



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO ASSOCIATO AL PROGRAMMA

TITOLO DEL PROGETTO:

OPEN BIBLIO WEST

SETTORE E AREA DI INTERVENTO:

SETTORE: D – Patrimonio storico, artistico e culturale

AREA DI INTERVENTO: 1 - Cura e conservazione biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVO DEL PROGETTO:

Dare una risposta ai bisogni educativi di tutte le fasce di popolazione in difficoltà, preservare il patrimonio storico, promuovere quello culturale e tutelare quello ambientale, tutto ciò dando positivo impulso alla coscienza della popolazione, sono le sfide che si palesavano, già ad inizio secolo, all'Europa e all'Italia, tanto da divenire i temi di Agende programmatiche internazionali e locali, con orizzonti temporali di breve e medio-periodo.

Come indicato nella circolare sulla Programmazione quelle azioni sono declinabili all'interno dell'ambito D: "Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità dei beni artistici, culturali e ambientali" che a sua volta si vede attuato e perseguito con un novero di progetti che si dividono in base ai presidi culturali e ambientali di riferimento e perseguono i due obiettivi riferibili all'ambito - rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili (ob. 11) e fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un'opportunità di apprendimento per tutti (ob. 4).

Queste le premesse per il PROGRAMMA ABC e dei progetti correlati tra cui questo, OPEN BIBLIO WEST, che risponde ai bisogni evidenziati dal territorio e mira a potenziare le azioni dei presidi culturali, “sentinelle” della tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità dei beni artistici culturali contenuti nelle biblioteche.

Obiettivo principale di dette azioni, e il nesso tra programma e progetto che concorre a realizzarlo, è **quindi sostenere le biblioteche per mantenere un alto livello culturale nella popolazione, fornire un’educazione di qualità, equa ed inclusiva, e un’opportunità di apprendimento per tutti**, favorendo la fruibilità delle biblioteche quali “punti di accesso alla cultura”, ritenendole dei cardini fondamentali, con le scuole e le altre istituzioni dedicate, in questo, appunto, rendendo i Comuni attorno più inclusivi e abitabili.

Un territorio che vede promosse e valorizzate le proprie istituzioni culturali, che le rende attrattive e frequentate, vede generati positivi effetti sia sul mantenimento del proprio patrimonio storico culturale che sul benessere della propria compagine sociale. Quindi quel territorio diviene più inclusivo, duraturo e sicuro offrendo strumenti di cultura ai propri abitanti.

Le due sfide principali in questo contesto sono il contrasto al digital divide per gli anziani (difficoltà a gestire le nuove tecnologia, analfabetismo digitale) e il rafforzamento del rapporto minori/cultura come spinta alla conoscenza del proprio mondo locale, all’affezione ai confini locali, al rispetto di storia e cultura del luogo ove si vive, contemporaneamente contrastando dispersione scolastica e devianze collegate (bullismo, emarginazione, dipendenze).

La cultura che si fa palestra di cittadinanza. La cittadinanza che diviene cura del proprio ambiente fisico e culturale e della propria collettività.

Tale specifico macro-obiettivo si sostanzia negli obiettivi delle singole sedi che sono così schematizzabili:

OB1 implementare l’orario di apertura al pubblico, per venire maggiormente incontro alle diverse esigenze dell’utenza e riuscire ad aumentare il numero degli iscritti e dei frequentatori abituali.

OB2 migliorare qualitativamente l’accoglienza e il supporto all’utenza, le attività di prestito ed interpreto (**attività di front office**); offrire un servizio più efficiente che contribuisca ad un incremento delle frequenze, ad un aumento dei prestiti e del materiale multimediale messo a disposizione dalle biblioteche e ad una fidelizzazione dell’utenza.

OB3 potenziare e rendere più efficace l’attività di riordino e scarto dei libri, la sistemazione del materiale bibliografico e d’archivio. Rendere maggiormente fruibili i cataloghi, con una migliore classificazione del patrimonio librario (**attività di back office**)

OB4 migliorare il servizio di assistenza agli utenti nell’**utilizzo di internet** sia per ricerche on line sia per ricerche all’interno dei cataloghi digitalizzati della biblioteca.

OB5 rendere migliori dal punto di vista qualitativo e quantitativo le **attività connesse ai servizi**

scolastici e di supporto all'attività didattica; migliorare quindi le relazioni tra scuole e biblioteca.

OB6 aumentare il numero delle **attività di letture e laboratori** proposte dalla biblioteca; aumentare la varietà delle proposte cercando di raggiungere in maniera più puntuale le diverse tipologie di utenza (bambini, adolescenti, studenti, genitori, appassionati di attività culturali, anziani...).

OB7 migliorare da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo l'**organizzazione di attività culturali di promozione del proprio territorio** (incontri con autori ed artisti locali, itinerari eno-gastronomici, naturalistici, storici) e in particolare approfondire i rapporti con altre realtà culturali presenti.

OB8 migliorare la **promozione delle attività** organizzate, in particolare migliorare l'utilizzo dei social media.

OB9 favorire nel miglior modo possibile la **comunicazione tra i vari Enti culturali** del territorio interessato dal progetto e la **condivisione delle "buone pratiche"**.

Ogni sede di questo progetto fa quindi proprio uno o più di questi obiettivi. Quindi, di seguito elenchiamo quali saranno gli obiettivi presi in considerazione da ciascuna sede di questo progetto, aggiungendo, ove presenti, alcuni aspetti particolari, caratteristici della sede stessa. Infine, per facilitare un confronto con quanto indicato al punto 7.1, riportiamo una tabella sede per sede con **un raffronto tra il contesto specifico attuale e i principali obiettivi da perseguire.**

Comune di Altivole

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB5	OB8
------------	------------	------------	------------

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 2 **OB 3**

realizzazione di bibliografie e scaffali tematici in occasione delle varie ricorrenze.

OB 5

riuscire a garantire servizi di visite alla biblioteca e prestiti gestiti con le scuole in base alla richiesta degli insegnanti

OB 8

raggiungere fasce di utenza trasversali per tipologia ed età ed dare una maggiore possibilità per la cittadinanza di conoscere le attività che l'Ente propone e realizza, con particolare

attenzione all'uso dei social più utilizzati.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Promozione alla lettura	6 nido, 9 infanzia, primaria in ogni classe, 15 secondaria	Implementazione incontri e attenzione qualitativa delle proposte
Visite della biblioteca	4 primaria	Libera richiesta insegnanti
Valigia di libri (prestito di classe)	7 volte nido, 10 volte primaria	Libera richiesta insegnanti
Redazione bibliografie tematiche	2 (1 per ragazzi sulla legalità, 1 per adulti festa della donna)	Implementare la stesura per momenti forti dell'anno, es. giorno della memoria, ricordo e accompagnare la visita della biblioteca con proposte scritte.

Comune di Borso del Grappa

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB3	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	3 al mese	Stesso numero, ma con migliore organizzazione e promozione
Laboratori informatizzazione della terza età	1 corso annuo di 8 lezioni	2 corsi annui
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie	3 al mese	Stesso numero, ma con migliore organizzazione e promozione
n. ragazzi under 30 iscritti ad eventi (in media)	20	30

Comune di Cison di Valmarino

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 1

Attraverso l'ampliamento dell'orario si vuole aumentare l'offerta culturale che risulta attualmente insoddisfacente.

OB 7 **OB 8**

Si punta principalmente a riuscire a coinvolgere maggiormente la cittadinanza nella fascia d'età tra i 30 e i 65 anni.

