

ELEMENTI ESSENZIALI DEL PROGETTO

TITOLO DEL PROGETTO (voce 4): “**BIBLIOS POLIBA 3**”

SETTORE e AREA di INTERVENTO (voce 5): E11 - Educazione e Promozione Culturale

OBIETTIVI DEL PROGETTO (voce 7)

Obiettivi generali - Il progetto tende a far crescere nei giovani le competenze trasversali attraverso la capacità di comprensione degli strumenti informativi offerti dalla rete, utilizzando e valorizzando le risorse bibliografiche e documentali conservate nelle biblioteche, reali e digitali.

Le biblioteche delle Università, in particolare, sono da sempre laboratori in cui si sviluppa la crescita culturale dei giovani. Il progetto si propone di contribuire a migliorare i servizi offerti nell'ambito delle Biblioteche attraverso il potenziamento dei servizi specialistici offerti nell'ambito dell'informazione bibliografica, allo scopo di ampliare le fasce di utenza che tradizionalmente si rivolgono alle biblioteche specializzate.

Obiettivi specifici - Il progetto è finalizzato a produrre un reale avanzamento complessivo del servizio offerto in termini di migliore conoscenza e maggiore fruibilità del patrimonio librario e documentario di biblioteca e archivio, tendendo al raggiungimento dei seguenti obiettivi specifici

A) Ottimizzare i servizi per l'utenza - Qualificare il servizio di reference delle Biblioteche, reference inteso come orientamento per l'utilizzo degli strumenti informativi primari - cartacei e online - presenti in Biblioteca, e come insieme dei servizi che la Biblioteca offre. Questo vuol dire organizzare e migliorare la risposta alle domande di consultazione, prestito, lettura e ricerca per facilitare l'accesso del lettore all'informazione, all'uso della documentazione e degli strumenti informatici e cartacei di ricerca bibliografica e ai vari sistemi bibliotecari in rete, nazionali ed esteri. Quindi l'obiettivo è anche ampliare l'utenza, incrementare il numero di prestiti esterni interbibliotecari e il numero delle consultazioni e delle ricerche bibliografiche, attraverso la promozione dei servizi offerti stessi.

B) Valorizzare il patrimonio della biblioteca - Occorre recuperare quelle raccolte di testi che non è stato possibile sinora trattare e inserire a catalogo. Il primo passo è l'inventariazione di ogni singolo insieme che permette l'alienazione delle pubblicazioni già in catalogo e l'indirizzamento alla catalogazione vera e propria delle restanti.

Occorre infatti una maggiore conoscenza dell'esistenza del materiale disponibile con una migliore comunicazione e informazione sul posseduto. Una puntuale informazione dovrà effettuarsi su quei materiali di studio e quelle risorse che, pur consultabili, non sono all'oggi sempre facilmente individuabili: le raccolte documentarie, la documentazione iconografica come manifesti, volantini, cartoline e quella audiovisiva, la collezione libraria non ancora informatizzata, la collezione fotografica, e soprattutto i fondi archivistici. Si deve porre in essere una comunicazione costantemente attiva e pienamente adeguata al pubblico di riferimento (studenti, ricercatori e docenti universitari), per rendere questa tipologia di fonti più evidente nel contesto patrimoniale generale e migliorarne l'effettiva consultabilità. Sarà fondamentale lavorare anche con il riordino dei fondi archivistici, lavoro che precede il trattamento inventariale e catalografico definitivo.

ATTIVITA' D'IMPIEGO DEI VOLONTARI (voce 8.3)

I volontari in servizio civile saranno impegnati nelle seguenti attività:

- a) Valorizzare Patrimonio Biblioteca – I volontari saranno accolti e cominceranno a conoscere la struttura (la storia, le attività, l'attività dell'anno corrente, i referenti e gli operatori).
- b) Aumento consultazioni e raccolte di accesso non immediato – I volontari dovranno applicarsi alla conoscenza di tutte le attività della Biblioteca e prendere parte alla formazione sui servizi

forniti; saranno avviati alla conoscenza approfondita del patrimonio bibliografico conservato, del patrimonio specialistico.

- c) **Trattamento donazioni librerie** – I volontari prenderanno parte alla formazione necessaria per svolgere le azioni correnti di reference (accoglienza del pubblico, iscrizione e archivio anagrafico lettori, prestiti, DD, etc) e per svolgere azioni di ricerca dell'informazione bibliografica. Acquisiranno la capacità di individuare gli strumenti più idonei per fornire risposte soddisfacenti ai lettori e per indicare i percorsi di ricerca più fruttuosi; saranno avviati all'utilizzo del software di gestione deidati bibliografici SeBiNa in uso, accessibile via browser, che condivide le risorse del Polo bibliotecario; prenderanno parte alla formazione: sui cataloghi tradizionali, sui cataloghi informatizzati e sulla gestione, conservazione e catalogazione di patrimoni librari (standard e regole nazionali e internazionali in uso) e relativamente a compiti specifici come la ricerca dal gestionale SeBiNa e il riconoscimento delle notizie bibliografiche.

