



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO: Biblioter – secondo anno**

**SETTORE:** Patrimonio artistico e culturale  
**Area di intervento:** Cura e conservazione biblioteche

### OBIETTIVI DEL PROGETTO

**Il progetto si propone il potenziamento dei servizi di biblioteca multimediale all’utenza e coinvolge, oltre ai volontari, gli operatori della biblioteca sia nel settore tradizionale della ricerca, consultazione e prestito di documenti librari e audiovisivi, sia nell’utilizzo degli strumenti della multimedialità quali postazioni di mediateca, attrezzature audiovisive, svolgendo in questo ambito un servizio di supporto educativo nell’avvio e utilizzo delle reti civiche cittadine.**

#### Obiettivi generali del progetto:

- a) In ottemperanza all’art.1 lett.e) della L.64/2001 fornire ai giovani che scelgono di prestare servizio civile volontario un’opportunità formativa civica, sociale, culturale e professionale utile sia ai fini dell’inserimento professionale lavorativo nel campo educativo, dei beni culturali e delle reti civiche informatiche, sia ai fini dell’inserimento sociale attivo tramite il volontariato in un contesto di servizio pubblico culturale, informativo ed educativo;
- b) promozione nel territorio della struttura bibliotecaria e facilitazione all'uso dei suoi strumenti informatici e del suo patrimonio librario ed audiovisivo da parte dell'utenza singola, di gruppo e istituzionale tramite l’utilizzo di risorse umane giovani, creative, motivate e con un buon livello di preparazione informatica, requisito facilmente in possesso tra le giovani generazioni.
- c) Potenziamento della capacità dei servizi della biblioteca di rispondere ai bisogni informativi, culturali e di socializzazione dell’utenza.

L’obiettivo generale di cui al punto a) relativo all’opportunità formativa per il volontario in Servizio Civile si attua specificamente tramite l’attuazione degli obiettivi b) e c).

#### Obiettivi specifici

Gli obiettivi specifici che si pone il presente progetto rispetto agli obiettivi generali b) e c) sono:

1	Collaborazione nella gestione dei servizi di mediateca e Progetto regionale @ll-in.,
2	Alfabetizzazione informatica per adulti e anziani presso la mediateca
3	Attività di informazione e supporto all’utenza nell’utilizzo di siti internet e servizi online delle Pubbliche Amministrazioni
4	Organizzazione e conduzione di Attività varie di promozione della lettura e dei servizi multimediali rivolte a piccoli gruppi di utenti
5	Attività formativa rivolta all’utenza sull’uso dell’Opac Sebina-SBN

6	Supporto all'utenza nella ricerca di documenti a catalogo tramite Opac Sebina-SBN a scaffale e a deposito e nella formulazione della richiesta di prestito
7	Supporto agli studenti superiori e universitari nell'utilizzo delle opportunità di ricerca offerte dalla Biblioteca Scientifica Regionale della Regione Sardegna
8	Collaborazione nelle attività di prestito all'utenza di documenti librari, audiovisivi e periodici tramite utilizzo di gestionale informatizzato.
9	Collaborazione nello svolgimento di indagini sui bisogni e la soddisfazione dell'utenza
10	Collaborazione nella gestione di pagine sociali su social network
11	Proposte bibliografiche, gruppi di lettori e inviti alla lettura
12	Organizzazione di corsi di base di lingua straniera e di italiano per stranieri

#### **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI**

Il progetto prevede l'impiego di n.6 volontari in Servizio Civile con n.30 ore di servizio alla settimana. Nel periodo di svolgimento delle attività complessivamente i 6 volontari offriranno settimanalmente un servizio di 180 ore così suddiviso:

- 16 ore per attività d'ufficio non dedicate al pubblico
- 60 ore servizio al pubblico in mediateca
- 72 ore servizio al prestito bibliotecario e di supporto nella ricerca del documento
- 12 Alla conduzione di attività di promozione della lettura e del servizio.
- 12 ai laboratori di alfabetizzazione informatica e all'informazione sull'uso dell'Opac SBN

I volontari saranno impiegati nelle differenti attività sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano all'interno della fascia oraria di apertura al pubblico della Biblioteca (dal lunedì al venerdì tra le ore 09.00 /19.00) con interruzione di almeno un'ora tra mattino e pomeriggio e saranno tenuti ad effettuare almeno tre rientri pomeridiani di almeno tre ore ciascuno alla settimana salvo particolari situazioni logistiche alle quali si troverà soluzione caso per caso.

