



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA DI INTERVENTO

TITOLO DEL PROGETTO:
BIBLIOTECHE RESILIENTI 2.0

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:
D1-
D- Patrimonio storico, artistico e culturale
1. Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:
12 MESI

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Le Biblioteche rappresentano dei poli culturali che hanno come scopo principale quello di mantenere e rafforzare il ruolo della cultura sul territorio. Chi opera attivamente all'interno delle biblioteche ha l'importante compito di portare avanti una trasversalità operativa al fine di non disperdere istituzioni, patrimoni e saperi. Ciò costituisce una premessa fondamentale per inserire operatori volontari in biblioteca nello strumento servizio civile, quell'elemento di sintesi tra i compiti della sede di servizio, il ruolo del volontario cittadino attivo, le aspettative e i risultati possibili per entrambi. Il progetto, con il contributo fondante dei giovani operatori volontari, intende diffondere e divulgare un nuovo modo di vivere le biblioteche per farli diventare spazi sempre più accessibili e parti attive del tessuto cittadino e della comunità. Intende sostenere le azioni per contrastare l'analfabetismo di ritorno e la povertà educativa, sostenere la promozione della lettura con particolare attenzione ai bambini più piccoli e alle fasce di popolazione più svantaggiate e avvicinare i giovani alle biblioteche.

L'obiettivo generale è quindi quello di offrire alla cittadinanza una sempre più ampia e qualificata conoscenza e fruizione dei beni e delle attività culturali delle istituzioni culturali coinvolte e di garantirne una maggiore e migliore promozione, al fine di raggiungere un pubblico sempre più vasto. Il progetto intende potenziare l'informazione e la promozione dei servizi e delle attività promosse dalle Biblioteche puntando in particolare a sensibilizzare il pubblico a conoscere e fruire in modo consapevole e corretto degli spazi e dei servizi a disposizione.

Se da un lato è chiaro come sia indispensabile continuare ad affinare i servizi di prestito digitale e le attività che riguardano la comunicazione e la promozione delle biblioteche attraverso le pagine social e i siti dedicati, dall'altro si vuole iniziare a pensare ad una ripartenza, visto il periodo difficile causato dall'emergenza sanitaria che fra i vari settori vede in forte difficoltà l'intero settore culturale e in particolare anche il settore bibliotecario. Non si vuole tralasciare dunque l'ambito relazionale che caratterizza il Servizio Civile e le stesse biblioteche, uno degli obiettivi sarà quello, nel rispetto della normativa, di proporre un corso di lettura ad alta voce per tutti gli operatori volontari del progetto che poi diventeranno protagonisti di alcuni incontri proposti presso le biblioteche e non solo. Nell'ottica di un servizio civile di rete si vuole coinvolgere come spettatori attivi le persone con disabilità psicofisiche e i minori in situazioni di svantaggio appartenenti agli enti ospitati che partecipano al programma attraverso i progetti in ambito dell'assistenza e quindi favorire lo sviluppo cognitivo avvicinando gli utenti alla lettura, una sfera che attualmente è distante dalle loro attività quotidiane. All'attività di lettura ad alta voce farà seguito un momento di rielaborazione e condivisione dei pensieri: gli argomenti potrebbero essere proposti direttamente dai volontari coinvolti nel progetto riguardante l'assistenza che conoscono l'utenza basandosi sull'utilità e i livelli di comprensione delle persone coinvolte. Le tematiche possono variare dalla lettura del giornale (acquisire informazioni principali sull'attualità) alla lettura romanzata (attività di piacere e sviluppo

di immaginazione e interesse). La scelta di spostarsi dalla struttura verso varie sedi delle biblioteche, o altre sedi messe a disposizione dalla rete, è fondamentale in quanto favorisce negli utenti la conoscenza del territorio e la collaborazione con una rete esterna. Questo permetterà ai volontari partecipanti al progetto delle biblioteche di acquisire maggiori competenze attraverso la formazione specifica e di metterle in pratica diventando protagonisti delle attività proposte dalle biblioteche, entrare in relazione con gli altri volontari del programma inseriti nei progetti riguardanti l'assistenza e con l'utenza della quale si occupano. Dall'altro gli incontri di lettura ad alta voce saranno aperti all'intera comunità e quindi potranno mettere in contatto persone con disabilità psicofisiche e i minori in situazioni di svantaggio e i cittadini.

