

STRATEGIA PER LO SVILUPPO DELLA BIBLIOTECA DELLA FONDAZIONE LEONARDO MURIALDO di Poepesi-Leordeni 2006-2008

Obiettivi generali della biblioteca

La biblioteca in cifre

1. Preparazione, organizzazione e conservazione dei libri
2. Sviluppo delle raccolte
3. Relazione con il pubblico
4. Servizi offerti dalla biblioteca
5. Informatizzazione e logistica
6. Promozione della biblioteca
7. Attività e programmi culturali specifici del CDI
8. Politica di collaborazione
9. Bilancio e risorse

La biblioteca della Fondazione San Leonardo Murialdo (BFLM) è una struttura informatico-documentaria di diritto privato, creata dalla Fondazione L. Murialdo di Poepesi Leordeni, Ilfov, nel marzo 2006, con lo scopo iniziale di promuovere gli ideali della Fondazione, e cioè di educare e aiutare i bambini e i giovani sul piano spirituale, morale, culturale, professionale e materiale, specie quelli poveri e sfavoriti. Inoltre attraverso un contratto di collaborazione con il Comune della città di Poepesi Leordeni, la biblioteca è diventata biblioteca pubblica della città, avendo esteso i destinatari alla intera comunità locale

Per la sua struttura e i suoi servizi la BFLM risponde ai bisogni di informazione, documentazione, studio e svago della comunità locale, che non dispone di altra biblioteca pubblica, offrendo o facilitando l'accesso a una varia gamma di fonti di documentazione e ai servizi di una biblioteca moderna. Fino al termine dell'anno 2007 la biblioteca si propone con l'aiuto della Fondazione di realizzare **un Centro di Documentazione e Informazione moderno (CDI)**, ispirandosi a progetti ed esperienze similari, svolti dal Ministero dell'Educazione e della Ricerca e dal Ministero della Cultura e dei Culti. Il CDI sarà diretto dal direttore della Fondazione, assistito da un gruppo composto dal responsabile della Biblioteca e dai responsabili dei progetti che verranno proposti. Per realizzare questo progetto la biblioteca dispone dell'esperienza ricca di attività educative, culturali e ricreative rivolte al pubblico svolte dalla FLM, come della infrastruttura gestita da essa. *Il ruolo della Biblioteca nel quadro del Centro di Documentazione e Informazione è quello di gestire gradualmente tutte le attività di informazione, documentazione e cultura offerte dalla Fondazione alla comunità locale, partendo dal principio del lavoro in equipe, della delega delle competenze e della sussidiarietà.* Un ruolo molto importante nello sviluppo del progetto del CDI lo avrà l'intera struttura destinata alle attività culturali e ricreative (locali per i corsi, spazi per il tempo libero).

OBIETTIVI GENERALI DELLA BFLM

- Assicurazione di uno spazio adeguato e dei mezzi necessari per la documentazione, l'informazione, lo studio, lo svago e i progetti culturali e lo spazio destinato alla locale comunità scolastica e adulta, con lo scopo di sostenere il processo di educazione permanente e di educazione alla cultura, di informare e familiarizzare con la civiltà dell'informazione, per migliorare la qualità della vita nella zona.
- Assicurazione dell'accesso della comunità locale agli strumenti di informazione e documentazione moderna, alla raccolta di libri, film, documenti in formato elettronico, a corsi, programmi e manifestazioni culturali.