I volontari saranno costantemente seguiti e supervisionati dall'operatore locale di progetto. Durante le riunioni mensili con l'operatore locale di progetto sarà possibile lo scambio di esperienze e il confronto tra tutti i volontari del progetto.

#### Descrizione Attività previste:

Obiettivo specifico 1: Collaborazione nella gestione dei servizi di Mediateca e Progetto regionale @Il-in

#### *Attività e ruolo dei volontari:*

Gestione delle postazioni della mediateca incluse postazioni regionali @Il-in ( postazioni con accesso ad Internet) , garantendo il servizio prenotazioni anche telefoniche e l'assistenza alla consultazione nelle fasce orarie individuate da parte dell'utenza singola;  
Iscrizione e verifica documentazione utenti adulti e minori come da regolamento per l'iscrizione al servizio di mediateca;  
Manutenzione ordinaria delle attrezzature;

Eventuale assistenza nell'uso delle attrezzature multimediali durante lo svolgimento di attività culturali organizzate in Biblioteca  
Inserimento dati nel data base di gestione del servizio multimediale, monitoraggio del servizio tramite statistiche e questionari;  
Accesso dell'utenza alla rete wireless;

*Attività e ruolo del personale di biblioteca (operatore locale di progetto):*

Intervento di supervisione, verifica e monitoraggio durante la riunione mensile; supporto in caso di difficoltà per quanto riguarda la gestione delle attrezzature o nella gestione dell'utenza.

Obiettivo specifico 2 : Alfabetizzazione informatica per adulti e anziani presso la mediateca

*Attività e ruolo dei volontari*

Organizzazione, pubblicizzazione e conduzione di attività di alfabetizzazione informatica o di attività informatiche varie collegate alla lettura e alla creatività grafica rivolte a piccoli gruppi possibilmente omogenei per età e livello di competenza informatica di adulti e anziani con la supervisione del personale di Biblioteca di ruolo (operatore locale di progetto);

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

Intervento di supervisione e programmazione durante la riunione settimanale; supporto in caso di difficoltà per quanto riguarda la gestione delle attrezzature o nella gestione dell'utenza.

Obiettivo specifico 3 Attività di informazione e supporto all'utenza nell'utilizzo di siti internet e servizi online delle Pubbliche Amministrazioni

*Attività e ruolo dei volontari:*

Verrà predisposto un elenco dei principali siti di Pubbliche Amministrazioni da proporre in modo differenziato a seconda delle diverse esigenze dell'utenza. Compito dei volontari sarà quello di agevolare l'approccio dell'utenza con i servizi online delle varie Pubbliche Amministrazioni su richiesta dell'utenza singola o attraverso attività di gruppo appositamente organizzate e pubblicizzate.

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

Individuazione dei principali siti da proporre e condivisione con i volontari del Servizio Civile; supporto ai volontari in caso di difficoltà.

Obiettivo specifico 4 : Organizzazione e conduzione di Attività varie di promozione della lettura e dei servizi multimediali rivolte a piccoli gruppi di utenti

*Attività e ruolo dei volontari*

Organizzazione, pubblicizzazione e conduzione di attività anche con l'utilizzo di strumentazioni multimediali o tecniche di animazione varie collegate alla lettura o produzione di testi anche in sardo o in lingua straniera e all'informazione sociale e scientifica, al settore grafico e audiovisivo e del cinema amatoriale o altre attività similari rivolte a piccoli gruppi di giovani, adulti e anziani con la supervisione del personale di Biblioteca di ruolo e convenzionato sulla base di progetti specifici dei volontari concordati con l'operatore locale di progetto.

*Attività e ruolo del personale di biblioteca (operatore locale di progetto):* Le attività verranno programmate e supervisionate durante la riunione mensile; supporto nella pubblicizzazione e in caso di difficoltà per quanto riguarda la gestione delle attrezzature o nella gestione dell'utenza.

