



ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO: UNA REGIONE DI CULTURA

SETTORE e Area di Intervento: Settore D - Patrimonio artistico e culturale – Aree: 01
Cura e conservazione delle biblioteche [area prevalente]

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Obiettivi e risultati attesi dell'area “Cura e conservazione delle biblioteche”

Per dare dettaglio e concretezza, nonché per rendere conto delle singole specificità territoriali, esponiamo qui di seguito gli obiettivi bibliotecari cui le singole sedi progettuali danno priorità di perseguimento:

AQUILEIA

Potenziare e migliorare il servizio al pubblico. L'obiettivo specifico è il completamento del lavoro di ricognizione e sistemazione del patrimonio librario tramite l'applicazione sui libri di narrativa delle etichette di genere, con l'obiettivo di suddividere in maniera più funzionale e coerente il patrimonio librario, in modo da renderlo più facilmente accessibile agli utenti.

RISULTATI ATTESI.

miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

una collocazione dei libri più “amichevole”, cercando di rendere gli utenti autonomi nella ricerca delle informazioni; semplificazione della ricollocazione dei libri da parte del personale, e quindi più tempo per gli utenti.

ARTEGNA

Ampliamento orario di apertura della biblioteca, per favorire gli accessi al pubblico negli orari serali e il sabato. E supporto ai ragazzi utenti della biblioteca nelle ricerche anche su internet.

RISULTATI ATTESI:

Un più ampio orario di funzionamento dell'ufficio o del servizio:

Precisare l'orario attuale 12 ore settimanali

E quello che sarà grazie ai volontari: 20 ore settimanali.

CHIONS

Potenziamento delle attività quotidiane di gestione della biblioteca, controllo e riordino dei volumi a scaffale, aiuto nel servizio di reference, completamento dell'etichettatura dei libri, supporto alle attività di promozione alla lettura, pieno uso del software “Bibliowin” per seguire la restituzione ed il prestito librario, maggiore attenzione anche per i solleciti agli utenti.

RISULTATI ATTESI.

miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

Ordine complessivo e più attenzione agli utenti.

CLAUZETTO

Riorganizzazione degli spazi della Biblioteca Civica per renderne più agevole la fruizione da parte degli utenti; revisione dell'inventario, supporto nella revisione delle raccolte, verifica etichette e applicazione barcode, riordino delle raccolte allo scopo di valorizzare al massimo il patrimonio della Biblioteca; gestione iter completo delle donazioni; realizzare ulteriori iniziative di promozione della lettura.

RISULTATI ATTESI:

miglioramenti qualitativi del servizio:

fidelizzazione utenti e acquisizione nuovi utenti grazie alla possibilità di una migliore fruizione degli spazi e del patrimonio della Biblioteca.

CODROIPO

Incremento delle attività della Biblioteca, con gli annessi servizi accessori di Mediateca e di Informagiovani, al fine di aumentare i livelli qualitativi e quantitativi di servizio erogato e l'offerta complessiva delle attività svolte.

Aumentare l'utilizzo di pubblico giovanile dei servizi offerti grazie alla presenza di giovani volontari, migliorare i contatti con i giovani, con la presenza di giovani operatori che apportino al servizio un punto di vista più vicino ai bisogni dell'utenza (nell'esperienza peer to peer sperimentata negli anni, la possibilità di mettere al servizio di giovani dei giovani "guida" ha notevolmente agevolato l'approccio degli utenti al servizio).

Si intende rafforzare le azioni di contatto con le scuole e i singoli utenti già avviate dai precedenti progetti ed aumentare il numero dei servizi erogati, proseguendo inoltre il già positivamente sperimentato servizio di prestito intrasistemico tra la Biblioteca di Codroipo e quelle aderenti al Sistema Bibliotecario del Medio Friuli e di ampliare tale servizio, compatibilmente alle risorse disponibili tra le biblioteche del sistema bibliotecario del Medio Friuli e quelle di altri sistemi

RISULTATI ATTESI.

Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:

circa + 1.000 nuovi utenti

Un più ampio orario di funzionamento del servizio:

Servizio Informagiovani - orario attuale: lunedì e mercoledì dalle 15.00 alle 18.00 e mercoledì dalle 9.00 alle 12.30

quello che sarà grazie ai volontari: dal lunedì al giovedì dalle 15.00 alle 18.00 e mercoledì dalle 9.00 alle 12.30 + orario di back office

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

maggior presenza al pubblico di operatori disponibili alle funzioni di reference, maggiore cura nell'esposizione dei libri e dei percorsi librari, maggior divulgazione delle attività collaterali organizzate dalla biblioteca e dai servizi presenti in Biblioteca, con una più ampia e capillare distribuzione del materiale informativo; ampliamento del servizio di prestito intersistemico all'interno del Sistema Bibliotecario del Medio Friuli e con altri Sistemi bibliotecari.

CORMONS

Oltre ai tradizionali servizi bibliotecari di prestito, di consultazione e di conservazione, la biblioteca deve rendere effettivo il diritto della persona all'informazione e all'arricchimento culturale: essa è anche luogo di incontro nel quale le persone possono trovare servizi ed assistenza e incontrarsi in un ambiente in grado di offrire stimoli, occasioni di crescita e di arricchimento, sottolineando il ruolo sociale della biblioteca in linea con le istanze indotte da una società in continua evoluzione e non soltanto luogo di conoscenza, che mette a disposizione gli strumenti e l'aiuto per soddisfare i bisogni informativi della comunità locale. L'obiettivo di fondo è dunque rendere effettiva questa trasformazione del ruolo della sua biblioteca, che intende approfondire e sviluppare, con particolare attenzione alle fasce più deboli della popolazione (bambini, anziani, stranieri).

