



# COMUNE DI VILLASIMIUS

PROVINCIA DI CAGLIARI

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

==.==.==.==.==.

**N. 126**

**OGGETTO: Approvazione del progetto triennale per la gestione della Biblioteca Comunale di Villasimius**

---

---

L'anno **DUEMILASEI** il giorno **QUATTORDICI** del mese di **SETTEMBRE** ore **16,30** in Villasimius nella Sede Comunale si è adunata la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Sig. Vargiolu Efisio

Sono presenti i Sigg. Assessori:

Assenti i signori

MASSA FABRIZIO

SANNA SALVATORE

UTZERI ROBERTO

SECCI GIOVANNA

Assiste il Segretario Supplente Dott.ssa *Sumas Chiarella Maria*

\*.\*.\*.\*.\*.\*.\*.\*

Il Presidente riferisce ai presenti che alla luce della L.R. 7/2005 è stato predisposto dall'amministrazione il progetto triennale per la gestione della Biblioteca Comunale.

Il suo contenuto viene illustrato ai presenti che ritenuto consono alle esigenze dell'amministrazione lo approvano all'unanimità.

### LA GIUNTA

- Visto il progetto triennale relativo alla gestione della Biblioteca Comunale predisposto dall'Ufficio competente che preveda una spesa complessiva triennale di € 238.862,24 finanziato per il 75% con fondi RAS e per il 25% con fondi comunali;

- Acquisito il parere del responsabile del Settore Pianificazione e Programmazione.

### **DELIBERA**

- Di approvare il progetto triennale relativo alla gestione della Biblioteca Comunale, allegato alla presente, che prevede una spesa complessiva triennale di € 238.862,24;
- Di provvedere con successivo atto all'impegno di spesa della quota comunale all'atto della comunicazione di assegnazione dei fondi da parte della RAS.
- Di provvedere alla Gestione mediante appalto ad evidenza pubblica in conformità alle vigenti norme in materia di scelta del contraente;
- Di provvedere all'appalto dell'insieme complessivo dei servizi erogati;
- Di stipulare, a gara ultimata, un contratto di servizio, nel quale verranno specificati, tra l'altro, gli indirizzi e le modalità di controllo spettanti all'ente pubblico, la durata dell'affidamento, i livelli qualitativi dell'erogazione e di professionalità degli addetti;
- Di impegnarsi a garantire la continuità nella gestione dei servizi e gli orari di apertura al pubblico definiti sulla base delle esigenze degli utenti;
- Di impegnarsi a garantire la pulizia e l'ordine degli spazi interni e di quelli esterni di accesso agli istituti ed ai luoghi della cultura attraverso fondi propri dell'ente locale.
- Di dichiarare il presente atto immediatamente e seguibile si sensi dell'art. 134 del D.L.vo 267/2000

\0\0\0\0\0

**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**  
**ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE,**  
**BENI CULTURALI, INFORMAZIONE,**  
**SPETTACOLO E SPORT**

ALLEGATO B PIANO DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA (costi triennali)

1 – COSTO TOTALE DEL PROGETTO	238.862,24 euro
2 – COSTI D’ESERCIZIO DEL PROGETTO	238.862,24 euro
3 - QUOTA A CARICO DELLA REGIONE	179.146,68 (75%)
4 – QUOTA A CARICO DELL’ENTE	59.715,56 (25%)
5 – DETTAGLIO COSTI D’ESERCIZIO	
PERSONALE	€ 220862,24
UTENZE	€18.000,00
TOTALE GENERALE	€ 238.862,24

SCHEMA SINTETICA

COSTO TOTALE DEL PROGETTO	238.862,24 euro
TOTALE COSTI D’ESERCIZIO	238.862,24 Euro
CONTRIBUTO REGIONALE RICHIESTO	179.146,68 Euro
CONTRIBUTO DELL’ENTE	59.715,56 Euro

## **PIANO OPERATIVO.**

### 1. Obiettivi del progetto.

Il progetto si propone di realizzare una Biblioteca dinamica, interagente con il territorio e facente parte di un microcircuito locale di tipo turistico – culturale costituito dall'Archivio Storico, dal Museo Archeologico, dalla Fortezza Vecchia e da percorsi turistico – culturali sul territorio. In tal senso, è fondamentale che la Biblioteca sia dotata, oltre che di un patrimonio documentario continuamente aggiornato e diversificato per venire incontro alle diverse categorie di utenza, anche degli strumenti tecnologici utili alla realizzazione di una rete locale di tipo culturale in cui la componente territoriale interagisca e si compenetri con la componente turistica stagionale.

