



## ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

**TITOLO DEL PROGETTO:** In Biblioteca puoi...istruzioni per l'uso

**SETTORE e Area di Intervento:** D-01 Cura e conservazione biblioteche

### OBIETTIVI DEL PROGETTO

#### Obiettivo generale:

Con questo progetto si intende rafforzare la vocazione della biblioteca pubblica nel campo dell'accesso all'informazione e alla formazione culturale per tutti i gruppi sociali potenziandone il ruolo di luogo di relazione, scambio e apprendimento.

In generale il progetto intende riqualificare l'offerta del Sistema Bibliotecario Urbano per aumentare la frequentazione delle diverse sedi, migliorare la percezione della biblioteca come servizio “essenziale” e valorizzare il ricco patrimonio documentario e strumentale delle biblioteche promuovendone l'utilizzo da parte della cittadinanza.

#### Obiettivi Specifici:

- Incrementare e potenziare le attività ordinarie del Sistema Bibliotecario Urbano;
- Promuovere iniziative ed attività culturali e di promozione alla lettura che prevedano il coinvolgimento di tutte le fasce di età;
- Coinvolgere le istituzioni scolastiche presenti nel territorio nelle attività della biblioteca

### ATTIVITÀ D'IMPIEGO DEI VOLONTARI

Il ruolo dei volontari si tradurrà in un affiancamento degli operatori in tutte le fasi.

Con particolare riferimento alle Azioni si prevede il loro coinvolgimento come segue:

#### Azione 1):

- supporteranno il personale della biblioteca nelle attività di catalogazione, archiviazione e inventariazione del patrimonio documentario, reference, gestione del prestito, gestione emeroteca, riordino e ricollocazione del materiale documentario nelle apposite scaffalature e nell'effettuazione del prestito a domicilio dei libri;
- supporteranno nella realizzazione di bibliografie e nelle ricerche bibliografiche tutte le categorie di cittadini;
- collaboreranno con altri servizi della città per diffondere l'informazione sui servizi della biblioteca;
- collaboreranno all'implementazione e all'aggiornamento costante della sezione relativa alla biblioteca dei siti web istituzionali;
- garantiranno la loro presenza per l'ampliamento dell'orario di apertura anche in occasione di particolare eventi, feste o manifestazioni;
- supporteranno il pubblico nell'uso delle nuove tecnologie e accesso alle reti informatiche (consultazione dei quotidiani on line, consultazione di archivi, fruizione guidata degli spazi, sezione emeroteca, audio-video);

- collaboreranno con il personale bibliotecario per il riallestimento della nuova sede di Chilivani e la promozione delle attività svolte della Biblioteca.

Azione 2):

- collaboreranno con il personale nell'ideazione e organizzazione di eventi letterari rivolti ai bambini e adulti;
- collaboreranno con il personale nell'ideazione e organizzazione e gestione delle attività di promozione del libro e della lettura (es. presentazione di libri, incontri a tema, gruppi di lettura);
- supporteranno il personale nella gestione del Club di Lettura;
- collaboreranno alla organizzazione e gestione del prestito a domicilio;
- parteciperanno all'organizzazione di eventi o laboratori tematici rivolti ai bambini e agli adulti in concomitanza di eventi o ricorrenze;

Azione 3):

- collaboreranno all'organizzazione degli incontri presso gli istituti scolastici per la promozione delle attività e dei servizi offerti dalla biblioteca e per la riorganizzazione delle biblioteche d'Istituto;
- collaboreranno alla promozione del libro e della lettura rivolta alle scuole;
- parteciperanno all'ideazione e realizzazione dei laboratori didattici rivolti alle scuole dell'infanzia e primarie e presso gli Istituti di Scuola superiore della Gara di Lettura.

Il gruppo di volontari in servizio civile, supportato e coordinato da figure professionali, nel corso del progetto sarà parte integrante, previa informazione e formazione specifica, dell'équipe del servizio.

I volontari affiancheranno sempre le figure professionali nelle attività previste dal progetto e, allo stesso tempo, gestiranno spazi in autonomia attraverso lo sviluppo dell'analisi, della capacità propositiva, organizzativa e gestionale delle attività. Nel corso di realizzazione delle attività previste si alterneranno momenti di incontro, formazione, programmazione e verifica delle attività.

### **CRITERI DI SELEZIONE**

La procedura di selezione verrà attuata seguendo i criteri contenuti nella Determinazione del Direttore Generale N.173 dell' 11.06.2009 del Capo dell'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile.

