

|                             |
|-----------------------------|
| <b>TITOLO DEL PROGETTO:</b> |
| <b>COLORI DI UN PAESE</b>   |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| <b>SETTORE E AREA D'INTERVENTO</b> | <b>Patrimonio artistico e culturale - Cura e conservazione delle biblioteche – Valorizzazioni storie e culture locali</b> |
|------------------------------------|---|

| <b>LUOGO DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO</b> |                            |                   |                               |                     |                        |
|--|----------------------------|-------------------|-------------------------------|---------------------|------------------------|
| <b>ENTE TITOLARE DEL PROGETTO</b>          | <b>COMUNE</b>              | <b>INDIRIZZO</b>  | <b>CODICE SEDE ATTUAZIONE</b> | <b>N. VOLONTARI</b> | <b>TIPO POSTO</b>      |
| <b>Comune di Pasturana</b>                 | <b>Pasturana (AL)</b>      | Via Roma, 1       | 68587                         | 2                   | senza vitto e alloggio |
| <b>Comune di Rocca Grimalda</b>            | <b>Rocca Grimalda (AL)</b> | Piazza Borgatta 1 | 68790                         | 2                   | senza vitto e alloggio |

|  |  |
|--|--|
| <b>DOVE INVIARE LE DOMANDE E RICEVERE INFORMAZIONI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>COMUNE DI PASTURANA</b> - Via Roma 1 - 15060 PASTURANA (AL) - Rif. Sig.ra Giuseppina Maria Pomerio - tel. 014358171 - mail: pasturana@comune.pasturana.al.it</li> <li>• <b>COMUNE DI ROCCA GRIMALDA</b> - Piazza Borgatta, 1 - 15078 ROCCA GRIMALDA (AL) - Rif. Sig.ra Marzia Tiglio – tel. 0143873121 - mail: ufficiostampa@comuneroccagrimalda.it</li> </ul> |
|--|--|

|                              |   |
|------------------------------|---|
| <b>REQUISITI OBBLIGATORI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diploma di scuola media superiore quinquennale</li> <li>• Patente B</li> </ul> |
|------------------------------|---|

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>EVENTUALI OBBLIGHI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilità a flessibilità oraria giornaliera, nel rispetto del numero di ore stabilite dal progetto</li> <li>• Disponibilità ad essere impegnati eventualmente al sabato e nei giorni festivi</li> <li>• Disponibilità a spostamenti e/o missioni per realizzare gli interventi previsti</li> <li>• Disponibilità a utilizzare i mezzi dell'Ente</li> <li>• Osservanza del segreto professionale e delle norme interne dell'Ente</li> </ul> |
|---------------------------|---|

**ATTIVITÀ DEL VOLONTARIO**

(punto 8.3 del progetto)

**COMUNE DI PASTURANA****OBIETTIVO SPECIFICO 1:** ricerca e raccolta sul territorio di materiale per 'tracciare e tramandare' i ricordi del nostro passato

| <b>Azioni</b>   | <b>Ruolo del volontario</b>   |
|---|---|
| <b>Sviluppo attività di progetto:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organizzare le attività di <b>informazione dei cittadini</b> per la raccolta di materiale riguardante la storia locale</li> <li>Organizzare e avviare <b>la raccolta di materiale storico locale</b></li> <li>Attività di <b>catalogazione</b> del materiale raccolto</li> </ul> | Realizzazione di un progetto informativo per la cittadinanza.<br>Realizzazione di un progetto di raccolta che tenga presente la varietà delle fonti<br>Realizzazione di un sistema di catalogazione del materiale |

**OBIETTIVO SPECIFICO 2:** aumentare la fruibilità del servizio bibliotecario

| <b>Azioni</b>   | <b>Ruolo del volontario</b>  |
|---|--|
| <b>Potenziamento del servizio di prestito librario</b> , con relative operazioni di accoglienza degli utenti e catalogazione dei nuovi volumi | Acquisizione delle informazioni e competenze per l'attività di accoglienza degli utenti, con l'affiancamento di operatori. Il conseguente svolgimento della stessa in autonomia.<br>Stima del volume di materiale esistente in biblioteca ancora da catalogare |
| <b>Collaborare nell'organizzazione di incontri tematici</b> per particolari eventi culturali  | Progettazione e realizzazione del calendario delle iniziative. Predisposizione del materiale informativo   |
| Sviluppare forme di <b>collaborazione con la Pro Loco Pasturana e le altre associazioni presenti sul territorio</b>                           | Promozione di iniziative culturali mediante la realizzazione di una pagina del giornale locale 'A Sigera'  |
| <b>Organizzare il servizio di prestito a domicilio</b> per gli utenti con difficoltà  | Realizzare le attività a domicilio   |
| <b>Offrire agli utenti ipovedenti e non vedenti incontri di lettura</b>   | Organizzare il servizio richiesto da questa particolare categoria di utenza  |
| Promuovere la <b>lettura ad alta voce presso la scuola dell'infanzia</b>  | Organizzare gli incontri settimanali di lettura interpretativa   |

**COMUNE DI ROCCA GRIMALDA**

| <b>Azioni</b>  | <b>Ruolo del volontario</b>  |
|--|--|
| <b>Coordinamento con associazioni locali</b>               | Realizzazione del calendario delle iniziative e promozione di iniziative culturali, anche mediante la collaborazione con il Laboratorio Etno-Antropologico   |
| <b>Potenziamento del prestito</b>                          | Realizzazione di un servizio a domicilio di prestito per gli anziani<br>Predisposizione di uno stand della biblioteca durante la manifestazioni<br>Organizzazione di giornate di promozione della biblioteca |
| <b>Iniziative rivolte alle scuole</b>                      | Incontri dedicati alla lettura interpretativa<br>"Incontri - gioco" per fare conoscere il libro ai bambini della scuola dell'infanzia utilizzando le favole come mezzo didattico                             |
| <b>Realizzazione di manifestazioni ed eventi culturali</b> | Progettazione e realizzazione del calendario delle iniziative<br>Predisposizione di materiale informativo  |
| <b>Catalogazione cartacea ed informatica</b>               | Stima del volume di materiale esistente presso i locali della biblioteca ancora da catalogare<br>Predisposizione di un piano di lavoro   |