L'obiettivo generale si declina in obiettivi specifici:

- ridurre il gap infrastrutturale bibliotecario del contesto territoriale di riferimento rispetto alla media nazionale e regionale;
- favorire e ampliare l'accesso alle biblioteche sviluppando un'efficace comunicazione differenziata ai diversi tipi di utenti;
- favorire e ampliare l'accesso alle biblioteche attraverso laboratori di lettura ad alta voce dell'intera cittadinanza e in particolare delle persone con disabilità psicofisiche e i minori in situazioni di svantaggio;
- aumentare il numero degli utenti attivi e conseguentemente quello dei prestiti migliorando l'organizzazione generale del sistema di front e back office, adeguando i servizi di accoglienza, i servizi di gestione dei prestiti interbibliotecari e intersistemici in un'ottica quantitativa e qualitativa;
- potenziare e migliorare i servizi al pubblico;
- migliorare la gestione del patrimonio librario e documentale integrando all'interno del sistema le realtà geograficamente più svantaggiate;
- promuovere attività rivolte a coinvolgere al piacere della lettura i ragazzi adoperando il linguaggio contemporaneo come tramite comunicativo;
- aumentare le occasioni informative per i cittadini, sia mettendo direttamente a disposizione le informazioni richieste che migliorando la capacità di tutti gli utenti di accedervi in modo autonomo;
- favorire l'integrazione, il senso di appartenenza alla comunità e l'accesso alle risorse informative per tutti i cittadini immigrati attraverso iniziative mirate;
- favorire l'accesso all'informazione per tutte le tipologie di utenza (in modo prioritario per quelle svantaggiate);
- stimolare l'interesse per la lettura nei bambini e nelle loro famiglie;
- stimolare l'interesse per la lettura nei ragazzi adolescenti, il loro coinvolgimento nelle attività della biblioteca e l'utilizzo dei servizi;
- raggiungere l'utenza costituita dai ragazzi con iniziative mirate e favorendo la lettura come valido strumento di crescita e di sviluppo della conoscenza e della personalità;
- promuovere tramite i canali digitali delle biblioteche l'uso delle moderne tecnologie per la consultazione dei materiali e l'accesso alla biblioteca, come il catalogo on line delle biblioteche provinciale e regionale (Bibel e BinP);
- potenziare il servizio di digital lending (MLOL);
- attivare forme di educazione ed assistenza agli utenti che si avvicinano alle novità digitali introdotte dalle reti bibliotecarie, anche attraverso interventi ad hoc.

Il progetto si prefigge inoltre il seguente ulteriore obiettivo specifico miratamente rivolto ai giovani volontari in servizio civile: contribuire fattivamente alla crescita personale, professionale e culturale dei giovani volontari coinvolti nel Progetto, offrendo loro le basi per fare del lavoro in Biblioteca una delle possibili opzioni per il loro futuro professionale e contribuendo inoltre a favorire lo sviluppo del "senso civico" e della "cittadinanza attiva" sul territorio.

Indicatori (situazione a fine progetto)

INDICATORI E RISULTATI ATTESI

La tabella che segue illustra inoltre la connessione tra i bisogni rilevati, gli obiettivi specifici del progetto, la situazione di partenza e i risultati attesi evidenziando il cambiamento positivo che il progetto si propone di produrre nel territorio.

Problemi rilevati	Obiettivo	Indicatori	Risultati attesi
Ridotto numero di utenti attivi (utenti che hanno effettuato almeno un prestito nel corso dell'anno)	Aumentare il numero degli utenti attivi e conseguentemente quello dei prestiti migliorando l'organizzazione generale del sistema di front e back office, adeguando i servizi di accoglienza, i servizi di gestione dei prestiti interbibliotecari in un'ottica quantitativa e qualitativa	N. utenti registrati nel sistema N. utenti attivi N. prestiti	Incremento del 10% Incremento del 10% Incremento del 10%
Ridotto orario di apertura	Ampliamento orario di apertura	N. ore apertura	Incremento 10%
Il sistema di prestito	Potenziare il servizio di prestito	N. prestiti	Incremento 10%