Inoltre ci si pone l'obiettivo di riorganizzare i Musei delle radio d'epoca e della Civiltà rurale, riaprendoli a tempo pieno al pubblico, rendendoli accattivanti e attivando altresì una adeguata pubblicizzazione degli eventi ivi organizzati.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	4 all'anno	6 all'anno
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie	6 all'anno	10 all'anno
Premio "Soligatto"	2 classi della scuola primaria	2 classi della scuola primaria e la scuola dell'Infanzia
Attività Museale	Museo della Radio d'epoca	Riapertura del museo della Civiltà rurale e contadina

Comune di Cornuda**OBIETTIVI**

OB1	OB2	OB3	OB5	OB6	OB7	OB8
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	1 al bimestre	1 al mese
Laboratori informatizzazione della terza età	2 all'anno	3 all'anno
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie	5 all'anno	7 all'anno
n. ragazzi under 30 iscritti ad eventi (in media)	25	35

Comune di Farra di Soligo**OBIETTIVI**

OB1	OB2	OB3	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate per bambini	1	Da 1 a 3
Laboratori a tema per	1	Da 1 a 3

bambini		
Eventi estivi (es. burattini)	Sospesi negli ultimi anni	Da 1 a 3
Incontri a tema storico	Da 1 a 3	Da 3 a 5
Incontri a tema sanitario	Da 1 a 3	Da 3 a 5
Presentazione di libri	Da 1 a 3	Da 3 a 5
Concerti	2	Da 2 a 4
Concorsi fotografici	1 ragazzi, 1 adulti	Aumentare il numero dei partecipanti mediante una migliore promozione dei concorsi
Escursioni culturali	Da 3 a 5 (sia diurne che notturne)	Aumentare il numero dei partecipanti mediante una migliore promozione delle escursioni

Comune di Follina

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 1

Si punta, nello specifico a riuscire a venire incontro alle esigenze di bambini e ragazzi per aumentare il numero degli iscritti e dei frequentatori abituali. Avvio dell'apertura della biblioteca in orario mattutino per garantire possibilità di accesso ad altre fasce di potenziali lettori.

OB 3

In particolare si vuole riuscire a predisporre il bollettino delle novità editoriali mensile, sia relativo alle nuove acquisizioni della sezione ragazzi che adulti.

OB 4

Ci si pone in particolare l'obiettivo di offrire occasioni di alfabetizzazione informatica e di utilizzo dei programmi a disposizione.

OB 8

Per quanto riguarda questo obiettivo, la sede della biblioteca di Follina aggiunge la seguente peculiarità: avviare la pagina facebook della biblioteca per garantire migliore e più efficace promozione delle attività proposte. Incrementare il numero di newsletter inviate, contribuendo alla pubblicizzazione degli eventi culturali organizzati non solo dalla biblioteca e dall'assessorato ma dalle associazioni del territorio.

OB 9

Nello specifico la biblioteca si pone l'obiettivo di avviare la predisposizione di un calendario condiviso di appuntamenti.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate ad accesso libero	1 al trimestre	1 al mese
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie	4 al mese	6 al mese
Attività di promozione NpL	1 all'anno	3 all'anno
Avvio di un Gruppo di lettura per bambini e ragazzi	0	15

Comune di Fonte

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB4	OB5	OB6
------------	------------	------------	------------	------------

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	3 all'anno	6 all'anno
Laboratori informatizzazione della terza età	0 all'anno	1 all'anno
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie	0 all'anno	3 all'anno

Comune di Giavera del Montello

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 1

In particolare mantenere l'orario invernale del mercoledì, arrivando fino alle ore 22, consentendo così, ad un gruppo di cittadine di Giavera di riunirsi nei locali della biblioteca, per fare piccoli lavori di artigianato, usufruendo anche del servizio di prestito libri e poter ampliare l'orario estivo, con l'apertura del venerdì mattina, al fine di permettere l'accesso al servizio, ad un numero maggiore di persone.

OB 3

una particolare attenzione vuole essere data alla gestione del patrimonio librario, riordino dei materiali sugli scaffali, catalogazione e inventariazione delle nuove acquisizioni e il loro scarto svolte con più regolarità rendendo un migliore servizio all'utenza.

OB 5

Si vuole aumentare le visite scolastiche rendendo più rapida la preparazione dell'incontro (scelta dei libri, preparazione bibliografie), il reference e il prestito a favore dei bambini delle scuole primarie.

OB 6

Durante l'anno la biblioteca organizza cicli di letture animate rivolte a bambini della fascia d'età 4-7 anni. Di solito le letture sono seguite da piccoli laboratori, in cui i piccoli partecipanti costruiscono un piccolo oggetto da portarsi a casa. Ci si pone l'obiettivo specifico di organizzare ulteriori incontri di lettura animata per i bambini, oppure letture a tema in occasione di visite scolastiche.

OB 8

Si vuole in particolare modo utilizzare strumenti e linguaggi più vicini alle giovani generazioni, aprendo un profilo instagram.

OB 9

In particolare rendere più efficaci le collaborazioni con associazioni operanti in diversi settori (compagnia teatrale Le Tradizioni, associazione Amici della montagna, associazione Sogni). La biblioteca fa parte della rete di biblioteche dell'area montebellunese (BAM) e partecipa al progetto Letti per Voi, preparazione di una bibliografia per adulti di libri editi da piccoli editori. Si vuole perciò far sì che la biblioteca possa intensificare la partecipazione a questo progetto intercomunale con attività di lettura e di recensioni di libri da selezionare, e creando un blog di recensioni condiviso dalla rete.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Letture animate	1/2 al mese	2 al mese
Incontri di promozione alla lettura nelle classi della scuola primaria	6 all'anno	9 all'anno
Incontri in biblioteca per le scuole che non usufruiscono del servizio	0	5, almeno una visita all'anno per classe
Promozione delle attività attraverso i social	Utilizzo nuovi social	Instagram
Razionalizzazione dei periodi di chiusura durante i periodi di ferie estive	Chiusura di 2 settimane ad agosto	Chiusura di 1 sola settimana

Comune di Maser

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB5	OB6	OB7	OB8
------------	------------	------------	------------	------------	------------

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Letture animate	13 annuali	20 annuali
Laboratori invito alla lettura	5 all'anno	10 all'anno

con le scuole primarie		
n. ragazzi under 30 iscritti ad eventi (in media)	15	25

Comune di Montebelluna – Ufficio cultura

OBIETTIVI

OB7	OB8
------------	------------

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 8

In particolare si punterà ad ottenere un monitoraggio e una registrazione dei fruitori delle iniziative culturali, per creare flussi di dati che possano aiutare a migliorare l'offerta culturale basandosi sull'interesse ed i feedback degli utenti.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Eventi musicali	15 annuali	20 annuali
Eventi teatrali	5 all'anno	7 all'anno
Spettacoli per bambini e famiglie	15 all'anno	20 all'anno
Rassegne artistiche	5 all'anno	7 all'anno

Comune di Montebelluna – biblioteca

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB4	OB6	OB8	OB9
------------	------------	------------	------------	------------	------------

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 1

Alcuni anni fa, a fronte di un'istanza di un gruppo di studenti, l'Amministrazione comunale ha deciso di adottare l'orario continuato di apertura al pubblico dei servizi della biblioteca. Mantenere l'attuale orario è uno degli obiettivi importanti e presenti nei programmi annuali della biblioteca.

OB 2

La Biblioteca di Montebelluna si pone quale motore di inclusione e crescita sociale, nel contesto complesso dei servizi Culturali del territorio. Questo obiettivo viene perseguito attraverso una serie di azioni funzionali che pongono la biblioteca quale motore educativo, di inclusione e di accessibilità culturale a trecentosessanta gradi.

OB 4

Il superamento del digital divide fa parte della mission della biblioteca e viene perseguito attraverso azioni mirate quali: corsi di alfabetizzazione informatica, facilitazione digitale agli utenti che usano la mediateca, organizzazione di incontri a carattere divulgativo. Tutte queste attività richiedono un notevole impegno organizzativo e di impiego di risorse di personale e economiche

OB 6

La biblioteca lavora da sempre nella promozione della lettura e dell'uso della biblioteca mettendo in atto azioni specifiche per le diverse tipologie di utenza. Obiettivo primario è quello di mantenere un nutrito programma di attività è rivolto alle scuole di ogni ordine e grado di Montebelluna, verso i più piccoli sono previsti laboratori e incontri di letture ad alta voce, per i genitori e gli insegnanti incontri di formazione, per gli adulti ed anziani incontri sull'uso delle nuove tecnologie, su temi di attualità, incontri con autori ed editori.

OB 8

La biblioteca pone particolare attenzione alla comunicazione verso l'esterno delle proprie attività, un obiettivo a breve termine è costituito dal completo restyling del sito, la newsletter mensile viene preparata con estrema attenzione

OB 9

La biblioteca intende migliorare la propria presenza sui social per comunicare in modo più efficace anche con le altre realtà culturali, anche per favorire lo scambio di buone pratiche. Attualmente la biblioteca ha una propria pagina su Facebook, andrebbe sicuramente potenziata la presenza su altri social.

