

Ente: COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO

Titolo del Progetto: LE VIE DELLA CULTURA

Obiettivi del progetto	<p>Per l'Ufficio Cultura:</p> <p><u>Obiettivo specifico 1</u> migliorare la promozione e garantire la visibilità dei servizi e delle iniziative tramite strategie alternative rispetto a quelle tradizionali, contenendo la spesa e gestendo direttamente le produzioni e distribuzioni dei materiali informativi e promozionali di tipo digitale oltre che cartaceo_</p> <p><u>Obiettivo specifico 2</u> sviluppare un pacchetto di offerte didattiche tematiche valorizzando le proposte espositive e le collezioni permanenti con percorsi formativi mirati al coinvolgimento delle scuole</p> <p><u>Obiettivo specifico 3</u> elaborare strumenti informativi almeno bilingui (italiano/inglese) e costantemente aggiornati relativamente ai materiali di promozione delle iniziative</p> <p><u>Obiettivo specifico 4</u> ampliare gli orari di apertura delle mostre in appoggio al personale dell'ufficio e coadiuvare il personale di custodia preposto negli orari già normalmente attivati, migliorando sia qualitativamente sia quantitativamente l'offerta di fruizione delle iniziative e delle mostre</p> <p><u>Obiettivo specifico 5</u> Migliorare ed incrementare i contatti con la popolazione giovanile del territorio</p> <p>Per la biblioteca:</p> <p><u>Obiettivo specifico 0</u> Consolidamento, ampliamento e fidelizzazione degli utenti (soprattutto età prescolare, adolescenziale e anziana e utenza svantaggiata), anche attraverso specifiche attività di promozione dei servizi bibliotecari: corsi Internet, bibliografie per lettori speciali (ipovedenti, dislessici e stranieri)</p> <p><u>Obiettivo specifico 1, 2, 3, 4, 5</u> Incrementare il numero complessivo di iscritti nella Biblioteca comunale Incrementare il numero di utenti e il numero di prestiti dei bambini nella fascia d'età di Nati per leggere (0-5 anni) Incrementare il numero di utenti e il numero di prestiti della popolazione over 60 Promuovere l'alfabetizzazione informatica e l'uso critico delle nuove tecnologie, in particolare tra i bambini e i ragazzi Promuovere materiali e iniziative per l'utenza svantaggiata, dedicando particolare attenzione a utenti stranieri, disabili, utenti con DSA, anziani e bambini</p> <p><u>Obiettivo specifico 6 e 7</u> Dato il territorio poco agevole, si rileva la necessità di mantenere i punti di lettura/prestito decentrati per avvicinare nuovi utenti alla biblioteca Mantenere i punti di prestito presso gli asili nido comunali (in collaborazione con il Servizio Scuola) Mantenere i punti di lettura decentrati (ambulatorio pediatrico)</p> <p><u>Obiettivo specifico 8</u> Consolidamento del progetto del Bookcrossing presso l'ospedale</p>
Settore e Area d'intervento	Settore: Patrimonio artistico e culturale Area di intervento: Cura e conservazione delle biblioteche
Impegno settimanale	5 giorni per 30 ore settimanali
Sedi operative	Biblioteca – Comune di Pavullo: 2 posti Ufficio Cultura – Comune di Pavullo: 1 posto
Azioni progettuali previste	<p><u>Ufficio Cultura – Comune di Pavullo:</u> Coinvolgimento dei volontari nelle fasi di discussione, brainstorming, individuazione di strategie volte a contenere l'impatto negativo della diminuzione di risorse finanziarie sull'effettiva possibilità di promozione dei servizi e delle iniziative. Collaborazione alla produzione e distribuzione dei materiali informativi e promozionali di tipo</p>