Obiettivo primario diventa allora la valorizzazione dell'Istituzione "Biblioteca" come luogo di promozione e diffusione della cultura, attraverso attività rivolte non solo ai ragazzi ma anche agli adulti, con laboratori, incontri, gruppi di lettura, in grado di stimolare non solo il piacere di leggere ma anche di approfondire il tema della narrazione, della lettura ad alta voce e dell'ascolto, e facilitare l'uso degli strumenti informatici presenti in biblioteca (anche il ruolo del volontario del servizio civile può assumere, in questo contesto, un ruolo più ampio. Oltre

all'attività di supporto e di affiancamento al personale della biblioteca per i servizi bibliotecari, i volontari possono essere coinvolti anche nelle attività in precedenza descritte, sia nella fase organizzativa e relazionale che in quella realizzativa).

RISULTATI ATTESI:

Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più: + 100 nuovi utenti circa.

CORNO DI ROSAZZO

- *Potenziamento complessivo delle funzioni istituzionali della biblioteca civica, dalla catalogazione al prestito;*
- *Capacità di produrre statistiche attendibili sugli output;*
- *Promozione della biblioteca e della lettura;*
- *Organizzazione di attività ed iniziative culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura, e attività culturali in genere.*

RISULTATI ATTESI.

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

La promozione del libro e della lettura sia nei confronti dei giovanissimi, all'interno del progetto "Nati per leggere", sia nei confronti di ragazzi e adulti.

La biblioteca diventa un punto di riferimento per la promozione delle attività culturali organizzate dal Comune attraverso una collaborazione fattiva con gli uffici comunali e una rete di comunicazione privilegiata con le associazioni, non solo attraverso la distribuzione di informative cartacee nei locali della biblioteca, ma soprattutto utilizzando i social network.

LATISANA

Potenziare le attività ordinarie della biblioteca,

Fronteggiare i momenti critici di sovraccarico lavorativo dovuti a scadenze e all'organizzazione di attività ed eventi.

- *Portare avanti ed implementare il servizio di prestito interbibliotecario che coinvolge quasi una trentina di biblioteche della Bassa Friulana, e che è stato istituito alcuni anni fa grazie alla presenza della volontaria di servizio civile. Da luglio 2017, con il nuovo sistema bibliotecario "InBiblio" che coinvolgerà 28 biblioteche della Bassa Friulana, il servizio di interprestito è potenziato ed ampliato (verranno coinvolti altri due sistemi, quello dell'Hinterland udinese e il Consorzio Culturale del Monfalconese).*
- *Organizzare un maggior numero di attività culturali.*

RISULTATI ATTESI.

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

Miglioramento del servizio all'utenza in termini di efficacia ed efficienza (risposte tempestive alle richieste bibliografiche, controllo del patrimonio e solleciti ecc.); ammodernamento del servizio bibliotecario in senso stretto soprattutto in relazione alle nuove procedure coordinate/centralizzate richieste dal costituendo sistema bibliotecario; continuazione ed implementazione del prestito interbibliotecario a livello intersistemico; miglioramento nell'organizzazione delle attività e soprattutto nella promozione degli eventi.

MONTENARS

Mantenere l'attuale orario di apertura, continuare l'informatizzazione della catalogazione dei nuovi libri oggetto di acquisto o di donazione, continuare le iniziative di promozione del libro e della lettura (ad esempio "Nati per leggere"), collaborare con la scuola per l'infanzia per le attività di promozione della lettura.

RISULTATI ATTESI:

Conferma delle attuali prestazioni (raggiunte grazie ai volontari in servizio civile che hanno terminato il servizio) quanto ad orario di apertura, ma anche miglioramento nella qualità del servizio organizzando almeno 3 iniziative di promozione del libro, e collaborare con la scuola per l'infanzia.

PASIAN DI PRATO

Potenziamento del servizio di assistenza in biblioteca e delle attività operative esecutive di biblioteca; miglior supporto alla gestione delle attività culturali comunali; ristrutturazione dei materiali bibliotecari; servizio di recapito a domicilio per la popolazione malata ed anziana.

PONTEBBA

Con il servizio svolto dal volontario, si vuole migliorare l'attività offerta dalla biblioteca comunale aumentando le ore di apertura al pubblico, promuovendo la consultazione e la lettura tra i giovani. Continuare ad incrementare l'attività di sistemazione e riordino del patrimonio librario, nuova etichettatura dei volumi, registrazione prestiti e assistenza utenti, applicazione dei barcode. Supportare l'organizzazione e realizzazione di iniziative di promozione della lettura per adulti e ragazzi. Cura delle relazioni con le associazioni locali e supporto a progetti comuni.

RISULTATI ATTESI:

un più ampio orario di funzionamento del servizio:
precisare l'orario attuale: 11 ore
e quello che sarà grazie ai volontari: 15 ore

miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:
migliore promozione delle attività,
miglioramento della catalogazione.

SAN GIORGIO DI NOGARO

La Biblioteca di S. Giorgio di Nogaro è comune capofila di un sistema di dodici Biblioteche, che tenta di proporsi come un'unica grande biblioteca, articolata in undici sportelli. Nell'ultimo anno le attività svolte in collaborazione con gli altri comuni del sistema sono state numerose con un enorme dispendio di energie e impegno da parte di tutto il personale. Tra alcuni mesi si costituirà il Sistema Bibliotecario denominato InBiblio, che comprenderà 28 biblioteche e 27 comuni collocati geograficamente nell'Uti Agroaquileiese e nell'Uti della Bassa Friulana, sarà quindi formato da biblioteche di ente locale situate all'interno del territorio delle due Uti, nel rispetto dell'art. 25, comma 1, lettera a) della legge regionale n. 23/2015 (Norme regionali in materia di beni culturali). Il bacino di utenza sarà di 103.275 abitanti, il patrimonio documentario a disposizione supererà le 410.000 unità. La biblioteca comunale Villa Dora di San Giorgio di Nogaro si candida come centro sistema avendo i requisiti previsti dalla legge e su mandato dell'assemblea di entrambe le Uti e di tutti i Consigli dei Comuni aderenti.