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
corsi utenti adulti: informatica, dizione, lettura ad alta voce	4	4
corsi bibliotecari insegnanti	2	2
letture per bambini: Storie per chi le vuole	15	18
incontri per adulti: Contaminazioni digitali	6	8
serate d'estate per famiglie	2	2
educazione alla lettura con scuola infanzia, primaria e secondaria	71	80
proposte bibliografiche per adulti: almanacco, dossier, città cartolina, eventi vari	61	70
incontri NPL	5	6
mostre bibliografiche	2	2

Comune di Moriago della Battaglia

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate per ragazzi	02 all'anno	04 all'anno
Lecture animate per ragazzi (media partecipanti)	n. 15	n. 20
Laboratori informatizzazione della terza età	01 all'anno	02 all'anno
Visite guidate per le Scuole alla Biblioteca Comunale	02 all'anno	03 all'anno
n. ragazzi under 30 iscritti ad eventi (in media)	n. 10	n. 15
Visite guidate alle varie Mostre (pittura, scultura, ecc)	n. 04 all'anno	n. 08 all'anno
Cinema per ragazzi (media partecipanti)	n. 30	n. 40
Cinema per ragazzi (numero rassegne)	n. 01 all'anno	n. 02 all'anno

Comune di Nervesa della Battaglia

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 6

Rendere più stabile il servizio di book –crossing in collaborazione con il Centro Anziani Implementare il progetto per avvicinare alla lettura “Giovani Adulti” ossia la fascia di potenziali lettori tra i 15 e i 25 anni d’età (fascia notoriamente difficile da fidelizzare) attraverso incontri di promozione di libri a loro dedicati.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	3 al mese	4 al mese
Eventi dedicati agli anziani	Attività di book crossing al Centro Anziani	Rendere più continuo il servizio
Eventi dedicati alle famiglie	2 al mese	3/ 4 al mese
Eventi per tutti	4-5 al mese	Garantire continuità di questa offerta, con la giusta

Comune di Paese**OBIETTIVI**

OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 1

Garantire un servizio continuativo che risponda alle varie esigenze orarie delle famiglie, degli studenti e degli adulti.

OB 2

Rendere più veloce ed efficace l'attività di front office, abbassando i tempi di attesa degli utenti e rispondendo in modo più preciso alle varie esigenze

OB 3

Rendere più pulito ed accessibile il catalogo

OB 4

Favorire la progressiva autonomia dell'utenza e farle sviluppare una conoscenza bibliografica.

OB 5

Migliorare le visite didattiche approfondendo l'interazione con gli insegnanti

OB 6

Raggiungere un maggior numero di utenza ampliando il numero consentito di prenotazioni

OB 7

Mettere sempre più in sinergia le varie agenzie culturali del territorio per farlo crescere in maniera unita ed efficace.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	4 al mese	5 al mese
Laboratori	1 al bimestre	2 al bimestre
Lecture e consegne NPL	2 all'anno	3 all'anno

Comune di Pieve del Grappa – sedi di Crespano e Paderno

OBIETTIVI

OB1	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 1

in particolare serve aumentare l'orario di apertura dello spazio mamme nelle mattine infrasettimanali offrendo incontri e consulenze con la collaborazione e attraverso la presenza di esperti.

OB 3

visto la grande affluenza durante gli orari di apertura della biblioteca al pubblico serve aumentare il tempo dedicato al riordino dei volumi e alla sistemazione delle sale. In considerazione poi della coesistenza delle due sedi distinte della Biblioteca a Crespano e a Paderno, serve provvedere a un'opera sistematica di scarto e di riordino di tutto il materiale bibliografico, anche e soprattutto in vista della fusione dei record in un unico catalogo come biblioteca di Pieve del Grappa.

OB 5

obiettivo, specifico, come richiesto più volte dagli insegnanti, è di creare maggiori occasioni di collaborazione con le scuole e maggiori opportunità per le visite guidate e le letture animate in biblioteca e in classe

OB 6

Cercare di incrementare le offerte indirizzando l'attenzione anche sugli adolescenti e i genitori

OB 7

si sta organizzando un gruppo di volontari che possa promuovere sul territorio opportunità e attività culturali e laboratori: servono comunque degli operatori che possano dedicarsi, ognuno per le proprie competenze e disponibilità, a specifici progetti.

Si stanno studiando forme di punti-prestito e scambio di libri nei locali pubblici e negli uffici aperti al pubblico.

Il Comune di Pieve del Grappa propone attività culturali diverse e cerimonie istituzionali ogni mese dell'anno, inclusi i mesi estivi

OB 8

Si vuole riuscire a dedicare molto tempo alla promozione delle attività proposte e promosse dall'Ente studiando anche nuove strategie di comunicazione e migliorando l'approccio ai social media

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Letture animate (incluse	3 al mese (media)	6 al mese

quelle durante visite scolaresche)		
Laboratori pomeridiani per adulti	2 all'anno	8 all'anno
Laboratori pomeridiani per bambini	5 all'anno	10 all'anno
Attività pomeridiane per ragazzi scuola secondaria	0	3 all'anno
Punti scambio libero di libri	0	8
Spazio mamme con bambini 0-3 anni – attività di promozione	3 all'anno	1-2 al mese

Comune di Pieve di Soligo

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 3

In particolare si vuole valorizzare maggiormente gli spazi dedicati ai bambini.

OB 6

Riuscire a proseguire con le gli incontri di promozione alla lettura dando maggior supporto ai gruppi di lettura già esistenti.

OB 7

Valorizzare in particolare i luoghi che hanno un particolare valore storico e culturale del territorio comunale.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	1 al mese per 9 mesi	1 al mese per 12 mesi
Laboratori informatizzazione della terza età	5 all'anno	7 all'anno
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie	5 all'anno	7 all'anno
n. ragazzi under 30 iscritti ad eventi (in media)	30	60
Eventi culturali legati al territorio	10 all'anno	12 all'anno, maggiormente strutturati

Comune di Possagno

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB5	OB6	OB7	OB8
-----	-----	-----	-----	-----	-----

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	1 al bimestre	2 al mese
Laboratori informatizzazione della terza età	0 all'anno	1 all'anno
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie	27 all'anno	33 all'anno
n. ragazzi under 30 iscritti ad eventi (in media)	25 circa a evento	35 a evento

Comune di San Zenone degli Ezzelini

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 1

riuscire ad aumentare il numero degli iscritti e dei frequentatori abituali

OB 3

Riuscire a gestire in modo più efficiente la questione dei ritardi nella restituzione dei libri, per evitare disservizi e problemi con gli altri utenti

OB 5

Riuscire a rendere più efficiente l'organizzazione degli spazi per le attività con i bambini delle scuole

OB 7

Rendere più accoglienti gli spazi relativi alle attività culturali e gestire l'afflusso del pubblico e dei visitatori del museo gestito dalla biblioteca e durante gli eventi e le mostre presso la Villa Marini - Rubelli.

Rendere più fruibile il materiale multimediale del museo.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	1 al bimestre	2 al mese
Organizzazione degli spazi per lecture animate e attività	Difficoltà di gestione	Raggiungere una gestione più consona alle attività

con le scolaresche		
Gestione pubblico per mostre, visite guidate ed eventi	Difficoltà nella gestione dell'utenza, problemi organizzativi	Rendere la gestione del pubblico più efficiente e soddisfacente
Materiale multimediale	Difficoltà nella fruizione	Rendere il materiale il più possibile fruibile all'utenza

Comune di Trevignano

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB8
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 4

Migliorare la realizzazione del progetto “ APP libro parlato” rivolto all'utenza con disabilità visive e cognitive.

OB 6

Potenziare progetti di lettura per la terza età

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate	1 al mese	3 al bimestre
Laboratori lettura per la terza età “Lecture con la zia”	2 a mese	3 al mese
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie “Profumo di Storie”	60 all'anno	65 all'anno
n. ragazzi under 30 iscritti ad eventi (in media)	12	15
Serata a tema rivolte alla cittadinanza	3 al bimestre	6 al bimestre – da migliorare la pubblicizzazione degli eventi utilizzando al meglio i social media

Comune di Valdobbiadene

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB4	OB5	OB7	OB8
-----	-----	-----	-----	-----	-----

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Incontri di lettura per giovani	0 all'anno	2 all'anno

(14-18 anni)		
Visite guidate con le scuole primarie	3 all'anno	5 all'anno
Visite guidate con le scuole superiori	1 all'anno	3 all'anno

Comune di Vedelago

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB4	OB6	OB7	OB8
-----	-----	-----	-----	-----	-----

Particolarità della sede rispetto ai seguenti obiettivi:

OB 4

in particolare si vuole anche dare risposta alle richieste di lezioni di informatizzazione che vengono dall'utenza più anziana.

