



# COMUNE DI ASSEMINI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

**AREA SOCIO CULTURALE ISTRUZIONE E SPORT**  
Servizio Cultura e Biblioteca

## PROGETTO

**“Gestione dei servizi del Sistema Bibliotecario Bibliomedia” presso i Comuni di Assemini, Decimomannu ed Elmas**

### PREMESSA

I Comuni di Assemini, Decimomannu ed Elmas sottoscrivono, in data 27.10.2003, una convenzione al fine di costituire e gestire in modo coordinato il Sistema Bibliotecario intercomunale “Bibliomedia”, a cui successivamente si uniscono i Comuni di Decimoputzu, Siliqua, Vallermosa, Villaspeciosa, Villasor.

Scopo primario del Sistema Bibliotecario è promuovere la gestione condivisa delle risorse informative, documentarie, professionali e di servizio, da parte di enti pubblici e privati presenti nell’ambito del territorio del Sistema e di promuovere, stimolare e sviluppare l’interesse e l’attiva partecipazione di tutti alla conoscenza e alla cultura.

Il presente progetto ha come finalità la gestione dei servizi bibliotecari, quali prestito al pubblico, catalogazione, prestito intersistemico ed attività varie da svolgersi nelle biblioteche costituenti il Sistema Bibliotecario Bibliomedia di cui Assemini è Ente capofila.

L’appalto inoltre, ha lo scopo di sviluppare il servizio di catalogazione e il prestito intersistemico nelle altre 5 biblioteche.

### OBBIETTIVI DEL SERVIZIO:

I principali obiettivi che si intendono perseguire sono i seguenti:

- accoglienza e assistenza all’utenza
- incremento del numero di utenti
- sviluppo di attività varie per bambini ed adulti, per scuole e/o Associazioni

Dall’analisi dell’utenza che accede al servizio emerge che la fascia d’età compresa tra i 16 e i 35 anni è scarsamente rappresentata, pertanto uno degli obiettivi del progetto è realizzare attività ed eventi che li coinvolga e li appassioni.

### DESTINATARI DEL SERVIZIO:

I soggetti destinatari del servizio sono tutti i cittadini domiciliati e/o residenti nei tre Comuni costituenti il Sistema Bibliotecario.



# COMUNE DI ASSEMINI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

## MODALITA' DI ACCESSO:

L'accesso al servizio potrà avvenire su richiesta del cittadino e, per ottenere un incremento dell'utenza, la Ditta aggiudicataria potrà individuare ulteriori canali oltre a quello di sportello, per agevolare i contatti tra l'utenza e le Biblioteche.

Attualmente le tre Biblioteche aderenti al Sistema sono aperte al pubblico nelle seguenti fasce orarie:

ASSEMINI		DECIMOMANNU		ELMAS
Orario invernale	Orario estivo	Orario invernale	Orario estivo	Orario
Dal lunedì al venerdì Dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 15:30 alle 19:00	Dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 Lunedì, mercoledì e venerdì dalle 16:00 alle 19:30	Lunedì dalle 11:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 19:00 Dal martedì al venerdì dalle 9:00 alle 13:00 e dalle 16:00 alle 19:30 Sabato dalle 9:00 alle 12:00	Lunedì dalle 11 alle 13:00 e dalle 16:30 alle 19:30 Dal martedì al venerdì dalle 9 alle 13 e dalle 16:30 alle 19:30 Sabato dalle 9:00 alle 12:00	Dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 12:00 Lunedì, mercoledì e giovedì dalle 15:30 alle 19:00 Martedì dalle 15:30 alle 18:00

## MODALITA' ORGANIZZATIVE:


Il calendario annuale non prevede chiusure nel corso dell'anno solare, ad esclusione delle festività.

Il servizio sarà erogato presso:

- Biblioteca Comunale di Assemini, Via Cagliari 16
- Centro Sistema Bibliotecario, Via Cagliari n. 3
- Biblioteca Comunale di Decimomannu, Via Aldo Moro n. 1
- Biblioteca Comunale di Elmas, Piazza di Chiesa n. 3

La ditta aggiudicataria dovrà garantire la presenza del personale durante l'apertura delle rispettive biblioteche (Assemini, Decimomannu ed Elmas) e presso il centro di catalogazione del Sistema Bibliotecario Bibliomedia (ex scuole Pintus), nel rispetto delle ore complessive indicate nell'Appalto.

## SERVIZI MINIMI RICHIESTI:

 Servizi al pubblico:

1. Accoglienza, informazioni e assistenza agli utenti per la consultazione dei cataloghi on line, internet e banche dati;
2. Iscrizione utenti, prestito e restituzione documenti;



