



N.468 R.G.

Immediatamente Esigibile

# Provincia di Reggio Calabria

## Delibera della Giunta Provinciale

**Oggetto:** Progetto per la messa in rete delle biblioteche scolastiche per la fruizione di servizi di consultazione e prestiti di testi.

L'anno duemiladieci il giorno SETTE del mese di DICEMBRE alle ore 13.15, nella Sala del Palazzo Provinciale di Reggio Calabria, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si è riunita la Giunta Provinciale composta dalle seguenti persone:

Cognome	Nome	Qualifica	Presente
MORABITO	Avv. Giuseppe	Presidente	SI
COSTANTINO	Gesualdo	Vice Presidente	SI
AGRIPPO	Rocco	Assessore	SI
GIOFFRE'	Santo	Assessore	SI
NERI	Giuseppe	Assessore	SI
NUCERA	Ercole	Assessore	NO
SCALI	Antonio	Assessore	SI
SURACE	Francesco	Assessore	SI
TRIPODI	Michele	Assessore	SI
TUCCI	Attilio	Assessore	NO
BATTAGLIA	Domenico	Assessore	SI

Partecipa il Segretario Generale, dott.ssa ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ ATTANASIO GIUSEPPINA

### Il Presidente

- considerato il numero legale degli intervenuti;
- Visto il T. U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 18 Agosto 2000, n°267);
- Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione:
  - il Dirigente del Settore Istruzione, Università e Ricerca (dott.ssa Amelia Laura Crucitti), per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere FAVOREVOLE;
  - il Dirigente del Settore Economia e Finanze, per quanto concerne la regolarità contabile, ha espresso parere \_\_\_\_\_;

Dichiara aperta la discussione ed invita a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## La Giunta Provinciale

### PREMESSO

**Che** il manifesto IFLA-UNESCO promuove la missione della biblioteca scolastica nelle attività di insegnamento e apprendimento per tutta la collettività;

**Che** a livello nazionale è stato creato un modello di biblioteca, promosso dal MIUR e proposto nei documenti del Centro Risorse della biblioteca scolastica multimediale - Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica (ex Indire);

**Che** con nota prot. n° 127816 del 5/5/2010 è stata avviata un'attività di rilevazione del patrimonio librario che ha visto coinvolti tutti gli istituti scolastici di secondo grado della Provincia di Reggio Calabria attraverso la compilazione di un questionario;

**Che** con note prott. nn. 144405 e 194560 del 24/5/2010 e 14/7/2010 è stato interessato il competente Settore dei Sistemi Informatici, Innovazione Tecnologica per gli aspetti tecnico-informatici e per avviare un percorso progettuale concertato;

**Che** a seguito di incontri con il personale del Settore dei Sistemi Informatici, Innovazione Tecnologica, sono state valutate delle tipologie di software applicabili al modello della rete bibliotecaria che si intende attuare: 1) Winiride-Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica (ex Indire); 2) Soluzione riuso 486 "Biblioteche in rete" proposta dalla Provincia di Bergamo; 3) Sebina Opac - software Divisione Beni Culturali Data Management e IBACN Regione Emilia Romagna;

**Che** con nota prot. n° 28005 del 18/10/2010 il Dirigente del Settore dei Sistemi Informatici, Innovazione Tecnologica ha fornito, quale soluzione più idonea a dare concrete risposte al modello progettuale da porre in essere, la funzione di utilizzo del software Winiride on-line, distribuito gratuitamente dall'Agenzia nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia scolastica peraltro già utilizzato da alcune scuole operanti sul territorio provinciale;

**Che** con nota prot. n° 317981 del 22/11/2010 è stata fatta richiesta al competente settore Formazione Professione di sviluppare la parte del modello progettuale afferente la formazione della figura di bibliotecario negli istituti di istruzione secondaria e di indicare un referente per le attività propedeutiche l'organizzazione dei corsi;

**Che** con nota prot. n°4283 del 29/12/2010 il Dirigente del Settore Formazione Professionale ha designato il referente, indicato gli aspetti didattico/organizzativi dei corsi, richiamati nel planning - cronoprogramma del progetto allegato alla presente deliberazione a parte integrante, e i relativi costi per un importo complessivo pari ad € 3.900,00;

### CONSIDERATO

**Che** i seguenti Istituti di Istruzione Superiore, (42/49), hanno risposto al questionario:

1. ISTITUTO D'ARTE "A. FRANGIPANE" REGGIO CALABRIA; 2. ISTITUTO MAGISTRALE "T. GULLI" REGGIO CALABRIA; 3. ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMMERCIALI E TURISTICI "U. BOCCIONI" REGGIO CALABRIA; 4. ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO "E. FERMI" REGGIO CALABRIA; 5. ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "R. PIRIA" REGGIO CALABRIA; 6. ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "A. PANELLA" REGGIO CALABRIA; 7. ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. VALLAURI" REGGIO CALABRIA; 8. ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI "A. RIGHI" REGGIO CALABRIA; 9. LICEO ARTISTICO "M. PRETI" REGGIO CALABRIA; 10. LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI" REGGIO CALABRIA; 11. LICEO SCIENTIFICO "A. VOLTA" REGGIO CALABRIA; 12. CONVITTO NAZIONALE DI STATO "T. CAMPANELLA" REGGIO CALABRIA; 13. ACCADEMIA DI BELLE ARTI REGGIO CALABRIA; 14. CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA" REGGIO CALABRIA; 15. ISTITUTO D'ARTE "P. PANETTA" LOCRI; 16. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. FERMI" BAGNARA CALABRIA; 17. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "F. LA CAVA" BOVALINO; 18. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "V. GERACE" CITTANOVA; 19. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "TEN. COL. G. FAMILIARI" MELITO P.S.; 20. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. PIZI" PALMI; 21. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "G. RENDA" POLISTENA; 22. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "P. MAZZONE" ROCCELLA JONICA; 23. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "R. PIRIA" ROSARNO; 24. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PITAGORA" SIDERNO; 25. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.P.S.S.A.R. VILLA SAN GIOVANNI; 26. ISTITUTO MAGISTRALE "G. MAZZINI" LOCRI; 27. ISTITUTO MAGISTRALE "C. ALVARO" PALMI; 28. ISTITUTO MAGISTRALE "G. RECHICHI" POLISTENA; 29. ISTITUTO MAGISTRALE "L. NOSTRO" VILLA S. G.; 30. ISTITUTO PROF PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE "DEA PERSEFONE" LOCRI; 31. ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO SIDERNO; 32. ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE" BOVA MARINA; 33. ISTITUTO SUPERIORE "G.F. GEMELLI CARERI" TAURIANOVA; 34. ISTITUTO SUPERIORE D'ISTRUZIONE TECNICA "E. MAJORANA" ROCCELLA J.; 35. ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "L. EINAUDI" PALMI; 36. ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G. MARCONI" SIDERNO; 37. ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "M.M. MILANO" POLISTENA; 38. LICEO CLASSICO "I. OLIVETTI" LOCRI; 39. LICEO SCIENTIFICO "ZALEUCO" LOCRI; 40. ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "F. SEVERI" GIOIA TAURO; 41. ISTITUTO OMNICOMPRESIVO OPPIDO OPPIDO MAMERTINA; 42. ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "CAMINITI/REPACI" VILLA SAN GIOVANNI.

