

Ente: COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO

Titolo del Progetto: UNA MONTAGNA CHE EMOZIONA 2018

<b>Obiettivi del progetto</b>	<p><b><u>Obiettivo specifico 1</u></b> Garantire continuità alle azioni di promozione delle iniziative culturali e dei servizi offerti dai Comuni e dalle associazioni ad essi collegati</p> <p><b><u>Obiettivo specifico 2</u></b> Incrementare la cura e la fruizione del patrimonio librario, documentaristico e dei materiali</p> <p><b><u>Obiettivo specifico 3</u></b> Sviluppare progetti di alfabetizzazione informatica e progetti di servizio alla popolazione più anziana o svantaggiata</p> <p><b><u>Obiettivo specifico 4</u></b> Creazione di un programma di iniziative integrato tra i tre Comuni (realizzazione di un opuscolo integrato) Implementare le conoscenze del territorio nei cittadini</p> <p><b><u>Obiettivo specifico 5</u></b> Favorire la frequentazione dei servizi culturali da parte di altri Enti/associazioni del territorio e la partecipazione di fasce più svantaggiate alle iniziative culturali</p>
<b>Settore e Area d'intervento</b>	Settore: Patrimonio artistico e culturale Area di intervento: Valorizzazione storie e culture locali
<b>Impegno settimanale</b>	6 giorni per 30 ore settimanali
<b>Sedi operative</b>	Ufficio Cultura – Comune di Pievepelago: 2 posti Ufficio Cultura – Comune di Fiumalbo: 1 posto Biblioteca – Comune di Riolunato: 1 posto
<b>Azioni progettuali previste</b>	<p><b>Comune di Pievepelago:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– 1.1 organizzazione delle iniziative culturali, tra cui 'Premio letterario Frignano' e narrativa ragazzi, rievocazione storica Roccapelago, Visite guidate al Polo Museale 'Obizzo da Montegarullo' e 'Museo delle Mummie' con vari reperti medievali, Appennino Cinemafestival e festival libro della Montagna; presentazione libri 'Incontri con l'autore' presso Biblioteca, manifestazione sulla Divina Commedia (tre giorni di lettura dell'opera integrale a Roccapelago), ecc.</li><li>– 1.2 informazione sui programmi culturali, ricreativi del territorio;</li><li>– 1.3 informazione sui servizi sportivi, associativi, ricreativi;</li><li>– 1.4 informazione sul patrimonio artistico, culturale ed ambientale.</li><li>– 1.5 Aggiornamento delle banche dati on-line di informazione turistica, culturale; collaborazione coi vari siti Internet che riguardano l'Appennino per eventi e schede tematiche;</li><li>– 1.6 apertura della biblioteca comunale ed attività minime per il suo corretto funzionamento (prestito bibliotecario, assistenza nella ricerca, ingresso del patrimonio bibliografico ed audiovisivo, riordino e corretta collocazione nelle scaffalature, rudimenti di catalogazione o almeno di suddivisione testi, ecc...)</li><li>– 1.7 ideazione, progettazione e avvio di un servizio innovativo e migliorativo come il Punto di Informazione per chi cerca inserimenti lavorativi, in collaborazione con l'Ufficio Distrettuale Lavoro di Pavullo;</li><li>– 1.8 Aiuto nelle ricerche documentarie per gli studenti Istituti Superiori che utilizzano la Biblioteca comunale come Biblioteca scolastica ed aiuto alle iniziative Accademia 'Lo Scoltenna, collaborando anche alla archiviazione del patrimonio librario e documentale del Frignano;</li><li>– 1.9 Organizzazione escursioni storico-culturali e ambientali al Museo di Roccapelago, alle storiche 'Capanne Celtiche' di Casoni, itinerari Parco Frignano, "mappatura" itinerari ed eventi a valenza turistica, ambientale, escursionistica (in collaborazione col Club Alpino Italiano e ass.ne La via dei Monti di Pievepelago),ecc nei tre comuni aderenti e zone limitrofe, ecc...</li></ul>