interbibliotecario non ha ancora raggiunto il suo massimo potenziale, in particolare se riferito alle biblioteche più piccole e geograficamente svantaggiate	interbibliotecario estendendolo alle biblioteche di realtà geograficamente svantaggiate per poter implementare la consultazione e la conoscenza del patrimonio bibliografico a disposizione degli utenti	interbibliotecari	
Scarsa disponibilità di testi in lingua straniera	Arricchire la sezione in lingua delle biblioteche al fine di favorire una vera integrazione delle persone straniere	N. testi lingua straniera	Incremento di 50 unità di testi in lingua straniera
Scarso utilizzo del sistema MLOL (servizio di prestito digitale)	Potenziare la promozione sui diversi portali	N. utenti MLOL	Incremento 10%
Poco seguito della pagina social delle biblioteche	Promozione Social Network	N. utenti che seguono la pagina Facebook della biblioteca	Incremento 15%
Scarse attività di inclusione sociale	Laboratorio di lettura ad alta voce	N. attività proposte	Incremento di almeno 1 incontro l'anno
Scarso interesse ai servizi on line	Promozione attraverso post sui social network	N. nuove attivazioni dei servizi	Incremento del 10%
Poche persone appartenenti a categorie fragili utilizzano i servizi on line di Bibel	Creazione di iniziative ad hoc, anche individuali	N. nuovi accessi su Bibel	Incremento del 10%

La Co-progettazione è alla base del raggiungimento degli obiettivi.

E' indispensabile rafforzare una rete già esistente ma debole, i progetti di Servizio Civile si sono dimostrati utili per costruire sinergie e permettere lo scambio di buone prassi tra i singoli componenti della rete, rafforzando le relazioni e la rete stessa, con i benefici e ricadute sull'intero territorio.

La co-progettazione permette dunque di:

1. Aggregare e favorire l'accesso degli enti del territorio Feltrino e Provinciale al "Sistema del Servizio civile".
2. Definire sinergie, partenariati e politiche di servizio civile condivise tra gli enti, tese a rilevare bisogni, definire azioni e progettare servizi utili ai giovani e al territorio.
3. Ottimizzare e condividere tra gli enti associati, le migliori risorse umane disponibili quali formatori, selettori, monitoraggio.

RUOLO ED ATTIVITÀ DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Si evidenzia in primo luogo che in ogni sede territoriale gli operatori volontari si aggiungono ed integrano, supportano e facilitano, in nessun caso si sostituiscono a risorse ed energie che già ci sono e già operano per il bene della comunità e della sua crescita culturale.

Gli operatori volontari del Servizio Civile, a seguito dell'approfondimento della formazione specifica, avranno un ruolo sempre più partecipe nell'attività e potranno sperimentare e collaborare nelle principali attività svolte dalle biblioteche. Saranno coinvolti nella progettazione e realizzazione di attività culturali per i giovani e collaboreranno alla realizzazione di eventi per gli adulti, utilizzeranno le nuove tecnologie web e social per attività di comunicazione e promozione, contribuiranno a far diventare le biblioteche luoghi accoglienti ed ospitali, promuoveranno la lettura e il patrimonio culturale trasversalmente in tutte le fasce d'età.

In modo particolare nelle biblioteche coinvolte gli operatori volontari si occuperanno di gestire le transazioni di prestito e restituzione del materiale librario, di offrire assistenza agli utenti fornendo informazioni sia sui servizi della biblioteca che sull'uso della piattaforma di ricerca e fornendo consulenza bibliografica più puntale e supporto alle diverse esigenze degli utenti, di impegnarsi nella realizzazione di eventi di promozione della lettura verso l'esterno.

Nello specifico le numerose attività previste per ciascuna sede sono riassumibili nelle seguenti:

Biblioteca Comunale di Arsiè:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, la catalogazione dei libri, la gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);

- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e collocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate, in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- supporto all'organizzazione e promozione di visite guidate presso i luoghi di rilievo artistico e culturale del territorio (ad es Chiesa di Santa Maria Assunta, Chiesa di Sant'Antonio da Padova, Casa Museo Maddalozzo);
- promozione e guida nell'utilizzo del servizio MLOL, piattaforma di prestito per e-book e materiale multimediale.