**Che** con nota fax del 04/11/2010 è stata effettuata un'ulteriore rilevazione rivolta agli istituti di seguito elencati e relativa al completamento della Sezione C - Funzionamento del questionario - con la quale è stato richiesto il possesso del programma Winiride come risulta dal sito web: [www.indire.it](http://www.indire.it) :

I.I.S. "Attilio da Empoli" di Reggio Calabria; I.I.S. "Ferraris" sez. ITA (RC); Istituto magistrale Statale "Luigi Nostro" Villa San Giovanni (RC); I.I.S. "Mazzone" Roccella Ionica (RC); I.I.S. di Bovalino (RC); I.I.S. di Locri (RC); Istituto Tecnico Attività Sociali "M. Guerrisi" Reggio Calabria; I.T.C. G. Ferraris" di Reggio Calabria; Liceo Artistico Statale "M. Preti" di Reggio Calabria; Liceo Classico "T. Campanella" di Reggio Calabria; Liceo Linguistico "Nuova Europa" Gioia Tauro (RC); Liceo Scientifico "L. da Vinci" di Reggio Calabria; Liceo Scientifico "Zaleuco" di Locri (RC);

**Che** dalle rilevazioni effettuate emerge che gli Istituti interpellati che utilizzano il programma Winiride sono: Liceo Artistico Statale "M. Preti" di Reggio Calabria; l' Istituto Tecnico "E. Majorana" di Roccella J. , l' Istituto Omnicomprensivo "F. Severi" di Gioia Tauro;

**Che** occorre mettere in rete sia i predetti istituti sia le altre istituzioni, che utilizzano altri applicativi o non dispongono in atto di un software specifico;

#### **VISTO**

l'obiettivo assegnato nel PEG 2010 al settore Istruzione, Università e Ricerca: "Ricognizione patrimonio librario e predisposizione progetto per la messa in rete delle biblioteche scolastiche per la fruizione di servizi di consultazione e prestiti di testi" – macro azione "Qualificazione del piano dell'offerta formativa";

#### **RILEVATO**

**Che** l'attuazione del progetto contempla l'adesione delle scuole al progetto per la messa in rete delle biblioteche scolastiche, secondo lo schema allegato alla presente deliberazione a parte integrante;

**Che** le spese relative alla realizzazione del progetto comprendono esclusivamente i costi per la formazione della figura di bibliotecario pari ad € 3.900,00, in capo al Settore Formazione professionale, soggetto erogatore dei corsi da destinare ai docenti degli Istituti di Istruzione Superiore, da prevedere nel Bilancio di previsione 2011;

#### **VISTI**

il progetto per la realizzazione della messa in Rete delle Biblioteche Scolastiche, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante;

lo schema di adesione, allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante;

Tutto ciò premesso e considerato

Visti i pareri espressi ai sensi dell'articolo 49 del D. Lgs. 267/2000;

A voti unanimi,

#### **DELIBERA**

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Approvare il progetto per la realizzazione della messa in Rete delle Biblioteche Scolastiche allegato quale parte integrante alla presente deliberazione;

\* Approvare lo schema di adesione;

Demandare al dirigente del settore Istruzione, Università e Ricerca tutti gli atti consequenziali;

Dichiarare con separata ed unanime votazione, stante l'urgenza, ai sensi di legge, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

---

Il Relatore

Settore Istruzione, Università e Ricerca

Parere in ordine alla regolarità tecnica: **Favorevole**

Il Dirigente

Parere in ordine alla regolarità contabile per le sole deliberazioni che comportano impegno di spesa o diminuzione d'entrata: \_\_\_\_\_

Il Dirigente

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE

Reg. n° 7182 li 29 DIC. 2010

La presente deliberazione viene affissa in data odierna all'Albo Pretorio Provinciale e vi rimarrà per dieci giorni consecutivi.

Il Messo Provinciale

Prot. n° \_\_\_\_\_ li \_\_\_\_\_

La presente deliberazione viene comunicata ai Capi Gruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs. 267/2000

Il Segretario Generale

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'Albo Pretorio per dieci giorni consecutivi dal 29 DIC. 2010 al \_\_\_\_\_;

Il Messo Provinciale

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000, è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio, per dieci giorni consecutivi;

La presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000, è stata dichiarata immediatamente eseguibile dalla Giunta Provinciale.

IL SEGRETARIO GENERALE

copia conforme all'originale per uso amministrativo

29 DIC. 2010

IL FUNZIONARIO



*PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA*

Settore Istruzione, Università e Ricerca  
Servizio Complesso Diritto allo Studio e Orientamento Scolastico

PROGETTO PER LA MESSA IN RETE DELLE BIBLIOTECHE  
SCOLASTICHE

Rete



## **Indice**

**Premessa**

**Ricognizione del patrimonio librario- Risultati**

**Obiettivi generali e specifici**

**Articolazione delle azioni e cronoprogramma**

**Risultati attesi**

**Conclusioni**

**Allegati:**

**Questionario somministrato**

**Linee guida IFLA**

**Lettera settore Sistemi Informatici Innovazione tecnologica**

**Lettera adesione settore Formazione Professione con scheda corsi di formazione**

## **Premessa**

La scuola di oggi, inserita nella società della conoscenza e dell'informazione, può adeguatamente assolvere il proprio compito formativo se riesce a rispondere ai bisogni conoscitivi ed educativi degli alunni formando in loro la capacità di costruire autonomamente il sapere in un'ottica di educazione permanente. Si tratta cioè di formare utenti in grado di imparare ad imparare per tutto il corso della vita.

Come ribadiscono il Manifesto *UNESCO* e la guida dell'*IFLA* (International Federation of Library Associations) la scuola è istituzionalmente chiamata ad educare i giovani, renderli capaci di comportamenti adeguati alle più diverse situazioni culturali e professionali e la biblioteca scolastica, che evolve rapidamente verso un modello di centro multimediale, laboratorio culturale a servizio della didattica (apprendimento degli alunni, insegnamento, aggiornamento professionale dei docenti) e aperto al territorio (altre scuole, genitori, altri soggetti istituzionali e associativi), permette ai giovani di acquisire gli strumenti e le tecniche utili per un processo di apprendimento permanente, dona loro i mezzi per diventare cittadini consapevoli e responsabili.

