



SCHEDA ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO:

BIBLIOTECA E TERRITORIO

SETTORE e AREA DI INTERVENTO:

settore: Patrimonio storico, artistico e culturale – area: cura e conservazione delle biblioteche

DURATA DEL PROGETTO:

12 mesi

OBIETTIVI DEL PROGETTO:

Il progetto “**Biblioteca e Territorio**”, vuole sperimentare nuove soluzioni per:

- 1. accogliere e ascoltare in modo adeguato e personalizzato i cittadini all'interno della biblioteca:** quelli che già frequentano la biblioteca e quelli che vi si recano per la prima volta e che sono disorientati dalla mancanza di confidenza con quest’ambiente, affinché possano **tutti usufruire pienamente dei servizi offerti**. Aiutare gli utenti a superare al meglio le difficoltà di orientamento negli spazi strutturati e le difficoltà nel reperire le informazioni loro necessarie, agendo su tutta la catena informativa della biblioteca a partire dalla segnaletica fino alla comunicazione degli eventi (**Biblioteca su misura**);
- 2. fornire a tutti gli utenti una corretta informazione e formazione informatica, per colmare la 'frattura digitale' che si è generata nella nostra società** affinché le persone possano avere nel tempo una piena autonomia nel gestire, anche da casa, i contenuti digitali disponibili attraverso le piattaforme digitali della biblioteca (SoSeBi) e migliorare l’offerta culturale della biblioteca implementando le sezioni tematiche della biblioteca e adattandole alle reali esigenze del cittadino (**Biblioteca reale e digitale**).
- 3. realizzare attività di promozione alla lettura nelle scuole e/o con il territorio o presso la biblioteca e promozione delle diverse opportunità dello Sportello Informagiovani integrato nella Biblioteca,** in continuità con le attività già poste in essere in passato, al fine di aiutare i ragazzi nei loro percorsi di crescita e formazione. Raggiungere gli insegnanti e gli alunni delle scuole primarie e secondarie di primo grado nel loro spazio di lavoro quotidiano oltre che offrire attività direttamente in biblioteca per far conoscere ai ragazzi la produzione editoriale più significativa accompagnando la visita con la lettura e ad alta voce e facendo conoscere i servizi offerti dalla loro biblioteca territoriali. Per quanto riguarda l’Informagiovani, attività di promozione delle diverse opportunità formative, lavorative, etc... (**Biblioteca a scuola e Territorio**).

OBIETTIVI SPECIFICI	INDICATORE	SITUAZIONE DI PARTENZA	RISULTATO ATTESO
1: Biblioteca su misura: Accogliere e ascoltare in modo adeguato e personalizzato i cittadini all'interno della biblioteca	Nr. di iscritti residenti nel Comune di Berchidda	685	Incremento del 2%
2: Biblioteca reale e Digitale: Fornire a tutti gli utenti una corretta informazione e	Nr. prestiti annui	3.094	Incremento del 1% dei prestiti annui

formazione informatica e una migliore offerta culturale			
3: Biblioteca Scuola e Territorio: Realizzare attività di promozione alla lettura nelle scuole o con le scuole presso la Biblioteca o con le diverse realtà dell'Associazionismo locale (culturale, sportive, musicali, etc...)	Nr. attività nelle biblioteche con le classi e direttamente nelle classi della scuola primaria e secondaria di 1 grado. Nr. di attività organizzate dalla Biblioteca con la Associazioni locali Nr. di utenze censite per consulenze dello Sportello Informagiovani	8 classi coinvolte nei diversi progetti (5 scuola elementare – 3 scuola media)	N. classi primarie e secondarie di 1° grado da coinvolgere nell'offerta della biblioteca Nr. di attività promosse ed organizzate con la collaborazione delle Associazioni Locali Censimento e consulenza di almeno 100 utenti nel corso dell'anno del progetto

ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

All'avvio del Progetto, e comunque entro i primi 180 giorni di attività, i Volontari seguiranno il percorso di **Formazione generale della durata di n. 42 ore**. Seguiranno, preliminarmente all'avvio delle attività specifiche previste nel Progetto, le attività formative riferite alla **Formazione specifica**. Durante i primi due mesi di attività i Volontari conosceranno il Servizio biblioteca, instaureranno relazioni, prenderanno dimestichezza con l'intera l'organizzazione della sede di attuazione del progetto. Nel periodo successivo, progressivamente, svolgeranno l'attività in modo sempre più consapevole, sia pure con il supporto dell'OLP e in base alle indicazioni ricevute dal Bibliotecario e dai differenti formatori/esperti coinvolti. Ad intervalli regolari (ogni 3 mesi), i Volontari saranno chiamati ad esprimersi in merito al livello di raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto del SCN attraverso la somministrazione di questionari nominativi. I Volontari, in ogni fase e attività del progetto sono chiamati a svolgere un ruolo attivo, propositivo e responsabilizzato. Allo stesso tempo, i volontari parteciperanno a tutte le iniziative poste in essere da parte del Comune di Berchidda – Assessorato alla Cultura e Politiche Sociali (laboratori di lettura ed animazione, ludoteca estiva-invernale). Essi, in affiancamento costante con esperti interni, saranno chiamati ad espletare le seguenti attività:

BIBLIOTECA SU MISURA	
Obiettivo specifico	Ruolo e compiti del volontario
1. Prima accoglienza: orientare e aiutare il cittadino a soddisfare i suoi bisogni informativi, formativi e relazionali.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Partecipa agli incontri di formazione sulla realtà territoriale e sui diversi servizi presenti (Comune, InformaGiovani, Associazioni culturali e sportive, scuole ecc.), per poter dare risposte adeguate alle domande dei cittadini che arrivano in biblioteca; ▪ partecipa agli incontri di formazione approfondita sulla struttura bibliotecaria in cui andranno ad operare: organizzazione degli spazi e della Classificazione Decimale Dewey; patrimonio documentale (tipologie e funzioni dei materiali librari e multimediali) messo a disposizione dei cittadini e organizzazione delle raccolte; ▪ collabora nell'accoglienza del cittadino che accede per la prima volta fornendo una serie di informazioni utili alla conoscenza della biblioteca; ▪ fornisce informazioni circa la disposizione del materiale librario anche mediante supporto informatico e accompagnando il lettore allo scaffale; ▪ collabora nelle ricerche effettuate dal lettore supportandolo con la ricerca di materiale; ▪ supporta l'utenza durante la navigazione su Internet;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ instaura rapporti con gli utenti per cercare di cogliere al meglio le singole richieste ed esigenze; ▪ partecipa all'ideazione e la creazione, con l'affiancamento dell'operatore della biblioteca, di materiale informativo sulla biblioteca: orari, proposte di corsi/incontri, pubblicità interne dei diversi servizi (ad esempio: navigazione Internet, iscrizione alla newsletter della biblioteca...); ▪ partecipa alla progettazione e la realizzazione di modalità di accoglienza reale del cittadino, affiancandosi al bibliotecario, ponendo la massima attenzione possibile ai suoi bisogni informativi; ▪ partecipa all'attività di monitoraggio e valutazione delle attività svolte.
--	--

BIBLIOTECA REALE E DIGITALE	
Obiettivo specifico	Attività prevista per i volontari
1. Biblioteca digitale	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formazione sul servizio bibliotecario on-line e sulle potenzialità dei servizi telematici che la biblioteca offre (portale So.Se.Bi); ▪ formazione approfondita con dimostrazioni pratiche sull'uso del portale e del catalogo on-line So.Se.Bi; ▪ formazione sul patrimonio bibliografico e multimediale della biblioteca per approfondire le tipologie e funzioni dei materiali librari e multimediali; ▪ affiancamento nell'accoglienza e nel supporto agli utenti per la consultazione del catalogo online; ▪ affiancamento nella gestione delle attività ordinarie eseguite su software So.Se.Bi (prestito libri, restituzione del materiale, rinnovo dei prestiti, sollecito dei ritardi...); ▪ supporto agli studenti che frequentano la biblioteca per utilizzare al meglio gli strumenti di ricerca bibliografica e telematica; ▪ affiancamento nell'assistenza agli utenti che usufruiscono del servizio Internet; ▪ monitoraggio periodico delle attività di orientamento e informazione; ▪ supporta per le attività di aggiornamento e costante tenuta della pagina FB della Biblioteca; ▪ valutazione finale complessiva delle attività svolte.
2. Valorizzazione del patrimonio librario	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Affiancamento nella gestione delle attività ordinarie (prestito libri, restituzione del materiale, rinnovo dei prestiti, sollecito dei ritardi...); ▪ supporto nel riordino periodico del materiale documentario in base alla Classificazione Decimale Dewey (CDD); ▪ supporto nell'accoglienza dell'utenza; ▪ collaborazione nella gestione delle richieste telefoniche di prenotazione e di rinnovo; ▪ preparazione dei volumi per la gestione del servizio di prestito agli anziani/disabili e per la gestione del servizio di prestito a domicilio; ▪ mantenimento tramite registro anche cartaceo della situazione scadenze per gli eventuali ritiri a domicilio; ▪ riordino delle donazioni; ▪ affiancamento nel controllo giornaliero delle prenotazioni effettuata dagli utenti da casa e dalle altre biblioteche; ▪ supporto nella preparazione e restituzione dei volumi per la gestione del servizio di Circolazione libraria con le altre biblioteche, ▪ collaborazione nell'allestimento degli spazi espositivi e delle vetrine tematiche; ▪ affiancamento nel supporto agli studenti che frequentano la biblioteca per utilizzare al meglio gli strumenti di ricerca bibliografica e telematica per migliorare le proprie capacità nel fare le ricerche scolastiche; ▪ partecipazione ai monitoraggi periodici sulle attività svolte.
BIBLIOTECA A SCUOLA/TERRITORIO	