# COMUNE DI ASSEMINI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

3. Movimentazione dei documenti richiesti, all'interno delle singole Biblioteche (prestiti, restituzioni, riordino a scaffale, ricerca libri in deposito).
  4. Informazioni al pubblico remoto (telefono, posta elettronica, altri canali telematici);
  5. Predisposizione per il prestito intersistemico, ad esclusione della movimentazione esterna settimanale, attualmente a carico del Comune di Assemini;
  6. Raccolta delle proposte ed esigenze degli utenti (desiderata);
  7. Predisposizione degli strumenti per la consultazione bibliografica;
  8. Gestione della sezione emeroteca;
  9. Organizzazione e gestione di attività destinate ai bambini e ragazzi (laboratori, promozione della lettura);
  10. Realizzazione di incontri con gli autori;
  11. Sorveglianza e controllo dei beni e degli immobili delle biblioteche attraverso gli strumenti di sicurezza presenti nelle singole Biblioteche del Sistema;
  12. Gestione e controllo di tutte le attrezzature informatiche, multimediali ed elettroniche;
  13. Attivazione e ripristino delle postazioni informatiche;
  14. Gestione eventuali nuovi servizi in collaborazione con enti pubblici;
  15. Cura e miglioramento delle pagine web del sito del sistema;
  16. Attività di alfabetizzazione informatica per gli utenti, per favorire il superamento del digital divide;
  17. Attività di sportello, nell'ambito delle ore settimanali previste dall'Appalto
  18. Migliorare l'organizzazione tra le otto biblioteche del Sistema anche attraverso il coordinamento dei programmi delle biblioteche associate: Villasor, Vallermosa, Decimoputzu, Villaspeciosa, Siliqua
  19. Collaborare con strutture e servizi sociali, culturali e scolastici del territorio;
  20. Promuovere i servizi bibliotecari tra le fasce più svantaggiate della popolazione (anziani, disabili, etc.) e incentivare la frequenza da parte di categorie eterogenee di utenti.
- 🚦 Servizi di catalogazione:
1. Catalogazione delle nuove acquisizioni e gestione dell'iter di tutti i documenti;
  2. Controllo e manutenzione dei cataloghi;
  3. Recupero del pregresso delle nuove biblioteche afferenti al Sistema, organizzazione dei testi collocati a deposito, operazioni di scarto;
- 🚦 Servizi generali e coordinamento;
1. Coordinamento ed organizzazione delle attività delle Biblioteche anche quelle esterne se richieste, compensate con eventuale scomputo delle ore prestate in eccedenza
  2. Collaborazione con il Responsabile amministrativo del sistema nell'elaborazione di progetti, rendiconti e dati inerenti i finanziamenti;
  3. Apertura e chiusura biblioteche per le iniziative culturali;
  4. Allestimento sale per le iniziative culturali, con l'ausilio di attrezzature informatiche;



# COMUNE DI ASSEMINI

CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI

## FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE:

La ditta aggiudicataria **dovrà**, avvalersi delle seguenti figure professionali:

- Coordinatore dei servizi Cat. D1
- Operatori di biblioteca e catalogazione Cat. C1
- Operatori ai servizi generali e prestito Cat. B1

La Ditta deve garantire che:

- ✚ tutto il personale impiegato per lo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto è di comprovata moralità, in possesso dei titoli di studio specialistici, competenze e professionalità adeguati con i profili dichiarati;
- ✚ il personale impiegato nei servizi al pubblico abbia le attitudini alle relazioni interpersonali e abbia conoscenza dei sistemi applicativi in uso nelle biblioteche;
- ✚ il personale impiegato abbia conoscenza approfondita dei sistemi operativi Windows, Linux, e del software Sosebi TLM Web/Librami per la gestione dei cataloghi;
- ✚ il personale impiegato nei servizi di catalogazione abbia conoscenza delle regole standard di catalogazione nazionale ed internazionale (ISBD; RICA;CDD), della catalogazione SBN;
- ✚ il personale impiegato a qualsiasi titolo nell'espletamento dei servizi si uniformerà alle norme e alle disposizioni interne dell'Ente appaltante e al Codice di comportamento dei Dipendenti del Comune di Assemini, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 167 del 27.12.2021

## IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DEL SERVIZIO:

La Ditta aggiudicataria dovrà condividere con la Stazione appaltante, nello specifico con il Comune di Assemini, capofila del sistema Bibliotecario Bibliomedia, l'attività lavorativa in corso di svolgimento e da svolgere.

La Ditta aggiudicataria si impegna a presentare al Comune Centro Sistema una apposita relazione a cadenza bimestrale sull'andamento dei diversi servizi e le eventuali difficoltà e i progressi conseguiti.

## VALUTAZIONE E MONITORAGGIO:

La valutazione e il monitoraggio sui risultati del servizio saranno realizzati in collaborazione con la Ditta Appaltatrice mediante un sistema di indicatori, strumenti e metodologie per la rilevazione. Dal punto di vista quantitativo e qualitativo, si raccoglierà il dato numerico dei cittadini che si rivolgeranno al servizio, mediante la somministrazione di questionari anonimi.

Tale strumento sarà utile a valutare il livello di gradimento in termini di qualità percepita dall'utenza, verificare gli eventuali elementi di criticità per offrire spunti di miglioramento e monitorare l'efficacia, l'efficienza e la congruenza delle singole azioni per analizzare il raggiungimento degli obiettivi prefissati.



# COMUNE DI ASSEMINI

---

**CITTÀ METROPOLITANA DI CAGLIARI**

Il Responsabile dell'Area Socio-Culturale  
Istruzione e Sport  
Dott.ssa Valentina Melis

*Documento firmato digitalmente ai sensi del TU 445/2000 e del D.Lgs. 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*