La missione della biblioteca è quindi quella di fornire informazioni e idee fondamentali alla piena realizzazione di ciascun individuo, di sostenere cioè tutti gli studenti nell'acquisizione e nella messa in pratica delle proprie capacità di valutazione e uso dell'informazione, indipendentemente dalla forma, formato o mezzo, sensibilizzandoli in particolare alle diverse modalità di comunicazione nell'ambito della comunità.

In questo scenario si colloca in un ruolo di centralità il presente progetto di messa in rete delle biblioteche scolastiche intesa come ambiente educativo in cui accedere in maniera competente alle informazioni, in cui sviluppare un gusto personale della lettura ed in cui documentare le attività didattiche svolte all'interno della scuola.

A tal fine è stato avviato un percorso di ricognizione del patrimonio librario delle scuole di istruzione secondaria di secondo grado, alcune delle quali hanno usufruito dei finanziamenti ministeriali che hanno consentito un incremento del patrimonio, delle strutture e delle attività didattiche. Altri istituti di ogni ordine e grado hanno beneficiato di contributi ex L. R. n° 27/1985 per progetti centrati sulla Biblioteca Scolastica.

## Ricognizione del patrimonio librario- Risultati

Preliminarmente, ai fini della realizzazione del progetto, la Provincia ha inviato agli istituti d'istruzione di II° grado, il questionario allegato riguardante sia il patrimonio librario e tecnologico che la gestione della biblioteca. Ad oggi hanno risposto i seguenti istituti:

ISTITUTO D'ARTE "A. FRANGIPANE"	REGGIO CALABRIA
STITUTO MAGISTRALE "T. GULLI"	REGGIO CALABRIA
ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI COMM E TURISTICI "U. BOCCIONI "	REGGIO CALABRIA
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO "E. FERMI"	REGGIO CALABRIA
ISTITUTO TECNICO COMM "R. PIRIA"	REGGIO CALABRIA
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "A. PANELLA"	REGGIO CALABRIA
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "G. VALLAURI"	REGGIO CALABRIA
ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI "A. RIGHI"	REGGIO CALABRIA
LICEO ARTISTICO " M. PRETI "	REGGIO CALABRIA
LICEO SCIENTIFICO "L. DA VINCI"	REGGIO CALABRIA
LICEO SCIENTIFICO "A. VOLTA"	REGGIO CALABRIA
CONVITTO NAZIONALE DI STATO "T. CAMPANELLA"	REGGIO CALABRIA
ACCADEMIA DI BELLE ARTI	REGGIO CALABRIA
CONSERVATORIO DI MUSICA "F. CILEA"	REGGIO CALABRIA
ISTITUTO D'ARTE "P. PANETTA"	LOCRI
ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUP. "E. FERMI"	BAGNARA CALABRA
ISTITUTO D' ISTRUZIONE SUP. "F. LA CAVA"	BOVALINO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. "V. GERACE"	CITTANOVA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. "TEN. COL. G .FAMILIARI"	MELITO PORTO SALVO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. "N. PIZI"	PALMI
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. "G. RENDA"	POLISTENA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. "P. MAZZONE"	ROCCELLA JONICA
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. "R. PIRIA"	ROSARNO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. "PITAGORA"	SIDERNO
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUP. I.P.S.S.A.R.	VILLA SAN GIOVANNI
ISTITUTO MAGISTRALE "G. MAZZINI"	LOCRI
ISTITUTO MAGISTRALE "C ALVARO"	PALMI
ISTITUTO MAGISTRALE "G. RECHICHI"	POLISTENA
ISTITUTO MAGISTRALE "L. NOSTRO"	VILLA SAN GIOVANNI
IST. PROF. PER I SERVIZI ALBERGHIERI E RISTORAZIONE "DEA PERSEFONE "	LOCRI
ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO	SIDERNO



ISTITUTO SUPERIORE "EUCLIDE"	BOVA MARINA
ISTITUTO SUPERIORE "G.F. GEMELLI CARERI"	TAURIANOVA
ISTITUTO SUP D'ISTRUZIONE TECNICA "E. MAJORANA"	ROCCELLA J
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "L. EINAUDI"	PALMI
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "G. MARCONI"	SIDERNO
ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE "M.M. MILANO"	POLISTENA
LICEO CLASSICO "I. OLIVETTI"	LOCRI
LICEO SCIENTIFICO "ZALEUCO"	LOCRI
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "F. SEVERI"	GIOIA TAURO
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO	OPPIDO MAMERTINA
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "CAMINITI/REPACI"	VILLA SAN GIOVANNI
<b>TOTALE ISTITUTI 42 / 49</b>	

Le Biblioteche dei predetti istituti scolastici risultano per lo più fornite di catalogo cartaceo per soggetto e per autore, in via residuale di catalogo informatizzato ed elettronico.

Il patrimonio librario di alcune biblioteche, compreso il materiale non cartaceo ( CD ROM , Floppy disk-) è considerevole (oltre 100.000 volumi) e rispondente ai requisiti dell'indirizzo della scuola. Fruitore del prestito sono gli studenti e i docenti, ma presso alcune scuole anche il personale ATA . Il prestito viene gestito generalmente da quest'ultimo. In alcune scuole da docenti.

Dall'analisi dei dati è emerso che solo pochi hanno la qualifica specifica di bibliotecario.

Altro dato di rilievo è che le scuole, malgrado il collegamento ad internet, non sono collegate ad altre biblioteche del territorio.

Il questionario ha evidenziato, inoltre, la mancanza di azioni formative specifiche sulle biblioteche e di azioni di promozione alla lettura.

Parziale nelle risposte la sezione riguardante finanziamenti alle biblioteche.

E' stata infine effettuata una ulteriore rilevazione rivolta esclusivamente agli istituti che risultano utilizzatori del software Indire sul sito ministeriale allo scopo di accertarne l'uso.

La rilevazione è stata rivolta ai seguenti istituti:

Istituto tecnico Commerciale "L. Einaudi" - Palmi

Liceo Scientifico "M. Guerrisi" - Cittanova

Istituto Magistrale "T. Gullì" - Reggio Calabria

Istituto Superiore "Da Empoli" - Reggio Calabria

Istituto Superiore "Z. Bianco" - Marina di Gioiosa J (RC)

Convitto Nazionale di Stato "T. Campanella" - Reggio Calabria

Liceo Classico "T. Campanella" - Reggio Calabria

Istituto Tecnico Industriale "G. Vallauri" - Reggio Calabria

Istituto Tecnico Commerciale "R.Piria" - Reggio Calabria

Istituto Tecnico Commerciale "G.Ferraris" - Reggio Calabria

Di essi, invero, soltanto il Liceo artistico "Mattia Preti", l'Istituto tecnico "Maiorana" di Roccella Ionica e l'Istituto omnicomprensivo "Francesco Severi" di Gioia Tauro utilizzano detto software.

