



**SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO**

**TITOLO DEL PROGETTO: Oggi in Biblioteca**

**SETTORE e AREA DI INTERVENTO:**

*Settore: Patrimonio storico, artistico e culturale Area di intervento: 1. Cura e conservazione biblioteche*

**DURATA DEL PROGETTO:**

**12 mesi**

**OBIETTIVI DEL PROGETTO:**

*Obiettivi generali del progetto:*

- a) 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 (Azioni)*

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

- 1) Supporto nella gestione dei servizi di biblioteca (Prestito, riordino, emeroteca, postazioni e attrezzature informatiche)
- 2) Supporto nella gestione dei locali della biblioteca
- 3) Supporto e Attività formativa rivolta all'utenza sull'uso dell'Opac Sebina-SBN e nella formulazione della richiesta di prestito
- 4) Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale MLOL per il prestito degli e-book
- 5) Organizzazione e conduzione di Attività varie di promozione della lettura e assistenza nelle attività culturali organizzate da esterni
- 6) Collaborazione nella gestione di pagine sociali su social network

## 7) Proposte bibliografiche e inviti alla lettura

Per quanto riguarda il punto 5 “Organizzazione e conduzione di Attività varie di promozione della lettura e assistenza nelle attività culturali organizzate da esterni” si procederà attraverso una apposita programmazione ad individuare tre tematiche principali attorno alle quali si incentreranno una serie di attività integrate (eventi, conferenze, gruppi di lettori, seminari, laboratori, inviti alla lettura ). Le tematiche saranno individuate sulla base di proposte dell’utenza, esperienze e particolari abilità dei volontari, argomenti di attualità sociale e culturale, proposte dell’Amministrazione Comunale e saranno svolte eventualmente anche in collaborazione con associazioni e istituzioni esterne. Ciò al fine di contribuire al dibattito sul tema e valorizzare il patrimonio bibliotecario attinente al tema.

### **ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

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 la mattina tra le ore 09.00 le ore 13.00 e il pomeriggio tra le ore 16.00 e le 19.00) con interruzione di almeno mezz’ora tra mattino e pomeriggio. Gli orari di servizio dei volontari verranno concordati tra l’operatore locale di progetto e gli stessi volontari sulla base delle esigenze delle attività previste nel progetto e tenuto conto delle proposte degli stessi volontari e di eventuali particolari situazioni anche temporanee di ciascun volontario. I volontari saranno costantemente seguiti e supervisionati dall’operatore locale di progetto. Durante le riunioni mensili con l’operatore locale di progetto si organizzerà il lavoro da svolgere e sarà possibile lo scambio di esperienze e il confronto tra tutti i volontari del progetto.

#### Obiettivo specifico 1: Supporto nella gestione dei servizi di biblioteca (Prestito, riordino, emeroteca, postazioni e attrezzature informatiche)

Attività e ruolo dei volontari: Prestito e resa, prenotazione prestito con uso del gestionale di biblioteca Sebina Next (o versione ultima); ricerca documento, ricollocazione al scaffale e riordino secondo la Classificazione Decimale Dewey CDD, prelievo e ricollocazione a deposito. Custodia e consegna dei periodici all’utenza e tenuta del registro dell’emeroteca, riordino dell’emeroteca. Gestione delle postazioni informatiche incluse postazioni regionali @ll-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 della Biblioteca per l’utilizzo delle postazioni informatiche; 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 wi-fi

Attività e ruolo del personale di biblioteca e 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: Supporto nella gestione dei locali della biblioteca

Attività e ruolo dei volontari:

Apertura dei locali delle corti n.2 e n.3 (salette culturali, saletta convegni, zona ristori e zona esposizioni) per attività culturali o per potenziamento zona di studio con accensione luci, condizionamento e monitoraggio dell'uso dei locali da parte dell'utenza.

Attività e ruolo del personale di biblioteca e 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.

L'apertura e chiusura della Biblioteca, dei portoni di accesso al pubblico dalla strada e delle sale di consultazione e l'accesso al quadro elettrico generale è di esclusiva competenza del personale di biblioteca.

#### Obiettivo specifico 3: Supporto e Attività formativa rivolta all'utenza sull'uso dell'Opac Sebina-SBN e nella formulazione della richiesta di prestito

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 .