- 2.1 esame e valutazione dei libri e del materiale
- 2.2 sistemazione dei materiali rotti, usurati quando possibile; copertinatura.
- 2.3 riordino
- 2.4 scelta per scarto, bancarella libri
- 2.5 posizionamento di bacheche, distribuzioni in punti nevralgici del territorio, promozione del materiale online
- 2.6 qualificazione degli spazi e degli arredi
- 2.7 recensioni ai materiali
- 3.1 alfabetizzazione informatica con corsi di Internet gratuiti, in ragione del fatto che la biblioteca costituisce l'unico Internet point (peraltro gratuito) sul territorio comunale;
- 3.2 assistere gli utenti nell'uso attivo della biblioteca (risorse cartacee e in rete, cataloghi, MedialibraryOnLine, etc.) attraverso un'assistenza personalizzata agli utenti con particolare attenzione a bambini, anziani, disabili; Disponibilità all'attivazione (soprattutto per gli anziani) del nuovo Fascicolo Sanitario Elettronico, in collaborazione col distretto Ausl, da pubblicizzare tra la popolazione con appositi avvisi.
- 3.3 servizio di facilitazione digitale
- 3.4 verifiche periodiche;
- 4.1 consolidamento degli standard raggiunti di informazione dell'ufficio culturale, grazie all'opera dei precedenti progetti di SC
- 4.2 confronto e collaborazione con le analoghe figure degli Enti partecipanti
- 4.3 accoglienza ed assistenza alle scolaresche e ai gruppi che si recheranno in visita al paese;
- 4.4 assistenza e collaborazione con l'associazionismo locale
- 4.5 stesura di un programma e un calendario integrato
- 5.1 promuovere gare di lettura e ricerche di gruppo rivolte agli studenti
- 5.2 attivare un progetto lettura per gli alunni delle scuole dell'obbligo, più Materna e Nido, al fine di promuovere il gusto alla lettura, nei genitori, ed all'ascolto, nei figli; Offrire ai bambini l'opportunità di condividere insieme le emozioni suscitate dall'ascolto di una fiaba e/o racconto; qualificare la Biblioteca Comunale, anche come luogo nel quale "si fa" cultura.
- 5.3. Consegna e ritiro di libri in prestito della biblioteca direttamente al domicilio degli anziani, soli e/o con difficoltà di mobilità.

#### **Comune di Riolunato:**

- 1.1 attività di accoglienza, assistenza ed informazione culturale presso gli uffici;
- 1.2 organizzazione delle iniziative culturali, tra le quali "Il Maggio delle Ragazze" il "premio Nazionale di Poesia e Narrativa" "Luna Rio Fest" "
- 1.3 informazione sui programmi culturali, ricreativi del territorio;
- 1.4 informazione sui servizi sportivi, associativi, ricreativi;
- 1.5 informazione sul patrimonio artistico, culturale ed ambientale.
- 1.6 Aggiornamento delle banche dati on-line di informazione culturale
- 1.7 apertura della biblioteca comunale ed attività minime per il suo corretto funzionamento (prestito bibliotecario, assistenza nella ricerca, ingresso del patrimonio bibliografico ed audiovisivo, riordino e corretta collocazione nelle scaffalature, rudimenti di catalogazione o almeno di suddivisione testi, ecc...)
- 1.8 Consolidamento orario di apertura della biblioteca: apertura della biblioteca per più di 20 ore settimanali, rispetto a 15 ore settimanali, che è possibile assicurare con il solo personale comunale;
- 1.9 Promozione dell'apertura e dei servizi della biblioteca attraverso iniziative di sensibilizzazione presso la cittadinanza;
- 1.10 Promozione dell'apertura e dei servizi della biblioteca attraverso iniziative di sensibilizzazione alla cultura letteraria nei giovani e nelle famiglie (tornei di lettura, punti prestito presso scuole);
- 1.11 Ampliamento orari di apertura del centro di documentazione sui Maggi, informazioni sul contenuto della struttura e sulle diverse tipologie di maggio (sempre utilizzando il materiale messo a disposizione dall'ente), assistenza ai visitatori ed alle scolaresche. Aggiornamento continuo e dinamico del sito internet e della pagina Facebook; diffusione del materiale informativo.
- 2.1 esame e valutazione dei libri e del materiale
- 2.2 sistemazione dei materiali rotti, usurati quando possibile; copertinatura.