ALTRE ATTIVITA'

- Tra le numerosissime attività citiamo l'inserimento dei nuovi iscritti e cura dell'archivio, aiuto e assistenza nella ricerca bibliografica, su supporto cartaceo e su cataloghi in Internet (libri e periodici a stampa, documentazione archivistica, cd-rom, banche dati e cataloghi online italiani e stranieri), rivolti all'utenza della Biblioteca: ricerche nei cataloghi della Biblioteca e nei principali metaopac nazionali, per verificare l'esistenza e la localizzazione fisica di libri, riviste o documenti d'interesse; ricerche in cataloghi presenti in Internet di altre biblioteche o poli bibliotecari italiani e stranieri.
- Consegna del materiale librario e periodico richiesto in lettura negli orari e con i tempi previsti; ricollocazione quotidiana dei materiali in lettura o rientrati dal prestito; ricollocazione periodica generale dei materiali.
- Gestione del servizio di prestito librario locale e interbibliotecario tramite software di polo online condiviso via browser (registrazioni e rientri);
- Cura delle prenotazioni di documenti già in prestito, effettuazione dei solleciti di rientro.
- Aiuto e assistenza per la ricerca nella banca dati di manifesti e articoli di riviste scientifiche.
- Collaborazione con gli operatori e con archivisti di riferimento per la consultazione dei fondi di archivio già fruibili, la consultazione degli inventari cartacei, in rete o pubblicati, la movimentazione fisica delle carte richieste in lettura (buste o fascicoli); collaborazione per la consultazione di quegli insiemi di materiali non inventariati o non catalogati integralmente, comunque visionabili.
- Lavoro di verifica sulle riproduzioni di documentazione varia; in alcuni casi il controllo si rende necessario per evidenziare eventuali lacune o imprecisioni da ovviare, prima di mettere a catalogo l'indicazione di disponibilità alla consultazione; il volontario potrà dover effettuare la verifica destinata alla conservazione e alla consultazione.
- Infine trattamento pre - catalografico di documenti iconografici: stampe fotografiche.
- Condizionamento fisico e inventariazione, digitalizzazione, nomina, salvataggio in più formati dei files creati, marcatura digitale dei files destinati alla visualizzazione online.

EVENTUALI SERVIZI OFFERTI (voci 10/12) - nessuno

SEDI DI SVOLGIMENTO E POSTI DISPONIBILI (voci da 9 a 12 e 16)

- 1) *Numero dei volontari da impiegare nel progetto: 20*
- 2) *Numero posti con vitto e alloggio: 0*
- 3) *Numero posti senza vitto e alloggio: 20*
- 4) *Numero posti con solo vitto: 0*
- 5) *Sede/i di attuazione del progetto:*
 - 1-Sistema Bibliotecario Ingegneria
 - 2-Sistema Bibliotecario Architettura

CONDIZIONI DI SERVIZIO ED ASPETTI ORGANIZZATIVI (voci da 13 a 15)

- 1) *Numero ore di servizio settimanali dei volontari, ovvero monte ore annuo: 1400*

Le ore di servizio dei volontari verranno distribuite nell'orario di apertura delle Biblioteche, coprendo e ampliando l'orario attuale 8.30/20.00. Ciò avverrà con 2 turni di servizio: 8.30/14.30 - (1 turno) 14.30/20.30 - (secondo turno). Ogni volontario presterà quindi servizio 6 ore al giorno dal lunedì al venerdì.

- 2) *Giorni di servizio a settimana dei volontari: 5*
- 3) *Eventuali particolari obblighi dei volontari durante il periodo di servizio:* Il volontario è tenuto a svolgere la propria attività con diligenza e riservatezza seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Deve inoltre tenere una condotta irreprensibile nei confronti degli utenti. Il volontario dovrà quindi mantenere la riservatezza su fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione delle stesse. E' richiesta la riservatezza sui documenti e dati visionati; in particolare occorre osservare gli obblighi previsti dalla Legge 675/96 sulla Privacy in merito ai trattamenti dei dati personali. Visto il contatto diretto e continuo con l'utenza sono richieste buone doti di socievolezza, gentilezza e cortesia. E' richiesta inoltre una particolare disponibilità ai rapporti interpersonali ed al lavoro di équipe.

CRITERI DI SELEZIONE (voci 18/19) - Determinazione del Direttore Generale del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale 11.06.2009 n. 173.

Il progetto prevede **6 riserve** di posti (ragazzi disabili, stranieri e a bassa scolarità): 3 nella sede Sistema Bibliotecario Ingegneria (COD.123598) e 3 nella sede Sistema Bibliotecario Architettura (COD. 123607)

EVENTUALI REQUISITI RISCHIESTI (voci 22) - nessuno

CARATTERISTICHE E CONOSCENZE ACQUISIBILI (voci da 26 a 28)

- 1) *Eventuali crediti formativi riconosciuti: nessuno*
- 2) *Eventuali tirocini riconosciuti: nessuno*
- 3) *Attestazione delle conoscenze acquisite in relazione alle attività svolte dal progetto durante l'espletamento del servizio utili ai fini del curriculum vitae:* L'attività di Attestazione e Certificazione finale delle competenze è riconosciuta e certificata dal Politecnico di Bari. La certificazione finale ottenuta sarà utile per il riconoscimento delle competenze acquisite e certificabili nel Curriculum Vitae del volontario.

FORMAZIONE SPECIFICA DEI VOLONTARI (voci 40/41)

Saranno svolte 72 ore di incontri e lezioni frontali su tematiche relative alle aree della progettazione europea, cooperazione internazionale e sviluppo locale, relazioni internazionali, aziende e imprese, biblioteche, sicurezza nei luoghi di lavoro e Pronto Soccorso.

Le aree tematiche della formazione specifica dei volontari saranno inerenti agli specifici settori di impiego previsti dalla legge 64/2001 presso le diverse sedi degli enti. Si realizzeranno verifiche con analisi di caso affrontate in gruppi di lavoro a seconda della numerosità dei gruppi. La formazione specifica sarà erogata entro i **90 giorni** dall'avvio del progetto stesso.