



COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

Area 9 – Segreteria Generale, Affari Generali, Contratti, Biblioteca Musei, Archivio, Ced
Servizio Biblioteca e Musei

SCHEDE RIASSUNTIVA PROGETTO PER L'IMPIEGO DI VOLONTARI IN SERVIZIO CIVILE IN ITALIA

NOME DEL PROGETTO:

BIBLIOTECA 2.0: SERVIZI PER GLI UTENTI

Ente: Comune di Selargius

Settore: Patrimonio artistico e culturale

Area di interesse: Cura e conservazione biblioteche

POSTI DISPONIBILI: n.6

SEDE DI ATTUAZIONE

Biblioteca Comunale di Selargius – Via Gallus 2 – Piazza Si e Boi – 09047 Selargius

ETA' RICHIESTA: aver compiuto diciotto anni e non superato il ventottesimo anno

(28 anni e 364 giorni) alla data di presentazione della domanda.

PARTICOLARI REQUISITI RICHIESTI

Requisiti richiesti ai candidati per la partecipazione al progetto oltre quelli richiesti dalla legge 6 marzo 2001, n. 64 e dal bando:

- **Diploma di scuola media superiore (durata 5 anni)**
Conoscenza di base dell'uso dei Personal Computer (Windows, Office), di Internet (navigazione, motori di ricerca) da verificare nella selezione.

DURATA DEL PROGETTO: 12 mesi a partire indicativamente da aprile/maggio 2014

Servizio Biblioteca e Musei – Uffici Biblioteca Comunale – Piazza Si'e Boi – Via Gallus 2

Tel: 070/842643 - fax 070/8488140 e-mail: patrizia.lanero@comune.selargius.ca.it

PEC: patrizia.lanero@pec.comune.selargius.ca.it

Orario al pubblico della Biblioteca: mattino dal lunedì al venerdì 9.00/13.00

pomeriggio: lunedì, mercoledì, venerdì 16.00/19.00; martedì e giovedì 15,30/19,00

sito internet Biblioteca www.biblioselargius.it

Comune di Selargius (CA) – Via Istria 1 – 09047 Selargius - C.F. 80002090928 – P.I. 00542650924

Centralino: 070/85921 – sito internet: www.comune.selargius.ca.it – PEC: protocollo@pec.comune.selargius.ca.it

ORARIO DI SERVIZIO:

30 ore settimanali in 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì salvo festivi articolato in mattina (9,00 – 13,12) e 3 rientri pomeridiani ore 16,00 – 19,00).

LA BIBLIOTECA IN PIAZZA SI E BOI VIA GALLUS:

Le Biblioteche del Comune di Selargius sono organizzate in Sistema Bibliotecario urbano, oltre alla Biblioteca di Piazza SieBoi vi è un'altra sede nel quartiere di Su Planu e vi è una convenzione con la Biblioteca del Liceo Scientifico di Selargius. Il Comune di Selargius è centro sistema del Sistema Bibliotecario intercomunale Làdiris del quale fanno parte oltre a Selargius anche i Comuni di Quartu Sant'Elena e Quartucciu. E' in fase di ultimazione la sede del Centro Sistema Làdiris in Via Sant'Olimpia a Selargius.

Il presente progetto ha come sede di attuazione la Biblioteca Comunale di Selargius sita in Via Gallus 2 nella Piazza Si' e Boi.

All'interno della piazza Si e Boi la Biblioteca attualmente occupa un edificio di 240 mq ristrutturato e articolato su tre livelli. Un attiguo edificio all'interno della medesima piazza è destinato ad ospitare la sezione ragazzi della Biblioteca su una superficie di 270 mq distribuiti su due livelli. La piazza, un'area di circa 9.000 mq destinata a verde pubblico attrezzato nel centro storico della cittadina in origine era una distilleria di proprietà della famiglia Boi (Sito dei Boi) risalente ai primi del 900. Ora l'area è di proprietà comunale e comprende oltre ai due fabbricati della Biblioteca altri fabbricati destinati a teatro.

La Biblioteca Comunale di Selargius aperta al pubblico dal 1983 ha sede in Piazza Si e Boi in Via Gallus dal 1998.

La Biblioteca di Piazza Si e Boi, sede del presente progetto attualmente ha un orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì di 36 ore settimanali di cui 15 serali. Ha un patrimonio di 27926 documenti (dato al 31.12.2011). Da febbraio 2009 è entrata insieme al Sistema Bibliotecario Làdiris nel Polo SBN Regione Sardegna e ha avviato la catalogazione del patrimonio documentario con Sebina SBN per cui il suo catalogo è ora visibile nell'Opac SBN della Regione Sardegna.

La biblioteca ha una sezione multimediale aperta dal 2004.

I servizi multimediali attualmente sono dislocati nella mansarda al 2° piano nell'edificio centrale; ad essi si può accedere con l'ascensore per cui sono privi di barriere architettoniche. Complessivamente la Biblioteca dispone di 18 postazioni PC con accesso ad Internet di cui 11 postazioni a disposizione del pubblico nella mediateca con masterizzatori CD e DVD, smart card, scanner, stampante;

Inoltre si dispone di impianto stereo, proiettore digitale e impianto wireless per eventuali iniziative all'aperto nella piazza.