L'attività di aiuto a formulare la richiesta di prestito 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 informatiche assegnate all'utente o direttamente dalla postazione dell'operatore 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 (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 4: Supporto all'utenza per l'utilizzo del portale MLOL per il prestito degli e-book

Attività e ruolo dei volontari:

Compito dei volontari di servizio civile sarà di illustrare ai nuovi iscritti e agli utenti che ancora non conoscono il servizio il funzionamento del portale MedialibraryOnline MLOL per il prestito degli e-book e dell'app dedicata per la lettura degli e-book da cellulare o e-reader. Tale attività può essere svolta per singoli utenti, o per piccoli gruppi anche come appendice al programma dei corsi di alfabetizzazione informatica.

Il volontario potrà inoltre procedere all'iscrizione di nuovi utenti sul gestionale MLOL.

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 il Portale MLOL o nella gestione dell'utenza.

Obiettivo specifico 5: Organizzazione e conduzione di Attività varie di promozione della lettura e assistenza nelle attività culturali organizzate da esterni

Per quanto riguarda il punto 5 Organizzazione e conduzione di Attività varie di promozione della lettura e assistenza nelle attività culturali organizzate da esterni si procederà attraverso una apposita programmazione ad individuare tre tematiche principali attorno alle quali si incentreranno una serie di attività integrate (eventi, conferenze, gruppi di lettori, seminari, laboratori, inviti alla lettura). Le tematiche saranno individuate sulla base di proposte dell'utenza, esperienze e particolari abilità dei volontari, argomenti di attualità sociale e culturale e saranno svolte anche eventualmente anche in collaborazione con associazioni e istituzioni esterne. Ciò al fine di contribuire al dibattito sul tema e valorizzare il patrimonio bibliotecario attinente al tema.

Attività e ruolo dei volontari:

Compito dei volontari di servizio civile sarà di collaborare all'attuazione di quanto programmato nel gruppo, seguendo le istruzioni dell'operatore locale di progetto.

L'attività può essere svolta anche a supporto di attività svolte in collaborazione con associazioni e istituzioni esterne e si integra con l'obiettivo specifico n.6 Collaborazione nella gestione di pagine sociali su social network e l'obiettivo specifico n.7 Proposte bibliografiche e inviti alla lettura

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

Attività di guida per quanto riguarda la programmazione e la sua attuazione; attività di supervisione e monitoraggio per quanto riguarda la conduzione delle attività

Obiettivo specifico 6: 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 7: Proposte bibliografiche e inviti alla lettura

Attività e ruolo dei volontari

I volontari potranno presentare novità librerie o letture 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 presentati degli inviti tematici alla lettura con la predisposizione di bibliografie da pubblicare 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

**POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:**

voci da 10 a 13

*Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto<sup>(\*)</sup>*

6

*Numero posti con vitto e alloggio*

0

*Numero posti senza vitto e alloggio*

6

*Numero posti con solo vitto*

0

SEDE DI SVOLGIMENTO: **Biblioteca Centro Sistema Via Sant'Olimpia, 31 09047 Selargius**

**CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:**

*Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari : 25*

*Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari : 5 (dal lunedì al venerdì)*

*Eventuali particolari obblighi degli operatori volontari durante il periodo di servizio:*

Rispetto dell'orario di servizio concordato, dei regolamenti interni, delle norme in materia di igiene e sicurezza, dei locali, arredi e attrezzature, del patrimonio della Biblioteca.

Disponibilità al lavoro con l'utenza singola e in gruppo, disponibilità e cooperazione tra i volontari.

Non svolgere altre attività personali durante l'orario di servizio (es. studio esami, compilazione tesi di laurea, personali attività lavorative e ricreative varie)

## DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

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 cinquantesimali)
- B. Colloquio attitudinale – punteggio massimo 30 (espresso in trentesimali)
- 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 centesimali 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](http://www.facebook.com/BibliotecaSelargius) almeno 10 giorni prima e varrà come avviso di convocazione per i candidati la cui domanda è stata ammessa e come avviso di non ammissione ai candidati la cui domanda non è stata ammessa.

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) 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):.....