Biblioteca Civica di Belluno

- supportare il bibliotecario nell'accoglienza degli utenti e nella presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca ai nuovi utenti;
- attività di supporto al trasporto dei libri da Palazzo Crepadona a Palazzo Bembo e ritorno;
- attività di riordino e di controllo inventariale del deposito librario a palazzo Crepadona; -collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, i servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti) e di interprestito, e la formazione della ricerca bibliografica;
- collaborazione al riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura;
- collaborazione al riordino, inventariazione e collocazione materiale d'archivio;
- collaborazione all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, bambini, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate, in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento e allo sviluppo dei social network;
- affiancamento dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- attività di supporto ai servizi e alle attività della Biblioteca dei ragazzi;
- attività di digitalizzazione di documenti storici, preziosi e rari;
- Promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca Civica di Borgo Valbelluna (Trichiana):

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;

- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate, realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- affiancamento all'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- promozione e supporto nella gestione della postazione internet (tre postazioni per navigare in Internet ed è possibile collegarsi alla wifi con proprio pc);
- cura della newsletter Biblioinform (servizio di informazione su corsi e attività tramite posta elettronica);
- collaborazione per organizzazione premio letterario nazionale "Trichiana paese del libro";
- promozione e formazione del servizio, MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca Civica di Borgo Valbelluna (Lentiai):

- supportare il bibliotecario durante l'accoglienza degli utenti e presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca ai nuovi utenti;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- affiancamento dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- supporto nella gestione e promozione della sezione specializzata in storia dell'arte;
- supporto nelle visite per le scuole alla scoperta della biblioteca;
- collaborazione per organizzazione progetto "Nati per leggere";
- promozione e formazione del servizio, MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca Comunale di Lamon:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti, e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare il bibliotecario utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione di materiale d'archivio;
- promozione e formazione del servizio, MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;

- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- supportare le famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- supporto al ciclo di incontri "Fonè Filò";
- attività di promozione del Museo Archeologico;
- creazione di sinergie in ambito culturale e sociale con associazioni locali come gruppo Folkloristico, Auser, Pro Loco ecc...favorendo altresì l'interscambio di esperienze e/o eventi con simili gruppi di altri comuni.

Biblioteca Comunale di Ponte nelle Alpi:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare il bibliotecario utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- supporto nelle ricerche bibliografiche e alla consultazione di Internet;
- assistenza durante le visite delle scolaresche;
- supporto nell'organizzazione delle manifestazioni culturali organizzate dalla Biblioteca (presentazioni di libri, incontri con autori, proiezioni, concerti, teatro);
- supporto per il prestito domiciliare rivolto a quella parte di utenza impossibilitata per vari motivi a frequentare la struttura;
- supporto nell'organizzazione di attività per bambini (laboratori, letture, animazione) per sviluppare nei più piccoli l'affezione verso la biblioteca e di conseguenza verso l'oggetto libro in essa contenuto;
- stampa e diffusione periodica di notizie, attività, eventi, bibliografie prodotti dalla Biblioteca
- comunicare la biblioteca.

Il volontario verrà chiamato a partecipare al gruppo, formato da referenti di più biblioteche della provincia, che si occupa della redazione dei canali social di rete (Facebook ed Instagram) e coinvolto nella programmazione delle diverse uscite sui social (post singoli, rubriche settimanali, campagne di comunicazione...) e nella realizzazione dei contenuti da veicolare (testi e immagini). Le attività da mettere in campo per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti andranno coprogettate dal personale impiegato nella biblioteca assieme al volontario e coordinate, per quanto riguarda i canali social di rete, dal Servizio Provinciale Biblioteche.