In questo contesto prezioso è l'apporto di volontari del servizio civile i quali, oltre ad affiancare gli operatori abituali nel normale prestito librario agli utenti, siano in grado di mantenere e alimentare la fitta rete di rapporti con le biblioteche convenzionate, a partire dal semplice prestito interbibliotecario che fisicamente impegna una persona a circuitare libri, messaggi e informazioni tra le sedi dislocate nei vari comuni.

E' ugualmente prioritaria la necessità di disporre di una persona che sappia utilizzare perfettamente tutti i mezzi informatici in dotazione ai fini dell'attivazione di: prestiti librari, prestiti interbibliotecari, invio di mail, solleciti, ricerca dei volumi e navigazione in internet e per la ricerca di libri nei vari software delle altre biblioteche nazionali.

Si rende necessaria una continua e sistematica ricollocazione e sistemazione dei volumi che rientrano quotidianamente dal prestito in numero molto elevato, nonché l'aiuto e il supporto agli utenti per la ricerca del materiale librario – attività spesso impegnativa, specie per i nuovi utenti, dal momento che gli spazi della biblioteca sono molto complessi e articolati su due piani. Molto intensa è pure l'attività di assistenza informatica agli utenti per la navigazione in internet, che richiede una presenza quasi costante presso l'internet-point.

RISULTATI ATTESI: miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

SAN GIOVANNI AL NATISONE

Una qualità maggiore dei servizi offerti; conoscenza delle caratteristiche degli utenti finali, anche con attività di monitoraggio dei servizi; programmazione e attuazione di iniziative e progetti finalizzati alla user education; collaborazione con le associazioni e organizzazioni.

Favorire l'accesso alla realtà culturale della biblioteca che, partendo dal patrimonio documentario proponga una serie di attività volte ad incrementare l'utilizzo di questo prioritario servizio allargandone la sfera di attività nei confronti dei bambini, dei giovani, dei loro accompagnatori adulti e a tutte quelle persone che per varie problematiche hanno difficoltà ad avvicinarsi alla cultura in quanto tale.

RISULTATI ATTESI:

Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più:

si punta ad un incremento rispetto ai nuovi iscritti dell'anno precedente, mediante campagne di promozione del servizio che interessino l'utenza potenziale.

Un più ampio orario di funzionamento del servizio:

15.00-17.00 dal lunedì al venerdì, attualmente la biblioteca è aperta 20 ore la settimana.

e quello che sarà grazie al volontario: si intende realizzare campagne di apertura straordinaria che amplino l'apertura del servizio al pubblico anche in occasione di particolari eventi.

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

supporto all'utenza nella ricerca a scaffale, visto che i locali della biblioteca sono su due piani.

Attuare obiettivo di scarto inventariale.

SPILIMBERGO

Proseguire nell'incremento della qualità complessiva del servizio al pubblico, per rispondere più efficacemente e puntualmente alle molteplici esigenze dell'utenza.

Garantire la possibilità di organizzare e gestire attività straordinarie, legate soprattutto alla programmazione, promozione e realizzazione delle iniziative culturali.

Miglior supporto per la gestione del servizio Internet, delle banche dati, del magazzino, dell'Archivio storico e per interventi di reference.

RISULTATI ATTESI:

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

- incremento del livello di assistenza all'utenza;
- costante aggiornamento del sito web e della pagina Facebook del sistema bibliotecario SeBiCo;
- promozione e assistenza nell'utilizzo del nuovo servizio di biblioteca digitale del Sistema SeBiCo;
- collaborazione allo svolgimento di alcune mansioni del personale di ruolo, con conseguente incremento dell'attività di ideazione, pianificazione e amministrazione dei servizi.

TARCENTO

Mantenere il buono standard di risultati della biblioteca, sviluppando ulteriormente le performance con nuove attività a servizio del pubblico.

RISULTATI ATTESI:

Nuove prestazioni e nuovi utenti.

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

assistenza postazioni internet, miglioramento servizio reference con redazione bibliografie, sorveglianza e assistenza sala ragazzi, cura dei servizi di promozione della lettura

In definitiva, ed in estrema sintesi, alla luce delle precedenti schede di sede gli obiettivi dell'area "Biblioteche" è denotata dai seguenti obiettivi di massima:

- *Lavorare sull'utenza reale e potenziale, per conoscere meglio i singoli target ed avvicinare le persone più "lontane" dal circuito bibliotecario;*
- *Curare l'associazionismo culturale, le relazioni con esso e, insieme, avere cura per le strategie di comunicazione;*
- *Facilitare l'uso della Biblioteca, renderla intuitiva, amichevole, orientata all'utente;*
- *Efficientare il lavoro di back-office, per una catalogazione senza arretrati.*

Per quanto concerne l'area della "Valorizzazione delle storie e culture locali": obiettivi e risultati attesi

I sette Comuni che fanno oggetto di interesse progettuale quest'area d'intervento distribuiscono i propri obiettivi fra i seguenti:

AQUILEIA

Prosecuzione del lavoro di scannerizzazione dei documenti conservati in archivio storico per renderli attraverso la consultazione online per preservare gli originali. Riconoscere e catalogare i documenti in macroaree, che fungeranno poi da guida per la consultazione.

RISULTATI ATTESI:

miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

Raggiungere la fruibilità dei documenti in virtù della consultazione online e preservare gli originali.

ARTEGNA

Potenziamento complessivo del sistema, per organizzare e gestire le manifestazioni in campo culturale, di intrattenimento popolare e di promozione turistica promosse dall'Amministrazione

RISULTATI ATTESI:

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

Organizzazione di attività varie in campo culturale e promozione turistica del paese.

CLAUZETTO

Sviluppo di un progetto efficace di promozione turistica del territorio, (pianificazione eventi, anche in coordinamento con le associazioni locali, riorganizzazione del materiale promozionale, creazione di mailing list settoriali, ottimizzazione della gestione dell'area turistica "Grotte di Pradis".