Obiettivo specifico 5: Attività formativa rivolta all'utenza sull'uso dell'Opac Sebina-SBN

*Attività e ruolo dei volontari:*

Compito dei volontari di servizio civile sarà di mostrare ai nuovi iscritti e agli utenti che ancora non conoscono il servizio il funzionamento dell'Opac sia per quanto riguarda l'accesso personalizzato che nella ricerca dei documenti a livello generale ed avanzato. Tale attività può essere svolta per singoli

utenti, o per piccoli gruppi anche come appendice al programma dei corsi di alfabetizzazione informatica.

*Attività e ruolo del personale di biblioteca (operatore locale di progetto):*

Intervento di supervisione e programmazione durante la riunione mensile; supporto in caso di difficoltà per quanto riguarda l'Opac o nella gestione dell'utenza.

Obiettivo specifico 6: Supporto all'utenza nella ricerca di documenti a catalogo tramite Opac Sebina-SBN, a scaffale e a deposito e nella formulazione della richiesta di prestito

*Attività e ruolo dei volontari*

Questa attività potrà essere svolta a supporto degli utenti che non hanno ancora usufruito dei corsi all'utilizzo dell'Opac SBN o che presentano comunque difficoltà nel suo utilizzo; potrà essere svolta da una delle postazioni della mediateca assegnate all'utente o direttamente dalla postazione dell'operatore di mediateca o del punto di prestito. Una volta individuati i documenti di interesse il supporto all'utente può nel caso proseguire nell'accompagnamento allo scaffale per la ricerca del documento stesso nel caso sia presente in Biblioteca o nel suo recupero a deposito e quindi nella formulazione della richiesta di prestito oppure nel supporto per una prenotazione o richiesta di prestito presso altre biblioteche.

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

L'attività relativa alla consultazione, ricerca e prestito dei documenti può essere svolta anche alla presenza di un operatore di biblioteca convenzionato o di ruolo;

Durante la riunione mensile si effettuerà la supervisione dell'attività e saranno discussi eventuali casi problematici.

Supporto del personale di biblioteca di ruolo o convenzionato se presente in caso di difficoltà per quanto riguarda la ricerca documentaria o nella gestione dell'utenza.

Obiettivo specifico n.7: Supporto agli studenti superiori e universitari nell'utilizzo delle opportunità di ricerca offerte dalla Biblioteca Scientifica Regionale

*Attività e ruolo dei volontari*

Questa attività sarà svolta a supporto degli utenti soprattutto studenti superiori e universitari che hanno bisogno di aiuto nell'utilizzo degli strumenti di informazione scientifica della Biblioteca Scientifica Regionale e di supporto per il reperimento dei testi.

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

L'attività relativa alla consultazione, ricerca e reperimento dei documenti può essere svolta alla presenza di un operatore di biblioteca convenzionato.

Durante la riunione mensile si effettuerà la supervisione dell'attività e saranno discussi eventuali casi problematici.

Supporto del personale di biblioteca convenzionato e/o dell'operatore locale di progetto in caso di difficoltà per quanto riguarda la ricerca documentaria o nella gestione dell'utenza.

Obiettivo specifico n.8: Collaborazione nel servizio di prestito all'utenza di documenti librari, audiovisivi e periodici tramite utilizzo di gestionale informatizzato.

*Attività e ruolo dei volontari*

Prestito e resa e ricollocazione a scaffale o a deposito di libri, periodici, audiovisivi con uso dei gestionali di biblioteca (Sebina SBN e se eventualmente ancora in uso So.Se.Bi)

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

L'attività relativa alla consultazione, ricerca e prestito anche interbibliotecario dei documenti può essere svolta anche alla presenza di un operatore di biblioteca convenzionato o di ruolo.

Durante la riunione mensile si effettuerà la supervisione dell'attività e saranno discussi eventuali casi problematici.

Supporto del personale di biblioteca di ruolo o convenzionato se presente in caso di difficoltà per quanto riguarda le operazioni di prestito o nella gestione dell'utenza.

Obiettivo specifico n. 9: Collaborazione nello svolgimento di indagini sui bisogni e la soddisfazione dell'utenza.

*Attività e ruolo dei volontari*

Nel secondo mese del progetto sarà predisposto un questionario di indagine tra l'utenza con la proposta delle iniziative da svolgere da parte dei volontari nell'ambito del progetto, per verificare tramite l'adesione degli utenti la rispondenza delle proposte ai loro bisogni e interessi, le fasce orarie da privilegiare, i periodi dell'anno, la differenziazione tra adulti e minori, eventuali suggerimenti per lo svolgimento di nuove attività.