- Appoggio alle scuole nello svolgimento della progettazione educativa.
- Assicurazione di un fondo di documenti specializzati per professori e insegnanti (letteratura, pedagogia, manuali, raccolte, lezioni multimediali, film educativi, risorse di Internet, ecc) e di spazi per i loro progetti con gli alunni.
- Assicurazione, specie per bambini e giovani di un ambiente educativo, un'alternativa alla cultura della strada, in cui si possa scoprire l'importanza dello studio per la realizzazione personale e lo sviluppo della propria personalità.
- Assicurazione della continuità del processo di formazione scolastica per quei ragazzi e giovani che non dispongono di mezzi adeguati (spazio per i compiti, dizionari, libri scolastici da prestare a domicilio, informazione per le ricerche, ecc.) con lo scopo di ridurre lo svantaggio formativo in rapporto con altri ragazzi della stessa età e la realizzazione dell'uguaglianza delle possibilità.
- L'educazione dei bambini e giovani ad un altro modo di trascorrere il tempo libero.
- Sostegno dei progetti della Scuola e dell'Oratorio.
- Promozione di un mezzo formativo che sia in armonia con l'obiettivo dell'integrazione europea della società romana.

LA BIBLIOTECA IN CIFRE

Alla data del primo ottobre 2006 la biblioteca dispone di:

- 2 bibliotecari assunti a tempo pieno dal comune di Popesti Leordeni
- una sala di lettura con 12 posti a sedere, mobili da biblioteca e spazio per la crescita della raccolta di 2.000 volumi (40 m)
- sala per scaffali di libero accesso da allestire nel 2007 con spazio per la crescita della raccolta fino a 13.000 volumi (40 m)
- un fondo base di libri (2.000 volumi)
- fondo di documenti multimedia (73 volumi)
- 150 lettori iscritti
- 3 calcolatori dotati di Windows XP e connessione Internet
- 1 server destinato all'installazione di un software integrato per biblioteca
- 1 stampante con jet nero e colore
- 1 stampante laser nero
- un punto multimedia – VHS, DVD, CD, schermo LDC

Sevizi offerti:

- dieci ore di accesso al pubblico, ogni giorno dalla 9.00 alle 19.00 e due sabati al mese
- lettura in sala di lettura
- prestito di libri per casa
- accesso ad Internet e a documenti di supporto elettronico
- registrazione su CD, dischetto
- assistenza per i compiti servizio di spiegazioni per la ricerca di informazioni, assistenza per la documentazione, bibliografia a richiesta

1.PREPARAZIONE, ORGANIZZAZIONE E CONSERVAZIONE DELLE RACCOLTE

Obiettivi:

La registrazione di tutti i documenti, libri o di altro tipo, nel Registro del movimento dei libri e nel Registro dell'Inventario

La fornitura per tutti i documenti del timbro della biblioteca, il timbro per la collocazione, dell'etichetta autoadesiva con collocazione stampata – sul dorso, dell'etichetta per il termine di consegna

Organizzazione dei seguenti settori: materiale di uso frequente (dizionari, enciclopedie, guide, bibliografie, atlanti, ecc.), letteratura romena, letteratura universale, letteratura per bambini, lingue straniere, pedagogia, religione, psicologia, sociologia, informatica, scienze, tempo libero e divertimento, materiali multimediali.

Etichettatura di tutti i documenti, sistematico-alfabetica (Cutter).

Organizzazione di tutte le raccolte secondo il principio dell'accesso libero allo scaffale.

Dotazione della seconda sala della biblioteca con scaffali modulari metallici per la crescita delle raccolte, con accesso libero e realizzazione della crescita delle raccolte fino a 13.000 volumi.

Segnatura di tutti i settori e degli scaffali con etichette secondo il settore.

Catalogazione e indicizzazione di tutte le pubblicazioni e realizzazione di un catalogo elettronico web- OPAC (Online Public Acces Library) utilizzando il software IOSSPL e il formato FRBR. Il catalogo elettronico permetterà l'accesso a distanza, via Internet, la descrizione bibliografica di tutti i documenti che si trovano in biblioteca, l'informazione sulla loro disponibilità e la prenotazione a distanza.

2. SVILUPPO DELLE RACCOLTE

Obiettivi:

La crescita del fondo di documenti dai 2.000 volumi presenti ai 5.000 fino al dicembre 2007.

L'utilizzazione di una parte significativa dei fondi provenienti dai progetti destinati alla biblioteca per l'acquisto di documenti.