RISULTATI ATTESI:

nuove prestazioni e nuovi utenti:

organizzazione di ulteriori iniziative finalizzate alla promozione del patrimonio culturale e turistico; consolidamento delle strategie di comunicazione e promozione a fini culturali e turistici;

Stimare quanti utenti in più: + 20% di flusso turistico, + 20% visite didattiche.

CODROIPO

Incrementare le attività volte a rafforzare la conoscenza del territorio, delle associazioni culturali e delle strutture territoriali, al fine di aumentare i livelli qualitativi e quantitativi di servizio erogato.

Aumentare l'utilizzo di pubblico giovanile dei servizi offerti.

Curare in particolar modo le relazioni tra i soggetti associativi e gli Enti.

Rafforzare le azioni informative e di contatto con enti/associazioni già avviate dai precedenti progetti.

RISULTATI ATTESI:

Nuove prestazioni e nuovi utenti:

migliorare l'attività di pubblicizzazione degli eventi promossi.

Coinvolgere nuovo pubblico giovanile negli eventi.

Stima di quanti utenti in più: + 2.000 circa.

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

gestione attività con le associazioni;

migliorare le comunicazioni e i rapporti con le associazioni.

Diffusione più curata e capillare fra la popolazione delle attività organizzate dagli uffici e dalle associazioni, grazie a specifiche attività settimanali di distribuzione materiale anche nelle frazioni comunali e invio di mailing list specifiche.

MONTENARS

Continuare la pubblicazione del giornalino informativo/culturale; continuare nella catalogazione delle fonti storiche e documentali inerenti il territorio comunale; continuare la raccolta e catalogazione delle fonti iconografiche; collaborazione alle iniziative culturali

organizzate dal Comune; realizzare delle video interviste alle persone che rappresentano la memoria storica della comunità

RISULTATI ATTESI:

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

realizzazione di almeno 8 interviste a persone che rappresentano la memoria storica della comunità; collaborazione ad almeno 2 iniziative culturali.

PONTEBBA

Migliorare le attività e la gestione della cultura con il supporto dell'organizzazione e gestione di iniziative ed eventi culturali (mostre, spettacoli teatrali, musicali ecc.). Preparazione e diffusione del materiale pubblicitario delle iniziative culturali, sia in forma cartacea che elettronica. Custodia, apertura della mostra geopaleontologica permanente e supporto agli operatori nella predisposizione di eventi, nella gestione della biglietteria e dell'accesso in sala da parte del pubblico ed supporto agli operatori durante le visite guidate.

RISULTATI ATTESI:

Un più ampio orario di funzionamento del servizio:

precisare l'orario attuale : su prenotazione,

e quello che sarà grazie ai volontari: almeno 3 giorni a settimana per 4 ore.

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

miglioramento delle fasi preparatorie funzionali allo svolgimento degli eventi culturali.

SAN GIORGIO DI NOGARO

Nel comune opera un folto numero di associazioni di carattere sportivo, sociale e culturale che intrecciano la propria programmazione con il servizio di biblioteca per l'organizzazione di eventi e attività in comune e/o in collaborazione..

Diventa pertanto fondamentale che l'ufficio-biblioteca attivi una vera e propria rete di monitoraggio al fine di non sovrapporre le varie manifestazioni e soprattutto per il mantenimento di un sistema di collaborazione e di rapporti in "presa diretta" sul territorio e sulle associazioni.

Già negli anni precedenti i giovani del servizio civile sono stati utilmente impiegati nella cura delle relazioni con i vari referenti associativi e nella predisposizione mensile di un calendario comprendente le attività più significative attivate nel territorio comunale.

Numerose sono le mostre che di norma scandiscono il tempo sangiorgino proposte dalla Biblioteca, e il cui allestimento richiede tempo e fantasia di cui sono spesso portatori i giovani del servizio civile.

All'interno della Biblioteca opera anche un punto-InfoMagiovani, servizio rivolto ai ragazzi tra i 14 e i 29 anni, ma che spesso supera tale target proprio per il sempre più generalizzato bisogno di informazioni e suggerimenti (che non ha "età") per l'accesso al lavoro, ma anche per il turismo e il tempo libero. Anche su questo versante è necessaria la presenza di risorse umane in grado di affiancare il personale per il supporto alle attività di front-office.

RISULTATI ATTESI:

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio.

SPILIMBERGO

Migliorare la qualità complessiva del servizio reso dall'Ufficio cultura alle associazioni attive nel territorio ed in particolare agli operatori culturali.

Promuovere più efficacemente le attività organizzate dall'Ufficio Cultura.

Supportare le attività culturali/informative di interesse giovanile.

RISULTATI ATTESI:

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio:

a) promozione più efficace delle iniziative culturali organizzate grazie a un migliore utilizzo di tutti i canali pubblicitari disponibili (cartacei ed elettronici); b) più rapida ed efficace risposta alle singole istanze del mondo dell'associazionismo; c) organizzazione più agevole delle esposizioni.

**Per quanto riguarda l'area della "Valorizzazione sistema museale pubblico e privato" :
gli Obiettivi e i risultati attesi.**

Bisogna dire che almeno una parte delle finalità qui previste converge con la più generale area della promozione delle attività culturali, con la conseguente enfaticizzazione di:

- ➔ realizzare una intensa collaborazione con l'associazionismo culturale locale,
- ➔ una miglior pubblicizzazione e conoscenza dei beni culturali locali e delle iniziative ad essi finalizzate;
- ➔ catturare in modo particolare l'attenzione delle scuole e dell'utenza giovanile.

Ecco comunque gli obiettivi di dettaglio delle tre sedi attuative che hanno scelto di programmare attività in quest'area d'intervento.

CODROIPO

Incrementare le attività dei Musei (laboratori didattici e laboratori a tema) al fine di aumentare i livelli qualitativi e quantitativi di servizio erogato.

Incrementare la fruizione da parte del pubblico giovanile dei servizi offerti.

