale e inserimento in database

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto 24

Comune:	<i>N. Volontari</i>
Aquileia	1
Artegna	1
Chions	1
Clauzetto	1
Codroipo	7
Cormons	1
Corno di Rosazzo	1
Latisana	2
Montenars	1
Pasian di Prato	1
Pontebba	1
San Giorgio di Nogaro	2
San Giovanni al Natisone	1
Spilimbergo	1
Tarcento	2

Numero posti con vitto e alloggio: 0

Numero posti senza vitto e alloggio: 24

Numero posti con solo vitto: 0

Ente: NZ03770 ANCI VENETO

Progetto: R05NZ0377019100799NR06 - CULTURA IN CAMMINO

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

N.	Sede di attuazione del Progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato		
						Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.
1	COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO - BIBLIOTECA	SAN GIORGIO DI NOGARO (UD)	PIAZZA PLEBISCITO 1 33058	85343	2	PANTANALI ERICA					
2	COMUNE DI AQUILEIA - BIBLIOTECA	AQUILEIA (UD)	VIA ROMA 48 33051 (PIANO:1)	85440	1	ALESSANDRIS MANUELA					
3	COMUNE DI ARTEGNA - BIBLIOTECA COMUNALE	ARTEGNA (UD)	PIAZZA MARNICO 32 33011 (PIANO:0)	84735	1	Turrini Daniela					
4	COMUNE DI CHIONS - AFFARI GENERALI	CHIONS (PN)	VIA VITTORIO VENETO 11 33083 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:7)	92569	1	Falcon Patrizia					
5	COMUNE DI CLAUZETTO - BIBLIOTECA	CLAUZETTO (PN)	VIA FABRICIO 17 33090 (PIANO:1)	84959	1	PAGNACCO TIZIANA					
6	COMUNE DI CODROIPO - SERVIZIO INFORMAGIOVANI	CODROIPO (UD)	VIA 29 OTTOBRE 1 33033 (INTERNO:BIB)	84707	1	Zonta Elisabetta					
7	COMUNE DI CODROIPO - PROGETTO INTEGRATO CULTURA - UFFICIO CULTURA	CODROIPO (UD)	VIA ITALIA 1 33033 (PIANO:1)	84710	3	Pelizzoni Sonia Azzurra Cecotti Gabriella Bressanutti Sandro					
8	COMUNE DI CODROIPO - BIBLIOTECA CIVICA	CODROIPO (UD)	VIA 29 OTTOBRE 1 33033	84712	2	BORTOLUSSI GIANNI					
9	COMUNE DI CODROIPO - MUSEO CARROZZE	CODROIPO (UD)	VIA SAN PIETRO 6 33033	108491	1	Brancolini Costanza Guameri Donatella					
10	COMUNE DI CORMONS - BIBLIOTECA	CORMONS (GO)	VIA MATTEOTTI 77 34071	85736	1	Fain Daniela					

Ente: NZ03770 ANCIVENETO

Progetto: R05NZ0377019100799NR06 - CULTURA IN CAMMINO

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

N.	Sede di attuazione del Progetto	Comune	Indirizzo	Cod. ident. sede	N. vol. per sede	Nominativi degli Operatori Locali di Progetto			Nominativi dei Responsabili Locali di Ente Accreditato			
						Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.	Cognome e Nome	Data di nascita	C.F.	
	COMUNALE											
11	COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO - BIBLIOTECA COMUNALE	CORNO DI ROSAZZO (UD)	PIAZZA 27 MAGGIO 13 33040 (PIANO:0)	84920	1	BALDIN SERENA DEGANO GIULIA	██████████ ██████████					
12	COMUNE DI LATISANA - BIBLIOTECA	LATISANA (UD)	VIA GOLDONI 22 33053 (PIANO:1, INTERNO:1)	85298	2	Carlet Anna Rita	██████████					
13	COMUNE DI MONTENARS - BIBLIOTECA	MONTENARS (UD)	VIA CURMINIE 45 33010	85666	1	Tonetto Gianni	██████████					
14	COMUNE DI PASIAN DI PRATO - BIBLIOTECA CIVICA	PASIAN DI PRATO (UD)	VIA ROMA 38 33037	84723	1	Cignola Antonella	██████████					
15	COMUNE DI PONTEBBA - UFFICIO ATTIVITA' CULTURALI	PONTEBBA (UD)	PIAZZA GARIBALDI 1 33016 (PIANO:1)	84774	1	Marcon Annamaria	██████████					
16	COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE - UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	SAN GIOVANNI AL NATISONE (UD)	VIA ROMA 117 33048	92606	1	MESAGLIO MICHELE	██████████					
17	COMUNE DI SPILIMBERGO - BIBLIOTECA CIVICA	SPILIMBERGO (PN)	VIA PIAVE 2 33097	84818	1	URBAN VIVIANA	██████████					
18	COMUNE DI TARENTO - BIBLIOTECA COMUNALE	TARENTO (UD)	VIA PASCOLI 29 33017	84717	2	BONETTI BRUNO	██████████					