Obiettivo specifico	Attività prevista per i volontari
1. Biblioteca Scuola e Territorio	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolge un percorso di conoscenza sul territorio e le scuole presenti e delle diverse realtà dell'Associazione locale (culturale, sportivo, musicale, etc...); ▪ svolge un percorso di conoscenza sul patrimonio della biblioteca per approfondire quali siano le letterature indicate per l'infanzia e la pre-adolescenza ; ▪ partecipa agli incontri con la Direzione didattica e gli insegnanti per proporre e definire i temi e le attività da svolgere; ▪ partecipa alla progettazione di attività per le scuole (individuazione testi da leggere in ogni singola classe/in biblioteca, modalità di gestione dell'attività a seconda dell'età degli studenti.); ▪ segnala al bibliotecario eventuali testi necessari non presenti nella biblioteca; ▪ partecipa alla calendarizzazione delle visite delle classi in biblioteca; ▪ partecipa alla accoglienza alle classi che aderiscono all'iniziativa e alla realizzazione di visite guidate per conoscere la biblioteca e di letture animate e/o laboratori; ▪ collabora alla registrazione delle nuove iscrizioni degli alunni delle classi coinvolte; ▪ partecipa alla calendarizzazione delle visite della biblioteca alle scuole; ▪ collabora alla preparazione di libri adatti alla fascia d'età coinvolta nell'incontro, da lasciare in prestito alle classi. ▪ Presso la scuola: partecipa alla presentazione del servizio offerto dalla biblioteca, alla presentazione della bibliografia e dei libri proposti, alla promozione della lettura, realizzazione di letture ad alta voce; ▪ prepara una bibliografia e i libri adatti ai destinatari del progetto inizialmente in affiancamento ad un operatore della biblioteca e poi in modo autonomo; ▪ promuove la lettura portando "la valigia" dei libri scelti, adatti alla fascia d'età coinvolta nell'incontro, inizialmente in affiancamento all'operatore della biblioteca e poi in modo autonomo; ▪ collabora al ritiro dei libri presso le classi, con controllo tramite gli elenchi delle restituzioni e cambio periodico dei volumi; ▪ collabora con la Bibliotecario alla gestione del Servizio Informagiovani integrato nella Biblioteca, in merito alle consulenze nei confronti dei giovani locali, alla erogazione delle informazioni e la promozione, sotto differenti forme (social e non solo) delle attività ed opportunità dello sportello; ▪ partecipa ai momenti di valutazione finale complessiva delle attività svolte.

POSTI DISPONIBILI, SERVIZI OFFERTI E SEDI DI SVOLGIMENTO:

10) Numero degli operatori volontari da impiegare nel progetto^(*)

4

11) Numero posti con vitto e alloggio

0

12) Numero posti senza vitto e alloggio

4

13) Numero posti con solo vitto

0

17) Sede/i di attuazione del progetto, Operatori Locali di Progetto e Responsabili Locali di Ente Accreditato^(*):

Biblioteca e mediateca comunale – piazza del popolo – OLP Zanzu Sebastiana Responsabile ente accreditato Demartis Maria Caterina

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI:

14) Numero ore di servizio settimanali degli operatori volontari, oppure, in alternativa, monte ore annuo^(*)

15) Giorni di servizio settimanali degli operatori volontari (minimo 5, massimo 6)^(*)

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

Al fine di realizzare gli obiettivi previsti dal progetto, si richiede ai volontari quanto segue:

- Rispetto della privacy e riservatezza delle informazioni assunte nello svolgimento del servizio.
- Partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento;
- Disponibilità agli spostamenti per le esigenze di realizzazione del progetto (formative; di aggiornamento; di partecipazione ad eventi; ...);
- Partecipazione alle riunioni di verifica e valutazione, nonché alle riunioni comunque indette in quanto funzionali al buon andamento e sviluppo del progetto;
- Compilazione e cura della documentazione prevista per l'esecuzione del Progetto e l'erogazione dei servizi ad esso connessi;
- Rispetto del regolamento interno della sede di attuazione del progetto;
- Rispetto della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Indossare dei segni distintivi della qualità di Volontari del Servizio Civile Nazionale;
- Aderenza e fedeltà ai valori del Servizio Civile Nazionale e alle finalità del progetto;
- Disponibilità alla fruizione di giorni di permesso anche in concomitanza della chiusura della sede di attuazione del progetto (in occasione dei festeggiamenti del Santo Patrono; delle festività natalizie e delle ferie estive);

Flessibilità oraria secondo le esigenze del servizio Biblioteca. L'orario sarà modulato, a seconda delle necessità, all'interno della fascia oraria della sede di servizio. In relazione alle attività descritte in progetto, l'orario dei Volontari, in accordo con gli stessi potrà subire variazioni, in particolare in funzione della presenza degli stessi presso la Biblioteca Comunale.

DESCRIZIONE DEI CRITERI DI SELEZIONE:

Criteria e modalità di selezione degli operatori volontari non verificati in sede di accreditamento()*

Criteria UNSC ai sensi delle disposizioni contenute nella Determinazione del Direttore Generale 11 giugno 2009 n. 173

20) Ricorso a sistemi di selezione verificati in sede di accreditamento o acquisiti da altri enti (*)

EVENTUALI REQUISITI RICHIESTI:

no

CARATTERISTICHE COMPETENZE ACQUISIBILI:

Eventuali crediti formativi riconosciuti:

28) *Eventuali tirocini riconosciuti:*

Nessuno

29) *Attestazione delle competenze acquisite in relazione alle attività svolte durante l'esplicitamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:*

Il Volontario in servizio civile al termine dell'anno di servizio avrà acquisito competenze e capacità professionali nel settore biblioteca e specificatamente:

- *capacità di interagire, progettare e promuovere iniziative con le diverse istituzioni che si occupano di gestione del patrimonio culturale locale;*
- *capacità di attuare e gestire le iniziative elaborate di cui al punto precedente;*
- *acquisizione dell'abilità di conduzione e gestione del reference (capacità di interagire con l'utente per definirne i relativi bisogni);*
- *apprendimento delle modalità di conduzione di una ricerca bibliografica e del corretto utilizzo dei diversi strumenti a disposizione;*
- *conoscenza dei principali software di gestione del servizio biblioteca;*
- *apprendimento dei principi base di catalogazione e classificazione del patrimonio librario, delle modalità di organizzazione di una biblioteca in generale e della sezione ragazzi in particolare;*
- *apprendimento delle modalità di progettazione, programmazione e realizzazione delle diverse iniziative promosse dalla biblioteca, come da esempio i Laboratori di Animazione alla lettura, i Progetti (es. Nati per leggere), organizzazione di eventi extra-biblioteca (es. mercatino dei Libri usati-doppi);*

Saranno inoltre acquisite dal volontario le competenze in termini di (trasversali):

- *capacità di organizzazione a autorganizzazione*
- *capacità di lavorare in gruppo*
- *capacità relazionali, comunicative e di interazione*
- *capacità di raccolta, valutazione ed elaborazione dati*
- *capacità di orientare le attività pianificate per obiettivi.*

Come previsto dalle disposizioni in merito al bando di SCN Universale, il Comune di Berchidda provvederà a dare mandato ad un soggetto terzo del terzo settore, a realizzare e mettere in atto le modalità di analisi e valutazione delle competenze acquisite dai singoli volontari. Tale ente, come da autocertificazione allegata alla documentazione di progetto, è ente che si occupa di selezioni e valutazione con particolare riferimento a temi quali orientamento professionale, bilancio delle competenze, etc.... Pertanto, a seguito delle apposite valutazioni verrà consegnato ai volontari che avranno dimostrato l'apprendimento dei temi previsti, apposito **ATTESTATO SPECIFICO**.

FORMAZIONE SPECIFICA DEGLI OPERATORI VOLONTARI:

41) *Contenuti della formazione (*)*

La formazione specifica è articolata nei seguenti moduli di base:

- **Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego dei volontari nel progetto di servizio civile**

Informazioni dettagliate sui rischi per la salute e la sicurezza e analisi puntuale delle possibili interferenze tra le attività svolte dal volontario e le altre attività che si svolgono nell'ambito dello stesso servizio a cui è aggregato il volontario.