Organizzazione e realizzazione di mostre temporanee e percorsi di utilizzo del servizio da parte delle scuole del territorio.

Rafforzare le azioni di contatto con enti/associazioni (già avviate dai precedenti volontari del Servizio civile) ed aumentare il numero dei laboratori da offrire.

RISULTATI ATTESI:

Nuove prestazioni e nuovi utenti: servizio di book shop e vendita cataloghi, mostre temporanee e ampliamento del servizio di visite guidate. Incremento stimato del 50% anche in rapporto all'investimento in promozione.

Avvio di un'integrazione di deposito ministeriale coinvolgendo i volontari nell'esperienza della gestione del patrimonio archeologico

Un più ampio orario di funzionamento del servizio: il servizio civile permetterà di ampliare l'orario di funzionamento dei musei che attualmente sono seguiti da personale part time affidando ai ragazzi in servizio attività di promozione e affiancamento e sorveglianza nell'accoglienza dei visitatori.

Precisazione dell'orario attuale e quello che sarà grazie ai volontari:

Museo Civico ex Carceri: martedì e domenica 9.30-12.30

Grazie al volontario sarà ampliato l'orario di back office e di effettuazione dei laboratori scolastici a favore delle scuole.

Museo Civico delle Carrozze : Grazie al volontario sarà ampliato l'orario di back office e di effettuazione dei laboratori scolastici a favore delle scuole, sarà più efficace il servizio di assistenza e accoglienza visitatori durante i numerosi eventi in programmazione annuale

Miglioramenti qualitativi nell'operare del servizio: i laboratori didattici potranno coinvolgere i ragazzi delle scuole garantendo una maggiore efficacia in particolar modo nella parte pratico/manuale che potrà essere seguita più da vicino.

Aumento delle ore dedicate all'attività di catalogazione e gestione del patrimonio.

CORMONS

L'attività espositiva del Museo Civico del Territorio si sta facendo sempre più intensa con un programma che comprende mostre organizzate direttamente dal Comune o da terzi con il sostegno del Comune, sempre più vario ed intenso, articolato per tutto l'arco l'anno.

A tale attività si affiancano numerose esposizioni ed iniziative culturali organizzate nella Sala civica polifunzionale da parte di associazioni, circoli culturali, privati.

Tutti questi eventi sono collegati nell'ambito della programmazione culturale e turistica del Comune di Cormons con l'intento di predisporre un'offerta variegata che possa interessare un pubblico il più vasto possibile. Risulta quindi importante rendere fruibili tutti questi appuntamenti migliorando l'accoglienza del visitatore sia sul piano degli orari di apertura che su quello dell'informazione, e offrendo eventi collaterali come visite guidate, incontri con l'autore, attività didattiche con le scuole.

I volontari del servizio civile sarebbero coinvolti in questa azione di valorizzazione delle attività culturali organizzate nell'ambito di questi due spazi. Non solo quindi con compiti di guardiania, ma anche di assistenza al pubblico durante la visita, e con la partecipazione all'organizzazione, l'allestimento e l'azione di promozione delle diverse iniziative.

RISULTATI ATTESI:

Valorizzazione delle attività che si svolgono all'interno degli spazi espositivi del Museo Civico del Territorio e dell'adiacente Sala Civica, con miglioramento dell'attività di promozione, comunicazione e diffusione

SAN GIOVANNI AL NATISONE

Per il raggiungimento dei propri obiettivi l'Unità Operativa Cultura promuove eventi ed iniziative culturali di vario genere che si realizzano con l'intento della valorizzazione del complesso di Villa de Brandis, e che vanno dalle mostre d'arte alle esposizioni per la promozione del proprio patrimonio (con particolare riguardo al proprio fondo antico), dalle rassegne di spettacoli teatrali, cinematografici, di eventi musicali, a progetti di promozione della lettura attraverso la presentazione di vetrine e bibliografie tematiche, incontri con autori, convegni e conferenze, visite guidate alle scolaresche finalizzate alla conoscenza dei servizi offerti dalla biblioteca differenziati per le varie fasce d'età, interventi di letture a voce alta, attività di sviluppo della creatività infantile, ecc. L'intervento del volontario previsto nel modulo relativo alla Valorizzazione sistema museale, potrà essere di supporto e incrementare le opportunità di crescita culturale già offerte alla comunità cittadina e/o attuarne altre ex novo, consentendo un miglioramento dell'efficacia degli strumenti informativi e di promozione del servizio, un aumento delle attività culturali e un miglioramento qualitativo nella loro realizzazione (es. custodia "formata" per le mostre organizzate dall'Ente), un incremento delle opportunità di visita al complesso con accompagnamento da parte del volontario del servizio civile precedentemente formati dal personale comunale ed in grado di svolgere visite didattiche al complesso, ecc.

RISULTATI ATTESI:

Nuove prestazioni e nuovi utenti: incrementare il numero di visite e individuare gli utenti in più negli studenti frequentanti le scuole del territorio.

Conferma delle prestazioni già in corso ma nuovi utenti in più: si intende puntare ad aumentare il numero dei visitatori al complesso di Villa de Brandis che porti ad avere un incremento rispetto ai visitatori dell'anno precedente.

Un più ampio orario di funzionamento del servizio:

L'orario attuale: su appuntamento, e quello che sarà grazie al volontario: senza giungere ad un orario vero a proprio di apertura al pubblico, rendere più facilmente accessibile il museo offrendo visite didattiche curate del volontario, su appuntamento ma previa campagna promozionale presso le Scuole del territorio, le Associazioni, ecc....

CRITERI DI SELEZIONE:

Le selezioni si svolgeranno secondo i criteri previsti nel Decreto n. 173 dell'11 giugno 2009 del Capo dell'Ufficio nazionale per il servizio civile (valutazione per titoli) nonché l'all.6 schema di valutazione (colloquio selettivo).