- 2.3 riordino
- 2.4 scelta per scarto, bancarella libri
- 2.5 posizionamento di bacheche, distribuzioni in punti nevralgici del territorio, promozione del materiale online
- 2.6 qualificazione degli spazi e degli arredi
- 2.7 recensioni ai materiali
- 3.1 alfabetizzazione informatica con corsi di Internet gratuiti, in ragione del fatto che la biblioteca costituisce l'unico Internet point (peraltro gratuito) sul territorio comunale;
- 3.2 assistere gli utenti nell'uso attivo della biblioteca (risorse cartacee e in rete, cataloghi, MedialibraryOnLine, etc.) attraverso un'assistenza personalizzata agli utenti con particolare attenzione a bambini, anziani, disabili;
- 3.3 servizio di facilitazione digitale per l'utilizzo dei servizi della AUSL del Centro per l'impiego, dell'Inps ecc.
- 3.4 verifiche periodiche;
- 4.1 miglioramento ed incremento dell'attività dell'ufficio di informazione culturale
- 4.2 confronto e collaborazione con le analoghe figure degli Enti partecipanti
- 4.3 accoglienza ed assistenza alle scolaresche e ai gruppi che si recheranno in visita al paese;
- 4.4 assistenza e collaborazione con l'associazionismo locale
- 4.5 stesura di un programma e un calendario integrato
- 5.1 collaborazione con le istituzioni scolastiche per l'organizzazione di iniziative rivolte al mondo della scuola (visite guidate in biblioteca, teatro per ragazzi, letture animate, partecipazioni a premi letterari)
- 5.2 promuovere gare di lettura e ricerche di gruppo rivolte agli studenti
- 5.3 attivare un progetto lettura per gli alunni delle scuole al fine di promuovere il gusto alla lettura, nei genitori, ed all'ascolto, nei figli; Offrire ai bambini l'opportunità di condividere insieme le emozioni suscitate dall'ascolto di una fiaba e/o racconto; qualificare la Biblioteca Comunale, anche come luogo nel quale "si fa" cultura; coinvolgimento dei ragazzi disabili dell'Attività Grupale in letture.
- 5.4 attivare in collaborazione con le scuole la "fiera del Libro" per ragazzi
- 5.5 Promuovere la partecipazione delle giovani generazioni ai concorsi letterari di poesia e narrativa anche in lingua dialettale

#### **Comune di Fiumalbo:**

- 1.1 attività di accoglienza, assistenza ed informazione presso l'ufficio cultura e la biblioteca comunale.
- 1.2 organizzazione delle iniziative culturali fra cui:  
Rievocazione storica dell'antica fiaccolata di Carnevale;  
Rievocazione storica dell'antica Festa della vigilia di S. Bartolomeo;; Concerti ed eventi culturali organizzati presso il teatro comunale e le chiese del paese; eventi teatrali organizzati, durante il periodo estivo, presso l'anfiteatro comunale; Rievocazione storica dell'antica rappresentazione biennale del Presepe Vivente e degli Antichi mestieri.  
Supporto nell'organizzazione di presentazioni di libri ed audiovisivi presso il teatro comunale.
- 1.3 informazione sui programmi culturali di cui al precedente punto;
- 1.4 informazione sui servizi associativi e ricreativi che offre il territorio;
- 1.5 informazione sul patrimonio artistico, culturale ed ambientale inerente le molteplici emergenze architettoniche e naturalistiche presenti, non solo di Fiumalbo ma anche delle zone limitrofe;
- 1.6 Aggiornamento delle banche dati on-line di informazione culturale ([www.musimodenese.it](http://www.musimodenese.it), parte riservata alla cultura del sito [www.comune.fiumalbo.mo.it](http://www.comune.fiumalbo.mo.it));
- 1.7 apertura della biblioteca comunale ed attività minime per il suo corretto funzionamento (prestito bibliotecario, assistenza nella ricerca, ingresso del patrimonio bibliografico ed audiovisivo, riordino e corretta collocazione nelle scaffalature, rudimenti di catalogazione o almeno di suddivisione testi, ecc...); Consegna e ritiro di libri in prestito della biblioteca direttamente al domicilio degli anziani, soli e/o con difficoltà di mobilità.
- 1.8 Collaborazione e supporto per l'utilizzo del teatro comunale di Fiumalbo per la realizzazione di iniziative turistico-culturali di vario genere e possibilità di formare un addetto "service" per le attrezzature presenti nel teatro comunale al fine di essere presente durante lo svolgimento delle iniziative in programma e dare un sostegno concreto agli