I risultati di tale rilevazione, sono stati analizzati in sinergia con il competente settore Sistemi informatici Innovazione tecnologica. Da tale confronto è emerso che la soluzione più idonea a dare concrete risposte al modello progettuale da porre in essere, risulta essere la funzione di utilizzo del software Winiride on-line, distribuito gratuitamente dall'Agenzia nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia scolastica, peraltro già utilizzato dalle scuole operanti sul territorio provinciale sopra indicate. Si tratta di un programma sviluppato in ambiente windows dall'Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica allo scopo di informatizzare le biblioteche ed i centri di documentazione delle scuole.

L'integrazione con il server Winiride online permette il colloquio diretto tra il software installato sulle postazioni locali e il server Winiride online. Conseguentemente diventa estremamente semplice portare in Internet il catalogo di una scuola così come costruire cataloghi collettivi delle scuole di una città, provincia, regione, ecc.

## **Obiettivi generali e specifici**

**R**endere noto e fruibile al pubblico l'ingente patrimonio di risorse documentarie esistente nelle biblioteche scolastiche della Provincia Reggio Calabria, mediante la creazione di un OPAC (Online Public Catalogue Access) comune tra le scuole, con consultazione on line dei cataloghi, degli indirizzi e dei riferimenti delle varie biblioteche, della disponibilità del prestito, ecc..

**S**tabilire tra le scuole un protocollo di prestito interbibliotecario del materiale che gli istituti decideranno di rendere disponibile, da estendere, secondo regolamenti da stabilirsi, anche ad altre biblioteche non scolastiche, o centri di documentazione del territorio provinciale, regionale, nazionale.

**C**reare un sistema di collaborazione tra le scuole, ai fini di ottimizzare le risorse documentarie, integrare le acquisizioni, e promuovere iniziative e attività culturali comuni, estendendo l'informazione sulle attività stesse;

**E**stendere successivamente collegamenti di rete con le biblioteche delle altre scuole territoriali, previa ricognizione e presa di contatto con gli Enti di competenza, fino a costituire un polo bibliotecario e documentario completo delle scuole della Provincia, in stretto collegamento con tutto il sistema bibliotecario e documentario locale.

## Risultati attesi

Tra le varie tematiche : incrementare la conoscenza della Provincia come istituzione locale, nel suo ruolo storico e attuale; avvicinare i giovani al territorio attraverso la ricerca, la raccolta, lo studio dei documenti sul piano storico, artistico, ambientale, geografico, demoantropologico.

Creazione di un sito WEB della rete che si dovrebbe caratterizzare come "vetrina" delle singole biblioteche scolastiche aderenti alla rete, come strumento di aggiornamento per docenti e alunni, come veicolo di cooperazione e scambio di esperienze (best practice).

Le Biblioteche scolastiche ,per uscire dall'isolamento che spesso le caratterizza, avranno così la possibilità di utilizzare il sito sia per conoscere il patrimonio e le raccolte presenti nelle varie Biblioteche (OPAC) che per ospitare e condividere informazioni bibliografiche

## CRONOPROGRAMMA

AZIONE	DESCRIZIONE	ANNO 2011											
		g.	f.	m.	a.	m.	g.	l.	a.	s.	o.	n.	d.
1	Organizzazione di un Convegno sulle Biblioteche Scolastiche , con la partecipazione delle Istituzioni pubbliche, Università, Enti Locali, dirigenti scolastici per :												
1.1 Presentare il progetto;													
1.2 Proporre l'adesione alla Rete													
2	Sviluppare un progetto di interventi specifici per rispondere all'esigenza delle biblioteche di rivolgersi oggi a un pubblico esteso, che comprenda figli di immigrati di varia provenienza, quindi di altra cultura e lingua, non vedenti, ipovedenti e disabili.												
3	Programmazione e gestione di corsi di formazione "in presenza" per i docenti per fornire gli strumenti operativi necessari alla gestione dei servizi nelle biblioteche, incluse le attività di formazione per gli studenti o per la figura di bibliotecario												
4	Assegnazione di contributi finanziari per il recupero catalografico dei patrimoni delle biblioteche scolastiche ed ,eventualmente,per l'acquisto di strumentazioni informatiche e arredi necessari ad allestire adeguati spazi da destinare al servizio di biblioteca												

5	Coordinamento delle attività di sostegno sul territorio da realizzarsi a due livelli:	g.	f.	m.	a.	m.	g.	l.	a.	s.	o.	n.	d.
	5.1 consulenza alle scuole per l'organizzazione della biblioteca scolastica, per l'attivazione dei servizi, per la progettazione di attività didattiche centrate sulla biblioteca e per la promozione del suo uso;												
	5.2 attivazione delle relazioni con il territorio per collegamento alla rete provinciale;												
	5.3 Predisposizione II step del progetto												

## Conclusioni

Considerato il valore e la centralità della biblioteca come “luogo di cultura” nonché il crescente bisogno di promuovere e sviluppare nelle scuole strutture ed attività collegate alle Biblioteche Scolastiche, il presente progetto sarà realizzato con gradualità e riguarderà le Scuole Secondarie, prioritariamente quelle che sono già in grado di offrire garanzie relativamente al rispetto di alcuni requisiti. Successivamente verrà elaborato un progetto rivolto alle altre scuole e ad altri enti pubblici che sarà sviluppato per la catalogazione e l'organizzazione dei patrimoni librari con modalità coerenti con i programmi didattici.

## **Allegati:**

- ✓ **Questionario somministrato**
- ✓ **Linee guida IFLA**
- ✓ **Lettera settore Sistemi Informatici Innovazione tecnologica**
- ✓ **Lettera adesione settore Formazione Professione con scheda corsi di formazione**