POSTI DISPONIBILI e SEDI DI SVOLGIMENTO:

9) Numero dei volontari da impiegare nel progetto:

Comune	n. volontari richiesti
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	2
Tarcento	2

Numero posti con vitto e alloggio: 0
 Numero posti senza vitto e alloggio: 25
 Numero posti con solo vitto: 0

Ente: NZ03770 ANCIVENETO

Progetto: R05NZ0377018101594NR06 - UNA REGIONE DI CULTURA

16) 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		
						Cognome e Nome	Data di uscita	C.F.
1	COMUNE DI AQUILEIA - BIBLIOTECA	AQUILEIA (UD)	VIA ROMA 48 33051 (PIANO:1)	85440	1	ALESSANDRIS MANUELA		
2	COMUNE DI ARTEGNA - BIBLIOTECA COMUNALE	ARTEGNA (UD)	PIAZZA MARNICO 32 33011 (PIANO:0)	84735	1	Turrini Daniela		
3	COMUNE DI CHIONS - AFFARI GENERALI	CHIONS (PN)	VIA VITTORIO VENETO 11 33083 (PALAZZINA:1, SCALA:1, PIANO:1, INTERNO:7)	92569	1	Falcon Patrizia		
4	COMUNE DI CLAUZETTO - BIBLIOTECA	CLAUZETTO (PN)	VIA FABRICIO 17 33090 (PIANO:1)	84959	1	PAGNACCO TIZIANA		
5	COMUNE DI CODROIPO - SERVIZIO INFORMAGIOVANI	CODROIPO (UD)	VIA 29 OTTOBRE 1 33033 (INTERNO.BIB)	84707	1	Zonta Elisabetta		
6	COMUNE DI CODROIPO - PROGETTO INTEGRATO CULTURA - UFFICIO CULTURA	CODROIPO (UD)	VIA ITALIA 1 33033 (PIANO:1)	84710	2	Bressanutti Sandro Cecotti Gabriella		
7	COMUNE DI CODROIPO - MUSEO CARROZZE	CODROIPO (UD)	VIA SAN PIETRO 6 33033	108491	1	Pellizzoni Sonia Azzurra Guarneri Donatella		
8	COMUNE DI CODROIPO - MUSEO ARCHEOLOGICO	CODROIPO (UD)	VIA SANTA MARIA MAGGIORE SNC 33033	108489	1	Brancolini Costanza TOMASI ELENA		
9	COMUNE DI CODROIPO - BIBLIOTECA CIVICA	CODROIPO (UD)	VIA 29 OTTOBRE 1 33033	84712	2	BIDOLI PAOLA BORTOLUSSI GIANNI		
10	COMUNE DI CORMONS - BIBLIOTECA	CORMONS (GO)	VIA MATTEOTTI 77 34071	85736	1	Fain Daniela		

Ente: NZ03770 ANCIVENETO

Progetto: R05NZ0377018101594NR06 - UNA REGIONE DI CULTURA

16) 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		
						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	De Sabbata Paolo		
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 GIORGIO DI NOGARO - BIBLIOTECA	SAN GIORGIO DI NOGARO (UD)	PIAZZA PLEBISCITO 1 33058	85343	2	DEL FRATE TIZIANA PANTANALI ERICA		
17	COMUNE DI SAN GIOVANNI AL NATISONE - UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA	SAN GIOVANNI AL NATISONE (UD)	VIA ROMA 117 33048	92606	1	MESAGLIO MICHELE		
18	COMUNE DI SPILIMBERGO - BIBLIOTECA CIVICA	SPILIMBERGO (PN)	VIA PIAVE 2 33097	84818	2	MILAN MASSIMO		
19	COMUNE DI TARCENTO - BIBLIOTECA COMUNALE	TARCENTO (UD)	VIA PASCOLI 29 33017	84717	2	BONETTI BRUNO		

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI 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.

AQUILEIA	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto libri
	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. Servizio di reference, di assistenza ed informazione agli utenti, rilascio tessere di iscrizione, aiuto all'utenza per ricerche e studi
	4. Cura dell'emeroteca
	Attività dei Volontari
	○ Scannerizzazione materiale d'archivio

Valorizzazione storie e culture locali	<ul style="list-style-type: none"> ○ Supporto alla catalogazione documentale e inserimento in data-base
---	--

ARTEGNA	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Supporto al gruppo lettura
	2. Collaborazione organizzazione eventi e valorizzazione attività culturali nell'ambito della promozione del libro e della lettura
	3. Collaborazione alla creazione e aggiornamento degli scaffali con le novità editoriali
Valorizzazione storie e culture locali	1. Supporto all'assessore alla cultura e ai dipendenti dell'ufficio segreteria
	2. Preparazione e diffusione materiale pubblicitario delle iniziative culturali
	3. Cura delle relazioni con le associazioni culturali locali e supporto a progetti comuni
	4. Supporto agli operatori in concomitanza degli eventi culturali

CHIONS	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Etichettatura di nuovi volumi con barcode ed etichette di spalla.
	2. Sistemazione dei volumi che rientrano in biblioteca.
	3. Gestione dei solleciti.
	4. Aiuto durante le iniziative rivolte a bambini e ragazzi.

CLAUZETTO	Attività dei Volontari
Cura e conservazione 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 librerie;
	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 librerie e sui consigli di lettura;
	Attività dei Volontari
Valorizzazione storie e culture locali	1. supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura;
	2. accoglienza dei visitatori, organizzazione e apertura al pubblico della biglietteria/infopoint dell'area turistica "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 dei Volontari
Cura e conservazione 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, reference con il pubblico per assistenza ed informazione utilizzo materiali informatici a disposizione dell'utenza.