### 2. Fasi operative.

Il progetto si declina in tre fasi operative. La prima prevede il riordino, l'incremento, la qualificazione e la promozione del materiale documentario presente nella Biblioteca Comunale. La Biblioteca, infatti, è già in possesso di un cospicuo patrimonio librario (oltre 12.000 volumi) nonché di materiale multimediale (cd rom dvd vhs).

Nella prima fase operativa, dopo una serie di attività volte alla ricognizione delle esigenze degli utenti (questionari, colloqui, raccolta dati), il personale verrebbe impiegato per un riordino complessivo del materiale e la ridefinizione delle sezioni ordinarie e speciali, nonché per la predisposizione di locations idonee alle singole attività. Una volta ridimensionati gli spazi ed i contenuti della biblioteca, si passerebbe alla promozione degli stessi, il che avverrebbe mediante azioni mirate ed indirizzate alle diverse fasce d'età ed alle diverse categorie d'utenza. Attraverso laboratori didattici per bambini, ragazzi ed adulti, readings, progetti educativi con le scuole e gli altri istituti educativi e formativi, mostre bibliografiche, animazione teatrale, la Biblioteca dovrebbe conquistarsi un proprio "spazio sociale".

Nella seconda fase operativa (in realtà le fasi non sono nettamente distinguibili e quantificabili in quanto verranno inevitabilmente ad intersecarsi e sovrapporsi), si prevede di potenziare ed ottimizzare i servizi di tipo multimediale, mediante l'ampliamento della

sezione stessa, nonché mediante la realizzazione di uno spazio apposito per più utenti da utilizzarsi per il collegamento ai servizi Internet; un angolo con minimo due postazioni per l'ascolto della musica, uno spazio tecnologicamente valido per le video proiezioni. In questa fase, oltre che dotarsi della strumentazione necessaria, la Biblioteca vedrà il proprio personale coinvolto in azioni mirate alla promozione dei documenti multimediali, in particolare nei confronti degli adolescenti e dei giovani, che risultano i massimi fruitori degli stessi, attraverso laboratori di informatica, mostre a tema, piccole rassegne.

Nella terza ed ultima fase, la Biblioteca dovrebbe essere in grado di costituire un microcircuito culturale locale, comprendente l'Archivio Storico, Il Museo Archeologico, la Fortezza Vecchia ed i percorsi culturali, l'Ufficio turistico, microcircuito caratterizzato dal lavoro sinergico delle varie strutture e dalla realizzazione di un'offerta culturale integrata (mostre, esposizioni, spettacoli musicali e teatrali, seminari, etc.), rivolta agli utenti locali ma anche agli utenti di tipo turistico.

### **3. Attività per singola fase.**

Durante la **prima fase**, caratterizzata dall'esigenza di riordinare, incrementare, qualificare e promuovere il patrimonio documentario della biblioteca, attività che comunque si svolgeranno in parallelo anche nelle successive fasi, anche se con un livello di priorità inferiore, si prospettano le seguenti attività:

- riordino del patrimonio documentario esistente e sua configurazione in sezioni più dinamiche e che vengano incontro alle esigenze delle diverse categorie di utenti. Il riordino è finalizzato anche ad una verifica della completezza e correttezza dei dati da far confluire nel catalogo regionale.
- Incremento del patrimonio documentario esistente, con particolare riguardo alla Sezione speciale Sardegna, nell'ottica della realizzazione del sopra citato microcircuito locale e di una importante funzionalità della Biblioteca in tal senso.
- Qualificazione del patrimonio documentario, nell'ottica di un'offerta qualitativamente valida e diversificata a seconda delle diverse categorie di utenza e con particolare riguardo all'utenza di tipo turistico, che richiede in particolare testi di approfondimento sul territorio regionale (folklore, ambiente, narrativa) ed un particolare ausilio informativo da parte del personale della Biblioteca.