OB6

In particolare si punta a migliorare n termini di innovazione informatica degli eventi e trovare espressione in nuove proposte per le varie tipologie d'utenza.

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Laboratori informatizzazione della terza età	0 all'anno	1 all'anno
Esercizi commerciali raggiunti con informazione cartacea (locandine, volantini, pieghevoli) di attività culturali	18-22	25-30
Disponibilità di elenchi cartacei con le nuove acquisizioni librerie della Biblioteca Comunale	0 mensile	1 mensile

Comune di Vidor

OBIETTIVI

OB1	OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate/laboratori in biblioteca	20	Una alla settimana

Laboratori informatizzazione della terza età		
Laboratori invito alla lettura con le scuole primarie	14 all'anno	14 all'anno
n. ragazzi under 30 iscritti ad eventi (in media)		
Incontri con autori	4	8

Comune di Volpago del Montello

OBIETTIVI

OB2	OB3	OB4	OB5	OB6	OB7	OB8	OB9
-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

In sintesi:

Contesto	Situazione attuale	Obiettivo da raggiungere
Lecture animate per bambini da 0 a 36 mesi	2 all'anno	3 all'anno
Laboratori invito alla lettura presso l'asilo nido	3 all'anno	5 all'anno
Post Facebook	1 a settimana	2 a settimana
Post Instagram	2-3 al mese	2 a settimana
Uso di Whatsapp per la promozione delle attività		da attivare, grazie alla presenza del volontario

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Comune di Altivole

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 2: gestione front office	<ul style="list-style-type: none"> - Reference e accoglienza dell'utenza - servizio di prestito (reperimento libri e materiale, consulenza) - aiuto nelle ricerche bibliografiche etc - facilitazione utilizzo internet e assistenza - apertura e gestione ludoteca/mediateca
OB 3: gestione back office	<ul style="list-style-type: none"> - riordino materiali, scaffali, emeroteca, archivio - verifica patrimonio - monitoraggio stato patrimonio librario (condizioni volumi, copertature..) - aiuto nella realizzazione di bibliografie e scaffali tematici in occasione di varie ricorrenze.

OB 5: gestione attività con le scuole	<ul style="list-style-type: none"> - organizzazione visite guidate delle scuole presso gli spazi comunali - programmazione letture animate - tabulazione dei dati dei servizi scolastici (trasporto, mensa, libri di testo...) - archivio cartelle cartacee e informatiche
OB 8: promozione attività culturali	<ul style="list-style-type: none"> - ideazione e realizzazione materiali grafici tramite l'uso di programmi specifici - comunicazione tramite social (Facebook, Instagram) - verifica andamento iniziative proposte rispetto agli obiettivi prefissati e rispetto ad edizioni precedenti monitoraggio qualità servizi

Comune di Borso del Grappa

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Possibilità di gestione dell'apertura e chiusura dei locali per permettere l'ampliamento dell'orario soprattutto per i fruitori delle aule studio e consultazione.
OB 2: gestione front office	Supporto nelle attività di accoglienza e contatto con il pubblico
OB 3: gestione back office	Supporto nelle attività di riordino e di scarto; collaborazione nella sistemazione degli spazi della biblioteca e creazione di vetrine tematiche
OB 5: gestione attività con le scuole	Collaborazione e contatto con le varie scuole del territorio, al fine di coinvolgere bambini e ragazzi agli eventi organizzati
OB 6: invito a lettura laboratori	Importante ausilio nell'organizzazione di letture animate e laboratori in biblioteca,
OB 7: organizzazione attività culturali	Ausilio nell'ideazione, realizzazione e gestione di vari incontri culturali
OB 8: promozione attività culturali	Importante aiuto nella promozione degli eventi organizzati, sia tramite l'uso dei social sia tramite affissione di locandine nel territorio
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	Supporto nel contatto con le varie associazioni presenti nel territorio (Proloco, associazioni Alpine...)

Comune di Cison di Valmarino

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Aiutare ad ampliare l'orario dei locali per le attività culturali
OB 2: gestione front office	: intervenire nella prima accoglienza del nuovo utente e supportare l'attività di prestito della Biblioteca. Facilitare l'accesso all'informazione agli utenti stranieri
OB 3: gestione back office	Collaborare al riordino dei documenti sugli scaffali
OB 4 utilizzo postazioni internet	Presidiare le postazioni internet e intervenire in aiuto degli utenti meno esperti. Aiutare gli utenti nella elaborazione di testi (es. curriculum).
OB 5: gestione attività con le scuole	Partecipare alle attività di promozione della lettura per ragazzi in collaborazione con le scuole
OB 6: invito a lettura laboratori	Partecipare alle attività di promozione della lettura per ragazzi, in aggiunta a quanto già in programma con le scuole
OB 7: organizzazione attività culturali	Partecipare all'organizzazione e realizzazione di mostre e incontri tematici con un'attenzione alla popolazione meno coinvolta (fascia età 30-65)
OB 8: promozione attività culturali	Partecipare alla ricollocazione, catalogazione e riorganizzazione del Museo della Civiltà Contadina e al rilancio del Museo della radio d'epoca anche attraverso la realizzazione di pubblicazioni e attività di marketing. Monitoraggio e registrazione dei fruitori delle iniziative culturali
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	Collaborare con il Servizio Cultura per l'incremento dell'offerta, la creazione di una banca dati informatizzata che renda più agevole l'attività istituzionale, l'ideazione di slogan pubblicitari, promozione e marketing del territorio anche al fine della sua valorizzazione turistica.

Comune di Cornuda

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Aiutare ad ampliare l'orario dei locali per le attività culturali
OB 2: gestione front office	servizio di prestito (reperimento libri e materiale, consulenza) aiuto nelle ricerche bibliografiche etc
OB 3: gestione back office	riordino materiali e scaffali
OB 5: gestione attività con le scuole	Farà da collegamento tra la biblioteca e gli insegnanti
OB 6: invito a lettura laboratori	Potrà essere coinvolto nella realizzazione di letture animate per bambini
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti funzionali agli eventi culturali Comunicazione delle iniziative verso l'esterno Collaborazione con l'associazionismo culturale locale
OB 8: promozione attività culturali	Monitoraggio e registrazione dei fruitori delle iniziative culturali

Comune di Farra di Soligo

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Possibilità di gestione dell'apertura e chiusura dei locali per permettere l'ampliamento dell'orario soprattutto per i fruitori delle aule studio e consultazione
OB 2: gestione front office	Supporto nelle attività di front office rivolte agli utenti. Supporto nei rapporti con i due Poli di riferimento (la Rete Biblioteche Trevigiana ed il Sistema Bibliotecario del Vittoriese), in particolare nella gestione degli interprestiti (passaggio settimanale del BiblioVan e del Bibliobus).
OB 3: gestione back office	Supporto in tutte le attività di back office (es. invio a Sistema Bibliotecario del Vittoriese dei documenti da catalogare)
OB 5: gestione attività con le scuole	Collaborazione nell'organizzazione delle iniziative rivolte alle scuole (es. letture

	animate, laboratori, concorso fotografico)
OB 6: invito a lettura laboratori	Collaborazione nell'organizzazione di letture e laboratori in Biblioteca. Comunicazione delle iniziative verso l'esterno (es. realizzazione e distribuzione locandine). Presenza alle iniziative.
OB 7: organizzazione attività culturali	Collaborazione nell'organizzazione di presentazione di libri, incontri a tema storico, escursioni culturali. Comunicazione delle iniziative verso l'esterno (es. realizzazione e distribuzione locandine). Presenza alle iniziative.
OB 8: promozione attività culturali	Comunicazione attraverso la realizzazione e distribuzione di locandine e la stesura di comunicati stampa
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	Collaborazione con le Scuole, le Associazioni, le Reti Bibliotecarie, etc.