Verranno raccolti almeno 150 questionari/adesioni compilati dagli utenti presso la Biblioteca o inviati via mail in una decina di giorni e quindi i dati verranno elaborati dai volontari che costruiranno un database relativo alle preferenze dell'utenza. Il questionario potrà comunque essere compilato dall'utenza per tutta la durata del progetto e quindi il data base verrà aggiornato periodicamente nel corso dell'anno.

Nel corso dell'ultimo mese di progetto sarà predisposto e sottoposto ad almeno 150 utenti della biblioteca per un periodo di 10 giorni un questionario sulla soddisfazione dell'utenza per quanto riguarda i servizi di biblioteca e in particolare le attività svolte nell'ambito del progetto di servizio civile. I questionari verranno elaborati dai volontari e i risultati saranno presentati sul sito Internet della Biblioteca nella pagina del Servizio Civile e se possibile presentati dai volontari agli utenti in un incontro pubblico appositamente organizzato.

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

Supporto ai volontari nella costruzione dei questionari di entrata e di uscita; supporto nella pubblicizzazione e in caso di difficoltà per quanto riguarda la somministrazione all'utenza; supporto ai volontari nell'elaborazione e utilizzo dei dati, supporto nella presentazione dei risultati finali.

Obiettivo specifico n.10: Collaborazione nella gestione di pagine sociali su social network

*Attività e ruolo dei volontari*

I volontari potranno accedere alla pagina gestionale della pagina Facebook della Biblioteca [www.facebook.com/BibliotecaSelargius](http://www.facebook.com/BibliotecaSelargius) o di altre pagine simili su social network per aggiornarla e pubblicarvi contenuti relativi alle attività della Biblioteca e del Progetto di Servizio civile e rispondere ai post dell'utenza relativi al progetto.

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

Supporto ai volontari nell'utilizzo della pagina gestionale del social network (operatore locale di progetto)

Obiettivo specifico 11: Proposte bibliografiche, gruppi di lettori e inviti alla lettura

*Attività e ruolo dei volontari*

I volontari potranno presentare novità librerie o letture interessanti all'utenza utilizzando la pagina gestionale della pagina Facebook della Biblioteca [www.facebook.com/BibliotecaSelargius](http://www.facebook.com/BibliotecaSelargius) e invitare l'utenza a commentare quanto pubblicato o a proporre a loro volta delle letture interessanti; possono essere creati gruppi di lettori virtuali tramite Facebook o gruppi di lettori che si riuniscono in biblioteca; possono essere presentati degli inviti tematici alla lettura con la predisposizione di bibliografie da pubblicare sul sito internet della biblioteca e sulla pagina Facebook con esposizione fisica dei libri in apposite sezioni della Biblioteca

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

Supporto e supervisione ai volontari da parte dell'operatore locale di progetto e/o del personale convenzionato di biblioteca

Obiettivo specifico n.12: Organizzazione di corsi di base di lingua straniera e di italiano per stranieri

*Attività e ruolo dei volontari*

I volontari potranno se richiesto dall'utenza effettuare corsi di base di lingua straniera e di italiano per singoli stranieri o per piccoli gruppi al fine di favorirne l'inserimento in Italia e l'accoglienza in Biblioteca.

*Attività e ruolo del personale di biblioteca:*

Supporto e supervisione ai volontari da parte dell'operatore locale di progetto

## **CRITERI DI SELEZIONE**

Il Comune di Selargius si atterrà nella procedura selettiva ai criteri verificati e approvati in sede di valutazione del progetto che sono i seguenti:

La selezione del Comune di Selargius sarà svolta da una commissione composta dalla Dott.ssa Maria Laura Giancaspro, Direttore dell'Area 1 Socio Assistenziale Culturale Sportiva, dalla Dott.ssa Patrizia Lanero, responsabile del Servizio Biblioteca e Musei e operatore locale di progetto e da un operatore di biblioteca convenzionato esperto di mediateca e informatica o altro esperto di informatica in alternativa. La commissione verrà nominata con apposita determinazione del Direttore d'Area.