- organizzatori.
- 2.1 esame e valutazione dei libri e del materiale
  - 2.2 sistemazione dei materiali rotti, usurati quando possibile; copertinatura.
  - 2.3 riordino
  - 2.4 scelta per scarto, bancarella libri
  - 2.5 posizionamento di bacheche, distribuzioni in punti nevralgici del territorio, promozione del materiale online
  - 2.6 qualificazione degli spazi e degli arredi
  - 2.7 recensioni ai materiali
  - 3.1 alfabetizzazione informatica con corsi di Internet gratuiti, in ragione del fatto che la biblioteca costituisce l'unico Internet point (peraltro gratuito) sul territorio comunale;
  - 3.2 assistere gli utenti nell'uso attivo della biblioteca (risorse cartacee e in rete, cataloghi, EmiLib, etc.) attraverso un'assistenza personalizzata agli utenti con particolare attenzione a bambini, anziani, disabili;
  - 3.3 servizio di facilitazione digitale. Attivazione di un punto di ascolto e supporto per l'utenza svantaggiata, per lo più anziani e stranieri, per l'accesso ai portali INPS, ASL e altri il cui utilizzo è diventato ormai indispensabile.
  - Punto di appoggio ai servizi offerti dall'ufficio di collocamento del territorio
  - 3.4 verifiche periodiche;
  - 4.1 attività di raccolta dati sulle presenze ed i bisogni emergenti dei turisti;
  - 4.2 confronto e collaborazione con le analoghe figure degli Enti partecipanti
  - 4.3 assistenza e collaborazione con l'associazionismo locale
  - 4.4 stesura di un programma e un calendario integrato a livello di comprensorio del Cimone
  - 5.1 collaborazione con le istituzioni scolastiche per l'organizzazione di iniziative rivolte al mondo della scuola (visite guidate in biblioteca, teatro per ragazzi, letture animate, partecipazioni a premi letterari)
  - 5.2 Possibilità di fornire appropriate ed approfondite informazioni all'utenza circa le opportunità culturali dell'intero territorio considerato.
  - 5.4 Formazione dei volontari mediante frequenza di specifici seminari tenuti da personale specializzato per ogni comune attraverso contratti di partenariato con associazioni culturali (Accademia Lo scoltenna, parrocchia S.Bartolomeo e museo civico di Roccapelago)

**Ruolo e attività previste per i volontari nell'ambito del progetto**

Collaborazione con gli Operatori per la realizzazione delle attività di cui sopra, in particolare:  
**Comune di Pievepelago:**

- in affiancamento agli operatori Comunali e ai volontari della Pro Loco i volontari svolgeranno attività di accoglienza, assistenza ed informazione culturale presso l'ufficio, in affiancamento agli operatori
- supporto ed assistenza all'organizzazione delle iniziative culturali: presenza, predisposizione e distribuzione locandine, piccole brochures, volantini, spedizione di newsletter, inserimento dati nei siti internet
- informazione minima sui beni culturali, sulle iniziative di valorizzazione e sulle manifestazioni in programma, grazie al supporto di pubblicazioni ad hoc curate dal Comune,
- affiancamenti personalizzati agli utenti tramite un rapporto 1:1
- Collaborazione nell'apertura della biblioteca comunale e svolgimento di attività minime per il suo corretto funzionamento: prestito bibliotecario, assistenza nella ricerca, ingresso del patrimonio bibliografico ed audiovisivo, riordino e corretta collocazione nelle scaffalature, rudimenti di catalogazione o almeno di suddivisione testi, ecc...
- collaborazione nell'apertura e nell'accompagnamento al museo di Rocca Pelago, predisposizione materiale e assistenza ai visitatori ed alle scolaresche;
- Aggiornamento delle banche dati on-line di informazione culturale, dopo aver acquisito le conoscenze e la manualità
- affiancamento ai responsabili nell'organizzazione di incontri serali sulle storie locali, rivolte a vari target e fasce d'età, individuazione di calendari, persone da invitare, spedizione di inviti, produzione materiale pubblicitario, sistemazione degli spazi, contatti con realtà significative del territorio.
- organizzazione di incontri presso bar, centri anziani, associazioni, ritrovi: supporto alla programmazione, individuazione di date utili, produzione materiale pubblicitario,