Comune di Follina

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Garantire apertura locali per fruizione da parte di ragazzi e studenti
OB 2: gestione front office	Supporto alla gestione dei prestiti ed interprestiti, alla verifica dei prestiti scaduti Supporto alle necessità dell'utenza in merito alla ricerca sui cataloghi provinciali e regionali
OB 3: gestione back office	Eliminazione del materiale deteriorato o obsoleto e predisposizione di una lista di scarto Riordino e controllo delle collezioni della biblioteca
OB 4 utilizzo postazioni internet	Assistenza alle postazioni internet Collaborare alla realizzazione di corsi di alfabetizzazione informatica
OB 5: gestione attività con le scuole	Collaborare nelle iniziative che la biblioteca intraprende assieme alle scuole del territorio
OB 6: invito a lettura laboratori	Supporto alla realizzazione di specifici laboratori di lettura per diverse fasce d'età, con particolare attenzione ai bambini e ai ragazzi
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti funzionali agli eventi culturali
OB 8: promozione attività culturali	Comunicazione delle iniziative verso

	l'esterno attraverso newsletter e produzione di locandine e materiale pubblicitario Monitoraggio e registrazione dei fruitori delle iniziative culturali Avviare e gestire la pagina Facebook della biblioteca
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	Collaborazione con l'associazionismo culturale locale Creazione e gestione di un calendario condiviso tra le varie associazione (Google calendar o simili)

Comune di Fonte

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 2: gestione front office	Affiancamento dei dipendenti in tutte le attività rivolte all'utenza: prestiti, assistenza in sala, tesseramenti, richieste specifiche Mantenere contatti con altre biblioteche del territorio e con le librerie
OB 3: gestione back office	Affiancamento alla gestione delle sale, riordino scaffali, controllo danni ai volumi, sistemazione vetrine tematiche
OB 4 utilizzo postazioni internet	Supporto all'utenza nell'uso delle postazioni internet
OB 5: gestione attività con le scuole	Collaborare nelle iniziative che la biblioteca intraprende assieme alle scuole del territorio
OB 6: invito a lettura laboratori	attività propositiva degli eventi letterari, programmazione, promozione e comunicazione verso l'esterno, allestimento dei contesti, collaborazione con l'associazionismo locale

Comune di Giavera del Montello

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Il volontario potrà svolgere autonomamente le attività di base della biblioteca, permettendo l'apertura della biblioteca in orari straordinari, come l'apertura serale per il gruppo-donne o l'apertura estiva del venerdì mattina.
OB 2: gestione front office	Il volontario si occuperà del servizio di: <ul style="list-style-type: none"> - prestito (reperimento libri e

	<p>materiali);</p> <ul style="list-style-type: none"> - interpreto; - aiuto nelle ricerche bibliografiche e consulenza; - facilitazione utilizzo internet e assistenza;
OB 3: gestione back office	<p>riordino materiali sugli scaffali; controllo più puntuale del patrimonio librario, con verifiche di inventario; cancellazione da catalogo di libri smarriti; campagna massiccia di solleciti per la restituzione libri; riordino e spostamento di sezioni catalogazione riordino annuale delle riviste scarto di libri e riviste</p>
OB 4 utilizzo postazioni internet	<p>Supporto, secondo la propria preparazione, ad aiutare utenti all'uso di programmi informatici e ricerche in internet</p>
OB 5: gestione attività con le scuole	<p>Supporto in occasione di visite scolastiche per smaltire i libri restituiti e fare i prestiti in minor tempo Aiuto per suggerire titoli in caso di ricerche a tema, utilizzando strumenti come opac e motori di ricerca; Ricerche di libri su catalogo Preparazione di bibliografie su richiesta degli insegnanti Front office e reference</p>
OB 6: invito a lettura laboratori	<p>Preparare e partecipare a letture animate rivolte a bambini Organizzare piccoli laboratori</p>
OB 7: organizzazione attività culturali	<p>Seguire l'iter organizzativo degli eventi del calendario delle attività culturali</p>
OB 8: promozione attività culturali	<p>Preparazione di locandine, post per pubblicizzare gli eventi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inserimento di post in Facebook <p>Implemento dell'utilizzo dei social (creazione e gestione profilo Instagram)</p>
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	<p>Partecipazione ad organizzazione di attività in collaborazione con altre associazioni Inserimento di post nel blog delle attività della rete di biblioteche dell'area montebellunese (BAM) e del progetto Letti per Voi</p>

Comune di Maser

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 2: gestione front office	servizio di prestito (reperimento libri e materiale, consulenza) aiuto nelle ricerche bibliografiche etc
OB 3: gestione back office	riordino materiali e scaffali
OB 5: gestione attività con le scuole	Collaborare nelle iniziative che la biblioteca intraprende assieme alle scuole del territorio
OB 6: invito a lettura laboratori	Supporto alla realizzazione di specifici laboratori di lettura per diverse fasce d'età, con particolare attenzione ai bambini e ai ragazzi
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti funzionali agli eventi culturali Collaborazione con l'associazionismo culturale locale
OB 8: promozione attività culturali	Comunicazione delle iniziative verso l'esterno Monitoraggio e registrazione dei fruitori delle iniziative culturali

Comune di Montebelluna – ufficio cultura

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti funzionali agli eventi culturali; assistenza in sala/biglietteria durante gli eventi culturali e il teatro; logistica autori/artisti/attori, apertura/chiusura sedi, gestione microfoni, videoproiezioni, gestione flussi utenti
OB 8: promozione attività culturali	Comunicazione delle iniziative verso l'esterno: realizzazione di volantini informativi, distribuzione di locandine e depliant, gestione della comunicazione web: newsletters, facebook, sito Monitoraggio e registrazione dei fruitori delle iniziative culturali

Comune di Montebelluna – biblioteca

Una premessa: fare un anno di volontariato in biblioteca a Montebelluna significa avere l'opportunità di dedicarsi con passione alla diffusione dell'amore per i libri e la lettura

attraverso azioni quotidiane di affiancamento, consiglio, aiuto ai bambini nelle prime ricerche, supporto nella consultazione del catalogo amichevole a studenti e adulti, sostegno agli anziani nella fruizione dei servizi a loro più utili e, in generale, incontrare, accogliere e orientare le moltissime persone che ogni giorno entrano in biblioteca alla ricerca di informazioni. Significa saper dare risposte a molteplici richieste rendendo accessibili e disponibili a più persone possibili libri, film, dischi, giochi e informazioni in generale.

Significa partecipare ad un lavoro di squadra ed essere parte attiva di un'organizzazione complessa che prevede la relazione e il lavoro con professionalità diverse in un'ottica costruttiva e di servizio nei confronti dei cittadini. Un lavoro stimolante e piacevole, mai ripetitivo, che aiuterà i volontari a sentirsi utili alla collettività maturando nel contempo un'esperienza professionale concreta e arricchente.

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Darà supporto ai bibliotecari nell'apertura dei locali per favorire la presenza di più utenti
OB 2: gestione front office	Il volontario si occuperà prevalentemente delle attività di front office, che si concretizzano in: assistenza agli utenti nella fruizione dei servizi; iscrizione alla biblioteca e prime informazioni sul funzionamento della stessa, ricerca e reperimento di libri, riviste, cd e dvd, giochi, informazioni bibliografiche e di comunità; uso dei computer per la ricerca a catalogo o per la navigazione in rete, ricollocazione dei libri a scaffale, timbratura e registrazione dei periodici, supporto nella redazione di bibliografie, filmografie e vetrine tematiche. Gestione della comunicazione attraverso i social, il sito, materiale cartaceo da realizzare, stampare, distribuire nel territorio
OB 4 utilizzo postazioni internet	opererà anche nell'ambito del servizio di mediateca fungendo da facilitatori rispetto all'utilizzo di internet e delle risorse digitali a favore, in particolare, del pubblico più adulto che necessita di affiancamento (scrivere e inviare un'email, scansionare una pagina di giornale, stampare una relazione, ecc). Assistenza all'uso dei cataloghi e della ricerca, assistenza all'uso dei PC della mediateca
OB 6: invito a lettura laboratori	Aiuto nell'organizzazione di incontri con autori, illustratori ed editori.
OB 8: promozione attività culturali	Gestione della comunicazione attraverso i social, il sito, materiale cartaceo da realizzare, stampare, distribuire nel territorio.
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e	Si occuperà della gestione dei social media e

buone pratiche

attraverso di essi dialogherà con altre realtà culturali del territorio

Comune di Moriago della Battaglia

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Garantire l'apertura della Biblioteca Comunale in modo più continuativo
OB 2: gestione front office	Svolgimento delle attività di prestito ed interprestito (attività di front office) a favore degli utenti della Biblioteca
OB 3: gestione back office	Sistemazione del materiale librario sugli scaffali, scelta dei libri in magazzino sia per quanto riguarda la loro collazione nel patrimonio librario della Biblioteca sia riguardo ad un loro scarto (attività di back office)
OB 4 utilizzo postazioni internet	Supportare gli utenti della Biblioteca nell'utilizzo di internet sia per quanto le ricerche scolastiche sia quelle bibliografiche
OB 5: gestione attività con le scuole	Tenere i contatti con le scuole da un punto di vista informativo delle attività culturali promosse dalla Biblioteca in particolare di quelle rivolte ai ragazzi in età scolare
OB 6: invito a lettura laboratori	Collaborare nell'organizzazione delle attività di letture e laboratori previste nell'ambito del programma culturale della Biblioteca cercando di coinvolgere anche dei volontari appassionati alla lettura da far partecipare a tali iniziative
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti riguardanti l'organizzazione degli eventi culturali da quelli pratici organizzativi a quelli di carattere amministrativo
OB 8: promozione attività culturali	Collaborare nell'attività di promozione delle iniziative in particolar modo veicolandole nei circuiti dei social in modo da raggiungere fasce più ampie di potenziali utenti
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	Collaborare nel tenere i rapporti con le diverse associazioni di volontariato presenti nel territorio che operano nell'ambito culturale