### 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 per i primi dieci candidati idonei alla verifica 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 intercorsi 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 intercorsi 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   |
| <b>Esperienze aggiuntive a quelle valutate max 2,50 punti (escluse quelle svolte ai fini del conseguimento del titolo di studio)</b><br>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   |
| Scout, animazioni varie, corsi teatrali, corsi su sicurezza, esperienze di lavoro, tirocinio, volontariato (include cittadinanza attiva, donazione sangue ) 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   |
| Esperienze all'estero a qualunque titolo compresi viaggi e periodi Erasmus o similare se non valutato in altro modo (titolo studio, lavoro, esperienze varie)<br>0,10 ogni mese (almeno 30 giorni di seguito) all'estero in Paesi europei o Nord America, 0,20 ogni mese (almeno 30 giorni di seguito) in altri Paesi  |
| Pubblicazioni 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)<br>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 - livello non indicato nessuna valutazione  |
| 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   |

**EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:**

**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 per l'utilizzo delle postazioni informatiche, per l'utilizzo dell'Opac della Biblioteca.**

**CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:**

Eventuali crediti formativi riconosciuti: NO

Eventuali tirocini riconosciuti: *Tirocinio facoltativo di formazione e orientamento con l'Università degli Studi di Cagliari*

Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae: *Attestato specifico*

**FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:**

Il progetto prevede un programma formativo di 72 ore distribuite in 7 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
- Presentazione degli operatori di Biblioteca
- Presentazione del progetto di Servizio Civile

**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 15 ore: L'organizzazione dei servizi della biblioteca**

Nel terzo modulo verrà presentato un quadro generale dell'organizzazione della biblioteca:

- Il regolamento del Sistema Bibliotecario Urbano
- Il Sistema Bibliotecario Làdiris
- Nozioni di biblioteconomia
- Il patrimonio della biblioteca e la Classificazione Decimale Dewey
- L'Opac Regione Sardegna e il catalogo della Biblioteca
- Il portale MLOL per il prestito degli e-book
- La rete informatica
- Sicurezza informatica
- Valutazione di apprendimento

**Modulo 4 – durata 26 ore: La gestione dei servizi della biblioteca**

Nel quarto modulo verrà presentate nozioni sulla gestione tecnica dei servizi di biblioteca:

- Il software di gestione bibliotecaria: SBN Sebina

- Gestione del prestito bibliotecario
- Il prestito interbibliotecario del Sistema Làdiris
- L'utilizzo delle postazioni informatiche
- Il software di gestione delle postazioni di informatiche e il servizio @ll-in
- Iscrizione degli utenti nel portale MLOL
- Valutazione di apprendimento
- 

**Modulo 5 – durata 12 ore: L'offerta di servizi della Biblioteca**

Nel quinto modulo l'obiettivo è la presentazione dei servizi della Biblioteca in rapporto all'utenza; il modulo verterà sui seguenti temi:

- L'utenza reale e potenziale della biblioteca
- La gestione degli spazi della Biblioteca
- Corsi di utilizzo Opac Regione Sardegna per utenti singoli e di gruppo
- Introduzione alla Information literacy in Biblioteca
- La costruzione di bibliografie e la presentazione di inviti alla lettura
- Le attività culturali in Biblioteca
- Valutazione modulo e apprendimento

**Modulo 6 – durata 9 ore: La Programmazione e pubblicizzazione delle iniziative**

- Analisi del territorio, delle forze in campo e delle criticità
- Individuazione delle tematiche su cui lavorare e alle modalità di attuazione con differenti iniziative coordinate tra loro - Piano di lavoro / cronoprogramma
- Strumenti e tecniche di promozione delle iniziative
- Il sito Internet della Biblioteca e la pagina Facebook della Biblioteca.
- Valutazione modulo

**Modulo 7 – durata 2 ore: Valutazione finale**

- Valutazione finale

|  |
|--|
|  |
|--|

**DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE MISURE AGGIUNTIVE**

**MISURE AGGIUNTIVE : nessuna**

**PARTECIPAZIONE DI GIOVANI CON MINORI OPPORTUNITÀ**

Numero posti previsti per giovani con minori opportunità

Categoria di minore opportunità

Attività degli operatori volontari con minori opportunità

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO DI TUTORAGGIO**

Durata del periodo di tutoraggio

Modalità e articolazione oraria

Attività di tutoraggio

**SVOLGIMENTO DI UN PERIODO IN UN PAESE UE O IN UN TERRITORIO TRANSFRONTALIERO**

Paese U.E.

Durata del periodo di svolgimento del servizio nel Paese U.E. o articolazione oraria del servizio per i progetti in territorio transfrontaliero

Attività degli operatori volontari nel Paese U.E.

Modalità di fruizione del vitto e dell'alloggio nel Paese U.E. o modalità di fruizione del vitto e dell'erogazione delle spese di viaggio giornaliero per i progetti in territorio transfrontaliero