ABL
Amici delle Biblioteche
e della Lettura

Volontariato a scrittorincittà 2026

In questo piccolo vademecum troverai illustrati i servizi in cui vengono impegnati i **volontari aderenti** al **progetto** "**Volontariato a scrittorincittà**" di **ABL - Amici delle Biblioteche e della Lettura odv ETS**. Ti aiuterà a capire se fare il volontario è davvero una cosa che ti interessa e che puoi fare in base al tempo che hai a disposizione, e quali sono le mansioni per cui ti senti più portato.

Una volta che hai letto bene queste pagine, compila il **form di adesione** e invialo, caricando anche la **scansione** della tua **carta d'identità**, **entro mercoledì 21 ottobre**. Se sei minorenne, devi far compilare a uno dei tuoi genitori l'**autorizzazione** e caricarla sul form insieme alla copia della carta d'identità di un genitore. Ti ricordiamo che per svolgere servizio di volontariato **devi avere almeno sedici anni compiuti**.

Ai fini assicurativi è necessaria l'adesione al **progetto "Volontariato a scrittorincittà"** di **ABL - Amici delle Biblioteche e della Lettura odv ETS**. L'adesione al progetto è gratuita e sarà effettuata automaticamente se la tua domanda verrà selezionata.

ABL - Amici delle Biblioteche e della Lettura (organizzazione di volontariato senza fini di lucro) collabora dal 1999 con la biblioteca civica per le iniziative di promozione di lettura, la progettazione e la realizzazione di laboratori e progetti della Biblioteca 0-18 di Cuneo.

Riceverai inoltre in omaggio tutti i **gadget** della manifestazione.

Per gli studenti degli istituti secondari di II grado le ore di volontariato effettuate potranno dare diritto a **crediti formativi**, se riconosciuti dai singoli istituti scolastici. **Non** potranno invece essere accreditate **come ore di alternanza scuola-lavoro se non in presenza di un progetto condiviso** tra un singolo istituto scolastico e la manifestazione.

Se il numero di richieste sarà superiore al numero di persone di cui abbiamo bisogno, **dovremo operare una selezione**. La scelta verrà fatta tenendo conto di vari fattori (esperienza, disponibilità, competenze, etc.) e non solo in base alla data di consegna. Saranno tenute in particolare considerazione le candidature di chi da disponibilità per più turni. Ti chiediamo **una disponibilità di almeno quattro turni** (due dei quali di sabato e/o domenica). Se sarai selezionato svolgerai sicuramente almeno due dei quattro turni indicati. Dare maggiore disponibilità aiuterà noi nell'organizzazione dei turni, ma consentirà anche a te di fare un'esperienza più ricca e approfondita!
È prevista una **formazione** articolata in **due incontri**: **nelle due settimane precedenti il festival** (uno online e uno in presenza). **È richiesta la partecipazione dei volontari selezionati ad entrambi gli appuntamenti.**
Entro il 24 ottobre ti comunicheremo se la tua domanda è stata accettata oppure no.

Servizi informativi

Significa fare da tramite tra il pubblico e la manifestazione. È quindi, ovviamente, un ruolo importantissimo. Si tratta di conoscere al meglio gli elementi logistici e organizzativi di scrittorincittà e di avere sempre sotto mano (oltre che il più possibile impresso in testa!) il programma, in modo da poter rispondere in maniera adeguata a tutte le domande, anche le più improbabili, che in quei giorni vengono fatte sia al **banco informazioni** (che deve sempre essere "presidiato") che al **telefono**. Gli stessi volontari predispongono poi al pc la **cartellonistica** che aggiorna man mano il pubblico su news dell'ultimo minuto e eventuali variazioni di programma. Il banco informazioni è anche il **punto accoglienza per i volontari**. Chi si occupa dei servizi informativi gestisce inoltre la vendita dei **gadget** della manifestazione (con gestione della cassa), ed è di **supporto** alla **biglietteria**, nel dare indicazioni sul programma o aggiornamenti sugli incontri esauriti o disponibili. È necessaria tanta pazienza: le persone non sempre sono cortesi, per cui è necessario non essere sgarbati o indisponenti, per quanto determinati.