- sistemazione degli spazi, contatti con realtà significative del territorio.
- Favorire la lettura da parte delle persone anziane o disabili adulti che non hanno la possibilità di recarsi nelle biblioteche attraverso il prestito a domicilio
  - supporto all'OLP e all'associazione Pro Loco nel proporre un'attività di ascolto di cd e visione di film in biblioteca.
  - collaborazione con il personale nell'ideazione, progettazione e avvio di un servizio innovativo
  - Collaborazione con l'OLP e la volontaria della Pro Loco nell'attivazione del processo di pulizia, riordino, sistemazione del patrimonio librario e dei materiali dell'ufficio culturale.
  - Ideazione di un progetto di maggior fruibilità del patrimonio e condivisione con l'OLP
  - organizzazione degli spazi, dello scarto e della bancarella.
  - interviste per recensioni e scritture testi.
  - collaborazione con le bibliotecarie per la programmazione, l'elaborazione dei contenuti, l'organizzazione operativa e la promozione di corsi di Internet e sull'uso del computer gratuiti;
  - conduzione di corsi di Internet gratuiti e affiancamento ai bambini e anziani nella navigazione in internet in biblioteca
  - redazione di sitografie e/o consigli utili per la navigazione da diffondere in biblioteca, in collaborazione con le bibliotecarie;
  - assistere gli utenti nell'uso attivo della biblioteca (risorse cartacee e in rete) attraverso un'assistenza personalizzata agli utenti con particolare attenzione ai fruitori deboli: bambini, anziani, stranieri, disabili;
  - partecipazione a verifiche periodiche;
  - Supporto al responsabile per la collaborazione con le istituzioni pubbliche in materia di lavoro, sanità, servizi sociali ecc, per via telematica, quanto mai necessaria in una zona tra le più lontane in Italia dai servizi cittadini.
  - Attivazione nuovi servizi 'pubblici' alla cittadinanza, presso la biblioteca: punto informativo per chi cerca lavoro (in collaborazione con Ufficio provinciale Lavoro), punto riferimento per insegnare a scaricare referti medici via telematica (Usi), punto informativo servizi INPS per i cittadini, ecc.
  - Partecipazione ad appositi corsi di formazione, già programmati, per una rete sempre più ampia di servizi presso la biblioteca;
  - promozione ai cittadini, soprattutto fra i più disagiati per distanza dal centro e per età, delle nuove opportunità di cui potranno usufruire
  - attività di raccolta dati sulle presenze ed i bisogni emergenti dei turisti;
  - confronto e collaborazione quasi quotidiana con gli operatori e tra i volontari presso i vari Comuni;
  - tenuta rapporto con l'associazionismo locale, previa presentazione da parte dei Responsabili e accompagnamento dei Responsabili negli incontri
  - stesura di un programma e un calendario integrato per le iniziative estive e invernali: creazione di una banca dati informatica e di un opuscolo da distribuire sul territorio.
  - Monitoraggio e valutazione dell'offerta culturale tramite somministrazione di questionari di gradimento agli utenti.
  - "mappatura" itinerari ed eventi a valenza turistica, ambientale, escursionistica (in collaborazione col Club Alpino Italiano e ass.me La Via dei Monti), ecc. nei tre comuni aderenti e zone limitrofe, ecc.;
  - Supporto al responsabile per la collaborazione con le istituzioni scolastiche per l'organizzazione di iniziative rivolte al mondo della scuola: visite guidate in biblioteca, nel teatro per ragazzi, letture animate, Tornei di lettura. Partecipazione a concorsi letterari;
  - coinvolgimento e affiancamento degli studenti nei momenti in biblioteca;
  - promozione presso le scuole dei servizi attraverso: sostegno al responsabile nei contatti agli insegnanti, produzione di materiali informativo, redazione di bibliografie, sistemazione spazi.