## QUESTIONARIO

<b>SEZIONE A - DATI ANAGRAFICI</b>			
TIPO DI SCUOLA:			
DENOMINAZIONE DELLA SCUOLA			
CODICE MECCANOGRAFICO			
INDIRIZZO		CAP	CITTA'
Telefono	Fax	e-mail	
http:			
<b>SEZIONE B - BIBLIOTECA</b>			
<b>B1 - INFORMAZIONI GENERALI</b>			
Biblioteca unica <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Se no, specificare: Alunni <input type="checkbox"/> Docenti <input type="checkbox"/> Altro <input type="checkbox"/>			
Esistono altre biblioteche nel comune? <input type="checkbox"/> SI ( <i>specificare</i> ) ..... <input type="checkbox"/>			
NO			
E nel territorio del Distretto scolastico? <input type="checkbox"/> SI ( <i>specificare</i> ) ..... <input type="checkbox"/>			
NO			
Numero complessivo documenti posseduti e realmente utilizzabili alla data della rilevazione			
<b>B2 - MATERIALE CARTACEO</b>			
Libri a stampa	n.	Fascicoli a stampa	n.
Libri di pregio	n.	Edizioni rare	n.
Cinquecentine	n.	Edizioni secc. XVIII-XIX ( <i>o anteriori</i> )	n.
Manoscritti	n.	Altro	n.
<b>B3 - PERIODICI:</b>			
quotidiani	n.	settimanali	n.
		quindicinali	n.
		mensili/altro	n.
<b>B4 - CARTACEO SCOLASTICO</b>			
annuario	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	altre pubblicazioni	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
giornalini studenteschi	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	altro ( <i>specificare</i> )	
<b>B5 - DOCUMENTI SU ALTRI SUPPORTI</b>			
Floppy disk	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	CD ROM	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
se SI, specificare che tipo di programmi		se SI, specificare che tipo di programmi	
• Didattico	n.	• Didattico	n.
• Enciclopedia	n.	• Enciclopedia	n.
• Altro ( <i>specificare</i> )	n.	• Altro ( <i>specificare</i> )	n.
<b>B6 - DOTAZIONE TECNOLOGICA</b>			
<b>BIBLIOTECA</b>			
PC multimediale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	videoproiettore	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
stampante	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	videocamera	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
scanner con OCR	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	macchina fotografica digitale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
videoregistratore	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	software/materiale m. mediale	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
riproduttore CD Music	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	collegamento Internet	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
<b>B7 - SITUAZIONE LOGISTICA</b>			
Posti /lettura, ascolto, visione):		postati lettura	
		n.	
postazioni multimediali		postati accesso Internet	
n.		n.	
<b>SEZIONE C - FUNZIONAMENTO</b>			
<b>C1 - CATALOGAZIONE</b>			
Catalogo UNICO? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		Impostato per:	
Se NO, specificare.....		Autore SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
		Soggetto SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
.....			
Si tratta di un catalogo: Cartaceo		Elettronico	
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
La biblioteca dispone di sistemi di catalogazione informatizzati?		SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

Se SI, specificare quale/i .....	E' in possesso del software I.R.I.D.E. elaborato dalla B.D.P.? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
----------------------------------	--

**C1 - PRESTITI**

Viene effettuato il prestito? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Quanti in un anno? n.
Durata del prestito (in giorni)	Studenti SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Libri giorni .....	Docenti SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Periodici giorni .....	A.T.A. SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CD giorni .....	Genitori SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Altro giorni .....	Esterni SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**C2 - APERTURA DELLA BIBLIOTECA**

Giorni di apertura L M Me G V S D	orario: dalle ore alle ore .....
Prestito nei giorni L M Me G V S D	orario .....dalle ore .....alle ore .....

**C3 - PERSONALE ADDETTO**

Docenti SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> n.	In caso di DOCENTI, specificare a che titolo: .....
Personale ATA SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> n.	
Studenti SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> n.	
Altro SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> n.	
Gli addetti alla biblioteca hanno una preparazione specifica? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Hanno frequentato corsi di formazione specifica? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Se SI, organizzati da: <input type="checkbox"/> Amministrazione della P.I. <input type="checkbox"/> Amministrazioni Locali	
<input type="checkbox"/> Università <input type="checkbox"/> Ministero dei BB.AA.CC.	

**C4 - PERCORSI FORMATIVI STUDENTI**

Azioni di promozione della lettura SI <input type="checkbox"/> (specificare) NO <input type="checkbox"/>
La scuola ha previsto percorsi formativi sulle biblioteche per gli studenti SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**SEZIONE D - COLLEGAMENTI**

**D1 - COLLEGAMENTI**

La biblioteca scolastica è collegata ad altre biblioteche del territorio? SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Se SI, specificare quali:	Il collegamento in rete rientra in un progetto gestito da
Scolastiche <input type="checkbox"/>	Enti locali <input type="checkbox"/>
Comunali <input type="checkbox"/>	Ministero BB.CC. <input type="checkbox"/>
Provinciali <input type="checkbox"/>	
Che tipo di collegamento è stato previsto? (allegare)	
Protocollo d'intesa <input type="checkbox"/>	Delibera Consiglio d'Istituto n. del .....
Convenzione <input type="checkbox"/>	Delibera del Consiglio d'Istituto n. ....del .....
Accordo di programma <input type="checkbox"/>	Delibera del Consiglio d'Istituto n. ....del .....

**SEZIONE E - FINANZIAMENTO**

**E1 - DELIBERE OO.CC.**

Delibera del Consiglio di Istituto n: del
Delibera del Collegio dei Docenti n. del
In rete di scuole con

**LA PRESENTE SCHEDA È STATA COMPILATA DA:**

COGNOME E NOME .....

QUALIFICA: DIRIGENTE SCOLASTICO  COLLABORATORE DEL D.S.

BIBLIOTECARIO  ALTRO (SPECIFICARE)

DATA DI COMPILAZIONE ..... FIRMA .....



## LINEE GUIDA IFLA

### Linee Guida Ifla - Presentation Transcript

1. Didattica e biblioteche scolastiche: tra catalogazione e promozione alla lettura (Mediateca di Lecce 21.02.05-21.04.05) Linee guida IFLA/UNESCO Ada Manfreda IFLA, Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo, edizione italiana a cura della Commissione nazionale Biblioteche pubbliche dell'AIB, Roma, AIB, 2002
2. Le linee guida: l'edizione del 2001 • La BIBLIOTECA PUBBLICA via di accesso locale alla conoscenza (1994) • ..... (a conclusione del percorso)
3. Parte I BIBLIOTECA PUBBLICA: RUOLO E FUNZIONI
4. Biblioteca pubblica: definizione • Istituita, finanziata e sostenuta da risorse pubbliche, dunque della comunità • Fornisce accesso alla conoscenza, all'informazione, alle opere creative • Attraverso una gamma di risorse e servizi resi disponibili equamente a tutti i membri della comunità senza distinzione.
5. Biblioteca pubblica: scopi Soddisfare esigenze individuali e collettive di: istruzione sviluppo personale informazione
6. Bisogno di ISTRUZIONE • Manifesto: "Sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli" Saper trovare le informazioni e utilizzarle Istruzione formale efficacemente è fattore Istruzione informale determinante per la Istruzione continua riuscita nella: Le biblioteche dovrebbero cooperare con istituzioni formative per insegnare l'uso delle risorse informative.
7. Bisogno di INFORMAZIONE • Manifesto: "La biblioteca pubblica è il centro informativo locale" • E' un diritto umano fondamentale l'accesso all'informazione e la sua comprensione • La biblioteca pubblica deve avere un ruolo decisivo: • Nel garantire l'accesso ad un'ampia gamma di risorse informative • Nel raccogliere, organizzare e sfruttare l'informazione • La biblioteca pubblica deve operare come MEMORIA DEL PASSATO, raccogliendo, conservando e rendendo disponibili documenti di varia natura che testimoniano la storia della comunità e degli individui.
8. Bisogno di SVILUPPO PERSONALE • Si ha sviluppo umano se si ha la opportunità di accrescere la propria creatività e di coltivare interessi individuali, anche di svago. quindi accesso alle opere di immaginazione (opere letterarie, letteratura di tutto il mondo, letteratura locale) • Concorrono allo sviluppo personale la rimozione di ostacoli alla sopravvivenza (ex: campagne informative sull'igiene, il saper vivere, salute, alimentazione)
9. Biblioteca pubblica e cultura • Sostegno all'identità culturale • Sostegno alle tradizioni culturali della comunità • Sviluppo culturale e artistico Come? Messa a disposizione di suoi spazi per attività culturali, Programmi, iniziative artistiche, in collaborazione con organizzazioni culturali, anche locali
10. Biblioteca pubblica e funzione sociale • Ruolo importante quale luogo pubblico di incontro, dialogo, di aggregazione sociale, nell'ambito della comunità (luogo di contatto informale)
11. BIBLIOTECA PUBBLICA Funzione sociale Istruzione Cultura Sviluppo Informazione personale AGENZIA DI CAMBIAMENTO
12. Principi fondamentali • Libertà di informazione: significa che la biblioteca pubblica deve essere in grado di rappresentare ogni tipo di esperienza umana e di opinione senza censure • Accesso per tutti: la biblioteca pubblica deve garantire la possibilità che i suoi servizi siano accessibili equamente a tutti e che non vi siano barriere a ciò (di carattere culturale, organizzativo, logistico, ecc.) • Bisogni locali e cultura locale: la biblioteca pubblica deve fornire servizi specifici a beneficio della comunità locale, nonché rappresentare un momento chiave per la comunità nella raccolta, conservazione e promozione della cultura locale e