La selezione consiste:

- A. Prova pratica di informatica – punteggio massimo 50 (espresso in cinquantesimi)
- B. Colloquio attitudinale – punteggio massimo 30 (espresso in trentesimi)
- C. Valutazione dei titoli – punteggio massimo 20 (espresso in ventesimi con frazione al secondo decimale)

Saranno idonei i candidati che nella prova pratica di informatica hanno raggiunto almeno 40/50 e nel colloquio attitudinale almeno 20/30.

Il punteggio finale della graduatoria sarà dato dalla somma di A- Prova pratica di informatica + B Colloquio attitudinale + C Valutazione dei titoli e sarà espresso in centesimi con frazione al secondo decimale.

A parità di punteggio verrà data la precedenza al minore di età.

Ai candidati non idonei nella graduatoria finale non sarà attribuito il punteggio finale totale e compariranno in ordine alfabetico successivamente agli idonei.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito Internet del Comune di Selargius e della Biblioteca e affissa alla bacheca della Biblioteca e varrà anche come comunicazione ai candidati non idonei.

### **Modalità di svolgimento e Criteri di valutazione**

#### **A. Prova pratica di informatica**

- La prova sarà svolta presso una postazione della mediateca e sarà condotta dall'esperto di informatica nominato nella commissione di selezione. La prova verterà su una serie di esercizi informatici tratti dai programmi patente europea livello core. La data e l'ora della prova pratica di informatica sarà pubblicata sul sito web del Comune [www.comune.selargius.ca.it](http://www.comune.selargius.ca.it) nella sezione Servizio Civile e sul sito della Biblioteca [www.biblioselargius.it](http://www.biblioselargius.it) con avviso sulla pagina Facebook della Biblioteca [www.facebook.com/BibliotecaSelargius](https://www.facebook.com/BibliotecaSelargius) almeno 10 giorni prima e varrà come avviso di convocazione per i candidati e come avviso di non ammissione ai candidati.

Per questa prova sono disponibili 50 punti. Per superare la prova occorre raggiungere almeno il punteggio di 40/50.

La prova di informatica verte su 5 dei 7 moduli per il conseguimento della patente europea del PC. ECDL CORE

- Modulo 1: Concetti teorici di base: Hardware, Software, Reti informatiche, concetti di base della tecnologia dell'informazione – max 10 punti

- Modulo 2: Uso del Computer e gestione dei file: Creazione di una cartella, rinominare- copia-taglia- incolla. Il sistema operativo. Utilità di sistema, Esplora risorse. – max 10 punti
- Modulo 3: Elaborazione testi. Uso dell'applicazione Word: Formattazione, impostazioni di pagina, inserimento tabella, riquadro attività, creazione di un nuovo documento partendo da un modello. Modificare le impostazioni di pagina dei documenti e controllare e correggere errori di ortografia prima della stampa finale. – max 10 punti
- Modulo 4: Il foglio elettronico. Uso dell'applicazione Excel: Inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi. Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati. Creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma. Applicare modalità appropriate per la creazione delle formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule. – max 10 punti
- Modulo 7: Reti informatiche. Eseguire comuni operazioni di navigazione sul web, incluse eventuali modifiche alle impostazioni del browser. La posta elettronica. La netiquette. – max 10 punti

#### B. Colloquio attitudinale

- L'ammissione o non ammissione al colloquio attitudinale con il voto riportato nella selezione informatica sarà pubblicata sul sito della Biblioteca entro 3 giorni lavorativi dalla conclusione delle prove; il calendario dei colloqui sarà pubblicato sul sito web del Comune [www.comune.selargius.ca.it](http://www.comune.selargius.ca.it) alla voce Biblioteca – news e Servizio Civile e sul sito della Biblioteca [www.biblioselargius.it](http://www.biblioselargius.it) con avvio e sulla pagina Facebook della Biblioteca [www.facebook.com/BibliotecaSelargius](http://www.facebook.com/BibliotecaSelargius) almeno 10 giorni prima e varrà come avviso di convocazione per i candidati ammessi e come comunicazione di non ammissione al colloquio dei candidati non ammessi.

Punteggio massimo del colloquio 30 punti – Il colloquio si intende superato con una valutazione complessiva di almeno 20/30 data dalla somma delle sub voci B(1-2-3-4-5)

Fattori di valutazione approfonditi durante il colloquio e loro intensità

**1. *Condivisione da parte del candidato degli obiettivi perseguiti dal progetto:***

giudizio (max 5 punti):.....