A titolo esemplificativo il volontario potrà essere impiegato nelle seguenti attività:

- campagne di promozione della lettura (su supporto analogico e/o digitale);
- redazione di rubriche settimanali sui canali social, inerenti la promozione delle attività realizzate dalle varie biblioteche, del patrimonio, della lettura e destinate a tutta la popolazione oppure a determinate categorie di utenti;
- realizzazione di stories per i canali social;
- realizzazione di video-tutorial sulle modalità di fruizione dei servizi bibliotecari, sulle ricerche nel Catalogo On Line, sui servizi del portale Bibel, su i servizi di prestito digitale tramite piattaforma MLOL;
- realizzazione di tutorial, guide o altro materiale informativo fruibile on-line relativo a progetti di alfabetizzazione informatica che contribuiscano allo sviluppo della dimensione della cittadinanza digitale, attraverso la trattazione di temi quali l'alfabetizzazione all'uso delle reti, la ricerca di contenuti in rete, l'utilizzo degli strumenti digitali per l'accesso ai servizi della Pubblica Amministrazione;
- creazione di template e modelli grafici per le immagini dei post.

Biblioteca di San Gregorio nelle Alpi:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;

- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- supportare le famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- affiancamento dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale;
- laboratori e collaborazione con la scuola dell'infanzia, primaria ed il doposcuola per incentivare i bambini alla lettura e ad un uso corretto della biblioteca;

Biblioteca di Santa Giustina:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare il bibliotecario, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- affiancamento dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- attività di doposcuola con i ragazzi della scuola media Istituto Comprensivo G. Rodari;
- supportare le famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Polo Bibliotecario Feltrino:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca ;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- affiancamento dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali;

- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- attività di Bookcrossing;
- partecipazione mensile alla fiera "dell'oggetto ritrovato" presso la postazione della biblioteca;
- supportare le famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca Comunale di Cesiomaggiore:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare il bibliotecario, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico; anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- supporto operativo nella gestione del Museo storico della bicicletta "T. Bevilacqua";
- supporto nelle attività di promozione e di comunicazione delle attività del Museo storico della bicicletta "T. Bevilacqua";
- supporto nel miglioramento e aggiornamento del sito internet del Museo storico della bicicletta "T. Bevilacqua";
- supportare le famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca Civica di Sospirolo:

- supporto al bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti, e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare il bibliotecario, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori,
- collaborazione nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale,
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;

- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- gestione del sistema informatico Bibel e MLOL;
- supporto nelle azioni di collaborazione tra la biblioteca e le associazioni di volontariato del territorio;
- selezione, controllo e verifica dei documenti secondo le griglie di valutazione in materia di scarto (DC, SMUSI);
- invio degli elenchi delle opere selezionate alla Soprintendenza dei Beni Archivistici e Librari e predisposizione degli atti amministrativi relativi alla sdeamianizzazione dei documenti selezionati;
- cancellazione dei documenti scartati dai registri topografici o di ingresso e dai cataloghi on line e invio al macero e/o programmazione di delocalizzazioni alternative (donazioni a terzi, book crossing, mercatini, ...);
- trasferimento a magazzino dei documenti sottoutilizzati ma selezionati per la conservazione e da non scartare ovvero programmazione di delocalizzazioni alternative del materiale scartato (donazioni a terzi, book crossing, mercatini, ...) da pubblicizzare anche attraverso l'uso dei social o iniziative culturali ad hoc, anche condivise a livello di rete bibliotecaria;
- ricognizione dello stato fisico della documentazione conservata e dell'organizzazione già presente nella Sezione separata dell'Archivio comunale;
- digitalizzazione di taluni documenti che si rivelassero di particolare interesse storico per la comunità di riferimento (ad es. i filoni tematici dell'emigrazione, delle guerre mondiali, del mutualismo sociale) e loro valorizzazione attraverso un piano condiviso tra enti con la medesima progettualità a mezzo rubriche gestite tramite social media;
- supporto alle famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi, in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca Comunale di Sovramonte:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- affiancamento dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali (se presenti);
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- promozione del museo archeologico Uomo di Val Rosna;
- supporto alle famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca Comunale di Sedico:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, la catalogazione dei libri, la gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- collaborare nell'ideazione e nella realizzazione di azioni di coinvolgimento del pubblico anziano, adolescente, preadolescente e dei giovani immigrati con iniziative e attività di richiamo finalizzate alla lettura;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;

- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate;
 - collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
 - affiancamento dell'utenza nell'utilizzo delle postazioni multimediali (se presenti);
 - collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
 - rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
 - digitalizzazione di documenti e immagini relativi alla storia del Comune;
 - supporto nelle attività di trasloco di materiali e strumenti dalla sede attuale alla nuova sede;
 - supporto alle famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi, in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
 - promozione e formazione al servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale

Biblioteca della Concattedrale Duomo di Feltre:

L'Ente Chiesa Concattedrale di Feltre ha iniziato un percorso di valorizzazione del suo patrimonio artistico e archivistico che ha come obiettivi: la recensione dell'Archivio capitolare, la digitalizzazione dell'archivio anagrafico della Cattedrale di Feltre dal 1560 al 1917, la collaborazione con l'Ente Seminario vescovile di Feltre per la riapertura della Biblioteca e l'adesione a progetti informatici per rendere fruibile il patrimonio librario lì conservato. L'Ente vuole collaborare alla diffusione delle conoscenze storiche e della storia del pensiero di questa città le cui vie sono dedicate a filosofi e teologi, pedagogisti e artisti che hanno avuto come punto di riferimento secolare l'attuale Concattedrale e i luoghi di cultura e di spiritualità da essa promossi nel corso dei secoli: un patrimonio da valorizzare con il contributo progettuale e di innovazione tecnologica di cui i giovani hanno maggiori possibilità di linguaggi.

Per questo motivo è stato approntato un progetto che intende coinvolgere i giovani al fine di:

- promuovere la cultura e la conoscenza del patrimonio storico artistico e bibliotecario rivolgendosi non solo ai visitatori ma soprattutto alle fasce più giovani;
- promuovere l'accesso dei giovani all'arte, alla cultura e alla storia, acquisendo contemporaneamente competenze trasversali quali l'archiviazione, la competenza digitale, la capacità di iniziativa, la consapevolezza culturale, l'accoglienza.

In quest'ultimo anno l'Ente ha predisposto la Cappella dell'Annunciata, la Sala capitolare e la Sala della Confraternita del Santissimo Sacramento contenenti il proprio patrimonio; la medesime sale saranno adibite a visite guidate previa organizzazione dei beni lì custoditi.

Il progetto mira a coinvolgere i volontari del servizio civile nella valorizzazione di questa realtà, partecipando fattivamente alla progettazione e organizzazione di eventi culturali, come la pubblicazione online su appositi siti promuovendone così la conoscenza e la fruibilità.

In modo particolare al volontario sarà richiesto:

- di partecipare all'archiviazione del materiale e alla informatizzazione dello stesso;
 - di collaborare all'ideazione, realizzazione e promozione di eventi che saranno realizzati in collaborazione con altri enti del territorio;
 - di dare supporto alla realizzazione e alla comunicazione di eventi ed iniziative anche dal punto di vista pratico;
 - di realizzare eventuali analisi e problematiche in vista dello sviluppo di ulteriori attività ed iniziative.
- Tutte queste attività sono propedeutiche ad una possibile futura apertura alla comunità.

Biblioteca Comunale di Pedavena:

- Gestione del Patrimonio Librario della Biblioteca Civica e del Servizio di Lettura (catalogazione, prestiti, interprestiti con biblioteche in rete, rapporti con utenti, attività promozionali) anche attraverso l'applicazione di specifici programmi informatici (Sebina Next, Binp, Bibel, MLOL).
- Gestione del Patrimonio fotografico dell'Archivio Fotostorico Feltrino: implementazione delle raccolte, riproduzione e catalogazione di documenti fotografici, aggiornamento del Sito Internet, accesso al pubblico e organizzazione di eventi promozionali (mostre, pubblicazioni, serate di videoproiezione).
- Programmazione e organizzazione di attività di promozione della lettura: incontri con autori, presentazione di libri, letture ad alta voce, esposizioni bibliografiche e di illustrazioni.
- Collaborazione con le Scuole del territorio su progetti specifici da realizzare in sinergia con i docenti: ricerche bibliografiche, visite guidate in Biblioteca, animazioni, mostre dedicate.
- Supportare le famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce.
- Promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca comunale di Alano di Piave:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca nel caso di nuovi utenti;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- contribuire a coinvolgere gli adolescenti con attività dedicate: gruppo lettura ad alta voce, giochi da tavolo, inviti alla lettura/booktrailer su instagram;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- supportare le famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Biblioteca Comunale di Quero Vas:

- supportare il bibliotecario durante l'accoglimento degli utenti e nel caso di nuovi utenti presentazione dei servizi offerti dalla biblioteca;
- collaborazione per ampliamento dell'orario di apertura della biblioteca;
- supportare, utilizzando i software preposti, nella catalogazione dei libri, nella gestione dei servizi di prestito (prestito, restituzione, prenotazioni, solleciti);
- riordino e ricollocazione a scaffale dei libri, manutenzione dei volumi, timbratura nuovi volumi, etichettatura e copertinatura dei libri, operazioni di scarto;
- riordino, inventariazione e ricollocazione materiale d'archivio;
- collaborazione con il personale di Biblioteca all'ideazione e realizzazione dei percorsi bibliografici su specifici temi, generi ed autori;
- contribuire a coinvolgere gli adolescenti con attività dedicate: gruppo lettura ad alta voce, giochi da tavolo, inviti alla lettura/booktrailer su instagram;
- collaborare al progetto "Libri su misura" visite individuali guidate di 15 minuti alla biblioteca su appuntamento per bambino e genitore (età 0/6) per scoprire i libri più adatti da prendere in prestito;
- collaborazione nell'organizzazione di incontri e manifestazioni culturali predisponendo il materiale pubblicitario e la diffusione del materiale;
- fornire supporto nella progettazione e realizzazione di laboratori e letture animate;
- collaborazione nella gestione e nell'aggiornamento dei social network;
- collaborazione alla creazione ed aggiornamento degli scaffali delle novità librarie;
- rilevazioni statistiche sull'utenza;
- collaborazione nel promuovere sezioni specifiche: collezione locale, volumi rari e di pregio e riordino delle sezioni specialistiche;
- realizzazione delle iniziative culturali e di promozione alla lettura;
- supporto al laboratorio di letture animate;
- supportare le famiglie con l'organizzazione di attività di lettura all'aperto per i ragazzi in particolare realizzazione di un laboratorio inclusivo di lettura ad alta voce;
- promozione e formazione del servizio MLOL, di prestito per gli e-book e della stampa digitale.

Ulteriori attività di rete

Nell'ottica di un servizio civile di rete il progetto vuole coinvolgere come spettatori attivi le persone con disabilità psicofisiche e i minori in situazioni di svantaggio appartenenti agli enti ospitati che partecipano al programma attraverso i progetti in ambito dell'assistenza e quindi favorire lo sviluppo cognitivo avvicinando gli utenti alla lettura, una sfera che attualmente è distante dalle loro attività quotidiane. All'attività di lettura ad alta voce farà seguito un momento di rielaborazione e condivisione dei pensieri: gli argomenti potrebbero essere proposti direttamente dai volontari coinvolti nel progetto riguardante l'assistenza che conoscono l'utenza basandosi sull'utilità e i livelli di comprensione delle persone coinvolte. Le tematiche possono variare dalla lettura del giornale (acquisire informazioni principali sull'attualità) alla lettura romanzata (attività di piacere e sviluppo di immaginazione e interesse). La scelta di spostarsi dalla struttura verso varie sedi delle biblioteche, o altre sedi

messe a disposizione dalla rete, è fondamentale in quanto favorisce negli utenti la conoscenza del territorio e la collaborazione con una rete esterna.