L'incoraggiamento di donazioni e sponsorizzazioni verso la biblioteca con strumenti mediatici, il riconoscimento e la pubblicazione del nome dei donatori e degli sponsor e attraverso lettere di ringraziamento personalizzate.

L'acquisizione integrale della bibliografia scolastica per le classi I-XII secondo gli elenchi elaborati dai professori che collaborano con la biblioteca.

L'acquisto di bibliografia pedagogica per i formatori.

L'acquisto selettivo di riviste di sicuro impatto culturale per giovani e riviste di interesse comune.

Lo sviluppo della raccolta di documenti multimedia, l'acquisto di film artistici di valore, film per ragazzi, documentari, di animazione, lezioni video ed elettroniche, racconti, audio, ecc.

L'acquisto di manuali multimediali integrativi accettati da Ministero dell'Educazione (tipo Softwin).

L'acquisto di supporti per corsi, per il sostegno di progetti educativi della scuola e della biblioteca

L'acquisto di documenti per lo sviluppo equilibrato degli ambiti sopra elencati.

Il conseguimento di feed-back permanente da parte del pubblico attraverso schedine di desiderata (compresa la forma elettronica, on-line).

Il conseguimento di feed-back permanente da parte dei formatori scolastici, avendo in vista le collaborazioni avviate dalla Fondazione con le 4 scuole del territorio.

3. RELAZIONE CON IL PUBBLICO

Obiettivi:

Elaborazione di un nuovo regolamento di organizzazione e funzionamento della biblioteca, con diritti e doveri posti in modo chiaro per il pubblico.

Introduzione del tesserino di biblioteca.

Elaborazione di una base di dati con gli indirizzi elettronici di tutti gli utenti.

Spedizione mensile di un notiziario elettronico con scopo informativo a tutti gli utenti.

Acquisizione permanente di feed-back da parte del pubblico per diversificare e migliorare i servizi, i progetti, e le modalità di azione della biblioteca, compresa l'elaborazione di questionari.

Educazione del pubblico alla lettura e alla familiarità con le tecniche di informazione e documentazione, attraverso istruzioni individuali o corsi.

Cooptazione su base volontaria di persone che offrano aiuto per le attività e i progetti della biblioteca.

4. SERVIZI OFFERTI DALLA BIBLIOTECA

Obiettivi:

Elaborazione di pagine di Internet della biblioteca.

Organizzazione del catalogo elettronico web, per l'accesso on-line del pubblico alla descrizione bibliografica di tutti i documenti che si trovano nella biblioteca.

Prenotazione dei documenti attraverso catalogo elettronico.

Collocazione degli elenchi di documenti entrati recentemente nella raccolta sulla pagina Internet della biblioteca. Miglioramento del servizio informazioni tramite e-mail.

Organizzazione di una pagina web di risorse tematiche con testo integrale e link legate alla pagine e alle informazioni di interesse comune aggiornate costantemente, sulla pagina Internet della biblioteca, come parte del progetto CDI.

Offrire assistenza per la ricerca di informazioni.

Fornire documenti elettronici a distanza.

Fornire bibliografia a richiesta.

Servizio di riproduzione su fotocopia.

Riservare spazio nell'ambito della Fondazione per attività culturali programmate.

5. INFORMATIZZAZIONE E LOGISTICA

Obiettivi:

Messa in funzione del server apposito, software da biblioteca IOSSPL e di pagina web.

Procurare le licenze base per i dati di interesse pubblico.

Acquisto di un fotocopiatore e di macchina fotografica digitale.

6. PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA

Obiettivi:

Mediatizzazione sistematica della biblioteca e della sua offerta, a livello di comunità locale e su spazio virtuale, utilizzando gli spazi e le opportunità offerte dal Comune, dalle istituzioni scolastiche, dalle comunità religiose.

Svolgimento in ogni anno, nel mese di settembre nelle scuole del territorio, del programma di promozione della biblioteca, intitolato *Una biblioteca per te*.