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**Monte ore annuo degli operatori volontari: 1145**

minimo 20 e massimo 36 ore settimanali

Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari: 5**Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:****Aquileia**

nessun obbligo particolare

Artegna

1	Disponibilità orari serali e fine settimana
2	Orario frammentato e flessibile
3	Guida automezzo di proprietà comunale

Chions

nessun obbligo particolare

Clauzetto

1	Turni festivi e serali nel mese di maggio, giugno, luglio e agosto
2	Turni festivi aprile, maggio, luglio, agosto e settembre
3	Guida dei mezzi dell'Ente
4	Ferie da concordarsi con l'Ente.

Codroipo

Biblioteca Civica	Disponibilità ad orario frammentato (mattina e pomeriggio) Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale o serale Disponibilità all'apertura straordinaria della struttura Disponibilità a trasferte per referenza nei comuni del sistema bibliotecario del Medio Friuli e di altri sistemi bibliotecari per servizio di prestito interbibliotecario e attività varie.
Musei	Disponibilità a prestare servizio su due sedi, orario frammentato (mattina e pomeriggio) Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale, festivo o serale ed in eventuali altre sedi di esposizione. Disponibilità all'apertura straordinaria della struttura Sede decentrata rispetto alla sede comunale, disponibilità a recarvisi autonomamente.
Cultura e Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli e Turismo	Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale, festivo o serale Capacità di trattamento dati nel rispetto delle vigenti norme sulla privacy Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale, festivo o serale. Disponibilità a trasferte per eventi culturali nelle diverse sedi dei Comuni aderenti al P.I.C. del Medio Friuli.

Cormons

1	Turni anche in giornate domenicali e festive (nei periodi di apertura al pubblico di mostre)
2	Orari di servizi articolati sia al mattino che al pomeriggio
3	Guida di automezzo comunale per trasferte nell'ambito del territorio comunale e/o nei Comuni limitrofi

Corno di Rosazzo

1	Obblighi di frequenza
---	-----------------------

2	Rispetto degli orari d'ufficio per l'espletamento del servizio al quale sono stati assegnati
3	Disponibilità a lavorare, solo sporadicamente, anche in turni festivi o serali

Latisana

1	Disponibilità ad una flessibilità d'orario (es. turni serali o festivi)
2	Ferie al di fuori dei periodi di massimo carico di lavoro
3	Guida delle autovetture dell'Ente (per la gestione del prestito interbibliotecario)
4	Promozione delle attività della Biblioteca e dell'Ufficio Cultura sul territorio

Montenars

1	Disponibilità ad eventuali aperture serali o in giorni festivi (in concomitanza con eventi culturali)
2	Disponibilità a trasferte fuori sede in particolari occasioni

Pasian di Prato

1	Guida di automezzi per il recapito dei volumi agli anziani negli orari di apertura della Biblioteca
---	---

Pontebba

1	Più orario pomeridiano
2	Turni festivi

San Giorgio di Nogaro

1	Disponibilità all'assistenza di microfoni e impianti audio durante le conferenze, convegni, mostre e all'apertura e alla chiusura degli spazi destinati in qualsiasi giornata.
2	Turni serali e festivi
3	Guida automezzi
4	Rispetto del segreto professionale
5	Ferie nel periodo deciso dall'Ente

San Giovanni al Natisone

1	Occasionalmente potrebbe essere necessario svolgere alcune ore del servizio in orario serale o festivo (es. campagne di apertura straordinaria delle biblioteche; attività teatrali)
---	--

Spilimbergo

1	Flessibilità nell'adattarsi agli orari ordinari e straordinari di servizio
---	--

Tarcento

1	Orario biblioteca prevalentemente pomeridiano
2	Ferie concordate con l'Ente
3	Eventuale guida di automezzi

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE: criteri elaborati dal Dipartimento approvati con determinazione del Direttore Generale dell'11 giugno 2009 n. 173 e verificati in sede di accreditamento (disponibili nel nostro sito nella sezione documenti)