digitale e cartaceo
Collaborazione alla realizzazione dei format per un pacchetto di offerte didattiche tematiche inerenti le proposte espositive e le collezioni permanenti
Promozione del pacchetto presso le scuole con presentazione dell'offerta agli insegnanti e nelle classi (in collaborazione con l'OLP)
Preparazione e realizzazione delle visite guidate presso le Gallerie di Palazzo Ducale e il Castello di Montecuccolo
Somministrazione questionari di gradimento
Redazione dei testi e scelta dei contenuti visivi
Aggiornamento periodico pagine web tramite invio in bozza dei contenuti concordati al referente comunale dell'aggiornamento del sito internet istituzionale
Apertura al pubblico delle mostre in orari di apertura aggiuntivi in appoggio al personale dell'ufficio
Apertura al pubblico delle mostre negli orari già normalmente attivati in appoggio al personale di custodia
Redazione di materiali testualmente e visivamente adeguati ai giovani e loro distribuzione mirata, sia cartacea che digitale
Apertura al pubblico delle mostre di giovani artisti
Presenza alle inaugurazioni e finissage delle mostre di giovani artisti
Coinvolgimento della popolazione giovanile attraverso materiali specifici e/o attraverso attività laboratoriali e non proposte per questo target
Promozione e presenza agli eventi culturali promossi dalla sede con coinvolgimento dei giovani attraverso una fase di sensibilizzazione studiata ad hoc

Biblioteca – Comune di Pavullo:

Attività di riordino e ricollocazione a scaffale dei documenti
Controlla lo stato fisico dei documenti a scaffale
Iter del libro
Allestire piccole esposizioni di libri su vari argomenti
Assistere gli utenti nell'uso del catalogo on line
Accompagna gli utenti nella ricerca dei documenti sugli scaffali
Accoglie gli utenti e presentare la biblioteca, i suoi servizi e le attività
Servizio di reference
Assistenza nelle attività di ricerca e di studio pomeridiano
Realizzazione di eventi per adulti, presentazioni di libri, letture
Iniziative di promozione della biblioteca rivolte a cittadini stranieri,
Iniziative di promozione della biblioteca e della lettura rivolte ad adolescenti e giovani
Pubblicizzare le attività in vari luoghi
Attività di promozione della lettura per l'utenza scolastica e l'utenza libera in età prescolare
Inserire nel progetto nuovi partners (nidi e scuole materne attraverso punti di prestito decentrati) e nuovi luoghi (letture nei parchi pubblici)
Realizzazione letture e incontri presso i centri frequentati dagli anziani
Collaborazione a iniziative specifiche di promozione della salute attivate dall'AUSL
Assister gli utenti nell'uso attivo della biblioteca (risorse cartacee e in rete, cataloghi, Medialibrary on line) attraverso un'assistenza personalizzata agli utenti con particolare attenzione a bambini, anziani, stranieri, disabili
Servizio di facilitazione digitale su prenotazione
Corsi internet gratuiti
Realizzazione di letture, incontri, partecipazione a convegni sull'intercultura, disturbi specifici d'apprendimento (DSA)
Realizzazione di bibliografie mirate per lettori speciali
Selezione dei volumi per il prestito
Gestire i rapporti con le educatrici del nido e gli altri volontari
Realizzazione di letture animate presso il nido in particolari momenti dell'anno
Controllo a fini statistici degli utenti in età prescolare iscritti al nido e in biblioteca
Tenere i contatti con i pediatri
Selezione volumi per il prestito e consegna
Colloqui formali tra volontari e Olp e più informali tra volontari e bibliotecari

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:

Presso Ufficio Cultura

- Lavora alla stesura di materiale grafico informativo (locandine, inviti, comunicati stampa)
- Inserisce indirizzi e-mail proseguendo nel lavoro di conversione degli indirizzi e mantenendoli aggiornati rispetto alle segnalazioni degli utenti.
- In relazione alle mostre temporanee si occupa della redazione delle proposte didattiche tramite produzione di schede di presentazione di itinerari e visite guidate.
- Partecipa agli incontri di presentazione frontale delle proposte agli istituti scolastici
- Realizza le visite calendaizzate
- Redige modelli di questionari di gradimento, analizza e sintetizza i risultati
- Supporta con la parziale presenza il lavoro di custodia e guardiania delle mostre occupandosi dell'accoglienza del pubblico e del monitoraggio delle visite, in collaborazione con il personale di custodia
- Redazione e gestione di proposte di visite guidate alle mostre dedicate al target specifico
- Redazione di materiale promozionale e gestione della loro diffusione mirata all'utenza, anche mediante incontri con i gruppi informali.