	<p>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,</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <p>Attività di promozione del servizio e collaborazione su progetti specifici (incontri con classi, incontri a tema). Supporto nelle attività di coordinamento regionale e di altri progetti realizzati</p>
	Attività dei volontari
Valorizzazione sistema museale	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 nelle revisione del patrimonio documentario, nella realizzazione e gestione del magazzino, nella catalogazione del materiale pregresso
	Supporto agli operatori durante le visite guidate delle scuole., collaborazione nella fase di allestimento e apertura al pubblico dei musei
	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
	Attività dei volontari
Valorizzazione storie e culture locali	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,
	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 dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Supporto nell'attività di promozione della biblioteca
	2. Affiancamento del personale nell'erogazione dei servizi bibliotecari (prestiti, assistenza nella ricerca sul catalogo online, ricollocazione a scaffale, riordino, assistenza nell'uso degli strumenti informatici, ecc.)
	Attività dei Volontari
Valorizzazione sistema museale pubblico e privato	1. supporto nelle attività per la promozione e la conoscenza del Museo
	2. collaborazione con l'associazionismo culturale per la promozione del Museo Civico (laboratori, visite guidate, ecc.)
	3. collaborazione nella fase di allestimento e apertura al pubblico del Museo

CORNO DI ROSAZZO	Attività dei Volontari
Cura e conservazione 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 e provinciale
	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

LATISANA	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Cura del patrimonio documentario: riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, scarto documentario, cura dell'emeroteca e del magazzino

	2. Circolazione documentaria mediante utilizzo del software di gestione della biblioteca: prestito locale di libri con ricerca nelle banche dati specifiche, prestito interbibliotecario, prenotazioni, proroghe e restituzioni, sollecito rientri dei documenti dati 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. Promozione del patrimonio della biblioteca: collaborazione con il personale della Biblioteca nella creazione ed aggiornamento degli scaffali tematici, nella realizzazione di percorsi bibliografici e nel riordino di sezioni specifiche della biblioteca
	4. Supporto alle attività di promozione del libro e della lettura e all'organizzazione di iniziative culturali (promozione eventi, assistenza e sorveglianza)

MONTENARS	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Collaborazione per ampliamento 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 librerie, 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. Collaborazione con la scuola per l'infanzia
	Attività dei volontari
Valorizzazione storie e culture locali	1. Collaborazione alla pubblicazione del giornalino
	2. Interviste a persone che rappresentano la memoria storica della comunità
	3. Supporto organizzativo e gestionale alle attività dell'Ufficio Cultura

PASIAN DI PRATO	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Sistemazione libreria
	2. Supporto alle attività culturali
	3. Attuazione nuovo progetto di recapito volumi agli anziani
	4. Formazione specifica

PONTEBBA	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. apertura 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 libri presso le scuole
	Attività dei Volontari
Valorizzazione storie e culture locali	1. organizzazione eventi culturali
	2. apertura al pubblico
	3. allestimento, custodia e apertura mostra
	4. supporto agli operatori durante le visite guidate

SAN GIORGIO DI NOGARO	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Per quanto riguarda il materiale librario: riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, cura e riordino sistematico degli scaffali dislocati nella quindicina di stanze nelle quali si articola la biblioteca, timbratura etichettatura e preparazione al prestito delle nuove accessioni; supporto al prestito in loco e interbibliotecario dei documenti, con particolare riferimento alle undici biblioteche di sistema che sono destinate a diventare molte di più.
	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 che conta una significativa dotazione di riviste (55) e 10 quotidiani; realizzazione di una rassegna-stampa quotidiana di articoli d'interesse locale. Gestione della sezione multimediale che comprende dvd di film, documentari (con una dotazione di circa 2.800 dvd che continua ad implementarsi) cd musicali e audiolibri.
	Attività dei Volontari
Valorizzazione storie e culture locali	1. Realizzazione e diffusione del materiale promozionale a supporto pubblicitario delle attività culturali che numerose scandiscono l'intero anno di attività del servizio.
	2. Aggiornamento della pagina internet (facebook) e relative mail di promozione-diffusione.
	3. Cura dei contatti e relazioni con i referenti delle oltre cinquanta associazioni locali.
	4. 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 dei Volontari
Cura e conservazione 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. 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.)
	Attività dei 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.

SPIILIMBERGO	Attività dei Volontari
Cura e conservazione biblioteche	1. Operazioni di segreteria (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);
	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);
	5. Supporto nella manutenzione straordinaria delle raccolte (spostamenti, ricollocazioni con relative etichettature, procedure di revisione e scarto);
	6. Promozione e assistenza all'utenza nella fruizione di nuovi servizi (comunicazione e assistenza utenti nell'ambito del servizio di biblioteca digitale).
	Attività dei 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 (affissione manifesti, diffusione volantini, gestione mailing);
	3. Supporto nell'organizzazione di specifiche iniziative organizzate dall'ufficio;
	4. Affiancamento alle operatrici del Progetto Giovani comunale per la preparazione e la conduzione delle attività programmate;
	5. Supporto per allestimento, apertura e custodia di esposizioni

TARCENTO	Attività dei Volontari
Cura e conservazione 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 e provinciale
	2. 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. Registrazione ad inventario. Schedatura delle donazioni librarie, catalogazione del materiale e inserimento in database

REQUISITI RICHIESTI:

Aquileia
Diploma di Scuola Superiore di secondo grado

Artegna
Patente B

Chions

Scuola media superiore (triennio)

Patente B

Clauzetto

Patente B

Codroipo

Biblioteca Civica, sportello lingua friulana e Mediateca

- 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

Servizio Informagiovani

- Patente B, disponibilità alla guida mezzi comunali
- Conoscenza uso Pc programmi pacchetto Office
- Conoscenza delle risorse/agenzie territoriali in tema di orientamento e delle principali tematiche del servizio (programmi di mobilità europea, stesura cv, attività di volontariato locale, nazionale e ed estero..)
- Richiesti: laurea in discipline settori sociali (comunicazione, servizi sociali, scienze formazione ed educazione..) o umanistiche (Relazioni pubbliche, Scienze della comunicazione, Studi linguistici, scienze umanistiche..)

Sedi Musei

- 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.