Le attrezzature sono state acquistate nel 2006 grazie a un progetto POR per le Mediateche; successivamente sono stati effettuati ulteriori acquisti di attrezzature informatiche per l'aggiornamento e l'adeguamento delle attrezzature.

Da luglio 2007 si è usufruito dell'intervento regionale (progetto CAPSDA) (2 postazioni utente e 1 postazione operatore) successivamente integrato con il progetto regionale All-in P.O.R. FESR 2007-2013 Asse I – Società dell'Informazione Linea di intervento 1.1.3.a tra i cui beneficiari risulta il Comune di Selargius.

Grazie al progetto All-in nella sala multimediale nel 2011 è stata installata una postazione PC attrezzata per portatori di handicap e una rete wireless.

Oltre al progetto All-in il Comune di Selargius rientra tra i beneficiari del progetto regionale Surfln-Sardinia: sia presso la sede centrale in Piazza Si e Boi, sia presso la sede di Su Planu sono state installate delle antenne di reti wireless collegate a un server regionale per l'autorizzazione degli accessi. La rete pur visibile non permette però ancora di entrare nel sito regionale per la registrazione.

Si dispone inoltre di circa 1871 audiovisivi (Cd musicali, Cd-rom, DVD, VHS) disponibili per il prestito.

I servizi di mediateca sono gestiti dagli operatori tramite uno specifico programma di gestione in rete per le prenotazioni delle postazioni PC, il conteggio delle stampe e del materiale di consumo da parte dell'utenza. La gestione della mediateca (assegnazioni postazioni all'utenza, statistiche, iscrizioni, controllo materiale di consumo) avviene in rete tramite il software online Logonweb, software analogo a quello utilizzato per la gestione del progetto regionale All-in, della stessa ditta Imedia di Cagliari.

Oltre al responsabile della biblioteca (Istruttore direttivo bibliotecario livello D3) lavorano in biblioteca 4

assistenti di biblioteca livello C1 partime della Cooperativa Il Frontespizio, ditta affidataria della gestione dei servizi di biblioteca. Sono presenti inoltre saltuariamente dei tirocinanti universitari.

La Biblioteca ha un sito internet www.biblioselargius.it aggiornato a cura del personale della biblioteca e raggiungibile anche dal sito del Comune www.comune.selargius.ca.it alla voce Biblioteca e una pagina sociale Facebook www.facebook.com/BibliotecaSelargius

IL PROGETTO DI SERVIZIO CIVILE BIBLIOTECA 2.0: SERVIZI AGLI UTENTI È FOCALIZZATO:

- nel potenziamento dei suoi servizi all'utenza, aiutando a utilizzare al meglio le potenzialità dell'intera biblioteca, dalla ricerca di un libro o un film sull'Opac al trovarlo nello scaffale e prenderlo in prestito o richiederlo presso un'altra biblioteca, dal fare la ricerca scolastica con l'utilizzo di Internet al costruirsi una bibliografia e un ipertesto per la tesi di laurea, dall'imparare a usare il mouse a utilizzare i servizi online delle Pubbliche Amministrazioni;
- Nel potenziamento della comunicazione tra la biblioteca e l'utenza attraverso l'interazione diretta con l'utente e l'utilizzo dei social network es. la pagina sociale della Biblioteca su Facebook;
- Nel favorire l'aggregazione tra gli utenti della biblioteca vista come luogo sociale e nel favorire la possibilità per gli utenti stessi di apportare le proprie esperienze e contributi nella biblioteca stessa.

GLI OBIETTIVI SPECIFICI DEL PROGETTO BIBLIOTECA 2.0:

1. Collaborazione nella gestione dei servizi di mediateca, Progetto regionale @Il-in., Progetto SurfIn-Sardinia
2. Alfabetizzazione informatica per adulti e ragazzi 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 e scolaresche
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 e a scaffale e nella formulazione della richiesta di prestito
7. Collaborazione nelle attività di prestito all'utenza di documenti librari, audiovisivi e periodici tramite utilizzo di gestionale informatizzato.
8. Collaborazione nello svolgimento di indagini sui bisogni e la soddisfazione dell'utenza e nella gestione di pagine sociali su social network

FASI DEL PROGETTO

Fase di orientamento e formazione

Il primo mese il gruppo dei volontari/e fruisce dell'orientamento nella struttura all'interno della formazione specifica al progetto (72 ore).

A partire dal secondo mese verrà avviata la formazione generale al servizio civile (42 ore) che svilupperà i moduli previsti dalle Linee generali della formazione generale nel corso dei primi mesi di attuazione del progetto. Mentre la formazione specifica si svolgerà intensivamente e sarà propedeutica all'avvio dello stesso progetto, la formazione generale accompagnerà i volontari come presa di coscienza graduale del ruolo del volontario di servizio civile all'interno di una pubblica struttura di servizio all'utenza.

Fase di promozione e sensibilizzazione del servizio civile nazionale

Particolare attenzione sarà dedicata alla campagna di diffusione dell'iniziativa progettuale.