### **Comune di Riolunato:**

- attività di accoglienza, assistenza ed informazione presso l'ufficio cultura, in affiancamento agli operatori
- Aggiornamento pagine web del sito comunale;
- Creazione di eventuali nuove pagine di rilevanza culturale e storica sul medesimo sito
- Utilizzo dell'account di posta elettronica per la gestione delle e-mail
- Invio news-letters
- Fornitura informazioni e materiale informativo e promozionale
- Collaborazione con il personale dipendente per la produzione di opuscoli
- Collaborazione al personale docente nella visita al paese
- supporto ed assistenza all'organizzazione delle iniziative culturali: presenza, predisposizione e distribuzione locandine, piccole brochures, volantini, spedizione di newsletter, inserimento dati nei siti internet
- informazione minima sui beni culturali, sulle iniziative di valorizzazione e sulle manifestazioni in programma, grazie al supporto di pubblicazioni ad hoc curate dal Comune;
- affiancamenti personalizzati agli utenti tramite un rapporto 1:1
- Collaborazione nell'apertura della biblioteca comunale e svolgimento di attività minime per il suo corretto funzionamento: prestito bibliotecario, assistenza nella ricerca, ingresso del patrimonio bibliografico ed audiovisivo, riordino e corretta collocazione nelle scaffalature, rudimenti di catalogazione o almeno di suddivisione testi, ecc...
- collaborazione nell'apertura del centro di documentazione sui Maggi di Riolunato, informazioni sul contenuto della struttura e sulle diverse tipologie di maggio (sempre utilizzando il materiale messo a disposizione dall'ente), assistenza ai visitatori ed alle scolaresche,
- Aggiornamento delle banche dati on-line di informazione turistica, culturale e sportiva, dopo aver acquisito le conoscenze e la manualità
- Aggiornamento del sito internet e della pagina Facebook: i volontari dovranno monitorare e tenere aggiornate le sezioni turismo e cultura dei siti internet e della pagina Facebook della Biblioteca e del Comune;
- Gestione dell'attrezzatura informatica e dell'*INTERNET POINT*. I volontari dovranno prestare assistenza ed aiuto agli utenti nella navigazione, nonché vigilare affinché nessun programma o applicativo sia scaricato, così come non siano visitati siti porno o violenti;
- affiancamento ai responsabili nell'organizzazione di incontri serali sulle storie locali, rivolte a vari target e fasce d'età, individuazione di calendari, persone da invitare, spedizione di inviti, produzione materiale pubblicitario, sistemazione degli spazi, contatti con realtà significative del territorio.
- organizzazione di incontri presso bar, centri anziani, associazioni, ritrovi: supporto alla programmazione, individuazione di date utili, produzione materiale pubblicitario, sistemazione degli spazi, contatti con realtà significative del territorio.
- Collaborazione e supporto durante le iniziative in programma nei teatri comunali di Fiumalbo e Riolunato. Accoglienza organizzatori ed artisti, aiuto nella predisposizione e sistemazione impianto audio e video, realizzazione e distribuzione programmi di sala e locandine, cura degli allestimenti e scenografie del palco in particolari periodi quali quello Natalizio.
- Favorire la lettura da parte delle persone anziane o disabili adulti che non hanno la possibilità di recarsi nelle biblioteche attraverso il prestito a domicilio
- collaborazione con il personale nell'ideazione, progettazione e avvio di un servizio innovativo
- Acquisizione di tecniche e competenze per svolgere letture per i più piccoli presso la biblioteca e organizzazione di alcuni momenti di lettura per i bambini;
- Aiuto e sostegno agli alunni in difficoltà nel percorso scolastico. Quest'attività sarà svolta su richiesta degli alunni interessati e nel loro esclusivo interesse. L'attività sarà svolta in modo informale, senza alcuna responsabilità – diretta od indiretta, nessuna esclusa – in ordine ai risultati ottenuti dall'alunno aiutato.
- Collaborazione con l'OLP e la volontaria della Pro Loco nell'attivazione del processo di pulizia, riordino, sistemazione del patrimonio librario e dei materiali dell'ufficio culturale.
- Ideazione di un progetto di maggior fruibilità del patrimonio e condivisione con l'OLP
- organizzazione degli spazi, dello scarto e della bancarella.
- interviste per recensioni e scritture testi.