delle sue peculiarità.

13. CULTURA LOCALE • Il successo a lungo termine della biblioteca pubblica si ha solo e soltanto se essa riesce a fondarsi sulla cultura dell'area, del paese, del territorio in cui opera.
14. Parte II BIBLIOTECA PUBBLICA: QUADRO LEGISLATIVO E FINANZIARIO
15. Legislazione sulle biblioteche pubbliche • Non vi è una legislazione comune nei diversi paesi e vi sono anche differenti ordini e livelli di governo che ne sono competenti • Esempi di legislazione sulle biblioteche pubbliche sul sito dell'IFLA  
<http://www.ifla.org/V/cdoc/act.htm> • Il consiglio d'Europa e l'Eblida hanno elaborato delle linee guida sulla legislazione e la politica bibliotecaria in Europa  
<http://www.ibr.regione.emilia-romagna.it/soprintendenza/lineeguida.htm>
16. Legislazione correlata • Leggi e dispositivi che investono a vario titolo le biblioteche in merito a: gestione finanziaria, trattamento dei dati, sicurezza sul lavoro • DIRITTO D'AUTORE: ha sicuramente una correlazione immediata e pregnante; cambia continuamente e bisogna perseguire un costante aggiornamento del personale di biblioteca; è specifico a ciascun mezzo di comunicazione.
17. Finanziamenti e cooperazione • Fonti di finanziamento pubbliche secondo vari piani e strumenti di legge • Piano di priorità dei servizi per la gestione delle risorse e il loro ottimale utilizzo • Cooperazione (strumento per il contenimento delle risorse finanziarie necessarie e azzeramento degli sprechi) • Entrate derivanti da attività commerciali in proprio, tariffe per fornitura di servizi al singolo, sponsorizzazioni, donazioni I bibliotecari dovrebbero attivare forme esterne di finanziamento
18. Tariffe agli utenti • Il Manifesto afferma in linea di principio che l'uso della biblioteca pubblica deve essere gratuito Principio di accesso Tariffe per tutti contrasto con: Le tariffe non dovrebbero, laddove fossero fissate, rappresentare in alcun caso un deterrente all'utilizzo del servizio a cui si riferiscono
19. Coinvolgimento • La biblioteca pubblica deve perseguire il coinvolgimento dei cittadini e della comunità tutta nella sua amministrazione e nelle strategie di sviluppo Comitati Carta dei servizi di biblioteca - sono composti da rappresentanti della - è il contratto tra la biblioteca pubblica comunità e i suoi utenti - partecipano a riunioni - presenta e pubblicizza i servizi offerti - concorrono alla definizione del dalla biblioteca regolamento di biblioteca - aumenta la credibilità della biblioteca
20. Parte III BIBLIOTECA PUBBLICA: UTENZA E SODDISFAZIONE DEI BISOGNI
21. • Identificare l'utenza potenziale • analizzare i bisogni degli CHI? utenti • sviluppare servizi per gruppi COSA? Chi è l'utente e per singoli della biblioteca • politiche di attenzione al COME? e di quali bisogni cliente (customer care) è portatore? • promuovere l'educazione QUANDO? dell'utente • cooperare e condividere le DOVE? risorse • sviluppare reti elettroniche • garantire l'accesso ai servizi • dotare la biblioteca di spazi idonei
22. Identificare l'utenza potenziale • Persone di differenti fasce di età: • Bambini • Giovani • Adulti • Individui e gruppi con particolari esigenze: • Persone di diverse culture e gruppi etnici • Persone disabili • Persone costrette a casa • Persone in istituti (carceri, ospedali) • Organizzazioni presenti nel tessuto sociale La biblioteca deve essere in grado di strutturare dei servizi idonei per ciascuna tipologia di utenza, stabilendo tuttavia delle priorità, in ragione pure delle risorse disponibili
23. Analisi dei bisogni • Come stabilisco le priorità? Procedura delicata e metodologicamente definita per la raccolta, la elaborazione, l'analisi e la interpretazione di dati significativi al fine di definire e descrivere un certo fenomeno o un contesto sociale, economico e culturale
24. Definizione dei servizi • Scaturiscono dall'analisi dei bisogni • Una volta definiti vanno progettati, pianificati in termini di risorse umane, finanziarie, logistiche che comportano • Vanno sviluppati a benefici di destinatari ben identificati ed erogati soltanto se essi esistono effettivamente nel contesto in cui la biblioteca opera • Necessitano di aggiornamenti continui in base ai cambiamenti del contesto
25. Alcuni servizi fondamentali • Prestito di libri e di altri materiali • Consultazione in