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 o fax 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.

Il progetto sarà inoltre pubblicizzato tramite

- comunicati alla stampa e televisioni locali
- incontri con le scuole locali
- incontri con cooperative sociali e culturali che operano nel territorio
- informazione tramite pagine dedicate al progetto nel sito web della biblioteca www.biblioselargius.it presente anche sul sito del Comune www.comune.selargius.ca.it alla voce biblioteca/servizio civile e sulla pagina sociale face book della Biblioteca www.facebook.com/BibliotecaSelargius
- locandine e volantini da distribuire all'utenza e inviare alle altre biblioteche del Sistema, alle Scuole e agli Informagiovani e Informacittà del territorio

A questa fase saranno dedicati complessivamente nell'arco dell'intero progetto almeno 30 ore. Un veicolo efficace di promozione e sensibilizzazione saranno le stesse locandine e avvisi delle attività organizzate dagli stessi volontari.

Fase di realizzazione delle attività

Terminato il corso di formazione specifica e una volta avviata la promozione del progetto il gruppo si dedicherà alla realizzazione delle attività del progetto.

Queste si svolgeranno all'interno dell'orario di apertura della biblioteca di 36 ore settimanali di cui almeno 21 la mattina e almeno 15 la sera.

L'attività di gestione della mediateca avrà un orario al pubblico di almeno 25 ore settimanali il cui orario è stabilito dal responsabile del servizio sulla base delle esigenze del servizio sentiti gli operatori di biblioteca e gli stessi volontari in servizio civile.

La gestione dei servizi di biblioteca multimediali consiste nelle seguenti attività:

- gestione delle postazioni multimediali della mediateca e delle attrezzature multimediali connesse quali stampanti, scanner, masterizzatori,
 - gestione postazioni progetto regionale @ll-in, e delle attrezzature multimediali connesse;
 - Supporto all'utenza nell'uso eventuale della rete regionale wi-fi Surfln-Sardinia
 - gestione dell'emeroteca
 - organizzazione e conduzione di laboratori di alfabetizzazione informatica per adulti e ragazzi
 - attività formativa rivolta all'utenza sull'uso dell'Opac Sebina-SBN
 - organizzazione e conduzione di attività di promozione della lettura e del servizio con l'utilizzo di strumentazioni multimediali per utenza singola o di gruppo sulla base di progetti specifici basati sulle competenze e manifestazioni di interesse dei volontari;
 - prestito e resa e ricollocazione a scaffale di libri, periodici, audiovisivi con uso del gestionale di biblioteca Sebina SBN
 - supporto all'utenza nella ricerca di documenti a catalogo, reperimento a scaffale, compilazione richieste di prestito e iscrizione in biblioteca;
 - somministrazione all'utenza di questionari sui bisogni e la soddisfazione in relazione ai servizi di biblioteca e alle attività svolte dal progetto di Servizio Civile ed elaborazione dati.
 - Comunicazioni agli utenti tramite pagina Facebook

Fase di Monitoraggio e Verifica

Il monitoraggio offrirà ai volontari e all'operatore locale del progetto, in questo caso anche progettista e formatore, uno spazio per verificare l'andamento del progetto di servizio civile in corso.

L'osservazione dei dati statistici sul funzionamento del servizio, da effettuare con cadenza mensile, così co-

me i momenti dedicati alla programmazione stessa delle attività, sarà una occasione continua per una riflessione sull'andamento delle attività.

Durante la fase di formazione specifica si condivideranno gli strumenti di monitoraggio da utilizzare durante l'arco del servizio del volontario.

Una volta al mese si svolgerà una riunione tra il responsabile del progetto, gli operatori di biblioteca e i volontari per programmare, organizzare e monitorare le attività, affrontare eventuali conflitti o problemi inerenti il progetto.

Al sesto mese di attività è previsto un incontro di **monitoraggio generale in itinere** per verificare lo stato di avanzamento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi previsti, identificare le cause di eventuali problemi e apportare le necessarie modifiche organizzative.

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.

La verifica finale al termine del progetto sarà effettuata in un incontro di almeno tre ore di durata nel quale saranno esaminati e discussi i risultati ottenuti a livello di gruppo nell'attuazione degli obiettivi del progetto. Inoltre ciascun volontario presenterà le proprie valutazioni scritte sotto forma di breve relazione e compilerà un questionario vertente la propria esperienza di servizio civile in rapporto con i contenuti della formazione generale e indicherà i dati delle attività effettuate.

Una volta avviato il progetto ciascun volontario dedicherà mediamente le sue 30 ore settimanali alle seguenti attività:

- 6 ore per attività d'ufficio non dedicate al pubblico (riunioni, relazioni, statistiche, inserimento dati, elaborazione dati questionari, manutenzione, preparazione attività)
- 11 ore servizio al pubblico in mediateca
- 7 ore servizio al prestito bibliotecario e di supporto nella ricerca del documento
- 3 Alla conduzione di attività di promozione della lettura e del servizio.
- 3 ai laboratori di alfabetizzazione informatica e all'informazione sull'uso dell'Opac SBN

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.)