- Promozione del patrimonio documentario, atta ad esternalizzare i contenuti della biblioteca di modo da ampliare l'utenza e di fornire un output di informazioni utili al microcircuito culturale, con interscambio di informazioni ed utenti.

La **seconda fase** operativa, caratterizzata dal potenziamento e dall'ottimizzazione delle tecnologie informatiche e multimediali esistenti, prevede l'attivazione di servizi legati alle nuove tecnologie quali:

- la possibilità per gli utenti di navigare su Internet alla ricerca di informazioni;
  - il potenziamento del sito Internet della Biblioteca mediante l'attivazione di maschere per l'interazione con gli utenti;
  - l'attivazione di postazioni multimediali per l'ascolto di musica, la visione di filmati.
- In questa fase, il personale si concentrerebbe sulla attivazione dei servizi sopra indicati, sulla loro promozione e sull'ausilio alla fruizione.

La **terza fase** prevede la realizzazione di un microcircuito locale che veda coinvolta la Biblioteca nella realizzazione dell'offerta culturale complessiva e quindi la sua interazione con le attività del Museo Archeologico, della Fortezza Vecchia, dell'Archivio Storico, dell'Ufficio Turistico. In questa fase, il personale dedicherebbe parte del suo tempo alla realizzazione di attività integrate con le altre strutture quali:

- laboratori didattici;
- mostre temporanee, spettacoli musicali e teatrali, readings;
- attività di ricerca sul patrimonio culturale locale;
- realizzazione di apposite sezioni per l'utenza turistica.

Per ogni fase, si prevede un arco cronologico di realizzazione di 12 mesi, tenendo conto del fatto che le singole fasi verranno inevitabilmente ad intersecarsi per cui è opportuno parlare per ognuna di esse di tempo prevalente.

**Competenze necessarie.**

Tenendo conto del fatto che il Comune di Villasimius, per quanto attiene il servizio Cultura, di cui fa parte anche la Biblioteca, come personale di ruolo è dotato unicamente di un istruttore direttivo con funzioni di tipo tecnico – amministrativo, al fine di raggiungere gli obiettivi sopra indicati si rendono necessarie le seguenti figure professionali:

- n. 1 bibliotecario D1 full – time;
- n. 1 assistente bibliotecario B1 part – time 18 ore sett.;
- n. 1 operatore informatico C1 part – time 18 ore sett.

Il bibliotecario, con funzioni di coordinamento del personale impiegato nel progetto, lavorerebbe in sinergia con il tecnico – amministrativo per un’ottimale pianificazione e programmazione delle attività dal punto di vista amministrativo.

La sua figura risulta fondamentale per la correttezza scientifica nell’attuazione del progetto. Tra le sue funzioni: le indicazioni di tipo biblioteconomico al personale; l’individuazione delle sezioni; la programmazione dei singoli interventi; il coordinamento delle singole attività; la verifica dell’andamento degli stessi e dei risultati.

L’assistente bibliotecario lavorerebbe in sinergia con il Bibliotecario ed espleterebbe funzioni di ausilio nelle varie attività, oltre che occuparsi della gestione ordinaria della biblioteca, alla quale lavorerebbe con l’operatore informatico adibito prioritariamente agli interventi relativi, oltre alla normale gestione di dati e documenti, alle attività inerenti le sezioni informatiche e multimediali.

Definizione delle risorse umane. Valori del Periodo

N°	Figura professionale	livello	Costo annuale	Costo triennale
1	Bibliotecario	D1 f.t.	40.099,71	120.299,12
1	Assistente bibliotecario	B1 p.t. 18h	15.746,77	47.240,30
1	Operatore informatico	C1 p.t. 18h	17.774,27	53.322,82
	Totale		<b>73.620,75</b>	<b>220.862,24</b>

N°	Tipologia	Costo annuale	Costo triennale
----	-----------	---------------	-----------------

1	Utenza Energia Elettrica	4.000	12.000
1	Utenza Telefonica e Dati	2.000	6.000
	Totale	<b>6.000</b>	<b>18.000</b>

**Risultati attesi e sistemi di verifica:**

- **pianificazione della qualità.** Il sistema bibliotecario verrà strutturato su uno schema di qualità così definibile
  - o qualità dell'offerta, che riguarda l'omogeneizzazione dei titoli all'interno delle sezioni e delle sezioni all'interno del sistema bibliotecario
  - o qualità del servizio, che riguarda l'accoglienza agli utenti
- **attuazione di politiche di qualità:**
  - o riferimento agli standard internazionali di natura gestionale e specialistica, in particolare secondo le specifiche suggerite dalla Regione Sardegna
  - o proposizione sperimentale del servizio direttamente presso le strutture ricettive (almeno prenotazione)
- **definizione del piano di controllo dei risultati;**