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

Aquileia

1	Diploma di Scuola Superiore di secondo grado
---	--

Artegna

1	Patente B
---	-----------

Chions

1	Scuola media superiore (sufficiente il diploma triennale)
2	Patente b
3	Padronanza nell'uso base del pc

Clauzetto

1	Patente B
---	-----------

Codroipo

1	<u>Biblioteca Civica,</u> <ul style="list-style-type: none">- Patente B per guida mezzo comunale- Titolo di studi idoneo per l'attività di biblioteca: lauree umanistiche/indirizzo biblioteconomico e/o archivistico- Buona Capacità di Utilizzo programmi pacchetto Office- Predisposizione contatto con il pubblico- Capacità informatiche di buon livello per gestione/assistenza mediateca
2	<u>Sedi Musei</u> <ul style="list-style-type: none">- Patente B per guida mezzo comunale, automunito- Buona capacità di Utilizzo programmi pacchetto Office- Predisposizione contatto con il pubblico soprattutto con bambini per laboratori didattici- Capacità di effettuare attività di catalogazione beni culturali, storici e naturali;- Titolo di studio: Laurea in Archeologia, Scienze Geologiche, Lettere o da Conservazione dei Beni Culturali, Scienze della Formazione o Relazioni Pubbliche, Lingue e letterature straniere.
3	<u>Sede Istruzione Cultura Sport</u> Patente B per guida mezzo comunale <ul style="list-style-type: none">- Buona Capacità di Utilizzo programmi pacchetto Office- Predisposizione contatto con il pubblico- Conoscenza almeno scolastica lingua straniera Titolo di studio: Laurea in Scienze del Turismo, Archeologia, Lettere o Conservazione dei Beni Culturali, Scienze della Formazione, Scienze Politiche, delle Relazioni Pubbliche , Studi linguistici, Scienze Umanistiche

Tutti i volontari devono essere in grado di recarsi autonomamente nella sede di svolgimento del Progetto che sarà loro assegnata a seguito dei colloqui con i funzionari comunali successivamente alle attività di selezione effettuata da AnciVeneto.

Cormons

1	Diploma di scuola secondaria superiore (maturità)
2	Competenze nell'uso di personal computer, uso posta elettronica, internet, software più diffusi
3	Patente di guida cat. B

Corno di Rosazzo

1	Diploma di Scuola Media Superiore (maturità) e/o Laurea
2	Patente B
3	Uso del Computer

Latisana

1	Diploma di scuola media superiore (quinquennale) in ambito umanistico o frequenza universitaria di corsi di laurea in ambito umanistico
2	Buona cultura generale, interesse per il libro e per la lettura, esperienze (stage, volontariato, ecc.) in ambito culturale
3	Buone conoscenze informatiche e linguistiche (almeno una lingua tra inglese, tedesco, francese)
4	Attitudine al rapporto col pubblico
5	Patente B

6	Interesse e motivazione per il lavoro in biblioteca e per il settore culturale
---	--

Montenars

1	Uso di personal computer
---	--------------------------

Pasian di Prato

1	Diploma di scuola media superiore
2	Conoscenza dei principali programmi informatici (word, excell, s.o. windows)
3	Patente di guida cat.B

Pontebba

1	Competenze informatiche
2	Patente cat. B

San Giorgio di Nogaro

1	Patente cat. B
2	Conoscenza pacchetto office – Internet – Posta elettronica
3	Disponibilità all'assistenza di microfoni e impianti audio durante le conferenze, convegni, mostre e all'apertura e alla chiusura degli spazi destinati.

San Giovanni al Natisone

1	Diploma di Scuola Superiore; frequenza di un corso universitario
2	Minima dimestichezza con il computer (programmi pacchetto Office: word ed excel)
3	Buona attitudine nel contatto con il pubblico

Spilimbergo

1	Diploma quinquennale di scuola secondaria di secondo grado
2	Conoscenza base del computer e dei principali programmi di gestione ufficio

Tarcento

1	Diploma di scuola media superiore (titolo preferenziale eventuale laurea)
2	Buona conoscenza principali applicativi informatici (videoscrittura, foglio di calcolo, internet e posta elettronica)
3	Possesso patente B
4	Altri titoli preferenziali: eventuali conoscenze biblioteconomiche e conoscenza di lingue straniere per i rapporti con gli utenti stranieri e gli emigrati di ritorno nel periodo estivo

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: **NO**

Eventuali tirocini riconosciuti: **NO**

Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio, utili ai fini del curriculum vitae:

Anci Veneto fornirà ai volontari al termine del servizio un **“attestato specifico”**.