**2. *Motivazioni generali del candidato per la prestazione del servizio civile volontario:***

giudizio (max 5 punti):.....

**3. *Interesse del candidato per l'acquisizione di particolari abilità e professionalità previste dal progetto:***

giudizio (max 5 punti):.....

**4. *Disponibilità del candidato nei confronti di condizioni richieste per l'espletamento del servizio***

(es: *flessibilità oraria...turnazioni pomeridiane*):

giudizio (max 5 punti):.....

**5. *Idoneità del candidato a svolgere le mansioni previste dalle attività del progetto:***

giudizio (max 10 punti):.....

Valutazione finale : totale punti...../30

#### C. Valutazione titoli

- La valutazione dei titoli verrà effettuata una volta effettuata la prova informatica solo per coloro che l'hanno superata. La valutazione dei titoli verrà resa nota sul sito internet del Comune di Selargius e della Biblioteca con avviso sulla pagina Facebook della Biblioteca [www.facebook.com/BibliotecaSelargius](http://www.facebook.com/BibliotecaSelargius) prima delle date fissate per il colloquio attitudinale. Saranno valutati solo i titoli che vengono dichiarati nell'allegato 3 alla domanda di ammissione al servizio civile nazionale. Al fine di facilitare la valutazione dei titoli i candidati possono accludere alla domanda fotocopia di certificazione/attestazione.

Si procederà alla verifica per i primi dieci candidati idonei dei titoli dichiarati nell'allegato 3 alla domanda di ammissione al servizio civile nazionale.

I titoli, a cui può essere attribuito un punteggio massimo complessivo pari a 20 punti sono valutati secondo la seguente tabella:

**ESPERIENZE PRESSO ENTI PUBBLICI** (max.8 punti) compresi tirocini formativi agenzia lavoro e post-universitari (non verranno considerati i tirocini e le attività svolte ai fini del conseguimento del titolo di studio):

N.B. : 80 ore effettuate sono equiparate a 1 mese

Precedenti esperienze nello stesso settore c/o Comune di Selargius (biblioteca o informatica) a esclusione di rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo in corso o interscorsi nell'anno precedente di durata superiore a tre mesi (chi rientra in tale condizione non può presentare domanda di servizio civile presso il Comune di Selargius)
Coefficiente 0,50 (mese o fraz.mese sup.o uguale a 15gg)
Precedenti esperienze nello stesso settore del progetto (biblioteca o informatica) c/o enti pubblici diversi
Coefficiente 0,40 (mese o fraz.mese sup.o uguale a 15gg)
Precedenti esperienze in un settore diverso c/o Comune di Selargius a esclusione di rapporti di lavoro o di collaborazione retribuita a qualunque titolo in corso o interscorsi nell'anno precedente di durata superiore a tre mesi (chi rientra in tale condizione non può presentare domanda di servizio civile presso il Comune di Selargius)
Coefficiente 0,10 (mese o fraz.mese sup.o uguale a 15gg)
Precedenti esperienze in settori analoghi c/o enti pubblici diversi (beni culturali, scolastico, servizi sociali, amministrativo, centro elaborazione dati)
Coefficiente 0,20 (mese o fraz.mese sup.o uguale a 15gg)

**TITOLI VARI** (max. 12 punti)

<b>Titolo di studio</b> (si valuta solo il titolo più elevato)
Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (quinquennale) con indicazione della votazione pari o inferiore a 75/100 o votazione non indicata: punti 1
Diploma di istruzione secondaria superiore che permette l'accesso all'università (quinquennale) con indicazione della votazione superiore a 75/100 : punti 2
Laurea di primo livello (triennale) punti 3
Laurea (specialistica o magistrale) punti 4
Dottorato di ricerca/master- specializzazione almeno biennali di secondo livello: punti 5

<b>Titoli professionali</b>
Attinenti il progetto (corsi regionali, master di primo livello) (biblioteca, informatica, multimedialità (punti 1,50 per titolo) fino a punti 3
Non attinenti il progetto (0,25 punti) fino a punti 1
Non terminato (0,25 se attinente; 0,15 se non attinente) fino a punti 0,50
Patente europea informatica punti 1,50