- biblioteca di libri e altri materiali • Servizi di informazione sia con fonti a stampa che elettroniche • Servizi di consulenza per il lettore • Servizi di informazione di comunità • Educazione dell'utente, compreso sostegno scolastico e a programmi di alfabetizzazione • Programmazione di eventi "Tutte le biblioteche dovrebbero cercare di partecipare attivamente a una o più reti, così che gli utenti possano accedere ad una vasta gamma di materiali, per quanto piccolo sia il punto di servizio"
26. I bambini • Apprendimento della lettura • Promozione della lettura • Promozione della scoperta e della ricerca
27. I giovani • Raccolte 'non canoniche' che intercettano gli interessi e i gusti • Coinvolgimento nelle scelte degli acquisti • Iniziative ed incontri, conversazioni con loro
28. Gli adulti • Formazione continua (per tutto l'arco della vita) – Formazione a distanza • Interessi del tempo libero • Bisogni informativi (Internet, le fonti) • Attività collettive • Attività culturali • Lettura a fini di svago
29. Scrittura e lettura = e integrata Cittadinanza attiva La biblioteca deve promuovere piani di alfabetizzazione e di promozione della lettura, quali presupposti indispensabili per l'utilizzo degli strumenti di comunicazione e delle tecnologie del sapere. Oggi si aggiunge un nuovo elemento di esclusione: il digital divide
30. Parole-chiave: customer care, client oriented, customer satisfaction, • Progettazione • Organizzazione Cliente/utente • Sviluppo (client oriented) • Politica gestionale • Comunicazione mediante • Logistica PARTECIPAZIONE Customer satisfaction + ASCOLTO (customer care) Le politiche e le procedure della biblioteca dovrebbero dipendere dalle esigenze degli utenti e non già da quelle dell'organizzazione e del personale della biblioteca. Le linee guida individuano una lista di elementi che indicano una politica di customer care
31. Forme di rapporto e di cooperazione con Biblioteca pubblica scuole vengono definite dal Manifesto CLI IFLA/Unesco per le EN biblioteche TI/F O scolastiche RN ITO RI Spazio aperto scuole Camere di commercio Istituzioni culturali Organismi Organizzazioni biblioteche economici musei del sociale Enti pubblici
32. In conclusione: quale biblioteca? Aspetti fondamentali a) Orari di apertura b) Funzioni (gamma di servizi e programmi) c) Spazi e loro destinazione d) Caratteristiche architettoniche e) Scaffalatura aperta f) Segnaletica g) Sicurezza h) Parcheggio
33. c) Spazi e loro destinazione • Luoghi idonei ad ospitare le raccolte • Spazi con posti a sedere per bambini, giovani e adulti per lettura di piacere, di studio, individuale e di gruppo • Ambienti per il personale (uffici, spazio per riunioni...) • Spazi idonei per attrezzature e tecnologie • Spazio sufficiente per la circolazione del pubblico (15-20% dell'area destinata)
34. d) Caratteristiche architettoniche • Eliminazione di barriere architettoniche • Ingresso ben visibile e in posizione facilmente raggiungibile ed idonea per l'affluenza del pubblico • Livelli di illuminazione idonei ed adeguati agli standard nazionali ed internazionali • Garantire accessibilità in ogni parte della biblioteca ai disabili
35. Parte IV BIBLIOTECA PUBBLICA: LO SVILUPPO DELLE RACCOLTE
36. Quali risorse in biblioteca? • Risorse legate all'istruzione • Risorse legate all'informazione • Risorse legate alla crescita e sviluppo personale Politica di gestione delle raccolte Da redigere in forma scritta, deve contenere il metodo e i criteri per la selezione e la acquisizione delle risorse in biblioteca, per l'incremento delle raccolte. Deve rifarsi alla definizione dell'utenza e dei servizi. Viene approvata dall'organo gestionale della struttura.
37. Politica di gestione delle raccolte: contenuti • Principi universali (es: art. XIX Dichiarazione dei diritti umani, linee guida IFLA/Unesco, ecc.) • Indicazioni generali (finalità della biblioteca, programmazione a medio-lungo termine, strategie, storia della biblioteca) • Indicazioni specifiche (legate ad un progetto di dettaglio della biblioteca, scaturito da un'analisi dei bisogni, dalla definizione dell'utenza e dei servizi da offrire, ecc.)
38. Riguardo le indicazioni specifiche: • Analisi dei bisogni della comunità • Priorità del servizio bibliotecario • Parametri per le raccolte • Principi e metodi di selezione e di scarto

- dei materiali • Stanziamenti di bilancio • Responsabilità nell'organizzazione per lo sviluppo delle raccolte • Accesso a risorse elettroniche • Ruolo della biblioteca quale punto di accesso all'informazione • Rapporti di cooperazione con biblioteche ed enti • Procedure amministrative per l'accessione, la registrazione, il controllo, lo scarto • Responsabilità finanziarie • Politiche dei doni • Procedure di reclamo • Verifica e revisione della politica stessa
39. Le raccolte Le linee-guida IFLA/Unesco indicano alcune possibili tipologie di risorse con riferimento a due dimensioni: • I supporti • I contenuti
40. Sviluppo delle raccolte Non significa Grandi raccolte Buone raccolte L'adeguatezza delle raccolte ai bisogni della comunità locale è più importante della loro consistenza Nelle raccolte più piccole la narrativa per bambini, ragazzi e adulti e la Più che le quantità saggistica possono essere presenti nelle acquisite sono importanti stesse proporzioni. Nelle raccolte più i tassi di acquisizione grandi la % dei titoli di saggistica dovrebbe essere maggiore.
41. Alcuni parametri standard • Per raccolte librerie: • Per attrezzature elettroniche: • Raccolta libraria già costituita: 1,5-2,5 volumi • 6 postazioni informatiche per abitante ogni 10.000 abitanti • Raccolte minime per • Delle postazioni totali di piccole biblioteche: 2500 cui si dispone almeno la libri, e comunque metà deve essere idealmente almeno 1 libro collegata ad internet e per abitante. tutti devono essere collegati ad una stampante
42. Istituzione di nuova biblioteca, consolidamento, stabilizzazione • Nella fase di avvio la politica delle acquisizione dovrebbe puntare alla costituzione di una raccolta che sappia intercettare i bisogni di tutta la popolazione rimanendo ad un livello generale e non di approfondimento delle tematiche • Nella fase di consolidamento, che dovrebbe realizzarsi nell'arco di tre anni, bisognerebbe completare la costituzione del nucleo fondante la biblioteca arrivando al traguardo di almeno due libri per abitante • Nella fase di stabilizzazione, in cui si cominciano anche a produrre gli scarti, occorrerà conseguire l'equilibrio tra i tassi di acquisizione e i tassi di scarto, essendo a ciò connessa la qualità delle raccolte progettate e costituite.
43. Tassi di acquisizione: esempi\* Libri per abitante Libri ogni 1.000 Abitanti all'anno abitanti all'anno < 25.000 0,25 250 25.000-50.000 0,225 225 > 50.000 0,20 200 \* In caso di raccolte speciali i tassi subiscono, ovviamente delle variazioni
44. Parte V BIBLIOTECA PUBBLICA: LE RISORSE UMANE
45. Il personale • Risorsa di vitale importanza per una biblioteca Qualità di base Qualità specifiche
46. Il personale: qualità di base • Attitudine ai rapporti interpersonali • Conoscenza della realtà sociale • Disponibilità al lavoro di gruppo • Comprensione di cosa sia servizio pubblico e sintonia con i suoi principi • Creatività, visione strategica e apertura mentale • Conoscenza delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione
47. Il personale: qualità specifiche • Analizzare i bisogni della comunità • Formulare ed attuare politiche di sviluppo dei servizi • Recuperare e presentare informazioni • Assistere l'utente nell'uso delle risorse della biblioteca • Catalogare e classificare i materiali della biblioteca • Promuovere i servizi della biblioteca • Valutare i servizi erogati e pianificarne lo sviluppo
48. La deontologia • Il ruolo che svolge il bibliotecario implica la necessità di attenersi a livelli elevati di standard deontologici. • In linea generale le opinioni e gli atteggiamenti del bibliotecario non debbono incidere sul pubblico servito e sui materiali che vengono selezionati e messi a disposizione. • I codici deontologici:  
<http://www.ifla.org/faife/ethics/codes.htm>