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

*Numero ore di servizio settimanali dei volontari: 30.*

*Numero giorni di servizio a settimana dei volontari: 5*

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

- gli orari dei volontari coincideranno con quelli di apertura delle sedi bibliotecarie, salvo particolari esigenze;
- flessibilità oraria: i volontari dovranno essere disponibili alla flessibilità oraria in particolare in occasione di attività ed iniziative che prevedono la partecipazione serale e festiva;
- rispetto del regolamento interno dell'Istituzione San Michele, i regolamenti interni delle strutture ospitanti e le norme in materia di igiene e sicurezza;
- indossare segni distintivi della qualità di volontari del servizio civile;
- mantenere il riserbo sulle informazioni personali degli utenti evitandone la divulgazione;

- è consentito inoltre al volontario porsi alla guida di veicoli di proprietà dell'Ente, in base ad una esplicita autorizzazione dell'ente e specifica dichiarazione di accettazione del volontario, per lo svolgimento dell'attività o per l'attuazione degli interventi programmati dal progetto. Il volontario è tenuto a rispettare tutte le norme che regolano il lavoro della struttura in cui è inserito e il segreto d'ufficio, ad adeguarsi alle modalità di lavoro e a un corretto rapporto con l'utenza e con i colleghi, ad attenersi alle disposizioni impartite dal referente operativo.

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

- titolo richiesto: Diploma di scuola media superiore;
- buone conoscenze di strumenti informatici, in particolare del pacchetto office, dei programmi di posta elettronica, di grafica e dei motori di ricerca;
- attitudine ai rapporti interpersonali ed al lavoro in gruppo;
- interesse per la lettura e le attività culturali

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

*Numero dei volontari da impiegare nel progetto: n. 6*

*Numero posti senza vitto e alloggio: 0*

*Sede di svolgimento:*

Biblioteca Comunale, piazza San Francesco 4 - Ozieri

### **CARATTERISTICHE CONOSCENZE ACQUISIBILI:**

*Eventuali crediti formativi riconosciuti:*

Università degli studi di Sassari, Dipartimento di Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione riconosce fino a di 12 crediti formativi nell'ipotesi di attinenza fra gli obiettivi del corso di studi e le attività svolte nel servizio civile.

*Eventuali tirocini riconosciuti:*

Convenzione stipulata e sottoscritta in data 30/01/2015 tra Università degli studi di Sassari dipartimento di Storia, Scienze dell'Uomo e della Formazione e il Comune di Ozieri per lo svolgimento del tirocinio curriculare degli studenti iscritti ai corsi.

L'Ente di Formazione IAL Sardegna certificherà le competenze acquisite dai volontari.

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

I volontari acquisiranno competenze organizzative e professionali migliorando le proprie attitudini comunicative e relazionali e sviluppando capacità necessarie ed essenziali negli ambienti di lavoro quali il lavoro di gruppo, la comunicazione interpersonale, l'abilità di negoziare, il lavoro di squadra.

Avranno l'opportunità di conoscere, agire ed operare in un contesto utile per un percorso di studi o per una futura attività lavorativa o come contributo alla cittadinanza attiva e solidale. Nello specifico in ambito professionale acquisiranno:

***competenze di assistenza al pubblico:***

- assistenza e guida/orientamento agli utenti nell'utilizzo dei servizi bibliotecari e delle risorse;
- gestione colloqui ed interviste, anche di "customer satisfaction", con utenti, sia in luoghi Istituzionali sia in luoghi comunque diversi da quelli Istituzionali;

**competenze di organizzazione dei servizi della biblioteca:**

- reperimento testi
- catalogazione
- erogazione prestito e registrazione attività
- gestione del servizio mediateca con accesso internet
- gestione del servizio @ll-inn
- gestione del prestito bibliotecario con l'utilizzo del software gestionale So.Se.Bi

**competenze biblioteconomiche /documentarie:**

- consultazione e ricerca su cataloghi on-line, attraverso le più diffuse chiavi di accesso (autore, titolo, soggetto, classe);
- predisposizione di descrizioni bibliografiche semplificate, con ricorso a procedure informatizzate, integrando l'informazione bibliografica con risorse digitalizzate;
- riorganizzare strumenti di comunicazione/informazione negli spazi delle biblioteche (segnaletica, leggibilità degli scaffali aperti, etc);
- gestione archivi utenti, indirizzari e data-base per segreterie organizzative

**competenze di ideazione e promozione iniziative culturali:**

- organizzazione di attività di sensibilizzazione e promozione rivolti al pubblico;
- progettazione, organizzazione e conduzione di attività di promozione della lettura e del libro;
- promozione dei servizi bibliotecari.

**FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI:***Contenuti della formazione:*

La formazione specifica consiste in un percorso finalizzato a fornire ai volontari il bagaglio di conoscenze, competenze e capacità necessarie per la realizzazione delle attività previste dal progetto. Nello specifico si prevede la realizzazione dei seguenti moduli formativi:

MODULO	CONTENUTI	DURATA	FORMATORI
Formazione e informazione sui rischi connessi all'impiego di volontari in progetti di servizio civile	Il modulo è suddiviso in 3 parti: <i>I parte</i> -Concetto di rischio, danno, prevenzione, protezione; prevenzione aziendale Diritti, doveri e sanzioni per i vari soggetti aziendali; - Organi di vigilanza, controllo e assistenza <i>II parte:</i> - Rischio chimico e rischio biologico - Rischio incendio e segnaletica di sicurezza - Videoterminale ed	h.8	Dott.ssa Elisabetta Mallocci, RSPP dell'Istituzione San Michele

	<p>ergonomia della postazione di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Divieto di fumo, rischio amianto e sostanze cancerogene</li> </ul> <p><i>III parte</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Luoghi di lavoro</li> <li>- Principali attrezzature di lavoro e rischio elettrico</li> <li>- Stress lavoro correlato</li> </ul>		
Psicologia della Comunicazione	<p>Oggetti di studio e interconnessioni tra ambiti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Individui (adulti, bambini, anziani ecc.);</li> <li>• Gruppi (di lavoro, dei pari, familiari ecc.);</li> <li>• I processi cognitivi);</li> <li>• Mondo delle relazioni (studio della comunicazione verbale e non verbale)</li> </ul>	h. 10	Dott.ssa Elena Biondi
Il contesto socio culturale	<p>La Biblioteca e la Comunità: analisi del contesto territoriale e il ruolo coesivo delle biblioteche</p>	h. 10	Dott.ssa Alessandra Zoroddu
Presentazione della Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Storia dell'ente</li> <li>- Organigramma</li> <li>- Ruoli e compiti</li> <li>- Regolamento del Sistema Bibliotecario Urbano;</li> <li>- Visita degli spazi e descrizione delle attrezzature</li> </ul>	h. 6	Maria Annunziata Curreli,
Funzionamento della biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Metodologia della catalogazione e conservazione del patrimonio librario;</li> <li>-Il software di gestione bibliotecaria: So.Se.Bi;</li> <li>-Gestione del prestito bibliotecario;</li> <li>-Il prestito interbibliotecario;</li> <li>-Il patrimonio della Biblioteca;</li> <li>-Il reference;</li> <li>-Realizzazione di ricerche bibliografiche on-line</li> </ul>	h. 16	Salvatorica Murgia
Servizi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Regolamento della</li> </ul>	h.10	Bruno

	multimediali	mediateca; - Prenotazione postazioni e software di gestione; - Statistiche e utenza della mediateca - Illustrazione progetto @Il-inn - Esercitazioni in biblioteca		Demontis	
	Promozione della lettura e della biblioteca	-Progettazione e organizzazione di rassegne letterarie e attività di promozione della lettura; -Programmazione di interventi e iniziative con le scuole; -Ideazione di laboratori didattici -Ideazione di strategie per raggiungere e coinvolgere pubblici differenti.	h. 15	Dott.ssa Adriana Ventura, Dott.ssa Andreina Soro	
	La metodologia della Ricerca Sociale	Acquisire informazioni sui comportamenti e sulle idee delle persone, attraverso l'adozione di procedure di indagine di carattere scientifico. Si affronteranno le questioni metodologiche fondamentali e le tecniche di indagine, quantitative e qualitative, adottate nell'ambito delle scienze sociali.	h. 10	Dott.ssa Alessandra Zoroddu	
	La comunicazione	-Ideazione di strategie per la comunicazione di eventi e attività svolte in biblioteca; -Aggiornamento sito web della Biblioteca e del Sistema Bibliotecario Logudoro -Ideazione di opuscoli informativi e pubblicitari sulle attività svolte dalla Biblioteca -Utilizzazione dei social network per la promozione del servizio Biblioteca	h.15	Dott.ssa Adriana Ventura	

**Durata della Formazione:** La durata complessiva della formazione specifica è di 95 ore (compreso modulo sulla sicurezza).

Per permettere il raggiungimento degli obiettivi del progetto, la formazione specifica sarà erogata con le seguenti tempistiche:

- 70% delle ore entro 90 giorni dall'avvio del servizio
- restante 30% entro 270 giorni dall'avvio del servizio

Il modulo relativo alla formazione ed informazione sui rischi connessi all'impiego di volontari in progetti di Servizio Civile sarà erogata entro i primi 90 giorni