Mediatizzazione della biblioteca e dei suoi progetti culturali a livello degli uomini di affari in ambito locale, con lo scopo di raccogliere i fondi necessari allo sviluppo dei progetti.

7. ATTIVITÀ E PROGRAMMI CULTURALI DELLA BIBLIOTECA, SPECIFICHE DEL CENTRO DI DOCUMENTAZIONE E INFORMAZIONE

Presentazione del CDI come centro della biblioteca (percorso di orientamento).

Identificazione dei bisogni di informazione, documentazione, dei bisogni culturali e degli ambiti di interesse della comunità locale, specialmente delle scuole.

Programmi per l'intera comunità locale

Iniziazione alla ricerca dei documenti e alla utilizzazione delle tecnologie della informazione, con lo scopo di ottenere autonomia nell'apprendere, sviluppo dello spirito critico, sviluppo della capacità di orientamento nel CDI e di conoscenza delle proprie risorse, di definire un obiettivo di ricerca documentaria, di utilizzare strumenti per trovare informazioni, per selezionare, comprendere, riassumere, organizzare e comunicare in una forma particolare le informazioni trovate. *Modalità: corso opzionale.*

Iniziazione all'informazione di interesse professionale o personale.

Modalità: istruzione individuale o di gruppo.

Coltivazione del gusto per la lettura, formazione di lettori attivi per mezzi specifici (acquisizione di documenti di massimo interesse, esposizione di novità, presentazione di raccolte, club di lettura, atelier di creazione letteraria, associazione degli utenti delle attività del CDI, politica di acquisti, organizzazione delle collezioni).

Corsi di programmazione educativa specifica per genitori.

Esposizione e presentazione di libri.

Programmi in collaborazione con le autorità locali.

Festa annuale di premiazione degli utenti fedeli de Centro, degli sponsor, dei donatori, dei volontari.

Programmi per la comunità scolastica – in collaborazione con l'Oratorio.

Progetto per bambini „*Come organizzare una biblioteca?*”

Club di lettura

Laboratorio letterario e teatrale

Rivista di cultura per studenti

Organizzazione di uno spazio espositivo

Esposizione di disegni, fotografie artistiche, ecc.

Proiezione di film seguita da discussione.

Concorsi su temi culturali.

Incontri su temi di educazione morale, diritti dei bambini, ecologia e ambiente, salute, sessualità.

Assistenza documentaria e bibliografica per insegnanti.

Programmi per insegnanti.

Programmi in collaborazione con istituti di insegnamento locale e con gli insegnanti.

8. POLITICA DI COLLABORAZIONE

Per potere sostenere tutte le attività presentate, il CDI, si propone di realizzare attraverso la Fondazione L. Murialdo, la collaborazione con organizzazioni e istituti culturali, educativi, civici, confessionali, ONG, ecc. I operatori avranno un ruolo attivo nei progetti culturali del CDI.

Nel 2006 tra i collaboratori della Fondazione si annoverano il Comune di Popesti Leordeni, le scuole del territorio, compagnie, fondazioni e ONG con finalità affini a quelle della Fondazione o interessate alle sue attività.

9. BILANCIO, RISORSE

Incominciando dal 2006 la Fondazione L. Murialdo mette a disposizione annualmente una somma destinata al CDI, stabilita in funzione delle politiche e degli scopi annuali del CDI. Il budget è costituito anche da finanziamenti, somme destinate a progetti, sponsorizzazioni, donazioni, fondi ottenuti in seguito a campagne destinate a raccogliere fondi, ecc. Il CDI riceve in modo diretto sia donazioni in oggetti o libri sia materiale documentario.

Per il 2007-2008 uno tra i più importanti progetti destinati alla biblioteca è „*Biblioteca per tutti*” in cooperazione con l’Ente Nazionale Giuseppini del Murialdo, Italia, progetto che ha proprio come obiettivo generale la realizzazione dell’uguaglianza di possibilità sul piano educativo e culturale per bambini e giovani provenienti da famiglie povere.