- *Durata: ore 4*
- *Docente: Roberto Fresu*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale-Esercitazioni pratiche*

- **Presentazione dell'Ente comunale, organizzazione e funzionamento**

Conoscenza del contesto lavorativo e Conoscenza dell'assetto organizzativo dell'ente, i ruoli di riferimento, le regole di comportamento.

- *Durata: ore 4*
- *Docente: Dott.ssa Maria Caterina Demartis*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale*

▪ **Normativa a tutela del diritto alla privacy e trattamento dei dati.**

- *Durata: ore 4*
- *Docente: Dott.ssa Maria Caterina Demartis*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale*

A seguire la formazione riguarderà le materie connesse alle attività specifiche che i volontari andranno a svolgere durante l'anno di servizio civile secondo la seguente articolazione:

▪ **La biblioteca – Struttura ed organizzazione**

- *Durata: ore 4*
- *Docente: Zanzu Sebastiana*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale*

▪ **La biblioteca – Il servizio di reference e di prima accoglienza**

- *Durata: ore 4*
- *Docente: Zanzu Sebastiana*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale-Esercitazioni pratiche*

▪ **La biblioteca: regole, modalità d'accesso, d'iscrizione e di gestione del prestito**

- *Durata: ore 8*
- *Docente: Zanzu Sebastiana*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale*

▪ **La biblioteca – Funzioni e servizi al pubblico – Inventari e schedatura**

- *Durata: ore 6*
- *Docente: Zanzu Sebastiana*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale*

▪ **La biblioteca – Le attività organizzate dalla biblioteca per i ragazzi e bambini.**

- *Durata: ore 6*
- *Docente: Zanzu Sebastiana*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale*

▪ **La biblioteca – La biblioteca multimediale e la sezione di studi locale**

- *Durata: ore 6*
- *Docente: Zanzu Sebastiana*
- *Modalità di svolgimento Lezione frontale*

▪ **Cenni sulle normative vigenti. La “mission” di una biblioteca di ente locale**

- *Durata: ore 4*
- *Docente: Zanzu Sebastiana*
- *Modalità di svolgimento: Lezione frontale*

▪ **Il catalogo della biblioteca (SO.SE.BI. TLM) e la collocazione dei libri a scaffale aperto**

- *Durata ore: 10*
- *Docente: Zanzu Sebastiana*

- *Modalità di svolgimento Lezione frontale-Esercitazioni pratiche*
- **Biblioteca e Scuola: visite guidate in biblioteca ed incontri presso le scuole.**
 - *Durata ore: 6*
 - *Docente: Zanzu Sebastiana*
 - *Modalità di svolgimento Lezione frontale*
- **L'organizzazione degli spazi e dei servizi offerti dalla biblioteca comunale - La rete bibliotecaria nel Sistema Bibliotecario Logudoro - Il prestito interbibliotecario e la circuitazione dei libri**
 - *Durata: ore 8*
 - *Docente: Zanzu Sebastiana*
 - *Modalità di svolgimento Lezione frontale*
- **La sezione ragazzi della biblioteca - Le attività di animazione organizzate dalla biblioteca (laboratori di animazione con le scuole, i ragazzi e bambini).**
 - *Durata: ore 14*
 - *Docente: Claudia Tamara Chelo*
 - *Modalità di svolgimento Lezione frontale ed esercitazioni pratiche*
- **Il Servizio Informagiovani – Le attività, le informazioni erogabili, i settori di informazione, la promozione delle opportunità di interesse giovanile**
 - *Durata: ore 10*
 - *Docente: Zanzu Sebastiana*
 - *Modalità di svolgimento Lezione frontale*

42) *Durata(*)*

98 ore. La formazione specifica, per la tipologia delle attività in cui verranno impegnati i Volontari, sarà erogata per il 70% delle ore entro e non oltre 90 giorni dall'avvio del Progetto, il restante 30% delle ore sarà erogata entro e non oltre 270 giorni dall'avvio del Progetto. Si precisa che il Modulo riferito alla **Normativa sulla sicurezza nei posti di lavoro** sarà svolto entro i primi 90 giorni dall'avvio del Progetto

DA COMPILARE SOLO SE IL PROGETTO PREVEDE MISURE AGGIUNTIVE

MISURE AGGIUNTIVE

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