L'Anci Veneto vuole offrire un dispositivo di “analisi delle risorse/bilancio delle competenze” che permetta alle volontarie e ai volontari di capitalizzare le competenze acquisite sia nelle esperienze formativo/professionale pregresse, sia nell'esperienza dei Progetti di Servizio Civile Nazionale.

Il dispositivo permetterà di riconoscere le competenze sviluppate nell'esperienza di Servizio Civile, aiutando il volontario e la volontaria a:

- appropriarsi dell'essere *cittadino attivo*
- elaborare una ipotesi di progetto di sviluppo personale e professionale

- estire efficacemente la transizione al termine del Progetto di Servizio Civile

L'“analisi delle risorse/bilancio delle competenze” attua una metodologia esperienziale per cui le volontarie e i volontari andranno a valutare le competenze in loro possesso che saranno raccolte in un documento “Descrittivo delle Competenze”, sintetizzate nella “Dichiarazione/dossier delle competenze” e nel Curriculum Vitae Europeo.

Il dispositivo si articola prendendo in considerazione:

- la ricostruzione e la valutazione delle competenze personali e professionali

- la valutazione di interessi, motivazioni e risorse della volontaria e del volontario
- la costruzione di un'ipotesi di sviluppo personale e professionale
- la definizione/ri-definizione di un primo progetto personale e professionale

Nel procedere si presterà attenzione a quelle variabili che influenzano i percorsi di "analisi/bilancio" quali: genere, età, scolarizzazione, condizione professionale e rappresentazione dei propri vissuti che incidono sul proprio Sé.

Le aree di riferimento sono:

- Competenze di base
- Competenze trasversali
- Competenze che si maturano nei lavori a progetto (es: competenze di realizzazione e operative; competenze di assistenza e servizio; competenze d'influenza; competenze manageriali; competenze di efficacia personale; ...)
- Competenze tecnico-specifiche sperimentate rispetto alle peculiarità di ogni Progetto di Servizio Civile Nazionale

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Contenuti della formazione specifica:

1. I beni culturali, artistici, storici e museali nella Regione – 4 ore – DOTT.SSA ZANIN CECILIA
2. Il ruolo degli enti locali in campo culturale – 8 ore - DOTT. FILIPPO CAILOTTO
3. Il Sistema Biblioteca – Storia di un istituzione. Normativa di riferimento. Conoscenza dell'organizzazione della biblioteca e della rete interbibliotecaria quale presidio culturale - 4 ore - DOTT.SSA CALLEGARI ELISA
4. Il Sistema Museale - Storia, legislazione, organizzazione e contesto operativo - 4 ore – DOTT.SSA ZANIN CECILIA
5. Gli Uffici Cultura negli enti locali: normativa di riferimento, organizzazione, strategie di intervento – 4 ore- DOTT. FILIPPO CAILOTTO
6. *Laboratorio*: una giornata da bibliotecario - 4 ore- DOTT.SSA CALLEGARI ELISA
7. *Laboratorio*: una giornata da operatore museale – 4 ore - DOTT.SSA ZANIN CECILIA
8. *Laboratorio*: organizzare un evento culturale – 8 ore - DOTT. FILIPPO CAILOTTO
9. La comunicazione nell'ente pubblico: metodologie, strumenti, processi organizzativi – 8 ore - DOTT. FILIPPO CAILOTTO
10. *Laboratorio di espressività*: comunicare/informare/ascoltare – 8 ore - DOTT. CAPUTO ALESSANDRO
11. Norme e comportamenti sulla sicurezza – 4 ore - ING. LUIGI BRISEGHHELLA
12. Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego degli operatori volontari in progetti di servizio civile universale – 4 ore - ING. LUIGI BRISEGHHELLA
13. Il primo soccorso – 8 ore - DOTT. ANDREA MERLO

Oltre ai contenuti sopra specificati sarà prevista, ove necessaria, la partecipazione a corsi di formazione specifici per le attività svolte da frequentare unitamente agli OLP.

Durata: 72 ore – la formazione verrà erogata in un'unica soluzione entro 90 giorni dall'avvio del