- collaborazione con le bibliotecarie per la programmazione, l'elaborazione dei contenuti, l'organizzazione operativa e la promozione di corsi di Internet e sull'uso del computer gratuiti;
- conduzione di corsi di Internet gratuiti e affiancamento nella navigazione in internet in biblioteca
- redazione di sitografie e/o consigli utili per la navigazione da diffondere in biblioteca, in collaborazione con le bibliotecarie;
- assistere gli utenti nell'uso attivo della biblioteca (risorse cartacee e in rete) attraverso un'assistenza personalizzata agli utenti con particolare attenzione ai fruitori deboli: bambini, anziani, stranieri, disabili;
- partecipazione a verifiche periodiche;
- Punto di ascolto e supporto per l'utenza svantaggiata, per lo più anziani e stranieri, per l'accesso ai portali INPS e ASL il cui utilizzo è diventato ormai indispensabile.
- Punto di riferimento per i servizi offerti dall'ufficio di collocamento del territorio (lavoroperte)
- attività di raccolta dati sulle presenze ed i bisogni emergenti dei turisti;
- confronto e collaborazione quasi quotidiana con gli operatori e tra i volontari presso i vari Comuni;
- Fornitura di informazioni all'utenza telefonica;
- Coinvolgimento dei giovani del territorio nelle azioni di conoscenza, promozione e valorizzazione delle eccellenze del territorio mediante dinamiche non formali, incontri, uscite, project work
- tenuta rapporto con l'associazionismo locale, previa presentazione da parte dei Responsabili e accompagnamento dei Responsabili negli incontri
- stesura di un programma e un calendario integrato per le iniziative estive e invernali: creazione di una banca dati informatica e di un opuscolo da distribuire sul territorio.
- Monitoraggio e valutazione dell'offerta culturale tramite somministrazione di questionari di gradimento agli utenti.
- Supporto al responsabile per la collaborazione con le istituzioni scolastiche per l'organizzazione di iniziative rivolte al mondo della scuola: visite guidate in biblioteca, nel teatro per ragazzi, letture animate, Tornei di lettura. Partecipazione a concorsi letterari;
- coinvolgimento e affiancamento degli studenti nei momenti in biblioteca;
- promozione presso le scuole dei servizi attraverso: sostegno al responsabile nei contatti agli insegnanti, produzione di materiali informativo, redazione di bibliografie, sistemazione spazi;
- Attivazione di un progetto lettura per le scuole dell'infanzia consistente nella scelta di un libro da parte dei bambini da portare a casa, nella lettura di favole e racconti, sempre a detti alunni, da parte dei volontari.
- Possibilità di fornire appropriate ed approfondite informazioni all'utenza circa le opportunità culturali dell'intero territorio considerato.
- Formazione dei volontari mediante frequenza di specifici seminari tenuti da personale specializzato per ogni comune attraverso contratti di partenariato con associazioni culturali (Accademia Lo Scoltenna, parrocchia S.bartolomeo e museo civico di Roccapelago)

#### **Comune di Fiumalbo:**

- attività di accoglienza, assistenza ed informazione presso l'ufficio, in affiancamento agli operatori
- supporto ed assistenza all'organizzazione delle iniziative culturali: presenza, predisposizione e distribuzione locandine, piccole brochures, volantini, spedizione di newsletter, inserimento dati nei siti internet
- informazione minima sui beni culturali, sulle iniziative di valorizzazione e sulle manifestazioni in programma, grazie al supporto di pubblicazioni ad hoc curate dal Comune;
- affiancamenti personalizzati agli utenti tramite un rapporto 1:1
- Collaborazione nell'apertura della biblioteca comunale e svolgimento di attività minime per il suo corretto funzionamento: prestito bibliotecario, assistenza nella ricerca, ingresso del patrimonio bibliografico ed audiovisivo, riordino e corretta collocazione nelle scaffalature, rudimenti di catalogazione o almeno di suddivisione testi, ecc...
- Aggiornamento delle banche dati on-line di informazione culturale, dopo aver acquisito le conoscenze e la manualità