Servizio eventi

Significa avere la **responsabilità logistica di uno o più incontri** presso il Centro Incontri della Provincia o altre sedi in città. Le mansioni iniziano prima dell'ingresso del pubblico e finiscono dopo la conclusione dell'appuntamento.
Il servizio agli eventi consiste infatti nell'occuparsi del **controllo** dell'**ingresso** e dell'**uscita** delle persone, dell'**assistenza** al pubblico, dello **sbigliettamento** e degli **annunci al microfono** in sala.

Si tratta anche di gestire la **vendita dei libri** degli autori che partecipano all'incontro nella sala in cui esso avviene, predisponendo un apposito banchetto e gestendone la cassa.

Servizio eventi bambini e ragazzi

Le mansioni sono molto simili a quelle del servizio agli eventi. La maggior parte degli eventi dedicati ai bambini e ragazzi sono rivolti alle scuole e quindi soggetti a prenotazione; in questi casi, lo sbigliettamento si trasforma in **accoglienza accrediti**, ossia verifica che la classe che si presenta alla tal ora sia proprio quella prenotata per il tale appuntamento (come da griglia di prenotazione che vi verrà fornita giorno per giorno). Fatto il controllo, si **accompagna** la classe nello spazio ragazzi (o in una delle altre sale) e si controlla (come sopra) che tutto funzioni per il meglio, restando a "disposizione della sala" (e dei bambini, seguendoli in tutte le loro necessità).
I bambini oltre a incontrare gli autori e ascoltare le letture partecipano a **laboratori di disegno**. Il che comporta per i volontari il dare anche una mano nel preparare e riordinare di volta in volta la sala, i materiali, le attrezzature.
Si tratta anche di gestire la **vendita dei libri** degli autori che partecipano all'incontro nella sala in cui esso avviene, predisponendo un apposito banchetto e gestendone la cassa.

Sorveglianza e riordino libreria

La **libreria** di scrittorincittà si trova presso il Centro incontri della Provincia ed è sempre frequentatissima. Questo vuol dire che è anche, molto spesso, in disordine. Chi si occupa di questo servizio deve costantemente **controllare che i libri si trovino al posto giusto**, così da poter facilmente indirizzare gli utenti negli acquisti. Uno dei compiti fondamentali, infatti, è proprio quello di **aiutare il pubblico** a trovare il libro desiderato. Come sapete, i libri degli autori ospiti sono disponibili non solo nella libreria ma anche nelle sale in cui gli incontri hanno luogo; per ogni appuntamento è dunque necessario preparare **scatole di libri** con relativo fondo cassa da affidare ai volontari che gestiranno poi la vendita in sala. Infine, il compito più "antipatico": far sì che chi vuole un libro lo acquisti e… non lo rubi! Quindi, è necessario un **controllo** attento e silenzioso di quel che accade tra i tavoli.

Assistenza sala stampa

La sala stampa è il "punto d'accoglienza" di tutti i giornalisti di carta stampata, radio e tv che arrivano a scrittorincittà. Per questo deve essere costantemente **presidiata** di modo che in qualunque momento sia possibile effettuare l'**accredito**. Questo è dunque il compito principale di chi svolge assistenza in sala stampa; ma si tratta anche di supportare il team dell'ufficio stampa collaborando alla realizzazione della **rassegna quotidiana**, all'aggiornamento del sito internet e svolgendo, se necessario, il ruolo di inviati improvvisati per la redazione dei comunicati stampa relativi ai singoli eventi. La parte più "noiosa" (ma importantissima!) consiste nello svolgimento di meri **lavori d'ufficio**: fotocopie, recupero cancelleria, scansioni... tutto ciò che occorre per far sì che l'ufficio stampa possa lavorare al meglio.