Questo permetterà ai volontari partecipanti al progetto delle biblioteche di acquisire maggiori competenze attraverso la formazione specifica e di metterle in pratica diventando protagonisti delle attività proposte dalle biblioteche, entrare in relazione con gli altri volontari del programma inseriti nei progetti riguardanti l'assistenza e con l'utenza della quale si occupano. Dall'altro gli incontri di lettura ad alta voce saranno aperti all'intera comunità e quindi potranno mettere in contatto persone con disabilità psicofisiche e i minori in situazioni di svantaggio e i cittadini

SEDI DI SV OLGIMENTO:

Codice Sede	Sede	Comune	Indirizzo	CAP	NumeroPosti NoVitto NoAlloggio
139088	BIBLIOTECA CIVICA COMUNALE	LAMON	VIA LIBERALE PAGANINI, 53	32033	1
139089	BIBLIOTECA CIVICA COMUNALE	PEDAVENA	VIA ROMA, 24	32034	1
139091	BIBLIOTECA CIVICA COMUNALE	SOVRAMONTE	FRAZIONE SORRIVA, 331	32030	1
139093	BIBLIOTECA COMUNALE	ARSIE'	PIAZZA MARCONI, 49	32030	1
139094	BIBLIOTECA COMUNALE	CESIOMAGGIORE	PIAZZA MERCATO, 1	32030	1
139096	BIBLIOTECA COMUNALE	SANTA GIUSTINA BELLUNESE	VIA CAL DE FORMIGA, 31	32035	1
142672	BIBLIOTECA CIVICA	FELTRE	SALITA NICOLO'RAMPONI, 6	32032	1
147191	PALAZZO DEI SERVIZI	SEDICO	VIA DEI GIARDINI, 17	32036	1
147341	BIBLIOTECA	SOSPIROLO	LOCALITA' CAPOLUOGO, 135/A	32037	1
149251	BIBLIOTECA CIVICA	SAN GREGORIO NELLE ALPI	VIA CADUTI DEL LAVORO, 7	32030	1
149674	BIBLIOTECA COMUNALE	QUERO VAS	VIA NAZIONALE, 16	32038	1
149675	BIBLIOTECA COMUNALE ALANO	ALANO DI PIAVE	VIA SAN FRANCESCO, 1	32031	1
194557	BIBLIOTECA COMUNALE	PONTE NELLE ALPI	Via Mangiarotti Fraz. Polpet, 1	32014	1
195282	PALAZZO CREPADONA - BIBLIOTECA CIVICA	BELLUNO	VIA RIPA, 3	32100	1
196160	BIBLIOTECA COMUNALE LENTIAI	BORGO VALBELLUNA	Via Galilei, 2	32020	1
196161	BIBLIOTECA COMUNALE TRICHIANA	BORGO VALBELLUNA	Via Bernard, 39/a	32028	1
203636	SALA REGATARIA E BIBLIOTECA CAPITOLARE	FELTRE	VIA ANTONIO VECCELLIO, 7	32032	1

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

Di seguito si elencano le particolari condizione ed obblighi degli operatori volontari durante il periodi di servizio:
-flessibilità orario, impegno se necessario nelle giornate festive,

-disponibilità ad eventuale spostamenti per attività inerenti al progetto,
-disponibilità guida automezzi della struttura ospitante.

giorni di servizio settimanali 5 su 25 ore

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Agli operatori volontari verrà consegnato un attestato specifico, come indicato nella scheda programma.
inserire il sistema di selezione che si intende adottare per la selezione degli operatori volontari

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Agli operatori volontari verrà consegnato un attestato specifico, come indicato nella scheda programma.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Di seguito vengono indicate le sedi fisiche per la realizzazione della formazione specifica:

Unione Montana Feltrina - viale Carlo Rizzarda, 21 - Feltre (BL)

Comitato d'Intesa - via del Piave, 5 - Belluno

Centro Giovani Feltre - Via Borgo Ruga 42 a - Feltre (BL)

La durata della formazione specifica è di n. 60 ore, che verrà svolta entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del progetto.

TITOLO DEL PROGRAMMA DI INTERVENTO CUI FA CAPO IL PROGETTO:

RETI PER LA RESILIENZA CONTRO LO SPOPOLAMENTO 2.0

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

Obiettivo 3 Agenda 2030 Assicurare la salute ed il benessere per tutti e per tutte le età

Obiettivo 11 Agenda 2030 Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

Obiettivo 16 Agenda 2030 Pace, giustizia e istituzioni forti

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Crescita della resilienza delle comunità