Sede Istruzione Cultura Sport

Patente B per guida mezzo comunale

- Buona Capacità di Utilizzo programmi pacchetto Office
- Predisposizione contatto con il pubblico
- Conoscenza almeno scolastica lingua straniera

Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli e Turismo

- Patente B per guida mezzo comunale
- Buona Capacità di Utilizzo programmi pacchetto Office
- Predisposizione contatto con il pubblico
- 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 dall'Anci.

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

Corno di Rosazzo	
Diploma di Scuola Media Superiore e/o Laurea	
Patente B	
Uso del computer	

Latisana	
Diploma di scuola media superiore (quinquennale)	
Buona cultura generale ed interesse per il libro e per la lettura	
Buone conoscenze informatiche e linguistiche (almeno una lingua tra inglese, tedesco, francese)	
Attitudine al rapporto col pubblico	
Patente B	
Interesse e motivazione per il lavoro in biblioteca e per il settore culturale	

Montenars	
Uso di personal computer	

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

Pontebba	
Competenze informatiche	
Patente	

San Giorgio di Nogaro	
1	Patente 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.

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 triennale)
2	Buona conoscenza principali applicativi informatici (videoscrittura, foglio di calcolo, internet e posta elettronica)
3	Possesso patente B
4	Titolo preferenziale conoscenza di lingue straniere (preferibilmente inglese, francese, tedesco e spagnolo) per i rapporti con gli utenti stranieri e soprattutto gli emigrati di ritorno nel periodo estivo
Titolo preferenziale eventuali conoscenze biblioteconomiche	

<p>CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI: Monte ore annuo: 1400 ore Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5</p>
--

Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:

Aquileia:

Nessun particolare obbligo.

Artegna

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

Chions

Nessun particolare obbligo di servizio
--

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, esclusi mesi di luglio, agosto e 15 settembre – 15 ottobre

Codroipo

Servizio Informagiovani:

Disponibilità alla guida mezzi comunali, predisposizione contatto con il pubblico anche in situazione di difficoltà psicologica e sociale, capacità di trattamento dei dati personali raccolti durante l'attività, ai sensi della vigente normativa sulla privacy.

Previsti interventi e presenze anche in turni festivi (presenze a manifestazioni, attività con associazioni) e durante l'estate

Disponibilità ad orario frammentato (mattina e pomeriggio)

Biblioteca Civica, Informagiovani, Sportello Lingua Friulana e Mediateca

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.

Istruzione Cultura Sport

Disponibilità alle attività proposte anche in orario domenicale, festivo o serale

Capacità di trattamento dati nel rispetto delle vigenti norme sulla privacy

Progetto Integrato Cultura del Medio Friuli e Turismo

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 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 dell'autovettura dell'Ente (per la gestione del prestito interbibliotecario intersistemico)
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.	Disponibilità ad 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

San Giovanni al Natisone

1	Occasionalmente potrebbe essere necessario svolgere alcune ore del servizio in orario serale o festivo (es. campagne di apertura straordinaria della biblioteca; attività teatrali)
2	Occasionalmente potrebbe essere necessario che il volontario si rechi fuori sede con il mezzo di proprietà comunale per realizzare progetti come Biblioteca fuori di sé.

Spilimbergo

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

Tarcento

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

CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti: no

Eventuali tirocini riconosciuti: no

Competenze e professionalità acquisibili dai volontari durante l'espletamento del servizio, certificabili e validi ai fini del curriculum vitae:

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:

1. riappropriarsi dell'essere *cittadino attivo*
2. elaborare una ipotesi di progetto di sviluppo personale e professionale
3. gestire 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 DEI VOLONTARI:

La formazione è obbligatoria e si svolgerà presso aule messe a disposizione dagli Enti o presso la sede di Anci Veneto

Contenuti della formazione generale

1. L'identità del gruppo in formazione 4 ore
 2. Dall'obiezione di coscienza al servizio civile nazionale: evoluzione storica, affinità e differenze tra le due realtà 4 ore
 3. Il dovere di difesa della Patria 2 ore
 4. La difesa civile non armata e nonviolenta 2 ore
 5. La protezione civile 4 ore
 6. La solidarietà e le forme di cittadinanza 2 ore
 7. L'organizzazione del servizio civile e le sue figure 2 ore
- In questo modulo verranno evidenziate le affinità e le differenze tra le varie figure che operano sul territorio. Sarà chiarito il significato di "servizio" e di "civile".
8. La normativa vigente e la Carta di impegno etico 2 ore
 9. Disciplina dei rapporti tra enti e volontari del servizio civile nazionale 3 ore
 10. Presentazione dell'Ente 2 ore
 11. Il lavoro per progetti 4 ore
 12. La rappresentanza dei volontari di servizio civile nazionale 3 ore
 13. La formazione civica 4 ore

14. Comunicazione interpersonale e gestione dei conflitti 4 ore
Durata totale 42 ore

Contenuti della formazione specifica:

1. I beni culturali, artistici, storici e museali nella Regione – 4 ore
2. Il ruolo degli enti locali in campo culturale – 6 ore
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
4. Il Sistema Museale - Storia, legislazione, organizzazione e contesto operativo - 4 ore
5. Gli Uffici Cultura negli enti locali: normativa di riferimento, organizzazione, strategie di intervento – 4 ore
6. Laboratorio: una giornata da bibliotecario - 4 ore
7. Laboratorio: una giornata da operatore museale – 4 ore
8. Laboratorio: organizzare un evento culturale – 8 ore
9. La comunicazione nell'ente pubblico: metodologie, strumenti, processi organizzativi – 8 ore
10. Laboratorio di espressività: comunicare/informare/ascoltare – 8 ore
11. Il bilancio delle competenze – autovalutazione delle proprie competenze e sviluppo della professionalità– 8 ore
12. Norme e comportamenti sulla sicurezza – 8 ore
13. Il primo soccorso nonché rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile – 8 ore

Durata totale 78 ore