- Collaborazione e supporto durante le iniziative in programma nei teatri comunali di Fiumalbo e Riolunato. Accoglienza organizzatori ed artisti, aiuto nella predisposizione e sistemazione impianto audio e video, realizzazione e distribuzione programmi di sala e locandine, cura degli allestimenti e scenografie del palco in particolari periodi quali quello Natalizio.
- possibilità di formare un addetto "service" per le attrezzature presenti nel teatro comunale al fine di essere presente durante lo svolgimento delle iniziative in programma e dare un sostegno concreto agli organizzatori
- Favorire la lettura da parte delle persone anziane o disabili adulti che non hanno la possibilità di recarsi nelle biblioteche attraverso il prestito a domicilio
- Collaborazione con l'OLP ed il personale della biblioteca nell'attivazione del processo di pulizia, riordino, sistemazione del patrimonio librario e dei materiali dell'ufficio culturale.
- Ideazione di un progetto di maggior fruibilità del patrimonio e condivisione con l'OLP
- organizzazione degli spazi, dello scarto e della bancarella.
- interviste per recensioni e scritture testi.
- collaborazione con il personale della biblioteca per la programmazione, l'elaborazione dei contenuti, l'organizzazione operativa e la promozione di corsi di Internet e sull'uso del computer gratuiti;
- conduzione di corsi di Internet gratuiti e affiancamento ai bambini nella navigazione in internet in biblioteca
- redazione di sitografie e/o consigli utili per la navigazione da diffondere in biblioteca, in collaborazione con le bibliotecarie;
- assistere gli utenti nell'uso attivo della biblioteca (risorse cartacee e in rete) attraverso un'assistenza personalizzata agli utenti con particolare attenzione ai fruitori deboli: bambini, anziani, stranieri, disabili;
- partecipazione a verifiche periodiche;
- Punto di ascolto e supporto per l'utenza svantaggiata, per lo più anziani e stranieri, per l'accesso ai portali INPS e ASL il cui utilizzo è diventato ormai indispensabile.
- Punto di appoggio ai servizi offerti dall'ufficio di collocamento del territorio
- confronto e collaborazione quasi quotidiana con gli operatori e tra i volontari presso i vari Comuni;
- tenuta rapporto con l'associazionismo locale, previa presentazione da parte dei Responsabili e accompagnamento dei Responsabili negli incontri
- stesura di un programma e un calendario integrato per le iniziative estive e invernali: creazione di una banca dati informatica e di un opuscolo da distribuire sul territorio.
- Monitoraggio e valutazione dell'offerta culturale tramite somministrazione di questionari di gradimento agli utenti.
- Supporto al responsabile per la collaborazione con le istituzioni scolastiche per l'organizzazione di iniziative rivolte al mondo della scuola: visite guidate in biblioteca, nel teatro per ragazzi, letture animate, Tornei di lettura. Partecipazione a concorsi letterari;
- coinvolgimento e affiancamento degli studenti nei momenti in biblioteca;
- promozione presso le scuole dei servizi attraverso: sostegno al responsabile nei contatti agli insegnanti, produzione di materiali informativo, redazione di bibliografie, sistemazione spazi.
- Possibilità di fornire appropriate ed approfondite informazioni all'utenza circa le opportunità culturali dell'intero territorio considerato.
- Formazione dei volontari mediante frequenza di specifici seminari tenuti da personale specializzato per ogni comune attraverso contratti di partenariato con associazioni culturali (Accademia Lo scoltenna, parrocchia S.Bartolomeo e museo civico di Roccapelago)

**Numero di volontari richiesti**

4

**Ore e giorni di servizio settimanali**

6 giorni per 30 ore settimanali, che frequentemente possono prevedere un impiego anche al sabato, alla domenica o nei festivi per particolari eventi.

**Eventuali**

Partecipazione al percorso formativo previsto a livello distrettuale (piano di formazione



<p><b>particolari obblighi dei volontari durante il servizio</b></p>	<p>coordinato e congiunto con il Copresc di Modena)</p> <p>Partecipazione ai momenti di verifica dell'esperienza di servizio civile con il Coordinatore e/o le sedi di attuazione svolti su base periodica.</p> <p>Disponibilità alla partecipazione a momenti di sensibilizzazione e promozione sul territorio.</p> <p>Disponibilità a partecipazione a seminari, corsi, eventi formativi sul territorio e anche in Provincia.</p> <p>Disponibilità alla partecipazione a iniziative del COPRESC di Modena e della Regione Emilia Romagna.</p> <p>Richiesta di flessibilità oraria e di spostamento sul territorio per la realizzazione del progetto medesimo.</p> <p>Richiesta di disponibilità a prestare servizio anche in giorni festivi in particolari periodi dell'anno.</p> <p>In alcuni ambiti di servizio si chiederà la sottoscrizione di un'impegnativa nella quale si dichiara di non divulgare informazioni personali degli utenti.</p>
<p><b>Referenti progetto e contatti</b></p>	<p>Paola Tadolini: 0536/29919 <a href="mailto:p.tadolini@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">p.tadolini@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a>;  <a href="mailto:serviziocivile@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it">serviziocivile@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it</a>  Comune di Pievepelago 0536/71322  Comune di Fiumalbo 0536/73922  Comune di Riolunato 0536/75119</p>