Comune di Nervesa della Battaglia

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
------------------	---

OB 2: gestione front office	Consolidare la buona affluenza di utenti in Biblioteca, sia adulti che ragazzi, mediante un servizio di front office cordiale ed efficiente e garantendo la puntuale apertura giornaliera al pubblico.
OB 3: gestione back office	Riordino del patrimonio monografico della Biblioteca, stimato in circa 26100 unità tra volumi e risorse elettroniche. Il volontario riordinerà costantemente l'archivio (sia fisico che digitale) verificando lo stato di conservazione, scarto inventari e collocazione su supporto elettronico.
OB 4 utilizzo postazioni internet	Seguirà l'utenza nell'utilizzo delle postazioni informatiche
OB 5: gestione attività con le scuole	Aiuterà ad organizzare e gestire visite periodiche in Biblioteca per gli alunni, accompagnati dagli insegnanti: i bambini assistono a letture animate e si avvicinano al mondo dei libri e delle lettura con crescente entusiasmo.
OB 6: invito a lettura laboratori	Aiuterà ad organizzare laboratori di lettura per la fascia di potenziali lettori tra i 15 e i 25 anni d'età); inoltre collaborerà alla realizzazione di incontri di promozione di libri a loro dedicati. Collaborerà con il Centro Anziani nella gestione del servizio di book crossing.
OB 7: organizzazione attività culturali	il volontario collaborerà nell'organizzazione dei numerosi eventi culturali organizzati dalla Biblioteca in collaborazione con l'Assessorato alla Cultura: serate con l'Autore, incontri di cultura varia, concerti, reading, mostre d'arte, corsi di formazione, etc
OB 8: promozione attività culturali	Al volontario verrà chiesto un contributo nella pubblicizzazione degli eventi con particolare riguardo all'uso dei social media.

Comune di Paese

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
------------------	---

OB 1: aumento orario servizio	Monitoraggio delle presenze nelle diverse fasce orarie della giornata per comprendere quando sia necessario ampliare l'orario
OB 2: gestione front office	<p>Rispondere alle varie esigenze dell'utenza fornendo indicazioni sull'uso del catalogo ed effettuando ricerche in autonomia.</p> <p>Assistere gli utenti nell'uso della colonnina dell'autoprestito, effettuare prestito e rientri dal gestionale</p> <p>Accompagnare l'utenza nella ricerca dei documenti e reperirli.</p> <p>Rispondere alle richieste di interprestito ed effettuare quelle richieste dagli utenti, compilando l'apposita distinta provinciale.</p>
OB 3: gestione back office	<p>Riconoscere e saper utilizzare la classificazione presente in biblioteca, per riordinare il materiale bibliografico, migliorando il catalogo.</p> <p>Verificare la presenza di libri e/o DVD deteriorati, in disordine o con collocazione errata.</p>
OB 4 utilizzo postazioni internet	Conoscere il catalogo regionale e provinciale, fare ricerche avanzate per soddisfare i criteri di ricerca degli utenti.
OB 5: gestione attività con le scuole	Supportare il personale nelle visite didattiche, accogliendo e indirizzando le insegnanti.
OB 6: invito a lettura laboratori	<p>Fare da compresenza nelle attività di lettura, raccogliere le iscrizioni e dare informazioni riguardo il contenuto e l'obiettivo di tali attività.</p> <p>Monitorare la frequenza e il gradimento delle attività</p>
OB 7: organizzazione attività culturali	Conoscere il territorio e le varie potenzialità. Suggestare autori, percorsi culturali e ambientali che possano coinvolgere vari attori per la realizzazione in sinergia di eventi locali.
OB 8: promozione attività culturali	Implementare i profili social (Facebook ed Instagram) della biblioteca e i siti istituzionali del comune, nonché le App.

OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche

Fornire indicazioni quanto più precise rispetto ai progetti in atto alle varie agenzie culturali coinvolte.
Realizzazione di modelli di locandine, flyer, inviti da condividere per promuovere le iniziative concordate.

Comune di Pieve del Grappa – sedi di Crespano e Paderno

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	sostegno e copertura ore per permettere una più ampia apertura al mattino e al sabato in occasione di particolari attività
OB 3: gestione back office	Supporto alla sistemazione giornaliera delle sale della Biblioteca, in modo particolare le sale bambini e ragazzi e la sala studio. L'attività di scarto e riordino del materiale bibliografico (da avviare) necessita di personale specializzato e del supporto essenziale dei volontari, in compresenza
OB 4 utilizzo postazioni internet	Il volontario con il sostegno degli operatori assisterà l'utenza nell'utilizzo dei mezzi informatici della biblioteca
OB 5: gestione attività con le scuole	Aiuterà durante le visite guidate in biblioteca, gli incontri di lettura e(in base anche alle proprie competenze e abilità personali) su progetti più complessi, coordinati e costruttivi (proiezioni, animazioni a più voci, giochi, preparazione depliant illustrativi, intrattenimento contemporaneo di più gruppi)
OB 6: invito a lettura laboratori	L' Ente propone tradizionalmente alcuni appuntamenti di lettura al di fuori degli spazi della biblioteca: in questi casi operatori e volontari sono impegnati nel preparare il progetto e nel realizzarlo in spazi non sempre "consueti"
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti funzionali agli eventi culturali: la presenza dei volontari permette di aumentare il numero delle proposte e di arricchire le offerte.

OB 8: promozione attività culturali

Monitoraggio e registrazione dei fruitori delle iniziative culturali con la creazione di un archivio dati in base alle preferenze espresse.
Collaborazione con l'associazionismo culturale locale

Comune di Pieve di Soligo

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 2: gestione front office	Consigli di lettura e nella scelta dei volumi all'utenza di varie fasce, età e interessi Servizio di prestito locale (reperimento libri e materiale) Informazioni Iscrizioni al prestito Consulenza nelle ricerche bibliografiche Collazioni materiali Servizio di prestito intersistemico e interbibliotecario Servizio fotocopie per gli utenti
OB 3: gestione back office	Ricollocazione libri e materiali resi dal prestito e/o consultati in sede Archiviazione quotidiani e riviste Riordino e cura giornaliera sala bimbi e tavoli lettura
OB 4 utilizzo postazioni internet	Aiuto all'utenza per la consultazione di banche dati Assistenza uso internet per utenti che non abbiano dimestichezza con le moderne tecnologie
OB 5: gestione attività con le scuole	Supporto per visite guidate alle scolaresche
OB 6: invito a lettura laboratori	Supporto per racconti, letture e laboratori per bimbi e ragazzi Bibliografie e segnalibri a tema
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti funzionali agli eventi culturali Comunicazione delle iniziative verso l'esterno Collaborazione a gestione eventi di valorizzazione storico/culturale del territorio

OB 8: promozione attività culturali	<p>Collaborazione per ideazione/realizzazione di materiale pubblicitario per eventi promossi in proprio dall'ente</p> <p>Collaborazione alla distribuzione di materiale pubblicitario</p> <p>Monitoraggio e registrazione dei fruitori delle iniziative culturali</p>
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	<p>Collaborazione nella gestione del sito internet e pagina FB</p> <p>Collaborazione nella gestione di altri social media</p>