**Esperienze aggiuntive a quelle valutate max 2,50 punti (escluse quelle svolte ai**

<b>fini del conseguimento del titolo di studio)</b> N.B. : 80 ore effettuate sono equiparate a 1 mese
Stage, convegni corsi informatica / multimedialità /biblioteca 0,10 sino a 29 giorni, 0,20 ogni mese
Esperienze di lavoro o tirocinio presso privati relative a informatica / multimedialità /biblioteca 0,20 mese o fraz. mese sup. o uguale a 15 gg
Monumenti aperti 0,05 per anno
Scaut, animazioni varie, corsi teatrali, esperienze di lavoro, tirocinio, volontariato presso privati in campo educativo/sportivo/culturale/artistico/scientifico punti 0,01 sino a 29 giorni; 0,02 ogni mese (sino a 24 mesi) max 0,48 punti
Esperienze di lavoro, tirocinio, volontariato presso privati in qualunque altro campo; 0,01 ogni mese (sino a 24 mesi) max 0,24 punti
Stage, convegni corsi in qualunque altro campo 0,01 sino a 29 giorni, 0,02 ogni mese
Publicazioni varie cartacee documentate anche come coautore: 0,10 a pubblicazione se attinente informatica / multimedialità /biblioteca; 0,05 a pubblicazione altri argomenti - max 0,50 punti (presentare fotocopia prima pagina articolo o frontespizio libro) Le attività relative a pubblicazioni online si valutano come Esperienze di lavoro, tirocinio, volontariato

<b>Altre conoscenze o abilità particolari documentate (fino a punti 1,50)</b>
Lingue straniere livello A: 0,10 per lingua; livello superiore 0,20 per lingua
Studi universitari non terminati dal 2° anno – punti 0,50
Altre abilità particolari o esperienze di autoimprenditorialità documentate utilizzabili ai fini del progetto – punti 0,20 per abilità

#### **CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

*Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 30*

*Giorni di servizio a settimana dei volontari :5*

*Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:*

- Rispetto dell'orario concordato, dei regolamenti interni, delle norme in materia di igiene e sicurezza, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio della Biblioteca;
- flessibilità oraria, disponibilità alla turnazione e ai rientri al pomeriggio (almeno 3 settimanali di 3h ciascuno per volontario salvo esigenze particolari);
- disponibilità al lavoro con l'utenza singola e in gruppo in biblioteca, disponibilità e cooperazione tra volontari;  
non svolgere altre attività personali durante l'orario di servizio (es. studio esami, compilazione tesi di laurea, personali attività lavorative e ricreative varie etc.)

*Eventuali requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64:*

- Diploma di scuola media superiore (durata 5 anni) (Titolo minimo richiesto per l'accesso alla formazione professionale nella professione di Aiuto bibliotecario)
- Conoscenza di base dell'uso dei Personal Computer (Windows, Office), di Internet (navigazione, motori di ricerca) da verificare nella prova pratica informatica. (Tale conoscenza è necessaria per poter utilizzare i programmi gestionali della biblioteca e mediateca, per l'utilizzo dell'Opac della Biblioteca, per effettuare corsi di base di informatica agli utenti e assisterli nell'utilizzo delle postazioni informatiche in

mediateca)

### **SEDI DI SVOLGIMENTO e POSTI DISPONIBILI:**

*Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 6*

*Numero posti con vitto e alloggio: 0*

*Numero posti senza vitto e alloggio: 6*

*Numero posti con solo vitto:0*

Sede/i di attuazione del progetto, BIBLIOTECA CENTRO SISTEMA – VIA S.OLIMPIA 31

SELARGIUS

Operatore Locale di Progetto: LANERO PATRIZIA ALDA

### **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Sino a 9 crediti formativi come da art.27 comma 5 Regolamento didattico d'Ateneo  
Università di Cagliari

*Eventuali tirocini riconosciuti :*

Tirocinio facoltativo di formazione e orientamento con l'Università degli Studi di Cagliari  
come da convenzione stipulata nel mese di ottobre 2007 vedi allegato.