Presso Biblioteca

- Colloca le novità sugli scaffali novità e colloca negli scaffali i documenti che gli utenti riconsegnano
- Collaborazione e supporto dei volontari dell'Associazione In...Oltre nel dispiegamento delle mansioni quotidiane
- Segnalare ai bibliotecari i documenti rovinati
- Ristampa eventuali etichette rovinate, perse, sbiadite
- Aggiusta i documenti ancora idonei per il prestito
- Timbratura, etichettatura e copertinatura dei documenti
- Ricerca i documenti, li espone, controlla che l'esposizione sia sempre fornita
- Affianca l'utente e spiega le modalità di ricerca
- Accompagna allo scaffale, spiega la collocazione, cerca il libro insieme all'utente
- Presta i documenti con il software Sebina Open Library (Sol)
- Occupa la postazione al punto di prestito, si rende disponibile a rispondere a domande, mostra materiali, accompagna nelle sale
- Risponde alle domande degli utenti sulla disponibilità dei documenti. Dà informazioni sulle modalità del servizio di prestito interbibliotecario (nel caso la nostra biblioteca non possieda il documento richiesto) e compila il modulo cartaceo di richiesta.
- Ricerca i libri richiesti e altri strumenti utili quali enciclopedie, antologie ecc...
- Affianca i ragazzi nella ricerca in internet di siti e informazioni attendibili
- Allestisce gli spazi
- Realizza materiali di corredo all'iniziativa
- Documenta l'attività con foto e riprese
- Invia la pubblicità o la porta personalmente nelle scuole, nei negozi e nei vari punti di distribuzione
- Supporto nella redazione di bibliografie
- Consegna agli ambulatori pediatrici i libri omaggio, bibliografie, depliant, i libri donati dai bambini per lo scaffale NPL degli ambulatori pediatrici
- Supporto logistico ai lettori volontari
- Una volta alla settimana si reca nei nidi per effettuare il prestito ai bambini o raccordo con i volontari del progetto "PER MANO PER CRESCERE" che gestiranno il prestito
- Illustra le funzioni e le potenzialità di BiblioMo, il portale delle biblioteche del polo modenese
- Spiega le modalità di ricerca del catalogo catalogo ragazzi
- Illustra le funzioni e i contenuti della piattaforma per il prestito digitale EmiLib
- In collaborazione con le bibliotecarie, redige sitografie e/o consigli per la navigazione da diffondere in biblioteca
- Una volta la settimana dà assistenza personalmente agli utenti sull'uso del pc, della posta elettronica, di internet . . .
- Raccoglie le prenotazioni degli utenti
- Tiene i rapporti con i docenti
- Contatta i corsisti per il rilascio degli attestati

	<ul style="list-style-type: none"> - Redige i testi, si occupa dell'impaginazione , della grafica , della stampa - Distribuisce le bibliografie nei locali della biblioteca e in posti esterni (scuola, nidi, ambulatori, centri anziani, sedi di associazioni, museo) - Collabora con le bibliotecarie per la selezione dei volumi per il prestito - Consegna i libri presso i nidi - Effettua il prestito o si raccorda con i volontari del progetto "per mano per crescere" che gestiranno il prestito - Partecipa alla lettura come lettore volontario - Elaborazione statistiche - Contatti frequenti con i pediatri e con il referente dell'associazione per individuare al meglio i documenti da consegnare per la lettura nelle loro sedi - Seleziona i volumi - Registra i volumi con il software Sebina Next - Registra i volumi che la biblioteca dona all'ambulatorio - Partecipa alle riunioni delle bibliotecarie
Numero di volontari richiesti	3
Ore e giorni di servizio settimanali	5 giorni per 30 ore settimanali che possono prevedere un impiego anche al sabato e nei festivi
Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il servizio	<p>Partecipazione al percorso formativo previsto a livello distrettuale (piano di formazione 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>In alcuni ambiti di servizio si chiederà la sottoscrizione di un'impegnativa nella quale si dichiara di non divulgare informazioni personali degli utenti</p>
Referenti progetto e contatti	<p>Paola Tadolini: 0536/29919 p.tadolini@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it; serviziocivile@comune.pavullo-nel-frignano.mo.it Ufficio cultura Comune di Pavullo 0536/29021- 0536/29022 Biblioteca Comune di Pavullo 0536/29023- 0536/21213</p>