27 OTT. 2010

D. me  
Vicoz



**Provincia di Reggio Calabria**  
Settore 2 - Sistemi Informatici, Innovazione Tecnologica  
\*\*\*\*\*

T 03,06,00,00 F 55/2010 S /  
(Citare nella risposta)

Al Sig. Dirigente  
Istruzione, Università e Ricerca

SEDE

Reggio Calabria, 18/10-2010

Prot. 88005

Oggetto: **Rete delle biblioteche scolastiche.**

Si riscontra la richiesta di cui alla nota prot. 0194560 del 14/07/2010. Sulla base delle prime esigenze emerse, come illustrato nel corso dell'incontro del 07/10/2010 tenuto presso la Vs. sede, sono state individuate le seguenti tre alternative software che possono rispondere allo sviluppo del progetto denominato "Rete delle biblioteche scolastiche":

1. Winiride - Agenzia Nazionale per lo Sviluppo dell'Autonomia Scolastica (ex Indire);
2. Soluzione riuso 486 "Biblioteche in rete" proposta dalla Provincia di Bergamo;
3. Sebina Opac - software Divisione Beni Culturali Data Management e IBACN Regione Emilia-Romagna.

La soluzione Winiride già da Voi individuata, pertanto, può senz'altro rappresentare una corretta risposta alle esigenze illustrateci.

Il Dirigente  
Ing. Fabio Vzo Nicita

PUBBLICA ISTRUZIONE

Prot. n° 9258 27 OTT. 2010.



PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA  
SETTORE FORMAZIONE PROFESSIONALE

29 NOV. 2010

Prot. n. 323537

Tit. 14 / Cl. 06

**Al Dirigente**  
Settore Istruzione  
Via Caserma Borrace, 67  
89124 Reggio Calabria

Rif. Int. 4283 /FP

**Oggetto: Rete delle biblioteche scolastiche.**

Si riscontra la nota n. 317981 del 22/11/2010 relativa alla Vs. richiesta di un percorso progettuale per la messa in rete delle biblioteche scolastiche degli istituti d'istruzione secondaria.

Si conferma da parte nostra la disponibilità ad attivare presso i nostri CFP dei corsi di formazione rivolti alla figura di Bibliotecario, riservati a personale operante nelle scuole secondarie di secondo grado.

Per le attività propedeutiche l'organizzazione dei corsi viene designato quale referente di questo settore il dott. Giorgio Panuccio.

Inoltre per quanto attiene agli aspetti didattico/organizzativi dei corsi vi invitiamo a fare riferimento alla scheda allegata.

Il Dirigente  
Dott. Demetrio Surace

## DISCENTI CHE HANNO GIA' CONOSCENZA DELL'INFORMATICA

### CONTENUTI DEL CORSO

N°	AZIONE	DURATA ATTIVITA' FORMATIVE (1)	DURATA ATTIVITA' APPLICATIVE (2)	NUMERO ALLIEVI (3)	TOTALE ORE
1	Informatica		30	15	30
2	Inglese tecnico	5		15	5
3	Comunicazione	5		15	5
4	Diritto Amministrativo	10		15	10
	<b>TOTALE</b>				<b>50</b>

I corsi saranno strutturati per una frequenza di max 15 allievi per corso.

Le sedi formative saranno individuate in funzione delle esigenze dell'utenza.

I giorni e l'orario delle lezioni saranno successivamente concordate.

Il software specifico sarà fornito dal committente.

Il Settore F.P. fornirà le docenze, i tutors, i laboratori informatici ed il materiale didattico occorrente.

Il costo complessivo per singolo corso sarà:

€ 500,00 corso di h 50 ore x 3 corsi (47 scuole)

€ 800,00 corso di h 100 ore x 3 corsi

## DISCENTI CHE NON HANNO CONOSCENZA DELL'INFORMATICA

### CONTENUTI DEL CORSO

N°	AZIONE	DURATA ATTIVITA' FORMATIVE (1)	DURATA ATTIVITA' APPLICATIVE (2)	NUMERO ALLIEVI (3)	TOTALE ORE
1	Informatica		80	15	80
2	Inglese tecnico	5		15	5
3	Comunicazione	5		15	5
4	Diritto Amministrativo	10		15	10
	<b>TOTALE</b>				<b>100</b>

## SCHEDA ADESIONE RETE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE

### PROVINCIA DI REGGIO CALABRIA

#### **Condizione minima per aderire alla Rete di Biblioteche scolastiche**

è quella di stendere e deliberare nel Piano dell'Offerta Formativa un **PROGETTO BIBLIOTECA** che preveda i seguenti punti:

- individuare un docente responsabile della biblioteca scolastica e istituire una Commissione Biblioteca composta dalle varie componenti scolastiche (docenti, personale Ata, eventualmente studenti per le scuole superiori)
- prevedere un finanziamento per la gestione della biblioteca, comprensivo anche dell'acquisto di documenti su qualunque tipo di supporto
- utilizzare WINIRIDE come software di gestione del catalogo elettronico, distribuito gratuitamente da INDIRE per conto del MIUR
- prevedere in prospettiva uno spazio adeguato e dedicato per le attività di biblioteca (per gli istituti non ancora attrezzati)
- programmare almeno un'attività didattica di promozione della lettura (lettura autonoma, libera e consapevole) o attività di ricerca guidata (uso competente delle informazioni)
- partecipare ad attività di formazione attinente alla biblioteca scolastica
- partecipare alla commissione della rete delle biblioteche scolastiche.

L'adesione alla rete è sottoscritta dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto. Il progetto di rete proprio per la sua natura, non comporta vincoli di sorta e obblighi che non siano liberamente deliberati in piena autonomia da ogni singolo istituto; l'unico vincolo rimane quello dettato nella **Condizione minima per aderire alla Rete di Biblioteche scolastiche** e che viene codificato nel **Progetto Biblioteca** adottato da ogni singola scuola (è un vincolo ideale che ruota attorno al modello di biblioteca proposto nei documenti dell' INDIRE (Centro Risorse della biblioteca scolastica multimediale) e delle Linee guida IFLA

Timbro della scuola

Firma del Dirigente Scolastico