Comune di Possagno

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 2: gestione front office	<p>Supporto nelle attività di front office rivolte agli utenti.</p> <p>Assistenza aula studio</p>
OB 3: gestione back office	<p>Supporto in tutte le attività di back office : riordino scaffali e locali, allestimento vetrine</p>
OB 5: gestione attività con le scuole	<p>Collaborazione nell'organizzazione delle iniziative rivolte alle scuole (es. letture animate per le classi, laboratori, concorso di disegno per bambini)</p>
OB 6: invito a lettura laboratori	<p>Collaborazione nell'organizzazione di letture animate e laboratori in Biblioteca</p>
OB 7: organizzazione attività culturali	<p>Collaborazione nell'organizzazione di presentazione di libri, incontri a tema storico, escursioni culturali.</p> <p>Comunicazione delle iniziative verso l'esterno (es. realizzazione e distribuzione locandine).</p> <p>Presenza alle iniziative.</p>
OB 8: promozione attività culturali	<p>Comunicazione attraverso la realizzazione e distribuzione di locandine e la stesura di comunicati stampa</p>

Comune di San Zenone degli Ezzelini

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	<p>Affiancare gli operatori nell'apertura degli spazi gestiti dalla biblioteca per dare maggior</p>

	supporto logistico all'utenza
OB 2: gestione front office	Accoglienza, prima informazione, , supporto alla consultazione e alla ricerca di materiale bibliografico
OB 3: gestione back office	Riordino libri, acquisto e scarto dei libri, inter prestito
OB 4 utilizzo postazioni internet	supporto nell'uso dei computer per finalità sociali e culturali
OB 5: gestione attività con le scuole	Collaborazione con le lettrici durante le attività per i bambini delle scuole
OB 6: invito a lettura laboratori	Collaborazione con i vari operatori preposti per gestire i laboratori di lettura per bambini, famiglie e adulti
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto all'operatore del Museo nella gestione dei visitatori Supporto ai dipendenti nella gestione delle mostre e degli eventi nella biblioteca e nei locali da essa gestita
OB 8: promozione attività culturali	Promozione degli eventi organizzati dalla biblioteca, dal Museo e di altri eventi in loco
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	Collaborazione con altri Enti nel territorio per gestione eventi in partenariato e sviluppo buone pratiche

Comune di Trevignano

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Ausilio per poter ampliare l'orario di apertura dei locali della biblioteca
OB 2: gestione front office	Accoglienza, prima informazione, , supporto alla consultazione e alla ricerca di materiale bibliografico
OB 3: gestione back office	Supporto in tutte le attività di back office : riordino scaffali e locali, allestimento vetrine
OB 4 utilizzo postazioni internet	Assistenza uso internet per utenti che non abbiano dimestichezza con le moderne tecnologie Supporto all'utenza nella conoscenza e utilizzo dell' app "Libro parlato"
OB 5: gestione attività con le scuole	Supporto alle attività con le scuole in particolare durante il concorso " Lettori di classe"
OB 6: invito a lettura laboratori	Affiancamento ed ausilio agli operatori per la realizzazione degli eventi di lettura per bambini, famiglie ed anziani: aiuto nell'allestimento sale e nella logistica in generale, accoglienza pubblico e lettori.

OB 8: promozione attività culturali

Promozione degli eventi organizzati dalla biblioteca: realizzazione di newsletter, locandine e gestione pagine social.

Comune di Valdobbiadene

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 2: gestione front office	Servizio di accoglienza e prestito, indirizzo e assistenza all'utenza
OB 3: gestione back office	Supporto nell'attività di scarto e sistemazione scaffali e magazzino
OB 4 utilizzo postazioni internet	Supporto agli utenti nell'utilizzo delle postazioni e nel servizio internet in generale
OB 5: gestione attività con le scuole	Conoscenza delle diverse realtà scolastiche e collaborazione con gli insegnanti nella realizzazione di attività per i bambini in biblioteca. Ausilio nella gestione delle attività, sorveglianza ai bambini.
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti funzionali agli eventi culturali
OB 8: promozione attività culturali	Comunicazione delle iniziative verso l'esterno Cura nella produzione di inviti e locandine e promozione degli eventi tramite la pagina Facebook della biblioteca

Comune di Vedelago

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 2: gestione front office	Sarà di importante supporto nella ricerca bibliografica sull'OPAC del software in aiuto all'utenza nelle ricerche bibliografiche, nel reperimento di libri
OB 3: gestione back office	Il volontario, una volta che sia stato adeguatamente istruito al riguardo, potrà collaborare nella ricollocazione e riordino dei libri sugli scaffali
OB 4 utilizzo postazioni internet	Sarà a disposizione dell'utenza per facilitare l'utilizzo degli internet-point
OB 6: invito a lettura laboratori	Collaborazione nella gestione di eventi, laboratori e serate di lettura, organizzate dalla biblioteca per ogni fascia di età. Verrà coinvolto nell'uso di tecniche informatiche per migliorare la qualità degli

	eventi
OB 7: organizzazione attività culturali	supporto a corsi di lingue, assistenza agli eventi culturali promossi dall'Amministrazione (proiezioni, rassegne, contest, eventi) In particolare l'apporto del volontario, sul piano dell'innovazione informatica, può concretizzarsi in proposte e in attività finalizzate al miglioramento della comunicazione degli eventi e degli aspetti grafici dei materiali informativi
OB 8: promozione attività culturali	Comunicazione delle iniziative verso l'esterno Cura nella produzione di inviti e locandine e promozione degli eventi tramite la pagina Facebook della biblioteca

Comune di Vidor

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 1: aumento orario servizio	Garantire l'apertura della Biblioteca Comunale in modo più continuativo
OB 2: gestione front office	Svolgimento delle attività di prestito ed interprestito a favore degli utenti della Biblioteca
OB 3: gestione back office	Sistemazione del materiale librario sugli scaffali, scelta dei libri in magazzino sia per quanto riguarda la loro collazione nel patrimonio librario della Biblioteca sia riguardo ad un loro scarto
OB 4 utilizzo postazioni internet	Supportare gli utenti della Biblioteca nell'utilizzo delle apparecchiature informatiche
OB 5: gestione attività con le scuole	Tenere i contatti con le scuole da un punto di vista informativo delle attività culturali promosse dalla Biblioteca in particolare di quelle rivolte ai ragazzi in età scolare
OB 6: invito a lettura laboratori	Collaborare nell'organizzazione delle attività di letture e laboratori previste dalla Biblioteca
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti riguardanti l'organizzazione degli eventi culturali da quelli pratici organizzativi a quelli di carattere amministrativo
OB 8: promozione attività culturali	Collaborare nell'attività di promozione delle iniziative in particolar modo utilizzando le pagine social (eventualmente creandone di nuove o implementando quelle esistenti).

OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche

Collaborare nel tenere i rapporti con le diverse associazioni di volontariato presenti nel territorio che operano nell'ambito culturale

Comune di Volpago del Montello

OBIETTIVI	ATTIVITA' CHE SVOLGERA' L'OPERATORE VOLONTARIO
OB 2: gestione front office	Attività di prestito, restituzione, tesseramento Assistenza nelle attività di ricerca e stampa di documenti
OB 3: gestione back office	Inventariazione, catalogazione e collocazione libri e materiale multimediale Ricollocazione materiale a scaffale Scarto di materiale obsoleto o rovinato ed eventuali riacquisti Solleciti di prestiti scaduti
OB 4 utilizzo postazioni internet	Redazione di bibliografie e proposte di lettura e di visione per il materiale multimediale Utilizzo del programma di gestione delle postazioni pc riservate all'utenza
OB 5: gestione attività con le scuole	Supporto nell'organizzazione del calendario delle visite in biblioteca per le classi e delle letture con i lettori volontari e professionisti Avrà contatti con gli insegnanti e con i lettori volontari
OB 6: invito a lettura laboratori	Preparazione dei momenti di lettura e partecipazione agli incontri e laboratori
OB 7: organizzazione attività culturali	Supporto al complesso degli adempimenti funzionali e amministrativi agli eventi culturali
OB 8: promozione attività culturali	Comunicazione delle iniziative verso l'esterno Creazione di mailing list e gestione di un google calendar condiviso Utilizzo di Facebook e Instagram Utilizzo di Whatsapp per la promozione delle attività
OB 9: favorire comunicazione fra Enti e buone pratiche	Collaborazione con l'associazionismo culturale locale

SEDI DI SVOLGIMENTO:

Codice Sede	Sede	Indirizzo	Comune
178190	BIBLIOTECA E CULTURA ALTIVOLE	VIA ROMA	ALTIVOLE
178171	BIBLIOTECA BORSO DEL GRAPPA	VIA MARTIRI DEL GRAPPA	BORSO DEL GRAPPA
178123	BIBLIOTECA / CULTURA CORNUDA	VIA FRANZOIA	CORNUDA
178191	BIBLIOTECA FARRA DI SOLIGO	VIA DEI PATRIOTI	FARRA DI SOLIGO
178125	BIBLIOTECA / CULTURA FOLLINA	VIA PARADISO	FOLLINA
178127	BIBLIOTECA / CULTURA FONTE	VIA MONTEGRAPPA	FONTE
178129	BIBLIOTECA / CULTURA GIAVERA DEL MONTELLO	VIA MONSIGNOR LONGHIN	GIAVERA DEL MONTELLO
178194	BIBLIOTECA MASER	PIAZZALE MUNICIPIO	MASER
178138	BIBLIOTECA / CULTURA MORIAGO DELLA BATTAGLIA	VIA MANZONI	MORIAGO DELLA BATTAGLIA
178140	BIBLIOTECA / CULTURA NERVESA DELLA BATTAGLIA	PIAZZA LA PIAVE	NERVESA DELLA BATTAGLIA
178195	BIBLIOTECA PAESE	VIALE PANIZZA	PAESE
178146	BIBLIOTECA / CULTURA PIEVE DI SOLIGO	VIA MAJORANA	PIEVE DI SOLIGO
178158	BIBLIOTECA / CULTURA SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	VIA ROMA	SAN ZENONE DEGLI EZZELINI
178165	BIBLIOTECA / CULTURA VALDOBBIADENE	VIA PIVA	VALDOBBIADENE
178166	BIBLIOTECA / CULTURA VEDELAGO	PIAZZETTA DONATORE AVIS-AIDO	VEDELAGO
178167	BIBLIOTECA / CULTURA VIDOR	PIAZZA VITTORIO VENETO	VIDOR
178189	BIBLIOTECA COMUNALE VOLPAGO DEL MONTELLO	PIAZZA ERCOLE BOTTANI	VOLPAGO DEL MONTELLO
178144	BIBLIOTECA / CULTURA PIEVE DEL GRAPPA (EX CRESANO)	PIAZZA SAN MARCO	PIAVE DEL GRAPPA
178145	BIBLIOTECA / CULTURA PIEVE DEL GRAPPA (EX PADERNO)	PIAZZA MADONNINA DEL GRAPPA	PIAVE DEL GRAPPA
178175	BIBLIOTECA CISON DI VALMARINO	VIA MAZZINI	CISON DI VALMARINO
178360	UFFICIO CULTURA MONTEBELLUNA	LARGO DIECI MARTIRI	MONTEBELLUNA
178185	BIBLIOTECA COMUNALE MONTEBELLUNA	LARGO DIECI MARTIRI	MONTEBELLUNA
178149	BIBLIOTECA / CULTURA POSSAGNO	VIA A. CANOVA	POSSAGNO
178197	BIBLIOTECA TREVIGNANO	VIA MONS. MAZZAROLO	TREVIGNANO

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI:

27 posti senza vitto e alloggio

Codice Sede	Sede	N° Volontari
178190	BIBLIOTECA E CULTURA ALTIVOLE	1
178171	BIBLIOTECA BORSO DEL GRAPPA	1
178123	BIBLIOTECA / CULTURA CORNUDA	1
178191	BIBLIOTECA FARRA DI SOLIGO	1
178125	BIBLIOTECA / CULTURA FOLLINA	1
178127	BIBLIOTECA / CULTURA FONTE	1
178129	BIBLIOTECA / CULTURA GIAVERA DEL MONTELLO	1
178194	BIBLIOTECA MASER	1
178138	BIBLIOTECA / CULTURA MORIAGO DELLA BATTAGLIA	1
178140	BIBLIOTECA / CULTURA NERVESA DELLA BATTAGLIA	1
178195	BIBLIOTECA PAESE	1
178146	BIBLIOTECA / CULTURA PIEVE DI SOLIGO	1
178158	BIBLIOTECA / CULTURA SAN ZENONE DEGLI EZZELINI	1
178165	BIBLIOTECA / CULTURA VALDOBBIADENE	2
178166	BIBLIOTECA / CULTURA VEDELAGO	2
178167	BIBLIOTECA / CULTURA VIDOR	1
178189	BIBLIOTECA COMUNALE VOLPAGO DEL MONTELLO	1
178144	BIBLIOTECA / CULTURA PIEVE DEL GRAPPA (EX CRESpano)	1
178145	BIBLIOTECA / CULTURA PIEVE DEL GRAPPA (EX PADERNO)	1
178175	BIBLIOTECA CISON DI VALMARINO	1
178360	UFFICIO CULTURA MONTEBELLUNA	1
178185	BIBLIOTECA COMUNALE MONTEBELLUNA	2
178149	BIBLIOTECA / CULTURA POSSAGNO	1
178197	BIBLIOTECA TREVIGNANO	1

EVENTUALI PARTICOLARI CONDIZIONI ED OBBLIGHI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

I servizio impiegherà i volontari per 25 ore settimanali suddivisi in 5 giorni per un monte ore annuo pari a 1.145 ore.



A livello generale gli obblighi particolari richiedibili ai volontari sono quelli di seguito elencati, ovvero:

- disponibilità a svolgere il servizio occasionalmente anche in giorni festivi, domeniche e orari serali;
- disponibilità a trasferte per brevi periodi (un giorno, il week end...) in ordine alle esigenze di realizzazione del progetto e comunque per un periodo mai superiore a

quanto previsto dal Decreto Dipartimento della Gioventù e Servizio Civile sui rapporti enti-volontari e successive modifiche e integrazioni

In particolare invece, volendo caratterizzare ogni singola sede, si possono così evidenziare le richieste particolari, fatte salve le festività infrasettimanali, e tenute in considerazioni saltuarie richieste di utilizzo per eventi straordinari:

Comune di Altivole

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Borso del Grappa

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Cison di Valmarino

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Cornuda

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	NO
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Farra di Soligo

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI

collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Follina

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Fonte

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	NO
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Givera del Montello

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	NO
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Maser

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	NO
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	NO

Comune di Montebelluna - ufficio cultura

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI

collaborazione con associazioni di volontariato	NO
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Montebelluna - biblioteca

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Moriago della Battaglia

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	NO
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Nervesa della Battaglia

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	NO
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Paese

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	NO

Comune di Pieve del Grappa – sede di Crespano e Paderno

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI

collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Pieve di Soligo

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Possagno

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	NO
guida automezzi - patente B	SI

Comune di San Zenone degli Ezzelini

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Trevignano

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	NO
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Valdobbiadene

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI

collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Vedelago

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	NO
collaborazione con associazioni di volontariato	NO
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Vidor

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	NO
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

Comune di Volpago del Montello

Modalità operative	si/no
utilizzo mezzi informatici	SI
collaborazione con personali di cooperative	SI
collaborazione con associazioni di volontariato	SI
trasferta in sedi extra comunali	SI
attività durante il fine settimana o durante le ore serali.	SI
guida automezzi - patente B	SI

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Vedere allegato "Criteri di Selezione" alla pagina di pubblicazione del Bando sul nostro sito.

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Attestato specifico come da accordo con l'Ente di Formazione MULTIMEDIA FORMAZIONE s.r.l., soggetto accreditato presso la Regione Veneto per la formazione continua e per i servizi al lavoro (n. iscrizione A0462) (P.IVA 03700450269)

FORMAZIONE GENERALE DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Si svolgerà presso la sede dell'Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Via Cal di Breda, 116 Treviso – oppure nelle sedi messe a disposizione dagli enti di accoglienza.

Durata: 42 ore

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

Si svolgerà presso la sede dell'Associazione Comuni della Marca Trevigiana – Via Cal di Breda, 116 Treviso – oppure nelle sedi messe a disposizione dagli enti di accoglienza.

Durata: 71 ore

TITOLO DEL PROGRAMMA CUI FA CAPO IL PROGETTO:

A.B.C. DI MARCA ambiente, biblioteche e cultura per tutti

OBIETTIVO/I AGENDA 2030 DELLE NAZIONI UNITE

- 4. Offrire un'educazione di qualità, inclusiva e paritaria e promuovere le opportunità di apprendimento durante la vita per tutti
- 11. Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili

AMBITO DI AZIONE DEL PROGRAMMA:

Tutela, valorizzazione, promozione e fruibilità delle attività e dei beni artistici, culturali e ambientali