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

I volontari, durante l'espletamento del servizio, acquisiranno competenze utili alla loro  
crescita professionale nei seguenti ambiti:

- Gestione del Servizio Mediateca con accesso ad Internet
- Gestione del Servizio @ll-in
- Gestione del prestito bibliotecario con utilizzo del gestionale SBN Sebina Sol
- Utilizzo dell'Opac SBN Regione Sardegna
- Utilizzo degli strumenti messi a disposizione delle Biblioteche di ente locale dalla  
Biblioteca Scientifica Regionale tramite Sardegna ricerche
- Conoscenza del Sistema di classificazione Decimale Dewey - CDD
- Organizzazione e conduzione di corsi di alfabetizzazione informatica
- Progettazione, organizzazione e conduzione di attività multimediali e culturali
- Assistenza nell'utilizzo di servizi online nei siti della Pubblica Amministrazione
- Utilizzo e aggiornamento di pagine sociali su Facebook

L'acquisizione delle competenze maturate verrà verificata e certificata dal Comune di  
Selargius al termine del periodo di servizio. Verrà altresì rilasciata una attestazione sulle  
eventuali competenze informatiche acquisite e sulle attività e compiti specifici svolti.

Il Comune di Selargius in sede di appalto a ditte esterne dei servizi di Biblioteca e  
Mediateca valuterà il periodo di servizio civile svolto presso Biblioteche e Mediateche alla  
pari del servizio svolto come dipendente o convenzionato; il servizio civile svolto presso la  
Biblioteca e Mediateca di Selargius sarà valutato alla pari del servizio svolto in sede come  
dipendente o convenzionato.

## FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:

Il progetto prevede un programma formativo di 72 ore distribuite in 6 moduli.

### **Modulo 1 – durata 4 ore: Orientamento in biblioteca**

Il primo modulo avrà come obiettivo quello di offrire ai volontari un orientamento nella struttura bibliotecaria in cui si trovano ad operare e verterà sui seguenti temi:

- Primo orientamento nella struttura bibliotecaria e servizi della biblioteca

### **Modulo 2 – durata 4 ore: formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nei progetti di servizio civile**

- Il piano di sicurezza della Biblioteca
- Rischi specifici esistenti in biblioteca e misure di prevenzione adottate
- Rischi di interferenze tra l'attività svolta dai volontari e le altre attività che si svolgono in contemporanea in biblioteca
- Valutazione modulo

### **Modulo 3 – durata 24 ore: Funzionamento della biblioteca**

Nel secondo modulo verrà presentato un quadro generale degli strumenti di gestione della biblioteca almeno per quanto attiene alle attività previste nel progetto e in particolare:

- Il regolamento del Sistema Bibliotecario Urbano
- Nozioni di biblioteconomia
- Il software di gestione bibliotecaria: SBN Sebina
- Gestione del prestito bibliotecario
- Il prestito interbibliotecario del Sistema Ladiris
- Opac Regione Sardegna
- Il patrimonio della biblioteca e la Classificazione Decimale Dewey
- l'utenza della biblioteca
- Valutazione di apprendimento

### **Modulo 4 – durata 20 ore: Servizi multimediali e Funzionamento della mediateca**

Nel terzo modulo l'obiettivo è la presentazione dei servizi multimediali della Biblioteca e il funzionamento della mediateca; il modulo verterà sui seguenti temi:

- Regolamento della mediateca
- La rete informatica
- Sicurezza informatica
- Prenotazioni postazioni e software di gestione della mediateca
- Statistiche e utenza della mediateca
- Esercitazioni in mediateca
- Valutazione di apprendimento

### **Modulo 5 – durata 12 ore: Corsi di alfabetizzazione informatica per singoli e piccoli gruppi e information literacy in Biblioteca**

- Corsi di alfabetizzazione informatica per singoli e piccoli gruppi – attività precedentemente svolta dalla biblioteca
- Corsi di alfabetizzazione informatica per singoli e piccoli gruppi – laboratorio ed esercitazioni su personal computer
- Introduzione alla Information literacy in Biblioteca
- Gli strumenti per la ricerca scientifica offerti dalla Biblioteca Scientifica Regionale
- Corsi di utilizzo Opac Regione Sardegna per utenti singoli e di gruppo
- Principali Siti internet delle pubbliche Amministrazioni e loro servizi online
- Valutazione modulo e apprendimento

### **Modulo 6 – durata 6 ore: Marketing delle iniziative**

- Il sito Internet della Biblioteca e la pagina Facebook della Biblioteca.
- Analisi del rapporto dell'utenza con i servizi multimediali della biblioteca e modalità programmazione attività
- Strumenti e tecniche di promozione delle iniziative multimediali
- Valutazione modulo

**durata 2 ore: Valutazione finale**

- Valutazione finale