Somministrazione di questionari su campioni pre-stratificati. Le informazioni saranno raccolte durante le visite degli utenti, possibilmente con un campione rappresentativo (pre-stratificato soggettivamente) di almeno il 30% degli utenti giornalieri. Si provvederà bimestralmente allo spoglio elettronico dei dati per procedere, con cadenza trimestrale, alla elaborazione statistica ed alla produzione di un report. Come descritto nella sezione che segue, il livello di gradimento sarà stimato in relazione alle attitudini generali della domanda di servizi bibliotecari.

- **definizione delle procedure di monitoraggio**

Verranno censite

- o le anagrafiche, età, sesso, nucleo familiare, titolo di studio, quale variabile di controllo
- o l'abitudine all'accesso agli strumenti generali di cultura personale, quali abitudine alla lettura dei quotidiani, numero medio di libri letti ed acquistati

durante l'anno, uso di internet a scopo culturale e di informazione, accesso ai programmi di informazione radio e TV, compresi i notiziari

- la propensione ai beni culturali genericamente intesi (comprese mostre, manifestazioni tradizionali, musei, aree archeologiche)
- la propensione alla spesa per turismo culturale (o escursionismo culturale) e la reazione soggettiva ai vari livelli di prezzo
- la percezione psico-economica al valore di un bene culturale e del bene specifico offerto in relazione al bene – vacanza acquisito
- i livelli di gradimento dei servizi proposti.

**Criticità previste e modalità di soluzione:**

**Il progetto fa riferimento ad una struttura di piccole dimensioni, per cui si ritiene di poter identificare e quantificare i rischi in maniera assolutamente marginale.**

**APPROVAZIONE DA PARTE DELL'ENTE**

**Il progetto è stato approvato con la Deliberazione G.M. n.....del.....**

**REALIZZAZIONE(4)**

---

**VERIFICA DEI RISULTATI(4)**

---

**NOTE**

---

(1) **SINTESI DEL PIANO OPERATIVO:** massimo una pagina in cui descrivere obiettivi e azioni previste, cronogramma (collocazione temporale di tutte le attività/fasi che concorrono alla realizzazione del progetto, evidenziandone la durata e i legami logici che le interconnettono - DIAGRAMMA DI GANTT - )

(2) **PIANO OPERATIVO:** indicare le fasi previste dal piano operativo. **Redigere una scheda distinta per ogni fase.** Per ogni fase dovranno essere individuati e descritti:

ATTIVITA':

- Descrizione delle attività da svolgere;
- sequenziazione delle attività;
- stima della durata delle attività;
- tempi previsti per la conclusione

COMPETENZE NECESSARIE: Individuazione, per ogni attività delle professionalità, competenze ed esperienze necessarie con

- verifica delle professionalità interne disponibili
- individuazione delle professionalità esterne necessarie

- pianificazione dell'organizzazione di progetto (con definizione dei criteri di funzionamento interno: rapporti tra personale interno ed esterno);

DEFINIZIONE RISORSE UMANE: quantificazione del personale necessario per la realizzazione del progetto;

DEFINIZIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE, in ogni scheda dovranno essere indicati i costi per fase. Negli **allegati B e C** le sintesi dei costi per l'intero progetto.

RISULTATI ATTESI E SISTEMA DI VERIFICA:

- pianificazione della qualità;
- attuazione di politiche di qualità
- definizione del piano di controllo dei risultati;
- definizione delle procedure di monitoraggio

CRITICITA' PREVISTE E MODALITA' DI SOLUZIONE:

- identificazione dei rischi
- quantificazione dei rischi
- sviluppo di soluzioni
- controllo delle contromisure attuate

(3) delibera dell'Ente di approvazione del programma con indicazione della quota di compartecipazione dell'ente locale.

Questi due elementi saranno curati dalla RAS secondo i dati risultati dagli stralci operativi.